UCHWAŁA NR ....................

RADY GMINY MIEJSKIEJ W MROCZY

z dnia ....................

**w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji udzielanych z budżetu Gminy Mrocza dla niepublicznych szkół, przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz innych form wychowania przedszkolnego na terenie Gminy Mrocza**

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 ze zm.) oraz art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2025 r. poz. 439) Rada Miejska w Mroczy uchwala, co następuje:

**Rozdział 1.**

**Przepisy ogólne**

**§ 1.** Ustala się tryb udzielania i rozliczania oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji udzielanych z budżetu Gminy Mrocza dla niepublicznych: szkół, przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych 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 wspomaganiem rozwoju, uczniów, uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz termin i sposób rozliczenia wykorzystania dotacji.

**§ 2.** Ilekroć w uchwale jest mowa o:

1. szkole - należy przez to rozumieć szkołę niepubliczną prowadzoną przez osobę fizyczną lub osobą prawną niebędącą jednostką samorządu terytorialnego wpisaną do ewidencji prowadzonej przez Burmistrza Miasta i Gminy Mrocza, która na podstawie odrębnych przepisów ma prawo do dotacji z budżetu Gminy Mrocza;
2. przedszkolu - należy przez to rozumieć przedszkole niepubliczne, oddział przedszkolny niepubliczny prowadzone przez osobę fizyczną lub osobę prawną niebędącą jednostką samorządu terytorialnego wpisane do ewidencji prowadzonej przez Burmistrza Miasta i Gminy Mrocza, która na podstawie odrębnych przepisów ma prawo do dotacji z budżetu Gminy Mrocza;
3. organie prowadzącym - należy przez to rozumieć osobę fizyczną lub osobę prawną niebędącą jednostką samorządu terytorialnego prowadzącą szkołę, przedszkole lub inną formę wychowania przedszkolnego,
4. innej formie wychowania przedszkolnego - należy przez to rozumieć niepubliczną inną formę wychowania przedszkolnego, prowadzoną przez osobę fizyczną lub osobę prawną niebędącą jednostką samorządu terytorialnego,
5. 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.),
6. rozporządzeniu o podziale potrzeb oświatowych – należy przez to rozumieć rozporządzenie wydane na podstawie art. 26 ust. 6 ustawy z dnia 1 października   
   o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. poz. 1572 ze zm.),
7. kształceniu specjalnym - należy przez to rozumieć specjalną organizacje 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.)
8. roku budżetowym - należy przez to rozumieć rok, na który udzielane są dotacje,
9. organie dotującym - należy przez to rozumieć Gminę Mrocza,
10. podmiocie dotowanym - należy przez to rozumieć szkołę, przedszkole, oddział przedszkolny lub inną formę wychowania przedszkolnego, dla której organ dotujący jest organem rejestrującym w rozumieniu ustawy o finansowaniu zadań oświatowych,
11. dotacji - należy przez to rozumieć dotację podmiotową udzieloną z budżetu Gminy Mrocza dla placówki wychowania przedszkolnego, szkoły, dla której Gmina Mrocza jest organem rejestrującym,
12. symbolach przypisanych kategoriom kształcenia specjalnego - należy przez to rozumieć wagi przypisane uczniom objętym kształceniem specjalnym,
13. wniosku - należy przez to rozumieć wniosek o udzielenie dotacji.
14. Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Mrocza.

**Rozdział 2.**

**Tryb udzielania dotacji**

**§ 3.**1.Dotacji udziela się na pisemny wniosek organu prowadzącego, sporządzony odrębnie dla każdej placówki dotowanej, złożony w Urzędzie Miasta i Gminy Mrocza, nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

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

3. Dotacja udzielana na dany rok budżetowy wypłacana jest w miesięcznych częściach na podstawie informacji składanych przez organ prowadzący placówki oświatowe, o których mowa w § 1 lub osobę upoważnioną przez ten organ, w terminie do 10 dnia każdego miesiąca, a w miesiącu grudniu do 5 dnia miesiąca, do organu dotującego o faktycznej liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju, uczniów lub uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych – odpowiednio niepublicznej placówki wychowania przedszkolnego, niepublicznej szkoły realizującej obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, na których przysługuje dotacja udzielana w trybie ustawy o finansowaniu zadań oświatowych – według stanu na pierwszy dzień roboczy danego miesiąca, w którym ma być przekazana dotacja. W miesiącu maju 2025 r. ww. informację należy złożyć niezwłocznie po wejściu w życie niniejszej uchwały, nie później jednak niż w terminie 7 od wejścia jej w życie.

