

**UCHWAŁA NR IX/97/2025
RADY GMINY RYŃSK**

z dnia 20 marca 2025 r.

w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Ryńsk dla niepublicznych przedszkoli lub innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych na terenie Gminy Ryńsk przez osoby prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego oraz osoby fizyczne, trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji oraz terminu i sposobu rozliczenia wykorzystania dotacji

Na podstawie art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz.U. z 2024 r. poz. 754 i 1562 i 1572), 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) uchwała się, co następuje:

**Rozdział 1.
Postanowienia ogólne**

§ 1. Ustala się tryb udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Ryńsk dla niepublicznych przedszkoli lub innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych na terenie Gminy Ryńsk, przez osoby prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego oraz osoby fizyczne, tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji, terminu i sposobu rozliczenia wykorzystania dotacji oraz zakresu danych, które powinny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji i w rozliczeniu jej wykorzystania, a także terminu przekazania informacji o liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów, wychowanków lub uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.

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

- 1) przedszkolu - należy przez to rozumieć przedszkole niepubliczne, prowadzone przez osobę fizyczną lub osobę prawną niebędącą jednostką samorządu terytorialnego, działające odpowiednio na podstawie zezwolenia wydanego przez Wójta Gminy Ryńsk lub wpisane do ewidencji prowadzonej przez Wójta Gminy Ryńsk;
- 2) innej formie wychowania przedszkolnego - należy przez to rozumieć niepubliczną inną formę wychowania przedszkolnego, prowadzoną przez osobę fizyczną lub osobę prawną niebędącą jednostką samorządu terytorialnego, działającą odpowiednio na podstawie zezwolenia wydanego przez Wójta Gminy Ryńsk lub wpisaną do ewidencji prowadzonej przez Wójta Gminy Ryńsk;
- 3) uczniach - należy przez to rozumieć także wychowanków, dzieci korzystające z wychowania przedszkolnego, dzieci objęte wczesnym wspomaganie rozwoju, uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
- 4) uczniach niepełnosprawnych - należy przez to rozumieć uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 5) organie dotującym lub Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Ryńsk;
- 6) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć osobę fizyczną lub osobę prawną niebędącą jednostką samorządu terytorialnego prowadzącą przedszkole lub inną formę wychowania przedszkolnego;
- 7) ustawie o finansowaniu zadań oświatowych - należy przez to rozumieć: ustawę z 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz.U. z 2024 r. poz. 754 z późn.zm.);
- 8) Wójcie - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Ryńsk.

Rozdział 2.

Tryb udzielania i rozliczania dotacji

§ 3. 1. Dotacji udziela się na pisemny wniosek organu prowadzącego złożony w Urzędzie Gminy Ryńsk nie później niż do dnia 30 września roku bazowego.

2. W celu uzyskania prawa do dotacji organ prowadzący niepubliczne przedszkola lub inną formę wychowania przedszkolnego składa organowi dotującemu odrębne wnioski o udzielenie dotacji dla każdego prowadzonego przez siebie przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego zawierające informacje o planowanej liczbie uczniów, w tym uczniów z niepełnosprawnościami, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz uczniów niebędących mieszkańcami gminy, którzy nie są uczniami niepełnosprawnymi. Wzór Wniosku o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Ryńsk stanowi załącznik Nr 1 do uchwały.

§ 4. 1. Dotacja przekazywana jest na rachunek bankowy wskazany przez organ prowadzący we wniosku o udzielenie dotacji, o którym mowa w § 3 ust. 1.

2. W przypadku zmiany numeru rachunku bankowego organ prowadzący zobowiązany jest powiadomić Wójta o zmianie numeru rachunku bankowego.

§ 5. 1. Wysokość dotacji ustala się oddzielnie dla każdego przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego na rok budżetowy.

2. Dla ustalenia wysokości dotacji na dany miesiąc, organ prowadzący lub osoba upoważniona przez ten organ, jest zobowiązany do złożenia w Urzędzie Gminy Ryńsk w terminie do 10 dnia miesiąca na który udzielana jest dotacja, informacji o faktycznej liczbie dzieci i uczniów według stanu na pierwszy roboczy dzień miesiąca, w którym ma być dotacja udzielona. Wzór Informacji miesięcznej/korekta o faktycznej liczbie uczniów stanowi załącznik Nr 2 do uchwały. W grudniu informację należy złożyć do dnia 5. grudnia.

