

**UCHWAŁA NR XI/78/2025
RADY MIEJSKIEJ W ROZPRZY**

z dnia 20 marca 2025 r.

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

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465, 1572, 1907 i 1940) oraz art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 754, 1562 i 1572) Rada Miejska w Rozprzy uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się tryb udzielania i rozliczania oraz tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji udzielanych z budżetu Gminy Rozprza dla publicznych i niepublicznych przedszkoli oraz innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych przez osoby fizyczne i osoby prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego, 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 wspomaganie rozwoju, uczniów, wychowanków lub uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz termin i sposób rozliczenia wykorzystania dotacji.

§ 2. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) ustawie o finansowaniu zadań oświatowych- należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 754 ze zm.);
- 2) organie prowadzącym- należy przez to rozumieć osobę fizyczną lub osobę prawną niebędącą jednostką samorządu terytorialnego prowadzącą przedszkole lub inną formę wychowania przedszkolnego;
- 3) jednostce dotowanej- należy przez to rozumieć przedszkole lub inną formę wychowania przedszkolnego prowadzoną przez osoby fizyczne lub prawne, inne niż jednostka samorządu terytorialnego;
- 4) organie dotującym- należy przez to rozumieć Gminę Rozprza.

§ 3. 1. Dotacji udziela się na pisemny wniosek organu prowadzącego, złożony w Urzędzie Miasta i Gminy w Rozprzy, złożony nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

2. Wzór wniosku o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Rozprzy określa załącznik nr 1 do uchwały.

§ 4. Dotacja przekazywana jest na rachunek bankowy wskazany przez organ prowadzący jednostkę dotowaną we wniosku o udzielenie dotacji, o którym mowa w § 3 niniejszej uchwały. W przypadku zmiany numeru rachunku bankowego organ prowadzący zobowiązany jest do złożenia pisemnej informacji o zmianie rachunku bankowego w Urzędzie Miasta i Gminy w Rozprzy.

§ 5. 1. Organ prowadzący jednostkę dotowaną składa do Urzędu Miasta i Gminy w Rozprzy w terminie do 10 dnia każdego miesiąca, z tym że w miesiącu grudniu do 5 grudnia, informację miesięczną o liczbie uczniów, tym uczniów objętych kształceniem specjalnym z uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju lub uczestników zajęć rewalidacyjno- wychowawczych, według stanu na pierwszy dzień roboczy danego miesiąca.

2. Do informacji, o której mowa w ust. 1 organ prowadzący załącza imienną listę uczniów z wyszczególnieniem uczniów niepełnosprawnych, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju oraz uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, a także uczniów zamieszkałych poza terenem Gminy Rozprzy.

3. Wzór informacji o której mowa w ust. 1 i 2 stanowi załącznik nr 2 do uchwały.

4. Miesięczna kwota dotacji przekazywana jest zgodnie z art. 34 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych.

§ 6. 1. Organ prowadzący jednostkę dotowaną sporządza i przekazuje do Urzędu Miasta i Gminy w Rozprzy roczne rozliczenie wykorzystania dotacji w terminie do dnia 20 stycznia roku następującego po roku udzielenia dotacji.

2. W przypadku likwidacji jednostki dotowanej w trakcie roku, za który udzielana jest dotacja, rozliczenie wykorzystania dotacji podlega przekazaniu w terminie 14 dni od dnia otrzymania ostatniej części dotacji, nie później jednak niż w dniu likwidacji.

3. Organ dotujący ma prawo żądać wyjaśnień i dodatkowych informacji w zakresie złożonych rozliczeń.

4. Wszystkie dowody księgowe potwierdzające poniesione wydatki z tytułu udzielonej dotacji winny zawierać:

- 1) określenie rodzaju wydatku dokonanego zgodnie z rozliczeniem, o którym mowa w ust. 1;
- 2) opis: "kwotę sfinansowano z dotacji otrzymanej z budżetu Gminy Rozprzy z przeznaczeniem na: dzieci objęte wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów nieposiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i niebędących uczestnikami zajęć rewalidacyjno-wychowawczych";
- 3) opis: "kwotę..... sfinansowano z dotacji otrzymanej z budżetu Gminy Rozprzy z przeznaczeniem na uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i będących uczestnikami zajęć rewalidacyjno-wychowawczych";
- 4) podpis organu prowadzącego lub osoby upoważnionej.