4. Informację, o których mowa w ust. 3, zawiera dane szczegółowe niezbędne do prawidłowego ustalenia należnych kwot dotacji dla dzieci, uczniów lub uczestników   
i realizowanych na ich rzecz zdaniach oświatowych wskazanych  
w rozporządzeniu o podziale potrzeb oświatowych na dany rok dotowania. Organ prowadzący podaje te dane podstawie dokumentacji przebiegu nauczania, w tym organizacji kształcenia specjalnego, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych i wczesnego wspomagania rozwoju.

5. Liczba dzieci, uczniów lub uczestników wskazana w informacji, o której mowa w ust. 3, stanowi podstawę do obliczenia kwoty dotacji należnej szkole, przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego na dany miesiąc.

6. Wzór miesięcznej informacji, o której mowa w ust. 3, określa załącznik nr 2 do uchwały.

7. Informacja, o której mowa w ust. 3, musi być zgodna z danymi w Systemie Informacji Oświatowej. W przeciwnym wypadku organ dotujący ma prawo żądać wyjaśnienia w zakresie złożonej informacji.

8. W przypadku przyjęcia ucznia z innej gminy, organ prowadzący placówkę, oprócz informacji, o której mowa w § 3 ust. 3 przekazuje oświadczenie o miejscu zamieszkania, wg wzoru określonego w załączniku nr 3 do uchwały. Do 30 września organ prowadzący placówki oświatowe składa ww. oświadczenia dla wszystkich uczniów zamieszkałych poza Gminą Mrocza.

9. Organ prowadzący placówkę oświatową zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania organu dotującego o każdorazowej zmianie danych zawartych   
w załączniku nr 3, nie później niż w terminie 14 dni od ich zaistnienia.

11. W przypadku przyjęcia ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, organ prowadzący dotowaną placówkę, załącza do miesięcznej informacji, o której mowa w ust. 3, potwierdzoną za zgodność z oryginałem kserokopię tego orzeczenia.

12. W przypadku przyjęcia dziecka objętego wczesnym wspomaganiem rozwoju, organ prowadzący dotowaną placówkę, załącza do miesięcznej informacji, o której mowa w ust. 1, potwierdzoną za zgodność z oryginałem kserokopię opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju.

13. W przypadku przyjęcia ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, organ prowadzący dotowaną placówkę, załącza do miesięcznej informacji, o której mowa w ust. 1, potwierdzoną za zgodność z oryginałem kserokopię tego orzeczenia.

14. Do 30 września organ prowadzący placówkę oświatową do informacji, o której mowa w ust. 3 załącza potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie aktualnych orzeczeń, o których mowa w ust. 11 i 13 oraz opinii, o których mowa w ust.12.

**§ 4.** Dotacja przekazywana jest na rachunek bankowy wskazany przez organ prowadzący szkołę, przedszkole lub inną formę wychowania przedszkolnego we wniosku o udzielenie dotacji, o którym mowa w § 3 niniejszej uchwały. W przypadku zmiany numeru rachunku bankowego organ prowadzący szkołę, przedszkole lub inną formę wychowania przedszkolnego zobowiązany jest powiadomić organ dotujący o zmianie numeru rachunku bankowego.

**§ 5.** Wysokość dotacji ustala się oddzielnie odpowiednio dla każdej szkoły, przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego na rok budżetowy.

**Rozdział 3.**

**Tryb rozliczania dotacji**

**§ 6.** 1. Organ prowadzący sporządza i przekazuje do Urzędu Miasta i Gminy Mrocza roczne rozliczenie wykorzystania przyznanej dotacji według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do uchwały w terminie do dnia 20 stycznia roku następującego po roku udzielenia dotacji z zastrzeżeniem ust. 7 pkt 1.

2. Rozliczenie, o którym mowa w ust. 1 składa się odrębnie dla dotacji:

1) udzielonej na uczniów pełnosprawnych,

2) udzielonej na uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz na uczniów oddziałów integracyjnych w szkołach.

3. Część dotacji niewykorzystanej do końca roku budżetowego, wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi na podstawie ustawy o finansach publicznych.

4. Poprawnie sporządzone roczne rozliczenie z wykorzystania dotacji podlega zatwierdzeniu przez organ dotujący w terminie 21 dni od dnia wpływu rozliczenia. Przed zatwierdzeniem rocznego rozliczenia organ dotujący może zlecić skontrolowanie rozliczenia w całości lub części.

