

Projekt

z dnia 9 kwietnia 2026 r.

Zatwierdzony przez

**UCHWAŁA NR
RADY MIASTA PŁOCKA**

z dnia 2026 r.

w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji udzielanych na dofinansowanie funkcjonowania branżowych centrów umiejętności funkcjonujących na terenie miasta Płocka prowadzonych przez, inne niż miasto Płock organy - osoby prawne lub fizyczne 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 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. z 2025 r. poz. 1684 ze zm.) Rada Miasta Płocka postanawia, co następuje.

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Ustala się tryb udzielania i rozliczania dotacji udzielanych na dofinansowanie funkcjonowania branżowych centrów umiejętności funkcjonujących na terenie miasta Płocka prowadzonych przez, inne niż miasto Płock organy - osoby prawne lub fizyczne oraz tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości ich wykorzystania.

2. Ilekroć w uchwale jest mowa bez bliższego określenia 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) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 ze zm.),
- 3) UMP – należy przez to rozumieć Urząd Miasta Płocka,
- 4) ZJO – należy przez to rozumieć Zarząd Jednostek Oświatowych – Jednostka Budżetowa w Płocku.

Rozdział 2.

Tryb udzielania i rozliczania dotacji

§ 2. 1. Organ prowadzący branżowe centrum umiejętności składa w formie pisemnej w ZJO wniosek o udzielenie dotacji na dany rok, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do uchwały.

2. Dotacja przekazywana jest na rachunek bankowy branżowego centrum umiejętności lub zespołu szkół lub placówek, w skład którego wchodzi to centrum, wskazany we wniosku o udzielenie dotacji, o którym mowa w ust. 1.

3. Organ prowadzący branżowe centrum umiejętności składa w ZJO roczne rozliczenie otrzymanej dotacji do 20 stycznia następnego roku w formie elektronicznej i pisemnej według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do uchwały. Dokumenty źródłowe ujęte w rozliczeniu otrzymanej dotacji winny być trwale oznaczone i opisane co do daty i kwoty sfinansowania wydatku z dotacji.

4. W przypadku likwidacji branżowego centrum umiejętności lub zmiany organu prowadzącego branżowe centrum umiejętności w trakcie roku, za który udzielana jest dotacja, rozliczenie otrzymanej dotacji w danym roku, sporządzone według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do uchwały jest przekazywane na zasadach określonych w ust. 3, w terminie 30 dni od dnia otrzymania ostatniej części dotacji.

Rozdział 3. Tryb kontroli

§ 3. 1. Kontrolę przeprowadzają pracownicy UMP (zwani dalej Kontrolującym) na podstawie imiennego upoważnienia Prezydenta Miasta Płocka lub osoby przez niego upoważnionej oraz legitymacji służbowej.

2. Organ dotujący pisemnie zawiadamia organ prowadzący branżowe centrum umiejętności (zwany dalej Kontrolowanym) o wszczęciu kontroli.

3. Czynności kontrolne prowadzi się w siedzibie Kontrolowanego w godzinach pracy tej jednostki.

4. Kontrolowany zapewnia Kontrolującemu warunki niezbędne do przeprowadzenia kontroli. W uzasadnionych przypadkach czynności kontrolne mogą być prowadzone w siedzibie UMP, w szczególności gdy:

- 1) branżowe centrum umiejętności zakończyło działalność,
- 2) branżowe centrum umiejętności nie zapewnia warunków niezbędnych do przeprowadzenia kontroli.

5. W przypadku prowadzenia kontroli w siedzibie UMP, Kontrolowany wg swojego wyboru, udostępnia oryginały dokumentów lub poświadczony za zgodność z oryginałem kopie dokumentów. W sytuacji przedstawienia kopii dokumentów poświadczonych za zgodność z oryginałem, Kontrolujący zastrzega sobie prawo do wglądu w oryginały dokumentów.

6. W ramach wykonywania czynności kontrolnych w zakresie wykorzystania dotacji, Kontrolujący w szczególności:

- 1) dokonuje oceny prawidłowości wykorzystania dotacji poprzez weryfikację rocznego rozliczenia otrzymanej dotacji z dokumentami źródłowymi oraz ze stanem faktycznym,
- 2) występuje o udzielenie ustnych i/lub pisemnych informacji w terminie przez niego wyznaczonym,
- 3) sporządza fotokopie, odpisy lub wyciągi z dokumentów oraz pozyskuje skany lub kopie dokumentów.

§ 4. 1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się Wystąpienie pokontrolne, które podpisywane jest przez Kontrolującego oraz Dyrektora Wydziału Kontroli UMP.

2. Wystąpienie pokontrolne przekazuje się organowi prowadzącemu branżowe centrum umiejętności lub upoważnionej przez niego osobie za potwierdzeniem odbioru.

3. Kontrolowany może wnieść pisemne wyjaśnienia i/lub zastrzeżenia do treści ustaleń zawartych w Wystąpieniu, w terminie 7 dni roboczych od daty jego doręczenia.

4. W przypadku braku wniesienia wyjaśnień i/lub zastrzeżeń do treści ustaleń przez Kontrolowanego, Wystąpienie staje się ostateczne po upływie terminu wskazanego w ust. 3.

5. W przypadku wniesienia wyjaśnień i/lub zastrzeżeń do treści ustaleń, Kontrolujący dokonuje ich analizy, a w uzasadnionych przypadkach podejmuje uzupełniające czynności kontrolne oraz dokonuje korekty w treści Wystąpienia, które staje się ostateczne z dniem doręczenia.

Rozdział 4. Przepisy końcowe

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Płocka.

§ 6. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

§ 7. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Wniosek o udzielenie dotacji na rok

Formularz przeznaczony jest dla branżowych centrów umiejętności funkcjonujących na terenie miasta Płocka prowadzonych przez, inne niż miasto Płock organy - osoby prawne lub fizyczne.

