

Projekt

**UCHWAŁA NR .....**  
**RADY MIEJSKIEJ W ROZPRZY**

z dnia 10 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 Rozpry 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 Rozpry.

**§ 5. 1.** Organ prowadzący jednostkę dotowaną składa do Urzędu Miasta i Gminy w Rozpry 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 Rozpry.

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 Rozpry 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 Rozpry 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 Rozpry 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.



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)

.....  
(pieczętka i podpis)

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr .....  
Rady Miejskiej w Rozprze  
z dnia.....2025 r.

.....

(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 Rozprzry (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 Rozprzry (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)

.....

(pieczętka i podpis)



Załącznik Nr 3 do uchwały Nr .....  
Rady Miejskiej w Rozprze  
z dnia 10 marca 2025 r.

.....

(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 wspomagania 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								
<b>Suma wydatków ogółem</b>									

Nazwisko i imię sporządzającego zestawienie: .....

Numer telefonu:.....

....., dnia .....  
(miejsowość)

.....  
(pieczętka i podpis)

## Uzasadnienie

**Do uchwały 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**

W związku ze zmianą przepisów dotyczących finansowania zadań oświatowych oraz wprowadzeniem nowej metodologii ustalania kwoty potrzeb oświatowych, konieczne stało się dostosowanie dotychczasowych regulacji do obowiązującego stanu prawnego.

Niniejsza uchwała realizuje delegację ustawową wynikającą z art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 754), który nakłada na jednostki samorządu terytorialnego obowiązek określenia trybu udzielania, rozliczania oraz kontroli dotacji dla placówek oświatowych.

Nowe regulacje uwzględniają zmiany wprowadzone rozporządzeniem Ministra Edukacji z dnia 18 grudnia 2024 r. dotyczącym podziału łącznej kwoty potrzeb oświatowych między jednostki samorządu terytorialnego na rok 2025 (Dz. U. z 2024 r. poz. 1930). Wprowadzono m.in. nowe zasady finansowania uczniów z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera oraz uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, w zależności od rodzaju oddziały, do którego uczeń uczęszcza, finansowanie uzależnione zostanie od liczby godzin wsparcia realizowanych przez ucznia na podstawie posiadanego przez niego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz indywidualnego programu edukacyjno- terapeutycznego.

Zgodnie z nowymi wymaganiami, jednostki dotowane będą zobowiązane do comiesięcznego wykazywania liczby godzin wsparcia realizowanych na rzecz uczniów z autyzmem oraz niepełnosprawnościami sprzężonymi w oddziałach ogólnodostępnych.

Uchwała określa szczegółowe zasady składania wniosków o dotację, ich rozliczania oraz procedury kontroli prawidłowości ich wykorzystania. Ponadto, precyzuje obowiązki podmiotów dotowanych w zakresie dostarczania informacji o uczniach oraz sposobie dokumentowania wydatków objętych dotacją.

Uwzględniając powyższe, podjęcie uchwały jest w pełni zasadne i konieczne dla zapewnienia zgodności lokalnych regulacji z obowiązującym stanem prawnym oraz efektywnego wykorzystania środków publicznych przeznaczonych na edukację.