5. Na dokumentach finansowych potwierdzających wydatki, które zostały sfinansowane ze środków z dotacji, placówka dotowana zobowiązana jest zamieścić opis: „Wydatek sfinansowany ze środków otrzymanej dotacji z budżetu Gminy Mrocza, w kwocie ………………….zł, słownie ………………………...................zł. Dotyczy ............……………….......… (nazwa dotowanej jednostki oświatowej) oraz datę i podpis organu prowadzącego / osoby upoważnionej.”

**§ 7.**1. W przypadku, gdy podmiot dotowany, kończy swoją działalność w trakcie trwania roku budżetowego, w którym udzielono dotacji, organ prowadzący tę jednostkę składa w terminie do dnia 15 dnia następującego po terminie zakończenia działalności rozliczenie z wykorzystania otrzymanej dotacji za okres od początku roku budżetowego do dnia zakończenia działalności.

2. W przypadku, gdy w trakcie roku budżetowego, na który została udzielona dotacja organ prowadzący podmiot dotowany przekazał ją do prowadzenia innej jednostce, w terminie 30 dni od dnia jej przekazania powiadamia organ dotujący i przedstawia rozliczenie dotacji otrzymanej do dnia przekazania prowadzenia tego podmiotu innej jednostce.

3.W przypadkach określonych w ust. 1 i 2 do rozliczenia pobranej dotacji stosuje się odpowiednio zapisy § 6.

**Rozdział 4.**

**Tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji**

**§ 8.** 1.Organowi dotującemu przysługuje prawo kontroli prawidłowości pobrania dotacji oraz prawidłowości wykorzystania dotacji przez placówki oświatowe, o których mowa w § 1.

2. Podstawę przeprowadzenia kontroli stanowi pisemne imienne upoważnienie wydane przez Burmistrza Miasta i Gminy Mrocza, w którym określony jest kontrolowany podmiot oraz organ go prowadzący, przedmiot kontroli oraz termin jej przeprowadzenia i przewidywany termin zakończenia kontroli, wskazanie podstawy prawnej kontroli, imię i nazwisko oraz numery legitymacji służbowych lub dokumentu tożsamości upoważnionej osoby, datę i miejsce wystawienia.

3. O zamiarze przeprowadzenia kontroli, osoba upoważniona zawiadamia kontrolowany podmiot dotowany telefonicznie lub pisemnie – nie później niż na 7 dni przed terminem rozpoczęcia kontroli.

4. Burmistrz Miasta i Gminy Mrocza ma prawo do zlecenia kontroli w trybie natychmiastowym   
z pominięciem terminu, o którym mowa w ust. 5, jeśli czynności kontrolne są niezbędne dla zabezpieczenia dowodów stanowiących podstawę wykluczenia pobrania dotacji nienależnej lub   
w nadmiernej wysokości.

5. Organ prowadzący jest zobowiązany do zapewnienia osobie upoważnionej warunków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli, w tym niezwłocznego przedstawienia żądanych dokumentów, terminowego udzielania wyjaśnień, oraz w miarę możliwości do udostępnienia oddzielnego pomieszczenia umożliwiającego sprawne przeprowadzenie czynności kontrolnych.

6. W przypadku braku możliwości zapewnienia osobie upoważnionej warunków niezbędnych   
do przeprowadzenia kontroli organ prowadzący dostarcza żądane przez kontrolerów dokumenty na adres wskazany przez kontrolującego*.*

7. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie placówki kontrolowanej w dniach i godzinach pracy obowiązujących w placówce kontrolowanej oraz w obecności jej pracowników,   
a w uzasadnionych przypadkach – w dniach i godzinach ustalonych pomiędzy kontrolującymi,   
a osobami reprezentującymi placówki kontrolowane.

8. W przypadku nieposiadania w siedzibie kontrolowanej placówki dotowanej dokumentów objętych kontrolą, organ prowadzący zobowiązany jest dostarczyć i udostępnić kontrolującemu dokumenty   
w miejscu, o którym mowa w ust. 9 w terminie uzgodnionym z kontrolującym – nie później jednak niż w terminie 14 dni od otrzymania pisemnego wezwania o okazanie dokumentów podlegających kontroli.

9. Kontrolujący mają prawo dokonywania odpisów i kserokopii kontrolowanej dokumentacji, służące dokumentowaniu stwierdzonych nieprawidłowości.

10. Kontrolujący może żądać wydania odpisów i kserokopii dokumentów poświadczonych za zgodność z oryginałem oraz udzielenia wyjaśnień na piśmie.

11. Odpisy i kserokopie służące jako załączniki do protokołu kontroli powinny być poświadczone   
za zgodność z oryginałem przez osoby reprezentujące kontrolowane placówki oświatowe.

