



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 7 listopada 2024 r.

Poz. 8881

UCHWAŁA NR VIII/45/2024 RADY MIEJSKIEJ W KŁODAWIE

z dnia 24 października 2024 r.

w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla szkół i przedszkoli niepublicznych oraz publicznych prowadzonych przez inny niż jednostka samorządu terytorialnego organ oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania udzielonej dotacji

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1465), oraz art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 754) uchwała się, co następuje:

§ 1. 1. Ustala się tryb udzielania i rozliczania dotacji oraz tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania, dla szkół i przedszkoli niepublicznych oraz publicznych prowadzonych przez inny niż jednostka samorządu terytorialnego organ na terenie Gminy Kłodawa.

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 2024 r. poz. 754),
- 2) ustawie Prawo oświatowe - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 737),
- 3) osobie prowadzącej - należy przez to rozumieć osobę fizyczną lub prawną będącą organem prowadzącym szkołę lub placówkę, o którym mowa w art. 4 pkt 16 ustawy – Prawo oświatowe;
- 4) przedszkolu - należy przez to rozumieć przedszkole publiczne, przedszkola niepubliczne oraz inne formy wychowania przedszkolnego, prowadzone przez inną niż jednostka samorządu terytorialnego osobę prowadzącą.

Tryb udzielania dotacji

§ 2. 1. Dotacja dla niepublicznych: przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego, szkół podstawowych, udzielana jest na wniosek osoby prowadzącej, złożony organowi właściwemu do udzielenia dotacji nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

2. Dotacja dla publicznych: przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego, szkół podstawowych, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4 udzielana jest na wniosek osoby prowadzącej, złożony organowi właściwemu do udzielenia dotacji nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

3. Dotacja dla publicznych i niepublicznych: przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego, szkół podstawowych, które zgodnie z art. 127 ust. 5 ustawy – Prawo oświatowe prowadzą wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, udzielana jest na wniosek osoby prowadzącej, złożony organowi właściwemu do udzielenia dotacji nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

4. Dotacja dla publicznych i niepublicznych: przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego, szkół, które prowadzą zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze, udzielana jest na wniosek osoby prowadzącej, złożony organowi właściwemu do udzielenia dotacji nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

5. 1. Wniosek o udzielenie dotacji, o którym mowa w ust. 1-4, zawiera:

- 1) nazwę i adres osoby prowadzącej,
- 2) nazwę i adres szkoły/przedszkola i numer telefonu,
- 3) NIP i REGON szkoły/przedszkola,
- 4) typ i rodzaj szkoły/przedszkola,
- 5) data i numer wpisu do ewidencji/data i numer uprawnień,
- 6) nazwę banku i numer rachunku bankowego, na który będzie przekazywana dotacja,
- 7) informację o planowanej liczbie uczniów w roku, na który ma być udzielona dotacja, w tym planowaną liczbę uczniów niepełnosprawnych, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju oraz uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych w podziale na okres: styczeń-sierpień i wrzesień-grudzień,
- 8) pieczętka i podpis osoby prowadzącej lub osoby upoważnianej.

2. Dane wskazane w ust. 1 osoba prowadząca rejestruje w systemie elektronicznym służącym do naliczania dotacji, stosowanym przez Gminę Kłodawa i składa wydruk w formie papierowej wraz z pieczęcią i podpisem osoby upoważnionej, w terminie określonym w § 2 ust. 1-4.

§ 3. 1. Dotacja przekazywana jest na każde dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju, ucznia, uczestnika zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, publicznych i niepublicznych przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego, szkół, wykazywanego w informacji miesięcznej, składanej przez podmioty dotowane w terminie do 6 dnia każdego miesiąca według stanu na pierwszy dzień roboczy miesiąca.

2. Informacja o liczbie uczniów w szkołach/przedszkolach zawiera:

- 1) nazwę i adres osoby prowadzącej,
- 2) nazwę i adres szkoły/przedszkola i numer telefonu,
- 3) NIP i REGON szkoły/przedszkola,
- 4) typ i rodzaj szkoły/przedszkola,
- 5) zestawienie zbiorcze liczby uczniów/wychowanków ogółem, w tym liczby uczniów niepełnosprawnych, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju oraz uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych,
- 6) listę uczniów/wychowanków, w tym uczniów niepełnosprawnych, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju oraz uczestników zajęć rewalidacyjnowychowawczych obejmującą:
 - a) imię i nazwisko,
 - b) PESEL,
 - c) datę urodzenia,
 - d) adres zamieszkania,
 - e) kraj pochodzenia,
 - f) opis wag wymienionych w załączniku do rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty w sprawie sposobu podziału części oświatowej subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego na dany rok budżetowy.

