

Projekt

z dnia 30 kwietnia 2025 r.

Zatwierdzony przez

**UCHWAŁA NR
RADY GMINY BIAŁA PODLASKA**

z dnia 8 maja 2025 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielenia i rozliczenia dotacji oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania dla publicznych i niepublicznych podmiotów oświatowych prowadzonych przez osoby fizyczne lub osoby prawne inne niż jednostka samorządu terytorialnego oraz terminu i sposobu rozliczenia wykorzystania dotacji

Na podstawie art.18 ust.2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2024 r. poz. 1465 ze zm.) oraz art. 38 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2025 r. poz. 439) Rada Gminy Biała Podlaska uchwala, co następuje:

**Rozdział 1.
Przepisy ogólne**

§ 1. Ustala się tryb udzielenia i rozliczenia dotacji, tryb przeprowadzenia kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania, zakres danych, które powinny być zawarte we wniosku o udzielanie dotacji i w rozliczeniu jej wykorzystania, termin przekazania informacji o liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganem rozwoju, uczniów, wychowanków, uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz termin i sposób rozliczenia wykorzystania dotacji.

§ 2. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) ustawie – należy rozumieć ustawę z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2025 r. poz. 439);
- 2) uchwale – należy przez to rozumieć niniejszą uchwałę;
- 3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć osoby fizyczne lub prawne inne niż jednostka samorządu terytorialnego, prowadzące na terenie Gminy Biała Podlaska przedszkola, oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych, inne formy wychowania przedszkolnego oraz szkoły podstawowe;
- 4) jednostce dotowanej – należy przez to rozumieć placówki wychowania przedszkolnego oraz szkoły podstawowe prowadzone na terenie Gminy Biała Podlaska przez osoby fizyczne lub prawne inne niż jednostka samorządu terytorialnego, które na podstawie przepisów ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 754, ze zm.);
- 5) kształceniu specjalnym – należy przez to rozumieć specjalną organizację kształcenia uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie 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, ze zm.);
- 6) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, dzieci korzystające z wychowania przedszkolnego, dzieci objęte wczesnym wspomaganem rozwoju a także uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.

**Rozdział 2.
Tryb udzielenia i rozliczenia dotacji**

§ 3. 1. Dotacji udziela się na podstawie wniosku organu prowadzącego jednostkę dotowaną złożonego do Wójta Gminy Biała Podlaska w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 zawiera informację o planowanej liczbie uczniów z wyodrębnieniem dzieci objętych wczesnym wspomaganem rozwoju, uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do uchwały.

§ 4. 1. Dotacja przekazywana jest na podstawie składanych przez organ prowadzący jednostkę dotowaną do Wójta Gminy Biała Podlaska miesięcznych informacji o aktualnej liczbie uczniów, do 5 – tego dnia każdego miesiąca według stanu na pierwszy dzień roboczy miesiąca.

2. Do informacji, o której mowa w ust. 1, jest załączany wydruk raportów z bazy danych systemu informacji oświatowej (SIO), o którym mowa w ustawie z dnia 15 kwietnia 2011 r. o systemie informacji oświatowej, potwierdzający zgodność danych przekazanych przez organ prowadzący w załączniku nr 2. Jeżeli dane zawarte w załączniku nr 2 oraz w przekazanych raportach z bazy danych SIO nie są zgodne, organ prowadzący jest obowiązany wyjaśnić ich rozbieżności i ewentualnie dokonać niezwłocznie modyfikacji danych w bazie danych SIO.

3. Miesięczna informacja, o której mowa w ust. 1 zawiera dane szczegółowe dla prawidłowego ustalenia należnych kwot dotacji dla uczniów i realizowanych na ich rzecz zadań oświatowych wskazanych w rozporządzeniu o podziale potrzeb oświatowych na dany rok budżetowy, a jej wzór stanowi załącznik nr 2 do uchwały.

4. Wójt Gminy Biała Podlaska przekazuje przypadającą na miesiąc część dotacji rocznej dla jednostki dotowanej na rachunek bankowy wskazany przez organ prowadzący.

§ 5. 1. Organ prowadzący jednostkę dotowaną sporządza i przekazuje Wójtowi Gminy Biała Podlaska rozliczenie otrzymanej dotacji na prowadzenie jednostki, w terminie do 15 stycznia po roku budżetowym, w którym była udzielona dotacja.

2. W przypadku zakończenia działalności placówki, rozliczenie i zwrot niewykorzystanej dotacji następuje w terminie do ostatniego dnia miesiąca następującego po miesiącu zakończenia działalności.

3. Wzór rozliczenia wykorzystania dotacji, o której mowa w ust.1 stanowi załącznik nr 3 do uchwały.

4. Wszystkie dowody księgowe potwierdzające poniesione wydatki sfinansowane środkami z dotacji (faktury, rachunki, listy płac itp.) powinny zawierać następujący opis: "Wydatek w kwocie.....zł (słownie.....) został sfinansowany ze środków dotacji otrzymanej z budżetu Gminy Biała Podlaska dnia....., data i podpis osoby prowadzącej".

