

Uchwała Nr LVII/233/2026

Rady Miasta Pionki

z dnia 28 maja 2026 r.

w sprawie: trybu udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych i niepublicznych przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych na terenie Gminy Miasta Pionki oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i 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. z 2025 poz. 1153 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 ze zm.) Rada Miasta Pionki uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się tryb udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych i niepublicznych przedszkoli oraz innych form wychowania przedszkolnego, prowadzonych przez osoby fizyczne i prawne inne niż jednostki samorządu terytorialnego, tryb przeprowadzenia kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania udzielonej dotacji, a także termin przekazania informacji o liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju uczniów, wychowanków lub uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz termin i sposób rozliczenia wykorzystania dotacji.

§ 2. 1. Dotacji udziela się na pisemny wniosek organu prowadzącego publiczne przedszkole, niepubliczne przedszkole lub inną formę wychowania przedszkolnego, złożony do Burmistrza Miasta Pionki nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

2. Dotacja przekazywana będzie na rachunek bankowy publicznego przedszkola, niepublicznego przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego wskazany we wniosku o udzielenie dotacji, o którym mowa w ust. 1. W przypadku zmiany numeru rachunku bankowego organ prowadzący zobowiązany jest powiadomić Burmistrza Miasta Pionki stosownym pismem informującym o zmianie numeru rachunku bankowego.

3. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1, stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3. 1. Organ prowadzący publiczne przedszkole, niepubliczne przedszkole lub inną formę wychowania przedszkolnego, składa do dziesiątego dnia każdego miesiąca roku udzielenia dotacji informację o faktycznej liczbie uczniów ustalonej według stanu na pierwszy dzień roboczy miesiąca.

2. Wzór informacji, o której mowa w ust. 1, stanowi załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 4. 1. Organ prowadzący publiczne przedszkole, niepubliczne przedszkole lub inną formę wychowania przedszkolnego, składa rozliczenie do Burmistrza Miasta Pionki z wykorzystania dotacji do dnia 15 stycznia roku następującego po roku udzielenia dotacji.

2. Organ prowadzący publiczne przedszkole, niepubliczne przedszkole lub inną formę wychowania przedszkolnego, który kończy działalność w trakcie trwania roku kalendarzowego składa w terminie 15 dni od daty zakończenia działalności, pisemne rozliczenie z wykorzystania otrzymanej dotacji, za okres od początku roku kalendarzowego do dnia zakończenia działalności.

3. Wszystkie dowody księgowe potwierdzające poniesione wydatki z tytułu udzielonej dotacji winny zawierać opis: „Kwotę (należy podać wartość) sfinansowano z dotacji otrzymanej z budżetu Gminy Miasta Pionki oraz pieczęć i podpis organu prowadzącego lub osoby upoważnionej.

4. Wydatek związany z organizacją kształcenia specjalnego lub organizacji zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dodatkowo musi być opisany w sposób jednoznacznie wskazujący na wydatkowanie zgodnie z art. 35 ust.4 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych, przy czym kwota tego wydatku musi być wyraźnie podana.

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

§ 5. 1. Organowi dotującemu przysługuje prawo do kontroli, o której mowa w art. 36 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych.

2. Kontrole, o których mowa w ust. 1 przeprowadzają przedstawiciele Gminy Miasta Pionki upoważnieni przez Burmistrza Miasta Pionki na podstawie imiennego upoważnienia wydanego im przez Burmistrza zawierającego:

- a) oznaczenie organu wystawiającego upoważnienie,
- b) datę i miejsce wystawienia upoważnienia,
- c) numer upoważnienia,
- d) podstawę prawną,
- e) imię i nazwisko kontrolującego,
- f) nazwę i adres kontrolowanego,
- g) miejsce przeprowadzenia czynności kontrolnych,
- h) zakres i termin kontroli,
- i) czas trwania kontroli.

3. O zamiarze przeprowadzenia kontroli, kontrolujący zawiadamia organ prowadzący publiczne przedszkole, niepubliczne przedszkole lub inną formę wychowania przedszkolnego nie później niż na 7 dni przed terminem rozpoczęcia kontroli.

4. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie podmiotu dotowanego w dniach i godzinach pracy obowiązujących w podmiocie kontrolowanym, a w uzasadnionych przypadkach – w dniach i godzinach ustalonych pomiędzy kontrolującymi a osobami reprezentującymi podmioty kontrolowane.

5. W przypadku braku dokumentów objętych kontrolą w siedzibie podmiotu kontrolowanego, organ prowadzący zobowiązany jest dostarczyć i udostępnić kontrolującym dokumenty w miejscu, o którym mowa w ust. 4, w terminie 14 dni od dnia zwrócenia się przez osobę upoważnioną do przeprowadzenia kontroli o udostępnienie tej dokumentacji.

6. Kontrolujący mają prawo dokonywania odpisów i kserokopii kontrolowanej dokumentacji.

7. Kserokopie służące jako załączniki do protokołu kontroli powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem.

8. Kontroli, o której mowa w ust. 1 podlega:

a) prawidłowość pobrania dotacji w zakresie zgodności ze stanem faktycznym liczby uczniów, wykazywanych w informacjach, o których mowa w § 3 ust.1 uchwały, na podstawie dokumentacji, stanowiącej podstawę sporządzania tych informacji;

b) prawidłowości wykorzystania dotacji przyznanemu przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego w zakresie o którym mowa w art. 35 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych;

c) zgodność złożonego rocznego rozliczenia wykorzystania dotacji, o którym mowa w § 4 ust. 1 uchwały, z dokumentacją organizacyjną, finansową i dokumentacją przebiegu nauczania przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego w związku z przekazaną dotacją.

§ 6. 1. Z przeprowadzonej kontroli kontroler sporządza protokół, którego jeden egzemplarz przekazuje organowi prowadzącemu przedszkole lub inną formę wychowania przedszkolnego.

2. Organowi prowadzącemu publiczne przedszkole, niepubliczne przedszkole lub inną formę wychowania przedszkolnego, przysługuje prawo zgłoszenia umotywowanych zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokole. Zastrzeżenia należy zgłosić kontrolerowi na piśmie w terminie do 7 dni od dnia przedłożenia protokołu do podpisania. Jeżeli organ prowadzący nie zgłosi zastrzeżeń, czynności kontrolne zostają zakończone.

3. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 2, kontroler jest zobowiązany dokonać ich analizy, a w razie konieczności podjąć dodatkowe czynności kontrolne. W przypadku uznania zasadności zastrzeżeń, kontroler dokonuje zmiany lub uzupełnienia protokołu kontroli w ciągu 7 dni od daty zgłoszenia zastrzeżeń.

4. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń w całości lub w części, kontroler przekazuje na piśmie w ciągu 7 dni swoje stanowisko zgłaszającemu zastrzeżenia.

5. Jeżeli osoba reprezentująca lub prowadząca kontrolowany podmiot odmawia podpisania protokołu – protokół podpisują jedynie osoby kontrolujące, czyniąc w nim adnotację o odmowie podpisania protokołu oraz dołączają pisemne wyjaśnienie przyczyn odmowy.

6. Wypełnienie zadań z ust. 3 lub 5 kończy czynności kontrolne.

§ 7. Traci moc:

1. Uchwała nr LVII/400/2018 rady Miasta Pionki z dnia 27 marca 2018 r. w sprawie ustalenia trybu udzielenia i rozliczenia dotacji dla przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego i szkół prowadzonych na terenie Gminy Miasta Pionki oraz trybu kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji.

2. Uchwała nr X/67/2019 Rady Miasta Pionki z dnia 26 czerwca 2019 r. zmieniająca uchwałę nr LVII/400/2018 Rady Miasta Pionki z dnia 27 marca 2018 roku w sprawie trybu udzielania rozliczania dla przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego i szkół prowadzonych na terenie Gminy Miasta Pionki oraz trybu kontroli prawidłowości i wykorzystania dotacji.

§ 8. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Pionki.

§ 9. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

**PRZEWODNICZĄCY RADY
MIASTA PIONKI
(-) Dominik Cybulski**