5. Wzór rozliczenia wykorzystania dotacji, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik Nr 3 do uchwały

§ 7. 1. Organowi dotującemu przysługuje prawo kontroli prawidłowości pobrania oraz prawidłowości wykorzystania dotacji, o których mowa w § 1.

2. Podstawę przeprowadzenia kontroli stanowi imienne upoważnienie udzielone pisemnie przez Burmistrza Rozpry, w którym wskazany jest kontrolowany podmiot, przedmiot kontroli oraz termin jej przeprowadzenia.

3. Kontrolujący jest zobowiązany powiadomić organ prowadzący o planowanym terminie kontroli, co najmniej na 3 dni przed terminem rozpoczęcia kontroli.

4. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie podmiotu kontrolowanego w dniach i godzinach pracy obowiązujących w tym podmiocie oraz w obecności jego pracowników. Czynności kontrolne, mogą być także przeprowadzane w siedzibie kontrolującego.

5. Podmiot kontrolowany zapewnia kontrolującemu warunki niezbędne do sprawnego przeprowadzenia kontroli:

- 1) udostępnia pomieszczenie do przeprowadzenia kontroli;
- 2) udostępnia w siedzibie podmiotu kontrolowanego dokumentację organizacyjną, finansową i dokumentację przebiegu nauczania – w zakresie objętym kontrolą;
- 3) udziela ustnych i pisemnych informacji i wyjaśnień w terminie wskazanym przez kontrolującego;
- 4) na wniosek kontrolującego sporządza obliczenia i zestawienia w zakresie pobrania i wykorzystania dotacji;
- 5) sporządza niezbędne dla przeprowadzenia kontroli kserokopie dokumentów, odpisów i/lub wyciągów z dokumentów i poświadcza niniejsze za zgodność z oryginałem.

6. W przypadku nieposiadania dokumentów, objętych kontrolą, w siedzibie podmiotu kontrolowanego, organ prowadzący zobowiązany jest dostarczyć i udostępnić kontrolującemu dokumenty w miejscu o którym mowa w ust. 4, w terminie uzgodnionym z kontrolującym.

§ 8. 1. Wyniki przeprowadzonej kontroli kontrolujący przedstawia w protokole kontroli, który sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden egzemplarz przekazuje się osobie reprezentującej kontrolowaną jednostkę.

2. Protokół kontroli podpisują kontrolujący i organ prowadzący jednostkę dotowaną lub osoba przez niego upoważniona do reprezentowania podmiotu w trakcie kontroli. Każda strona protokołu jest parafowana przez podpisujących protokół.

3. Organowi prowadzącemu jednostkę dotowaną lub osobie przez niego upoważnionej do reprezentowania podmiotu w trakcie kontroli przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, pisemnych zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokole kontroli. Zastrzeżenia należy zgłosić kontrolującemu w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.

4. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 9, kontrolujący jest zobowiązany dokonać ich analizy, i w razie potrzeby podjąć dodatkowe czynności kontrolne. W przypadku uznania zasadności zastrzeżeń kontrolujący dokonuje zmiany lub uzupełnienia protokołu kontroli.

5. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń w całości lub w części, kontrolujący przekazuje w formie pisemnej swoje stanowisko zgłaszającemu zastrzeżenia. Zgłaszający zastrzeżenia podpisuje protokół w terminie 3 dni od dnia otrzymania stanowiska kontrolującego.