5. Organ udzielający dotacji ma prawo żądania wyjaśnień i dodatkowych informacji w zakresie złożonego rozliczenia wykorzystania dotacji pobranej przez daną placówkę lub szkołę, wzywa organ prowadzący lub dyrektora placówki do sporządzenia w wyznaczonym terminie korekty błędów w takim rozliczeniu.

6. Poprawnie sporządzone roczne rozliczenie z wykorzystania dotacji podlega zatwierdzeniu w terminie 14 dni od dnia jego wpływu do Wójta Gminy Biała Podlaska.

7. Dotacje w części niewykorzystanej do końca roku budżetowego, wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem oraz dotacja pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1530, ze zm.).

Rozdział 3.

Tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji

§ 6. 1. Wójt jest organem uprawnionym do kontroli jednostek dotowanych w zakresie prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji udzielonej z budżetu Gminy Biała Podlaska.

2. Wójt Gminy Biała Podlaska przeprowadza kontrolę jednostki dotowanej pod względem prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji, w tym przedstawionych danych o liczbie uczniów, w oparciu o dokumentację organizacyjną, finansową i dokumentację przebiegu nauczania.

3. Do przeprowadzenia okresowej kontroli uprawnia pisemne, imienne upoważnienie udzielone przez Wójta Gminy Biała Podlaska określające: numer upoważnienia, podstawę prawną, datę jego wydania, imię i nazwisko kontrolującego, nazwę i adres kontrolowanego, zakres i termin oraz czas trwania kontroli.

4. O terminie i zakresie kontroli upoważniony pracownik zawiadamia organ prowadzący placówkę telefonicznie lub pisemnie nie później niż trzy dni przed rozpoczęciem kontroli.

5. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie, w dniach i godzinach pracy kontrolowanego podmiotu. Za pisemną zgodą kontrolowanego czynności kontrolne mogą być przeprowadzone w siedzibie organu dotującego.

6. Kontrolujący dokonuje ustaleń w zakresie objętym kontrolą w oparciu o dokumenty źródłowe, pisma wyjaśniające i pisemne oświadczenia, zebrane w toku postępowania kontrolnego na podstawie wglądu do dokumentacji organizacyjnej, finansowej i dokumentacji przebiegu nauczania.

7. W przypadku nieposiadania dokumentów, objętych kontrolą w siedzibie kontrolowanego podmiotu oświatowego, organ prowadzący zobowiązany jest dostarczyć i udostępnić kontrolującym dokumenty w miejscu, o którym mowa w ust. 5, w terminie uzgodnionym z kontrolującym – nie później jednak niż w terminie 3 dni od otrzymania wezwania o okazanie dokumentów podlegających kontroli.

8. Kontrolujący mają prawo dokonywania odpisów i kserokopii kontrolowanej dokumentacji, służących dokumentowaniu stwierdzonych nieprawidłowości.

9. W razie potrzeby kontrolujący mogą występować do organu prowadzącego kontrolowany podmiot lub jego dyrektora o udzielenie wyjaśnień, sporządzanie obliczeń i zestawień w zakresie pobrania i wykorzystania dotacji.

§ 7. 1. Wyniki przeprowadzonej kontroli kontrolujący przedstawiają w protokole kontroli.

2. Protokół kontroli zawiera:

- 1) pełną nazwę i adres, nazwę i adres organu prowadzącego oraz dane dyrektora kontrolowanego podmiotu, a także imię i nazwisko osoby lub osób, o ile reprezentują kontrolowanego;
- 2) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli;
- 3) imiona i nazwiska kontrolujących;
- 4) określenie zakresu 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;
- 9) parafy kontrolujących i osoby lub osób upoważnionych do reprezentowania kontrolowanego, na każdej stronie protokołu.

3. Kontrolowanemu przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokole kontroli.

4. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 3, 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.

5. 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.

6. Kontrolowany może odmówić podpisania protokołu.

7. Odmowę podpisania protokołu kontroli, kontrolujący odnotowuje w protokole.

8. Odmowa podpisania protokołu przez kontrolowanego nie stanowi przeszkody w realizacji ustaleń kontroli, w tym dochodzenia zwrotu dotacji.

9. Protokół kontroli sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla dyrektora, organu prowadzącego kontrolowany podmiot oraz Wójta Gminy Biała Podlaska.

Rozdział 4.

Przepisy końcowe

§ 8. Traci moc Uchwała nr XII/97/2019 Rady Gminy Biała Podlaska z dnia 18 grudnia 2019 r. w sprawie ustalenia trybu udzielenia i rozliczania dotacji szkołom i przedszkolom niepublicznym prowadzonym przez osoby fizyczne i osoby prawne inne niż jednostka samorządu terytorialnego, trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania, oraz terminu i sposobu rozliczenia wykorzystania dotacji (Dz. Urz. Woj. Lubelskiego z 2020 r. poz. 50).

§ 9. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Biała Podlaska.

§ 10. Uchwała wchodzi w życie z dniem następującym po dniu ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubelskiego.