

Projekt

z dnia 6 maja 2026 r.

Zatwierdzony przez

**UCHWAŁA NR
RADY MIASTA OLSZTYNA**

z dnia 2026 r.

w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji udzielanych z budżetu Miasta Olsztyna na dofinansowanie funkcjonowania branżowych centrów umiejętności prowadzonych przez osoby fizyczne lub osoby prawne inne niż jednostka samorządu terytorialnego oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich wykorzystania

Na podstawie art. 145g ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 439 ze zm.) w związku z art. 12 pkt 11 i art. 92 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1684 ze zm.) Rada Miasta Olsztyna uchwala co następuje:

§ 1. Określa się tryb udzielania dotacji na dofinansowanie funkcjonowania branżowego centrum umiejętności, tryb rozliczania tej dotacji oraz tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości jej wykorzystania.

§ 2. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 439 ze zm.);
- 2) dotacji - należy przez to rozumieć dotację, o której mowa w art. 145c ust. 1 ustawy;
- 3) podmiocie dotowanym - należy przez to rozumieć branżowe centrum umiejętności prowadzone przez osobę fizyczną lub osobę prawną niebędącą jednostką samorządu terytorialnego;
- 4) organie prowadzącym podmiot dotowany - należy przez to rozumieć osobę fizyczną lub prawną będącą organem prowadzącym branżowe centrum umiejętności;
- 5) organie dotującym – należy przez to rozumieć Miasto Olsztyn;
- 6) kontrolującym - należy przez to rozumieć pracownika Urzędu Miasta Olsztyna upoważnionego do przeprowadzenia kontroli w podmiocie dotowanym, o którym mowa w pkt 3.

§ 3. 1. Organ prowadzący podmiot dotowany składa w Wydziale Edukacji Urzędu Miasta Olsztyna wniosek o udzielenie dotacji z budżetu Miasta Olsztyna, podpisany przez ten organ do 30 czerwca 2026 r.

2. Wzór wniosku o udzielenie dotacji z budżetu Miasta Olsztyna stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

§ 4. 1. Organ prowadzący podmiot dotowany składa w Wydziale Edukacji Urzędu Miasta Olsztyna, podpisane przez ten organ, roczne rozliczenie wykorzystania dotacji w terminie do 10 stycznia roku następnego po roku otrzymania dotacji.

2. W przypadku niewykorzystania dotacji do końca danego roku, dotację należy zwrócić do 20 stycznia roku następnego po roku otrzymania dotacji.

3. W przypadku likwidacji podmiotu dotowanego w trakcie roku, za który udzielana jest dotacja, rozliczenie wykorzystania dotacji przekazuje się w terminie 10 dni od dnia otrzymania ostatniej części dotacji.

4. Wzór rozliczenia wykorzystania dotacji, o którym mowa w ust. 1 i 2 stanowi załącznik nr 2 do uchwały.

§ 5. 1. Organowi dotującemu przysługuje prawo kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji przyznanych podmiotowi dotowanemu.

2. Kontrola może być przeprowadzona po uprzednim powiadomieniu organu prowadzącego podmiot dotowany na co najmniej 7 dni przed rozpoczęciem kontroli w podmiocie dotowanym.

3. Kontrolę przeprowadzają osoby upoważnione przez Prezydenta Olsztyna.

4. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 3 określa zakres kontroli oraz osoby imiennie upoważnione do kontroli.

5. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie kontrolowanego podmiotu dotowanego, w godzinach jej pracy.

6. Kontrole przeprowadza się w oparciu o prowadzoną przez podmiot dotowany dokumentację organizacyjną, dokumentację przebiegu nauczania oraz dokumentację finansową wraz z ewidencją księgową wydatków zrealizowanych z dotacji.

7. Organ prowadzący podmiot dotowany zobowiązany jest do prowadzenia w podmiocie dotowanym dokumentacji umożliwiającej ustalenie liczby uczniów kontrolowanego podmiotu dotowanego, a także umożliwiającej sprawdzenie przez organ dotujący prawidłowości wykorzystania dotacji.

8. W przypadku, gdy dokumenty w oparciu o które ma zostać przeprowadzona kontrola, znajdują się poza siedzibą podmiotu dotowanego, organ prowadzący podmiot dotowany zobowiązany jest zapewnić ich dostępność na czas prowadzenia kontroli w siedzibie podmiotu dotowanego, w terminie uzgodnionym z kontrolującymi – nie później jednak niż 14 dni od dnia zwrócenia się przez kontrolujących o udostępnienie tej dokumentacji.

9. Organ prowadzący podmiot dotowany zapewnia kontrolującym warunki niezbędne do sprawnego przeprowadzenia kontroli:

- 1) udostępnia pomieszczenie do przeprowadzenia kontroli;
- 2) udziela informacji i wyjaśnień oraz przedkłada niezbędne dokumenty w terminie wskazanym przez kontrolujących.

10. Kontrolujący mają prawo do:

- 1) wglądu do dokumentacji organizacyjnej, finansowej i przebiegu nauczania podmiotu dotowanego;
- 2) wstępu do obiektów i pomieszczeń podmiotu dotowanego;
- 3) żądania pisemnych i ustnych wyjaśnień,
- 4) sporządzania niezbędnych do kontroli odpisów, wyciągów z dokumentów, kopii dokumentów, skanów, zdjęć, we własnym zakresie.

11. Po zakończeniu czynności kontrolnych, kontrolujący zwracają się na piśmie do organu prowadzącego podmiot dotowany o potwierdzenie, że do kontroli przekazane zostały wszystkie dokumenty i informacje dotyczące zakresu kontroli w podmiocie dotowanym.