3. Dane wskazane w informacji o liczbie uczniów w szkołach/przedszkolach osoba prowadząca rejestruje w systemie elektronicznym, o którym mowa w § 2 ust.2 i składa wydruk w formie papierowej wraz z pieczęcią i podpisem osoby upoważnionej, w terminie określonym w § 3 ust. 1.

4. W systemie, o którym mowa w § 2 ust. 2 osoba prowadząca rejestruje dodatkowe informacje o uczniach/wychowankach tj. datę i numer orzeczenia lub opinii wydanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz specjalność i poziom kształcenia.

Tryb rozliczania dotacji i zakres danych zawartych w rozliczeniu

§ 4. 1. Osoba prowadząca zobowiązana jest sporządzić i przekazać Burmistrzowi Kłodawy pisemne rozliczenie przyznanej dotacji za okres od 1 stycznia do 31 grudnia roku, w którym udzielono dotacji – w terminie do 20 stycznia roku następnego.

2. Jeżeli szkoła lub przedszkole kończy swoją działalność w trakcie roku budżetowego, osoba prowadząca powiadamia organ właściwy do udzielania dotacji o zakończeniu działalności oraz składa rozliczenie otrzymanych dotacji w terminie 30 dni od dnia otrzymania ostatniej transzy dotacji, nie później jednak niż do dnia likwidacji szkoły lub przedszkola, za okres od początku roku budżetowego do dnia zakończenia działalności.

3. W przypadku, gdy w trakcie roku budżetowego, na który została udzielona dotacja, osoba prowadząca przekazuje szkołę lub przedszkole do prowadzenia innemu podmiotowi, powiadamia organ właściwy do udzielania dotacji o przekazaniu szkoły lub przedszkola oraz składa rozliczenie otrzymanych dotacji w terminie 30 dni od dnia otrzymania ostatniej transzy dotacji, nie później jednak niż do dnia przekazania szkoły lub przedszkola, za okres od początku roku budżetowego do dnia przekazania szkoły lub przedszkola.

4. Rozliczenie, o którym mowa w ust. 1, 2 i 3 zawiera:

- 1) nazwę i adres osoby prowadzącej,
- 2) nazwę i adres szkoły/przedszkola i numer telefonu,
- 3) NIP i REGON szkoły/przedszkola,
- 4) typ i rodzaj szkoły/przedszkola,
- 5) informację o: kwocie dotacji otrzymanej, kwocie dotacji naliczonej od początku roku, kwocie dotacji pobranej w nadmiernej wysokości, kwocie wykorzystanej dotacji, kwocie niewykorzystanej dotacji w okresie rozliczeniowym z wyodrębnieniem kwot na poszczególne rodzaje wydatków:
 - a) wynagrodzenie kadry pedagogicznej,
 - b) wynagrodzenie administracji i obsługi szkoły/przedszkola,
 - c) wynagrodzenie osoby fizycznej prowadzącej szkołę/przedszkole będącą jednocześnie dyrektorem szkoły/przedszkola,
 - d) wydatki bieżące na doksztalcanie pracowników pedagogicznych,
 - e) wydatki bieżące na opłaty za media oraz opłaty za najem lokalu,
 - f) wydatki na zakup usług,
 - g) wydatki na zakup mebli i wyposażenia,
 - h) wydatki na zakup książek i środków dydaktycznych służących procesowi dydaktyczno-wychowawczemu,
 - i) wydatki na sprzęt rekreacyjny i sportowy,
 - j) wydatki na pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne, określone w art. 35 ust. 1 pkt 2 lit. e ustawy o finansowaniu zadań oświatowych,
- 6) wskazanie klasyfikacji budżetowej,
- 7) wykaz dokumentów, na podstawie których rozliczenie zostało sporządzone, obejmujący:
 - a) nazwa i nr dokumentu źródłowego (np. faktury VAT, rachunek, lista płac, deklaracja ZUS),
 - b) data wystawienia,
 - c) nazwa wydatku,
 - d) rodzaj wydatku (zgodnie z ust. 4 pkt. 5),

- e) data zapłaty,
- f) forma zapłaty,
- g) kwota na dokumencie źródłowym,
- h) kwota rozliczona z dotacji.

8) pieczętka i podpis osoby prowadzącej lub osoby upoważnianej.

6. Organ dotujący ma prawo żądania wyjaśnień i dodatkowych informacji w zakresie złożonych rozliczeń oraz korekt tych rozliczeń.

7. W przypadku prowadzenia kilku dotowanych z budżetu Gminy Kłodawa szkół/przedszkoli przez tę samą osobę prowadzącą, rozliczenie należy złożyć osobno dla każdej szkoły/przedszkola.

8. W przypadku dotacji otrzymanej na uczniów:

- 1) posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 2) objętych wczesnym wspomaganie rozwoju,
- 3) uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych należy złożyć odrębne rozliczenia niezależnie od rozliczenia, o którym mowa w ust. 1-3.

