

UCHWAŁA NR XII/64/2025

RADY MIEJSKIEJ W JASTRZĘBIU

z dnia 28 kwietnia 2025 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania, rozliczania oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji udzielanych z budżetu Gminy Jastrzęb dla publicznych i niepublicznych szkół, przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych przez osoby fizyczne i osoby prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2024 r. poz. 1465, z późn. zm.) oraz art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. 2025 r. poz. 459), Rada Miejska w Jastrzębiu uchwala, co następuje:

§ 1.

Przepisy ogólne

Ustala się tryb udzielania i rozliczania oraz tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji udzielanych z budżetu Gminy Jastrzęb dla publicznych i niepublicznych: szkół, przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych przez osoby fizyczne i osoby prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego zwanych dalej: „jednostkami oświatowymi”, w tym zakres danych, które powinny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji i w rozliczeniu jej wykorzystania, a także termin przekazania informacji o liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju, uczniów, wychowanków lub uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz termin i sposób rozliczenia wykorzystania dotacji.

§ 2.

Tryb udzielania dotacji

1. W celu uzyskania dotacji organy prowadzące niepubliczne przedszkola, inne formy wychowania przedszkolnego, oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych, szkoły podstawowe składają Burmistrzowi Jastrzębia wnioski o udzielenie dotacji odrębne dla każdej prowadzonej przez siebie jednostki oświatowej, o której mowa w § 1, zawierające informacje o planowanej liczbie uczniów, dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju, uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych - nie później, niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4. Wzór wniosku, zawierający zakres danych, określa Załącznik Nr 1 do uchwały.

2. Organy prowadzące publiczne przedszkola, oddziały przedszkolne w publicznych szkołach podstawowych, inne publiczne formy wychowania przedszkolnego, składają informacje o planowanej na kolejny rok budżetowy liczbie uczniów w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji, celem złożenia materiałów niezbędnych do zaprojektowania budżetu gminy.

3. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1, dotyczy również organów prowadzących publiczne i niepubliczne przedszkola, inne formy wychowania przedszkolnego, szkoły, w zakresie podania planowanej liczby uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju, w celu uzyskania dotacji, o których mowa w art. 15 i art. 30 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych.

4. Przekazywanie wniosków, o których mowa w ust. 1 i 2, następuje w formie pisemnej według wzoru stanowiącego Załącznika Nr 1 do uchwały.

§ 3.

1. Organ prowadzący dotowane jednostki oświatowe składa w terminie do 10 dnia każdego miesiąca, z tym że za grudzień do dnia 5 grudnia, Burmistrzowi Jastrzębia informacje o faktycznej liczbie uczniów, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, prowadzonych przez siebie jednostek oświatowych, wymienionych w § 1, na których przysługuje dotacja udzielana w trybie ustawy o finansowaniu zadań oświatowych - według stanu na pierwszy dzień danego miesiąca, zastrzeżeniem §4. Wzór informacji określa Załącznik Nr 2 do uchwały.

2. Przekazywanie informacji, o której mowa w ust. 1, następuje w formie pisemnej według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 2 do uchwały.

3. W informacji, o której mowa w ust. 1, podaje się dane o liczbie uczniów, liczbie uczniów niepełnosprawnych, o liczbie uczniów objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, liczbie uczestników zajęć rewalidacyjno - wychowawczych, a w przypadku przedszkoli niepublicznych - także dane o uczniach zamieszkałych poza terenem Gminy Jastrzęb, tj.: imię i nazwisko, datę urodzenia, nr PESEL oraz adres zamieszkania ucznia.

4. Dotacja przekazywana jest na rachunek bankowy placówki wychowania przedszkolnego lub szkoły wskazany przez organ prowadzący. W przypadku zmiany rachunku bankowego, organ prowadzący zobowiązany jest do złożenia pisemnej informacji o tym fakcie w organie dotującym.

§ 4.

Informacje, o których mowa w § 3 ust. 1 za miesiące: styczeń, luty, marzec, kwiecień, maj 2025 r., organ prowadzący, zobowiązany jest złożyć do 10 czerwca 2025 r.

§ 5.

Tryb rozliczania dotacji

1. Organy prowadzące dotowane jednostki oświatowe, o których mowa w § 1, są obowiązane sporządzać i przekazywać Burmistrzowi Jastrzębia rozliczenie przyznanej dotacji za poszczególne jednostki dotowane, o których mowa w § 1, za okres od stycznia do grudnia roku, w którym udzielono dotacji – w terminie do 31 stycznia roku następnego.

2. Organy prowadzące jednostki , które kończą swoją działalność w trakcie trwania roku budżetowego składają, w terminie do 15 dnia następującego po terminie zakończenia działalności, pisemne rozliczenie z wykorzystania otrzymanej dotacji, za okres od początku roku budżetowego do dnia zakończenia działalności. Wzór rozliczenia dotacji, zawierający zakres danych rozliczenia stanowi Załącznik nr 3 do uchwały.

3. Przekazywanie rozliczenia, o którym mowa w ust. 1 i 2, następuje w formie pisemnej według wzoru stanowiącego załącznik Nr 3 do uchwały.