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

13. Dokumenty okazane przez kontrolowanego i sprawdzane podczas kontroli podlegają parafowaniu przez kontrolujących.

**§ 9.** 1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół kontroli w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, który podpisują kontrolujący i przedstawiciele kontrolowanego podmiotu dotowanego: osoba prowadząca lub reprezentująca organ prowadzący oraz dyrektor kontrolowanej placówki. Jeden egzemplarz otrzymuje kontrolujący i jeden podmiot kontrolowany.

2. Protokół stanowi przedstawienie wyników przeprowadzonej kontroli tj. opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli, w tym ustalonych uchybień, nieprawidłowości i powinien zawierać:

1) nazwę kontrolowanej placówki 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 placówkę (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 placówki 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 kontrolowanej placówki i osoby prowadzącej   
lub osoby reprezentującej organ prowadzący.

3. Kontrolowanemu przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, pisemnych zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokole kontroli. Zastrzeżenia przedstawia się kontrolującemu w terminie 7 dni od dnia otrzymania stanowiska kontrolującego (protokołu 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 wypadku 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 3 dni od dnia otrzymania stanowiska kontrolującego.

6. W przypadku odmowy podpisania protokołu kontroli i złożenia wyjaśnień, kontrolujący czyni o tym zapis w protokole.

**§ 10.** 1. Jeżeli osoba reprezentująca lub prowadząca dotowany podmiot odmawia podpisania protokołu – protokół podpisują jedynie osoby kontrolujące, czyniąc w nim adnotację o odmowie podpisania protokołu oraz dołączają pisemne wyjaśnienie przyczyn odmowy podpisu.

2. Odmowa podpisania protokołu przez kontrolowanego nie wstrzymuje wydania wniosków pokontrolnych, ani nie stanowi przeszkody do realizacji ustaleń kontroli, w tym do dochodzenia zwrotu dotacji w trybie określonym w odrębnych przepisach.

3. Osoba reprezentująca lub prowadząca dotowany podmiot może zgłosić do Burmistrza Miasta i Gminy Mrocza w terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu kontroli, pisemne wyjaśnienia lub zastrzeżenia co do ustaleń zawartych w protokole.

4. Burmistrz Miasta i Gminy Mrocza rozpatruje złożone wyjaśnienia i zastrzeżenia oraz zawiadamia pisemnie kontrolowany podmiot o wyniku tego rozpatrzenia w terminie 14 dni od dnia ich wpływu.

**§ 11.** 1. W przypadku stwierdzenia, w trakcie kontroli, nieprawidłowości mających wpływ na prawo   
do dotacji lub na wysokość dotacji, przysługującej kontrolowanej placówce, Burmistrz Miasta i Gminy Mrocza w terminie 14 dni od dnia podpisania protokołu albo od dnia wpływu wyjaśnień lub zastrzeżeń, o których mowa w § 10 ust. 3, kieruje do kontrolowanego podmiotu wystąpienie pokontrolne, zawierające ocenę przedmiotu kontroli, wynikającą z ustaleń opisanych w protokole, zalecenia pokontrolne.

2. Wystąpienia pokontrolnego nie kieruje się, jeżeli Burmistrz Miasta i Gminy Mrocza uwzględni wyjaśnienia lub zastrzeżenia, o których mowa w § 10 ust. 3.

3. Kontrolowany podmiot dotowany w terminie 14 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego zawiadamia Burmistrza Miasta i Gminy Mrocza o sposobie wykonania zaleceń, podjętych działaniach, celem realizacji wniosków zawartych w wystąpieniu pokontrolnym mające na celu usunięcie stwierdzonych uchybień i nieprawidłowości.

**Rozdział 5.**

**Przepisy przejściowe**

**§ 12.** Dane zawarte w załączniku nr 2 w tabeli nr 2 w zakresie godzin wsparcia dla uczniów   
z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, od miesiąca stycznia organ prowadzący placówki oświatowe, o których mowa w § 1 lub osoba upoważniona przez ten organ przekaże w terminie niezwłocznym po wejściu w życie niniejszej uchwały, nie później niż   
w terminie 7 dni od jej wejścia w życie.

**Rozdział 6.**

**Przepisy końcowe**

**§ 13.** 1. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Mrocza.

2. Traci moc uchwała nr Nr XIV/147/2025 Rady Miejskiej w Mroczy z dnia 28 marca 2025 r.   
w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji udzielanych z budżetu Gminy Mrocza dla niepublicznych szkół, przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz innych form wychowania przedszkolnego na terenie Gminy Mrocza.

3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia uchwały w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

Przewodnicząca Rady   
Miejskiej w Mroczy

**Magdalena Musiał-Resler**