12. Wyniki przeprowadzonej kontroli kontrolujący przedstawiają w protokole kontroli.

13. Protokół kontroli powinien zawierać:

- 1) nazwę i adres organu prowadzącego dotowany podmiot;
- 2) nazwę i adres dotowanego podmiotu;
- 3) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli;
- 4) imię i nazwisko kontrolujących oraz numer i datę upoważnienia do przeprowadzenia kontroli;
- 5) określenie zakresu kontroli oraz okres objęty kontrolą;
- 6) opis dokonanych ustaleń faktycznych;
- 7) wykaz załączników do protokołu.

14. W protokole kontroli nie można dokonywać poprawek, skreśleń ani uzupełnień bez omówienia ich na końcu protokołu, z wyjątkiem sprostowania oczywistych pomyłek pisarskich i rachunkowych, które parafują kontrolujący.

15. Protokół kontroli sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla kontrolujących i organu prowadzącego podmiot dotowany.

16. Protokół kontroli podpisują kontrolujący oraz organ prowadzący podmiot dotowany po uprzednim zaparafowaniu każdej strony protokołu.

17. W przypadku, gdy organ prowadzący podmiot dotowany nie zgadza się z ustaleniami zawartymi w treści protokołu, może w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu, przedstawić na piśmie zastrzeżenia do protokołu.

18. Odmowa podpisania protokołu kontroli nie wstrzymuje dalszego postępowania pokontrolnego, w tym dochodzenia zwrotu dotacji w trybie określonym w odrębnych przepisach.

19. Odmowa podpisania protokołu kontroli przez organ prowadzący podmiot dotowany nie stanowi przeszkody do podpisania protokołu przez kontrolujących.

20. W przypadku niezłożenia zastrzeżeń w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu przyjmuje się, że organ prowadzący podmiot dotowany nie kwestionuje ustaleń kontroli.

21. Kontrolujący, w terminie do 30 dni od dnia otrzymania zastrzeżeń, zawiadamiają organ prowadzący podmiot dotowany o sposobie ich załatwienia, wskazując które zastrzeżenia zostały uwzględnione.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Olsztyna.

§ 7. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko – Mazurskiego.

Przewodniczący Rady Miasta

Łukasz Łukaszewski

Załącznik nr 1 do uchwały nr
Rady Miasta Olsztyna
z dnia 2026 r.

**WNIOSEK O PRYZNANIE DOTACJI NA ROK KALENDARZOWY
NA DOFINANSOWANIE BRANŻOWEGO CENTRUM UMIEJĘTNOŚCI PROWADZONEGO
PRZEZ OSOBĘ FIZYCZNĄ LUB PRAWNĄ**

1) Dane podmiotu dotowanego: (zgodnie z aktualnym wpisem do ewidencji)
a) Pełna nazwa Branżowego Centrum Umiejętności:
b) Adres Branżowego Centrum Umiejętności:

2) Dane organu prowadzącego Branżowe Centrum Umiejętności: (zgodnie z aktualnym wpisem do ewidencji)
a) Nazwa organu prowadzącego:
b) Adres:

3) Numer i data zaświadczenia o wpisie do ewidencji niepublicznych szkół i placówek (ostatnie aktualne zaświadczenie):
--

4) Rachunek bankowy Branżowego Centrum Umiejętności, właściwy do przekazania należnej dotacji:
a) Nazwa banku:
b) Nazwa posiadacza rachunku bankowego zgodnie z umową zawartą z bankiem:
c) Numer rachunku bankowego:

.....
(data, czytelny podpis i pieczęć organu prowadzącego)

Załącznik nr 2 do uchwały nr
Rady Miasta Olsztyna
z dnia 2026 r.

Roczne rozliczenie przekazanej dotacji

na rok

Formularz jest przeznaczony dla osoby fizycznej oraz osoby prawnej innej niż Miasto Olsztyn, prowadzącej na terenie Miasta Olsztyna branżowe centrum umiejętności

Pieczęć wpływu do Wydziału Edukacji	Nr sprawy: (wypełnia Wydział Edukacji)
Termin składania rozliczenia do 10 stycznia roku następującego po roku udzielenia dotacji	

DANE O ORGANIE PROWADZĄCYM

Nazwa osoby prawnej / imię i nazwisko osoby fizycznej

--

DANE O PODMIOCIE DOTOWANYM

Nazwa Branżowego Centrum Umiejętności

--

Adres Branżowego Centrum Umiejętności

Kod pocztowy:	Miejscowość:	
Ulica:	Nr domu:	Nr lokalu:

ROZLICZENIE WYKORZYSTANIA DOTACJI

L.p.	Rodzaje wydatku bieżącego	Wydatek faktycznie poniesiony (zł)
1	Wynagrodzenia osobowe	
2	Wynagrodzenia bezosobowe	
3	Zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	
4	Koszty utrzymania: z tego: - -	
5	Pozostałe wydatki z funkcjonowaniem branżowym centrum umiejętności i realizację zadań statutowych (jakie?)	
RAZEM		

WYSZCZEGÓLNIENIE KWOT NA POSZCZEGÓLNE RODZAJE WYDATKÓW

Lp.	Rodzaj dokumentu źródłowego (faktura/rachunek /lista płac....) Opis wydatku	Data dokumentu	Data zapłaty	Kwota wydatku na dokumencie źródłowym	Kwota wydatku rozliczona z dotacji
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
4.					
.....					
RAZEM					

Wyszczególnienie		Kwota
1.	Kwota dotacji otrzymanej	
2.	Kwota dotacji wykorzystana zgodnie z przeznaczeniem	
3.	Kwota niewykorzystanej dotacji podlegająca zwrotowi	

Oświadczam, że wszystkie podane przeze mnie dane są zgodne ze stanem faktycznym.

.....
(Data i czytelny podpis organu prowadzącego)