6. Kontrolowany może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając wyjaśnienie tej odmowy. O odmowie podpisania protokołu kontroli i złożonych wyjaśnieniach odmowy kontrolujący czyni zapis w protokole.

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

8. Na podstawie protokołu kontroli, kontrolujący sporządza wystąpienie pokontrolne, które zawiera ustalenia zawarte w protokole kontroli, a w razie stwierdzenia nieprawidłowości, wykaz tych nieprawidłowości wraz ze wskazaniem naruszonych przepisów.

9. Organ prowadzący jednostkę dotowaną lub osoba upoważniona przez ten organ do reprezentowania jednostki dotowanej w trakcie kontroli jest zobowiązana, w terminie określonym w wystąpieniu pokontrolnym, poinformować organ dotujący o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych.

§ 9. Traci moc uchwała nr XXIX/4/2018 Rady Gminy Rozpry z dnia 28 lutego 2018 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji udzielanych z budżetu Gminy Rozpry dla publicznych i niepublicznych przedszkoli oraz innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych przez osoby fizyczne i osoby prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego.

§ 10. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Rozpry.

§ 11. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego.

**Przewodniczący Rady Miejskiej
w Rozpry
Robert Kabziński**

Planowana liczba uczniów w przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego:	w okresie styczeń- sierpień	w okresie wrzesień- grudzień
1) w tym liczba uczniów niepełnosprawnych z podziałem na następujące rodzaje niepełnosprawności:		
a) w tym dzieci z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera		
b) w tym dzieci niewidome, słabowidzące, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim		
c) w tym dzieci niesłyszące, słabosłyszące, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym		
2) w tym liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganem rozwoju		
3) w tym liczba uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych		
4) w tym liczba uczniów niebędących mieszkańcami Gminy Rozpry, objętych wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat, którzy nie są uczniami niepełnosprawnymi		

....., dnia
(miejscowość)

.....
(pieczęćka i podpis)

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr XI/78/2025
Rady Miejskiej w Rozprze
z dnia 20 marca 2025 r.

Informacja o liczbie uczniów w miesiącu roku

.....

(pieczęć organu prowadzącego)

Informacja o liczbie uczniów w miesiącu roku

I. Dane organu prowadzącego

1. Nazwa (w przypadku osoby prawnej) lub imię i nazwisko (w przypadku osoby fizycznej):

.....

2. Siedziba/Adres:

.....

II. Dane jednostki dotowanej

1. Pełna nazwa:

.....

2. Adres:

.....

III. Liczba uczniów w miesiącu, w którym składana jest informacja (stan na pierwszy dzień roboczy miesiąca)

Miesiąc:

Liczba uczniów:

- w tym liczba uczniów objętych wczesnym wspomaganie rozwoju:

- w tym liczba uczniów objętych zajęciami rewalidacyjno- wychowawczymi:

- w tym niepełnosprawnych:

1) Wykaz uczniów niepełnosprawnych z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego:

Lp.	Nazwisko i imię ucznia	Rodzaj niepełnosprawności określony w orzeczeniu	Tygodniowa liczba godzin wsparcia dla danego ucznia (dot. uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego)
1.			
2.			
...			

2) Wykaz uczniów z terenu Gminy Rozprza (wszyscy uczniowie):

Lp.	Nazwisko i imię ucznia	Data urodzenia	Adres zamieszkania ze wskazaniem gminy	Czy uczeń posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ? tak/nie
1.				
2.				
...				

3) Wykaz uczniów spoza terenu Gminy Rozprza (wszyscy uczniowie):

Lp.	Nazwisko i imię ucznia	Data urodzenia	Adres zamieszkania ze wskazaniem gminy	Czy uczeń posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ? tak/nie
1.				
2.				
...				

Rachunek bankowy właściwy do przekazania należnej dotacji:

.....

(UWAGA: proszę o umieszczenie informacji, jeśli dotychczasowy rachunek bankowy uległ zmianie)

Oświadczam, że wszystkie przedstawione powyżej dane są zgodne ze stanem faktycznym oraz danymi przekazanymi do Systemu Informacji Oświatowej.