4. Poprawnie sporządzone rozliczenie z wykorzystania dotacji podlega zatwierdzeniu przez organ dotujący w terminie 30 dni od dnia wpływu rozliczenia.

§ 6.

Tryb kontroli pobrania i wykorzystywanie dotacji

1. Kontrolę przeprowadzają upoważnieni do przeprowadzania kontroli - zwani dalej „kontrolującymi”.

2. Upoważnienie zawiera:

- 1) oznaczenie organu, datę i miejsce wystawienia;
- 2) wskazanie podstawy prawnej kontroli;
- 3) imiona i nazwiska upoważnionych osób;
- 4) określenie nazwy kontrolowanej jednostki oświatowej i organu go prowadzącego;
- 5) określenie zakresu kontroli;
- 6) datę rozpoczęcia i przewidywany termin zakończenia kontroli;
- 7) podpis osoby udzielającej upoważnienia z podaniem zajmowanego stanowiska i funkcji.

3. O zamiarze przeprowadzenia kontroli, kontrolujący zawiadamia kontrolowaną jednostkę oświatową telefonicznie lub pisemnie - nie później niż na 14 dni przed terminem rozpoczęcia kontroli.

4. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie jednostki kontrolowanej w dniach i godzinach pracy obowiązujących w podmiocie kontrolowanym oraz w obecności jego pracowników, a w uzasadnionych przypadkach - w dniach i godzinach ustalonych pomiędzy kontrolującymi a osobami reprezentującymi jednostkę kontrolowaną.

5. Dokumentacja finansowa dotycząca wykorzystania otrzymanej dotacji oświatowej powinna być opisana w sposób trwały, umożliwiający ustalenie wysokości wydatków sfinansowanych ze środków dotacji – w odniesieniu do zakresu wykorzystania dotacji, o którym mowa w ustawie o finansowaniu zadań oświatowych.

§ 7.

1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół kontroli w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, który podpisują kontrolujący i przedstawiciele kontrolowanej jednostki oświatowej: osoba prowadząca lub reprezentująca organ prowadzący oraz dyrektor kontrolowanej jednostki.

2. Protokół kontroli powinien zawierać:

- 1) nazwę kontrolowanej jednostki oświatowej w pełnym brzmieniu i jej adres;
- 2) wskazanie organu prowadzącego;
- 3) imiona, nazwiska i stanowiska służbowe osób przeprowadzających kontrolę;
- 4) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli;
- 5) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą;
- 6) imię i nazwisko osoby reprezentującej kontrolowaną jednostkę oświatową (dyrektora) i osoby pełniącej funkcję głównego księgowego;
- 7) opis dokonanych ustaleń faktycznych;
- 8) opis stwierdzonych nieprawidłowości z uwzględnieniem ich przyczyn i skutków;
- 9) opis dokumentacji dotyczącej przeprowadzonych dowodów;
- 10) informację o sporządzonych załącznikach stanowiących dowody w stosunku do ustaleń protokołu kontroli;
- 11) informację o powiadomieniu przedstawiciela kontrolowanej jednostki oświatowej i organu prowadzącego o przysługującym im prawie odmowy podpisania protokołu i złożenia pisemnych wyjaśnień, co do przyczyny tej odmowy;
- 12) dane o liczbie egzemplarzy protokołu oraz informację o doręczeniu jednego egzemplarza kontrolowanemu;
- 13) podpisy osób kontrolujących oraz przedstawiciela kontrolowanego i osoby prowadzącej lub osoby reprezentującej organ prowadzący.

§ 8.

1. Protokół podpisuje osoba reprezentująca lub prowadząca kontrolowaną jednostkę oświatową niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od daty jego otrzymania.

2. Jeżeli osoba reprezentująca lub prowadząca kontrolowaną jednostkę oświatową odmawia podpisania protokołu – protokół podpisują jedynie osoby kontrolujące, czyniąc w nim adnotację o odmowie podpisania protokołu.

3. Osoba reprezentująca lub prowadząca kontrolowaną jednostkę oświatową może zgłosić Burmistrzowi Jastrzębia w terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu kontroli, pisemne wyjaśnienia lub zastrzeżenia co do ustaleń zawartych w protokole.

4. Burmistrz Jastrzębia rozpatruje złożone wyjaśnienia i zastrzeżenia oraz zawiadamia pisemnie kontrolowaną jednostkę oświatową o wyniku tego rozpatrzenia w terminie 14 dni od dnia ich wpływu.

§ 9.

Postanowienia końcowe

1. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Jastrzębia.

2. Traci moc uchwała Nr XXXVIII/265/2018 Rady Miejskiej w Jastrzębiu z dnia 26 stycznia 2018 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania, rozliczania oraz trybu przeprowadzenia kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji udzielanych z budżetu Gminy Jastrzęb dla publicznych i niepublicznych szkół, przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych przez osoby fizyczne i osoby prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego (Dz. Urz. Woj. Mazowieckiego poz.1748, z 2020r. poz.9459, z 2023r. poz.1839).

3. Uchwała wchodzi w życie od 1 czerwca 2025 r. po uprzednim ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.