9. Rozliczenie, o którym mowa w ust. 1, 2 i 3, osoba prowadząca rejestruje w systemie elektronicznym, o którym mowa w § 2 ust.2 i składa wydruk w formie papierowej wraz z pieczęcią i podpisem osoby upoważnionej.

Tryb kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania udzielonej dotacji

§ 5. 1. Organowi dotującemu przysługuje prawo kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji przez publiczne i niepubliczne: przedszkola, inne formy wychowania przedszkolnego, szkoły podstawowe prowadzone przez inny niż jednostka samorządu terytorialnego organ.

2. Podstawą do przeprowadzenia kontroli jest upoważnienie Burmistrza Kłodawy do przeprowadzenia kontroli.

3. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie szkoły/przedszkola w dniach i godzinach pracy szkoły/przedszkola. Kontrole prawidłowości pobrania dotacji mogą być przeprowadzane w miejscach i w czasie realizacji przez podmiot kontrolowany podstawy programowej lub innych zadań statutowych.

4. O zamiarze i terminie przeprowadzenia kontroli na terenie szkoły/przedszkola kontrolujący powiadamia kontrolowanego na piśmie.

5. Kontrolujący, w związku z zakresem kontroli, ma prawo do:

- 1) wglądu do dokumentacji organizacyjnej, finansowej, przebiegu nauczania w związku z przekazaną dotacją, a w przypadku szkół, o których mowa w art. 26 ust. 2 ustawy- także do wglądu list obecności, których mowa w art. 26 ust. 3 ww. ustawy, oraz ich weryfikacji,
- 2) wstępu do obiektów i pomieszczeń szkoły/przedszkola,
- 3) gromadzenia ustnych i pisemnych wyjaśnień,
- 4) sporządzania niezbędnych dla przeprowadzenia kontroli kopii dokumentów lub wyciągów z dokumentów poświadczonych za zgodność z oryginałem,
- 5) podpisywania pism w sprawie dotyczącej badanej dokumentacji.

6. Dokumentacja finansowa powinna być opisana w sposób umożliwiający ustalenie wysokości wydatków finansowanych ze środków dotacji oraz wykazujący wydatkowanie dotacji zgodnie z jej przeznaczeniem.

7. Na wniosek osoby prowadzącej, w przypadku braku możliwości zapewnienia kontrolującym warunków niezbędnych do przeprowadzenia kontroli osoba prowadząca dostarcza dokumenty i inne materiały stanowiące podstawę pobrania i wykorzystania dotacji na wskazany adres organu właściwego do udzielenia dotacji.

8. Z przeprowadzonej kontroli kontrolujący sporządzają protokół kontroli w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, który podpisują kontrolujący i dyrektor kontrolowanej szkoły/przedszkola lub osoba prowadząca.

9. Dyrektor lub osoba prowadząca może odmówić podpisania protokołu, składając w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania protokołu pisemną informację o odmowie podpisania protokołu wraz z uzasadnieniem lub dodatkowymi wyjaśnieniami, co do ustaleń zawartych w protokole.

10. Odmowę podpisania protokołu kontroli kontrolujący odnotowują w wystąpieniu pokontrolnym.

11. Do złożonych dodatkowych wyjaśnień, co do ustaleń zawartych w protokole, organ dotujący ustosunkowuje się w wystąpieniu pokontrolnym.

12. Odmowa podpisania protokołu nie wstrzymuje dalszego postępowania organu dotującego, w tym dochodzenia zwrotu dotacji w trybie określonym w odrębnych przepisach.

13. Na podstawie ustaleń opisanych w protokole kontroli i złożonych dodatkowych wyjaśnień kierowane jest do kontrolowanego wystąpienie pokontrolne, w którym zawarte są stwierdzone nieprawidłowości i wnioski.

14. Jeżeli w wyniku kontroli nie stwierdzono nieprawidłowości, kontrolujący odpuszczają od sporządzenia wystąpienia pokontrolnego.

15. W przypadku niewykorzystania dotacji w całości lub jej części, pobrania dotacji w nadmiernej wysokości, nienależnie lub wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem zwrot dotacji niewykorzystanej, pobranej w nadmiernej wysokości, nienależnie lub wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem następuje w trybie określonym w ustawie o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 roku (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 ze zm.).

§ 6. 1. Traci moc Uchwała Nr XLVIII/285/2018 Rady Miejskiej w Kłodawie z dnia 23 lutego 2018 r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych jednostek oświatowych, dla których Burmistrz Kłodawy jest organem rejestrującym.

2. Rozliczenie dotacji przyznanych na rok 2024 następuje na zasadach określonych uchwałą, o której mowa w ust. 1.

§ 7. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Kłodawy.

§ 8. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2025 r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący Rady
(-) Krzysztof Krusiński