Imię i nazwisko osoby sporządzającej:

Nr telefonu:

....., dnia
(miejscowość)

.....
(pieczęć i podpis)

Załącznik Nr 3 do uchwały Nr XI/78/2025
Rady Miejskiej w Rozprze
z dnia 20 marca 2025 r.

Rozliczenie wykorzystania dotacji otrzymanej z budżetu Gminy Rozprze w..... roku

.....

(pieczęć organu prowadzącego)

Rozliczenie wykorzystania dotacji otrzymanej z budżetu Gminy Rozprze w..... roku

I. Dane organu prowadzącego

1. Nazwa (w przypadku osoby prawnej) lub imię i nazwisko (w przypadku osoby fizycznej):

.....

2. Siedziba/Adres:

.....

II. Dane jednostki dotowanej

1. Pełna nazwa:

.....

2. Adres:

.....

**III. Informacja o liczbie uczniów przedszkola/ innej formy wychowania przedszkolnego
w poszczególnych miesiącach roku.**

Miesiące	Liczba uczniów ogółem	W tym liczba uczniów niepełnosprawnych	W tym liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju	W tym liczba uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych
Styczeń				
Luty				
.....				
Grudzień				

IV. Zbiorcze rozliczenie dotacji

Lp.	Wyszczególnienie	Kwota dotacji na uczniów nieposiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego (dotacja ogólna)	Kwota dotacji na uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych	Kwota dotacji na uczniów posiadających opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka	Ogółem kwota dotacji (kol. 3+kol. 4+ kol. 5)
1.	2.	3.	4.	5.	6.
I.	Otrzymana kwota dotacji				
II.	Kwota dotacji wykorzystanej zgodnie z art. 35 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych				
III.	Kwota dotacji niewykorzystanej (kwota do zwrotu)				

V. Zestawienie wydatków jednostki dotowanej sfinansowanych z dotacji

Lp.	Rodzaj wydatku	Rodzaj i numer dokumentu (faktura/rachunek/lista płac/umowa itp.)	Data dokumentu	Data zapłaty	Kwota wydatku	Kwota wydatku rozliczona z dotacji	w tym kwota wydatku rozliczona z dotacji ogólnej	w tym kwota wydatku rozliczona z dotacji na uczniów niepełnosprawnych i uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych	w tym kwota wydatku rozliczona z dotacji na wczesne wspomaganie rozwoju
1.	2	3	4	5	6	7	8	9	10
I.	Wynagrodzenie osoby fizycznej zatrudnionej w przedszkolu/innej formie wychowania przedszkolnego oraz osoby fizycznej prowadzącej przedszkole/inną formę wychowania przedszkolnego jeżeli pełni funkcję dyrektora przedszkola albo prowadzi zajęcia w innej formie wychowania przedszkolnego								

II.	Wynagrodzenia pracowników pedagogicznych								
III.	Wynagrodzenia pracowników niepedagogicznych								
IV.	Pochodne od wynagrodzeń (składki na ubezpieczenie społeczne, Fundusz Pracy)								
V.	Inne wydatki z tytułu zapewnienia obsługi administracyjnej, prawnej, finansowej i organizacyjnej przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego								
VI.	Wydatki eksploatacyjne (energia elektryczna, gaz, woda, wywóz odpadów, itp.)								
VII.	Czynsz, wynajem pomieszczeń								
VIII.	Remonty								

IX.	Pozostałe wydatki związane z realizacją zadań organu prowadzącego, o których mowa w art. 10 ust.1 ustawy Prawo oświatowe								
X.	Zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, o których mowa w art. 35 ust. 1 pkt 2 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych								
Suma wydatków ogółem									

Nazwisko i imię sporządzającego zestawienie:

Numer telefonu:.....

....., dnia
(miejsowość)

.....
(pieczętka i podpis)