

UCHWAŁA Nr
Rady Gminy Kołobrzeg
z dnia

**w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla przedszkoli i innych form
wychowania przedszkolnego prowadzonych na terenie Gminy Kołobrzeg przez osoby
fizyczne lub prawne inne niż jednostka samorządu terytorialnego oraz trybu
przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 z późn. zm.¹), art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 754 z późn. zm.²), Rada Gminy Kołobrzeg uchwala, co następuje:

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1. Ustala się tryb udzielania i rozliczania dotacji oraz tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania dla przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego, prowadzonych na terenie Gminy Kołobrzeg, przez osoby fizyczne oraz osoby prawne inne niż jednostki samorządu terytorialnego oraz tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania.

§ 2. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) **ustawie** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 754 z późn. zm.);
- 2) **rozporządzeniu o podziale potrzeb oświatowych** – należy przez to rozumieć rozporządzenie wydane na podstawie art. 26 ust. 6 ustawy z dnia 1 października 2024 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 1717, poz. 1572);
- 3) **uczniu** - należy przez to rozumieć wychowanków przedszkola i innych form wychowania przedszkolnego;
- 4) **placówce wychowania przedszkolnego** - należy przez to rozumieć: przedszkole i inne formy wychowania przedszkolnego;
- 5) **kształceniu specjalnym** - należy przez to rozumieć specjalną organizację kształcenia uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie

¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2024 r. Nr 1572, poz. 1907, poz. 1940.

² Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2023 r. poz. 2005, Dz. U. z 2024 r. poz. 1562, poz. 1572.

o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych realizowaną zgodnie z art. 127 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737 z późn. zm.).

Rozdział 2

Tryb udzielania dotacji

§ 3. 1. Organ prowadzący placówkę wychowania przedszkolnego w celu otrzymania dotacji na dany rok budżetowy składa w Urzędzie Gminy Kołobrzeg wniosek o udzielenie dotacji, nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 zawiera informacje o planowanej liczbie uczniów i planowanym zakresie zadań oświatowych realizowanych na rzecz tych uczniów, w roku udzielenia dotacji, w tym odpowiednio:

- 1) liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganem rozwoju;
- 2) liczba uczniów wychowania przedszkolnego, w tym liczba uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego ze wskazaniem rodzaju niepełnosprawności oraz formy kształcenia tych uczniów odpowiednio w oddziale ogólnych, integracyjnym, specjalnym;
- 3) liczba uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz forma realizacji zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.

3. Wzór wniosku o udzielenie dotacji, o którym mowa w ust. 2, stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

4. Do 10 dnia każdego miesiąca, z tym że za grudzień do dnia 5 grudnia, organ prowadzący składa w Urzędzie Gminy Kołobrzeg informację o faktycznej liczbie uczniów, sporządzoną według stanu na pierwszy roboczy dzień miesiąca, za który udzielana jest część dotacji przypadająca na dany miesiąc, której wzór stanowi załącznik nr 2 do uchwały.

5. Dane o uczniach, będące podstawą do sporządzenia informacji, o której mowa w ust. 4 oraz prawidłowego ustalenia kwot dotacji dla uczniów i realizowanych na ich rzecz zadaniach oświatowych wskazanych w rozporządzeniu o podziale potrzeb oświatowych na dany rok dotowania, organ prowadzący przekazuje do Urzędu Gminy Kołobrzeg na wzorze stanowiącym załącznik nr 3 do uchwały.

6. Dotacja dla organu prowadzącego przekazywana jest w 12 ratach, w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca, z tym że rata za grudzień jest przekazywana w terminie do dnia 15 grudnia, na rachunek bankowy szkoły wskazany przez organ prowadzący we wniosku o udzielenie dotacji.

Rozdział 3

Tryb rozliczania dotacji

§ 4. Organ prowadzący sporządza roczne rozliczenie otrzymanej dotacji do dnia 31 stycznia roku następnego po roku udzielenia dotacji.