3. Informację organ prowadzący sporządza na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania.

4. Każdą zmianę w liczbie dzieci w niepublicznym przedszkolu lub niepublicznej innej formie wychowania przedszkolnego mającą wpływ na wysokość przyznanej dotacji w trakcie realizacji wychowania przedszkolnego w tym korektę w związku z orzeczeniem o niepełnosprawności ucznia czy opinią o wczesnym wspomaganie rozwoju, organ prowadzący niezwłocznie zgłasza Wójtowi Gminy posługując się załącznikiem Nr 2.

5. Organ prowadzący zobowiązany jest do złożenia korekty informacji po stwierdzeniu błędnego podania liczby uczniów stanowiącą podstawę obliczenia dotacji lub po stwierdzeniu wystąpienia w niej innych błędów rzutujących na wysokość raty dotacji posługując się załącznikiem Nr 2.

6. Informacje o realizowanej liczbie godzin wsparcia w przypadku ucznia z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego organ prowadzący składa posługując się załącznikiem Nr 2 .

7. Liczba uczniów wskazana w informacji o której mowa w ust. 4, stanowi podstawę do obliczenia kwoty dotacji należnej na dany miesiąc w przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego. Dotacja na uczniów wykazanych w załączniku nr 2 jest obliczana proporcjonalnie dla każdego miesiąca.

8. Przez liczbę godzin wsparcia, rozumie się tygodniową liczbę godzin wsparcia ucznia z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym zespołem Aspergera, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, stanowiącą sumę godzin obliczoną na podstawie przepisów rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, określającego sposób podziału łącznej kwoty potrzeb oświatowych między jednostki samorządu terytorialnego, wydanego na podstawie art. 26 ust. 6 ustawy z dnia 1 października 2024 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego.

9. Godzina wsparcia dla ucznia niepełnosprawnego z autyzmem, w tym zespołem Aspergera oraz niepełnosprawnościami sprzężonymi odpowiada jednostce czasu, określonej w przepisach rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wydanego na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawo oświatowe oraz w przepisach rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli wydanego na podstawie art. 111 ustawy Prawo oświatowe.

§ 6. 1. Organ prowadzący przedszkole lub inną formę wychowania przedszkolnego sporządza rozliczenie wykorzystania dotacji zawierające rozliczenie dotacji otrzymanej w roku kalendarzowym i w terminie do dnia 20 stycznia roku następującego po roku udzielenia rozliczanej dotacji i przekazuje rozliczenie do Wójtowni, z zastrzeżeniem ust. 2.

Wzór Rozliczenia wykorzystania dotacji stanowi załącznik Nr 3 do uchwały.

2. Organ prowadzący, który zakończył działalność w zakresie prowadzenia przedszkola, lub innej formy wychowania przedszkolnego, w terminie 30 dni od dnia otrzymania ostatniej dotacji przypadającej przed zakończeniem działalności, nie później jednak niż w dniu zakończenia działalności sporządza rozliczenie dotacji, o którym mowa w ust.1 obejmujące okres od 1 stycznia do dnia zakończenia działalności i przekazuje Wójtowni.

3. W przypadku rozliczenia dotacji, o którym mowa w ust. 2, Wójt, dokonuje zatwierdzenia rozliczenia dotacji w terminie 60 dni od dnia wpływu rozliczenia wykorzystania dotacji.

4. W celu umożliwienia kontroli prawidłowości wykorzystywania dotacji, na dokumentach źródłowych stwierdzających dokonanie operacji gospodarczych sfinansowanych z dotacji należy zamieścić opis: "*Wydatek sfinansowany ze środków dotacji otrzymanej z budżetu Gminy Ryńsk, w..... r., w kwocie.....zł, dotyczący..... (nazwa i adres dotowanego niepublicznego przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego).....*" oraz pieczęć i podpis osoby reprezentującej organ prowadzący/osoby upoważnionej.

5. Organ prowadzący niepubliczne przedszkole lub niepubliczną inną formę wychowania przedszkolnego zobowiązany jest do przechowywania dokumentów finansowo-merytorycznych stanowiących podstawę rozliczenia otrzymanych dotacji oraz dokumentacji stanowiącej podstawę sporządzenia rozliczenia przez okres co najmniej 5 lat licząc od końca roku, w którym została udzielona dotacja.