Pieczęć wpływu do ZJO

Podstawa prawna: art. 145g ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 439 ze zm.)

Miejsce złożenia wniosku: Zarząd Jednostek Oświatowych - Jednostka Budżetowa w Płocku

I. Dane branżowego centrum umiejętności:

Nazwa: _____

Adres: _____

II. Dane organu prowadzącego branżowe centrum umiejętności:

Nazwa _____

Adres _____

Rachunek bankowy branżowego centrum umiejętności lub zespołu szkół lub placówek, w skład którego wchodzi to centrum

.....
Czytelny(e) podpis(y) osoby(osób) reprezentującej(ych) organ prowadzący

Miejscowość, data _____

Pouczenie:

Do wniosku należy dołączyć dokument potwierdzający uprawnienie osoby składającej wniosek do reprezentowania organu prowadzącego.

Roczne rozliczenie otrzymanej dotacji za rok

Na funkcjonowanie branżowego centrum umiejętności

I. DANE O ORGANIE PROWADZĄCYM	
Nazwa	
Adres	
II. DANE O BRANŻOWYM CENTRUM UMIEJĘTNOŚCI	
Nazwa	
Adres	

III. WYKORZYSTANIE DOTACJI

Lp.	Nazwa pozycji	Dotacja otrzymana	Dotacja wykorzystana	Różnica pomiędzy otrzymaną i wykorzystaną kwotą dotacji. (ze znakiem dodatnim nadpłacona kwota dotacji do zwrotu)
1	2	3	4	5
I.	Kwota dotacji ogółem:			

IV. INFORMACJA O SPOSOBIE WYDATKOWANIA OTRZYMANEJ DOTACJI

Lp.	Rodzaj wydatku	Kwota, w jakiej płatność sfinansowano środkami z dotacji
1	2	3
I.	Pokrycie wydatków bieżących branżowego centrum umiejętności, w tym na:	
a)	roczne wynagrodzenie osoby fizycznej zatrudnionej na podstawie umowy o pracę w branżowym centrum umiejętności w przeliczeniu na maksymalny wymiar czasu pracy	
b)	roczne wynagrodzenie osoby fizycznej zatrudnionej na podstawie umowy cywilnoprawnej w branżowym centrum umiejętności oraz osoby fizycznej prowadzącej branżowe centrum umiejętności, jeżeli pełni funkcję dyrektora tego centrum	

c)	wydatki związane z realizacją zadań organu prowadzącego, o których mowa w art. 10 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe	
2.	Pokrycie wydatków na zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych obejmujących:	
a)	środki dydaktyczne, książki i inne zbiory biblioteczne niezbędne do realizacji statutowych zadań branżowego centrum umiejętności	
b)	meble	
c)	pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości nieprzekraczającej wielkości określonej zgodnie z art. 16f ust. 3 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszty uzyskania przychodu w 100% ich wartości w momencie oddania do użytkowania	
Razem		

V. SZCZEGÓŁOWY WYKAZ WYDATKÓW, NA PODSTAWIE KTÓRYCH SPORZĄDZONO ROZLICZENIE

WYKAZ DOKUMENTÓW							
Dowód księgowy stanowiący podstawę realizacji wydatku i rozliczenia dotacji							
Lp.	Nazwa i numer dokumentu źródłowego	Data wystawienia dokumentu źródłowego	Nazwa wydatku	Data zapłaty	Nr i nazwa dowodu zapłaty (przelew, gotówka, karta)	Kwota z dokumentu źródłowego	Kwota rozliczona z dotacji
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Pokrycie wydatków bieżących branżowego centrum umiejętności, w tym na:						
a)	roczne wynagrodzenie osoby fizycznej zatrudnionej na podstawie umowy o pracę w branżowym centrum umiejętności w przeliczeniu na maksymalny wymiar czasu pracy						
1							
2							
..							
b)	roczne wynagrodzenie osoby fizycznej zatrudnionej na podstawie umowy cywilnoprawnej w branżowym centrum umiejętności oraz osoby fizycznej prowadzącej branżowe centrum umiejętności, jeżeli pełni funkcję dyrektora tego centrum						
1							
2							
..							
c)	wydatki związane z realizacją zadań organu prowadzącego, o których mowa w art. 10 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe						
1							

2									
..									
2. Pokrycie wydatków na zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych obejmujących:									
a)	środki dydaktyczne, książki i inne zbiory biblioteczne niezbędne do realizacji statutowych zadań branżowego centrum umiejętności								
1									
2									
..									
b)	meble								
1									
2									
..									
c)	pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości nieprzekraczającej wielkości określonej zgodnie z art. 16f ust. 3 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości w momencie oddania do użytkowania								
1									
2									
..									
Razem									

VI. INFORMACJA O OSOBIE SPORZĄDZAJĄCEJ/PODPISUJĄCEJ ROZLICZENIE

Imię i nazwisko osoby sporządzającej rozliczenie	
Pełniona funkcja	
Dane kontaktowe (nr tel, e-mail)	

Imię i nazwisko osoby reprezentującej organ prowadzący	
Pełniona funkcja	
Czytelny podpis osoby reprezentującej organ prowadzący	
Miejscowość, data	

Formularz przeznaczony jest dla branżowych centrów umiejętności funkcjonujących na terenie miasta Plocka prowadzonych przez, inne niż miasto Plock organy - osoby prawne lub fizyczne.
Termin składania rozliczenia: do 20 stycznia roku następnego po roku udzielenia dotacji.
Miejsce składania rozliczenia: Zarząd Jednostek Oświatowych - Jednostka Budżetowa w Plocku.