§ 5. 1. Zakres danych zawartych w rozliczeniu wykorzystania dotacji obejmuje informacje umożliwiające ustalenie czy:

- 1) pobrana dotacja została wykorzystana w całości do końca roku budżetowego udzielenia dotacji, a część niewykorzystana została zwrócona do budżetu gminy Kołobrzeg w terminie do dnia 31 stycznia roku następującego po roku udzielenia dotacji;
 - 2) wydatki poniesione z dotacji są zgodne z katalogiem wydatków określonych w art. 35 ustawy;
 - 3) część dotacji przekazanej na organizację kształcenia specjalnego została wykorzystana na pokrycie wydatków związanych z organizacją kształcenia specjalnego zgodnie z zasadami opisanymi w art. 35 ust. 4-5 ustawy;
 - 4) wydatki poniesione z dotacji na wynagrodzenia poszczególnych osób fizycznych, w tym osób zatrudnionych na podstawie umowy cywilnoprawnej, nie przekraczają limitu wydatków określonych w art. 35 ust. 1 pkt 1 ustawy.
2. Rozliczenie wykorzystania dotacji, o którym mowa w ust. 1, zawiera pełne zestawienie wydatków poniesionych z dotacji w roku budżetowym, którego dotyczy rozliczenie, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do uchwały.

§ 6. 1. Zestawienie wydatków, o którym mowa w § 5 ust. 2 zawiera chronologiczny wykaz dowodów księgowych składających się na sumę rozliczenia dotacji i wskazanie informacji szczegółowych o wydatkach poniesionych na ich podstawie, w tym:

- 1) informacji identyfikującej każdy dowód księgowy: numer w ewidencji księgowej, datę jego wydania i datę jego zapłaty;
 - 2) informacji o wydatkach poniesionych na podstawie danego dowodu księgowego: kwota wydatku ogółem, kwota wydatku z dotacji, czego dotyczy wydatek;
 - 3) przyporządkowanie odpowiedniej kwoty każdego dowodu księgowego do kategorii wydatków wymienionych w art. 35 ustawy, poprzez wskazanie w danej kategorii:
 - a) kwoty wydatków poniesionych z dotacji na wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń zgodnie z art. 35 ust. 1 pkt 1 a i aa ustawy, w tym wskazanie kwoty tych wydatków poniesionych w związku z organizacją kształcenia specjalnego;
 - b) kwoty wydatków poniesionych z dotacji związanych z realizacją zadań organu prowadzącego, o których mowa w art. 35 ust. 1 pkt 1b ustawy, w tym wskazanie kwoty tych wydatków poniesionych w związku z organizacją kształcenia specjalnego;
 - c) kwoty wydatków poniesionych z dotacji na zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych wymienionych w art. 35 ust.1 pkt 2 ustawy, w tym wskazanie kwoty tych wydatków poniesionych w związku z organizacją kształcenia specjalnego;
 - d) kwoty wydatków poniesionych z dotacji na inne niż określone w punktach a-c wydatki bieżące, w tym wskazanie kwoty tych wydatków poniesionych w związku z organizacją kształcenia specjalnego.
3. Wójt ma prawo żądać przedłożenia do wglądu oryginałów dokumentacji finansowo-księgowej wskazanej w rozliczeniu lub przesłania kopii tej dokumentacji potwierdzonej za zgodność z oryginałem.
5. W przypadku stwierdzenia przez organ prowadzący omyłki w rozliczeniu lub błędu rachunkowego może być złożona korekta rozliczenia w terminie do 28 lutego po roku, w którym została udzielona dotacja.

6. W przypadku likwidacji placówki wychowania przedszkolnego lub szkoły w trakcie roku, za który udzielana jest dotacja, rozliczenie dotacji przekazanej w danym roku, podlega przekazaniu, zgodnie z ust. 1 i 2, w terminie 30 dni od dnia otrzymania ostatniej części dotacji, nie później jednak niż w dniu likwidacji.

7. W przypadku zmiany organu prowadzącego w trakcie roku, za który udzielana jest dotacja rozliczenie dotacji przekazanej w danym roku, podlega przekazaniu, w terminie, o którym mowa w ust. 1, przez organ wynikający z zaktualizowanego wpisu do ewidencji placówek niepublicznych prowadzonej przez Gminę.

8. W przypadku gdy organ dotowany nie przedstawi dodatkowych wyjaśnień lub przedstawione wyjaśnienia nie są wystarczające do zatwierdzenia sprawozdania w terminie określonym w ustępie 4, Wójt ustala prawidłowość wykorzystania dotacji w trybie kontroli.

§ 7.1. Organ prowadzący zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji finansowo-księgowej w sposób umożliwiający jednoznaczne określenie sposobu wykorzystania dotacji.

2. Organ prowadzący zobowiązany jest do zamieszczania na dokumentach finansowo-księgowych potwierdzających wydatki, które zostały sfinansowane ze środków dotacji opisu: "Wydatek sfinansowany z dotacji otrzymanej z budżetu Gminy Kołobrzeg w kwocie..... zł, nazwa dotowanej placówki oraz podpis z podaniem imienia, nazwiska i stanowiska osoby reprezentującej organ prowadzący".