Rozdział 3.

Tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji

§ 7. 1. Wójtowi przysługuje prawo kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji udzielonych z budżetu Gminy.

2. Podstawą przeprowadzenia kontroli jest imienne upoważnienie do przeprowadzenia kontroli udzielone przez Wójta zawierające: wskazanie kontrolowanego podmiotu, termin przeprowadzenia kontroli, zakres kontroli oraz okres objęty kontrolą.

3. Kontrolę przeprowadza się po uprzednim powiadomieniu organu prowadzącego co najmniej na 5 dni przed terminem planowanej kontroli. Wójt ma prawo zlecenia kontroli w trybie natychmiastowym z pominięciem wyznaczania terminu jeżeli czynności kontrolne są niezbędne dla zabezpieczenia dowodów na pobranie dotacji nienależnej lub w nadmiernej wysokości.

4. Kontrolujący dokonuje ustaleń stanu faktycznego w zakresie objętym przedmiotem kontroli na podstawie przedstawionych w toku kontroli dokumentów.

5. Kontrolujący ma prawo do wglądu do prowadzonej dokumentacji organizacyjnej, finansowej i dokumentacji przebiegu nauczania związanych z przedmiotem kontroli oraz do sporządzania z nich niezbędnych do kontroli odpisów lub kserokopii. Kserokopie te załącza się do protokołu kontroli, powinny zostać poświadczane za zgodność z oryginałem przez osoby reprezentujące kontrolowany podmiot.

6. Kontrolujący może występować o udzielenie ustnych lub pisemnych wyjaśnień w terminie przez niego wyznaczonym w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli.

§ 8. 1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje kontrolujący i jeden kontrolowany.

2. Wynik przeprowadzonej kontroli kontrolujący przedstawia w protokole kontroli:

- 1) nazwę i adres organu prowadzącego, imię i nazwisko osoby lub osób upoważnionych do reprezentowania organu prowadzącego;
- 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) wzmiankę o poinformowaniu prowadzącego o prawie zgłaszania zastrzeżeń i składania wyjaśnień do protokołu.

3. Protokół podpisuje kontrolujący i organ prowadzący lub osoby go reprezentujące. Każda strona protokołu jest parafowana przez podpisujących protokół.

4. Prowadzącemu przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokole kontroli. Zastrzeżenia należy zgłosić Wójtowi na piśmie w terminie 5 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.

5. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 4, dokonuje się ich analizy i w miarę potrzeby podejmuje dodatkowe czynności kontrolne, a w wypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń – zmienia lub uzupełnia odpowiednią część protokołu kontroli.

6. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń w całości lub w części Wójt przekazuje na piśmie swoje stanowisko organowi prowadzącemu. Organ prowadzący podpisuje protokół w terminie 7 dni od dnia otrzymania stanowiska.

7. W przypadku odmowy podpisania protokołu kontroli i złożenia wyjaśnień kontrolujący dokonuje wzmianki w protokole kontroli.

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

9. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, Wójt kieruje zalecenia pokontrolne do organu prowadzącego w terminie 14 dni od dnia podpisania lub odmowy podpisania protokołu kontroli.

10. Odpowiedzi na wystąpienie pokontrolne organ prowadzący udziela się w terminie 14 dni od dnia doręczenia. Prowadzący jest w szczególności zobowiązany do poinformowania na piśmie Wójta o sposobie usunięcia stwierdzonych uchybień zawartych we wnioskach pokontrolnych.

Rozdział 4. Przepisy końcowe

§ 9. Za okres od stycznia 2025 r. do dnia wejścia w życie uchwały organ prowadzący przekaze Wójtowi dane zawarte w załączniku Nr 2 w zakresie wsparcia dla uczniów z autyzmem, w tym zespołem Aspergera oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

§ 10. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Ryńsk.

§ 11. Traci moc uchwała Nr XLIV/337/2018 Rady Gminy Ryńsk z dnia 27 lutego 2018 r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu gminy dla niepublicznych przedszkoli lub innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych na terenie Gminy Ryńsk przez osoby prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego oraz osoby fizyczne, trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji oraz terminu i sposobu rozliczenia wykorzystania dotacji (Dz.Urz. Woj. Kuj.-Pom. z 2018 r. poz. 1038).

§ 12. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko-Pomorskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.