3. W przypadku dotacji przekazanej na ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, na uczestnika zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, organ prowadzący zobowiązany jest do zamieszczania na dokumentach finansowo-księgowych opisu: "Wydatek w kwocie..... zł dotyczy wydatków związanych z realizacją zadań związanych z organizacją kształcenia specjalnego sfinansowanych z dotacji zgodnie z art. 35 ust. 4 i 5 ustawy o f.z.o.".

Rozdział 4

Tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji

§ 8. 1. Organem uprawnionym do kontroli jednostek dotowanych, w zakresie prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji udzielonych z budżetu Gminy Kołobrzeg jest Wójt Gminy Kołobrzeg.

2. Kontrolujący mogą dokonywać kontroli w dotowanych placówkach zwanych dalej "kontrolowanymi", obejmującej:

- 1) sprawdzenie zgodności ze stanem faktycznym liczby uczniów wykazywanych w informacjach;
- 2) sprawdzenie prawidłowości wykorzystywania dotacji, zgodnie z zasadami określonymi w ustawie;
- 3) sprawdzenie prawidłowości pobrania dotacji, w tym dotacji na uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem, lub inną formą wychowania przedszkolnego.

3. Postępowanie kontrolne ma na celu ustalenie stanu faktycznego w zakresie objętym przedmiotem kontroli.

4. Kontrolę przeprowadza się po uprzednim powiadomieniu organu prowadzącego dotowaną placówkę o terminie i przedmiocie kontroli. Powiadomienie może mieć formę telefoniczną, pisemną lub odbywać się za pośrednictwem poczty elektronicznej.

5. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie dotowanej placówki lub w siedzibie organu dotującego.

6. Organ prowadzący kontrolowaną jednostkę jest zobowiązany do zapewnienia warunków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli, w tym przedstawienia żądanych dokumentów, terminowego udzielania wyjaśnień, oraz w miarę możliwości do udostępnienia oddzielnego pomieszczenia dla osób przeprowadzających czynności kontrolne.

§ 9. 1. Kontrolę przeprowadzają osoby imiennie upoważnione przez Wójta Gminy Kołobrzeg, zwane dalej „kontrolującymi”.

2. Dokumentem upoważniającym do przeprowadzenia kontroli jest imienne upoważnienie do kontroli zawierające:

- 1) numer upoważnienia;
- 2) datę i miejsce wystawienia;
- 3) wskazanie podstawy prawnej do przeprowadzenia kontroli;
- 4) imię i nazwisko kontrolującego;
- 5) oznaczenie dotowanej placówki objętej kontrolą;
- 6) określenie przedmiot kontroli;
- 7) datę rozpoczęcia i przewidywaną datę zakończenia kontroli;
- 8) podpis osoby udzielającej poważnienia.

3. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 2, po zakończeniu kontroli dołącza się do akt kontroli.

4. Organ prowadzący kontrolowaną jednostkę ma prawo upoważnić osobę reprezentującą go w trakcie przeprowadzania kontroli, w tym w szczególności upoważnioną do udzielania wyjaśnień i przekazywania wymaganej dokumentacji.

§ 10. 1. Wyniki przeprowadzonej kontroli kontrolujący przedstawia w protokole kontroli.

2. Protokół kontroli zawiera w szczególności:

- 1) nazwę i adres kontrolowanego, nazwę i adres jego organu prowadzącego oraz imię i nazwisko osoby lub osób upoważnionych do reprezentowania kontrolowanego;
- 2) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli;
- 3) imiona i nazwiska kontrolujących;
- 4) określenie przedmiotu kontroli i okresu objętego kontrolą;
- 5) opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli, w tym ustalonych nieprawidłowości, z uwzględnieniem zakresu i skutków tych nieprawidłowości;
- 6) opis załączników do protokołu;
- 7) wzmiankę o poinformowaniu kontrolowanego o prawie zgłaszania zastrzeżeń i składania wyjaśnień do protokołu;
- 8) podpisy kontrolujących i osoby lub osób upoważnionych do reprezentowania kontrolowanego, a także datę i miejsce podpisania protokołu.

3. Protokół podpisuje kontrolujący i kontrolowany, w terminie 7 dni od daty jego otrzymania.

4. Kontrolowanemu przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokole kontroli. Zastrzeżenia należy zgłosić kontrolującemu na piśmie w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.

5. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 4, kontrolujący jest zobowiązany dokonać ich analizy i w miarę potrzeby, podjąć dodatkowe czynności kontrolne, a w przypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń - zmienić lub uzupełnić odpowiednią część protokołu kontroli. Kontrolowany podpisuje protokół w terminie 7 dni od dnia otrzymania zmienionego lub uzupełnionego protokołu kontroli, zgodnie ze zgłoszonymi przez niego zastrzeżeniami.

6. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń w całości lub w części kontrolujący przekazuje na piśmie swoje stanowisko zgłaszającemu zastrzeżenia. Zgłaszający zastrzeżenia podpisuje protokół w terminie 7 dni od dnia otrzymania stanowiska kontrolującego.

7. Kontrolowany może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając w terminie właściwym do jego podpisania, wyjaśnienie tej odmowy. O odmowie podpisania protokołu kontroli i złożeniu wyjaśnień kontrolujący czyni wzmiankę w protokole.

8. Odmowa podpisania protokołu przez kontrolowanego nie stanowi przeszkody do realizacji ustaleń kontroli.

§ 11. 1. Na podstawie ustaleń zawartych w protokole kontroli, jak również po analizie zastrzeżeń i wyjaśnień, Wójt Gminy Kołobrzeg kieruje do organu prowadzącego dotowaną placówkę objętą kontrolą, wystąpienie pokontrolne, zawierające ocenę kontrolowanej działalności, a w razie stwierdzenia nieprawidłowości - zalecenia pokontrolne.

2. Organ prowadzący dotowaną placówkę objętą kontrolą, do którego zostało skierowane wystąpienie pokontrolne, jest zobowiązany, w terminie określonym w wystąpieniu pokontrolnym, zawiadomić Wójta Gminy Kołobrzeg o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych i wykorzystaniu uwag zawartych w wystąpieniu pokontrolnym.

3. Czynności, o których mowa w ust. 1 i 2, kończą postępowanie kontrolne.

§ 12. 1. Dotacja wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrana nienależnie albo w nadmiernej wysokości, podlega zwrotowi do budżetu gminy, na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

2. Protokół kontroli wraz z wystąpieniem pokontrolnym mogą być podstawą do wszczęcia przez Wójta Gminy Kołobrzeg postępowania administracyjnego w sprawie zwrotu dotacji, o której mowa w ust. 1.

Rozdział 5

Postanowienia końcowe

§ 13. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kołobrzeg.

§ 14. Dane zawarte w załączniku nr 2 - w zakresie godzin wsparcia dla uczniów z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera oraz niepełnosprawnościami sprzężonymi – zostaną przekazane za okres od stycznia 2025 roku do marca 2025 roku, oddzielnie dla każdego miesiąca, razem z informacją, o której mowa w § 3 ust. 4 za miesiąc kwiecień 2025 roku.

§ 15. Traci moc uchwała nr XXXIII/306/18 Rady Gminy Kołobrzeg z dnia 16 lutego 2018 r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych szkół, przedszkoli i niepublicznych innych form wychowania przedszkolnego oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania (Dz. U. Woj. Zachodniopomorskiego z 2018 r. poz. 1066).

§ 16. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

UZASADNIENIE

Projekt uchwały Rady Gminy Kołobrzeg w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania, stanowi wykonanie delegacji wynikającej z art 38 ust.1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2024 r., poz.754 z późn. zm.).

Konieczność podjęcia przedmiotowej uchwały wynika z potrzeby dostosowania trybu udzielania i rozliczania dotacji niepublicznym placówkom, dla których Gmina Kołobrzeg jest organem rejestrującym oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania, w tym zakresu danych, które powinny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji i w rozliczeniu jej wykorzystania, a także terminu przekazania informacji o liczbie uczniów, objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowanków lub uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz terminu i sposobu rozliczenia wykorzystania dotacji.

Ponadto uchwała doprecyzowuje i uszczegóławia zasady rozliczania otrzymanej dotacji w celu, umożliwienia jednoznacznego określenia sposobu jej wykorzystania przez placówkę.

Przyjęcie uchwały podyktowane jest również zmianą ustawy z dnia 1 października 2024 roku o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 1572 z późn. zm.), która zamiast dotychczasowych części subwencji ogólnej dla samorządów, wprowadza pojęcie potrzeb finansowych jednostek samorządu terytorialnego, które będą podlegać finansowaniu dochodami z tytułu udziału w PIT i CIT.

Mając powyższe na uwadze, podjęcie uchwały jest uzasadnione.