

UCHWAŁA NR XIV/19/25
RADY MIEJSKIEJ W NOWEJ SŁUPI

z dnia 27 marca 2025 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych jednostek oświatowych oraz zakresu i trybu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystywania.

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 2024, poz. 1465 ze zm.) i art. 38 ust.1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2024. poz. 754 ze zm.) Rada Miejska w Nowej Słupi uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwala się tryb udzielania i rozliczania dotacji oraz tryb kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania dla publicznych prowadzonych przez osoby prawne inne niż Gmina Nowa Słupia lub osoby fizyczne:

- 1) oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych;
- 2) szkół podstawowych.

§ 2. Ilekcioć w uchwale jest mowa o:

- 1) jednostce – należy przez to rozumieć szkołę podstawową lub oddział przedszkolny w szkole podstawowej prowadzone na terenie Gminy Nowa Słupia przez podmioty inne niż jednostka samorządu terytorialnego,
- 2) organie dotującym – należy przez to rozumieć Gminę Nowa Słupia,
- 3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć osobę fizyczną lub osobę prawną niebędącą jednostką samorządu terytorialnego, prowadzącą szkołę.

§ 3. 1. Dotacji udziela się na podstawie pisemnego wniosku organu prowadzącego złożonego do Burmistrza Miasta i Gminy Nowa Słupia w terminie nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

2. Wzór wniosku o udzielenie dotacji określa załącznik nr 1 do uchwały.

§ 4. 1. Organ prowadzący składa Burmistrzowi Miasta i Gminy Nowa Słupia w terminie do 10 dnia każdego miesiąca informację o faktycznej liczbie uczniów jednostki według stanu na pierwszy dzień danego miesiąca.

2. Informację o liczbie uczniów, którzy zostali przyjęci lub odeszli z dotowanej jednostki po pierwszym dniu danego miesiąca, którego dotyczyła informacja składa się wraz z informacją o liczbie uczniów w miesiącu następnym - z podaniem liczby dni pozostawania uczniem.

3. Wzory informacji, o których mowa w ust. 1 i 2 określają załączniki nr 2 i 3 do uchwały.

§ 5. 1. Organ prowadzący jednostki jest obowiązany przekazywać do organu dotującego pisemne rozliczenie z wykorzystania przyznanej dotacji za okresy:

- 1) kwartalne – w terminie do 15. dnia, po zakończeniu każdego kwartału;
- 2) roczne - w terminie do 20 stycznia roku następnego po roku, w którym udzielono dotacji.

2. Organ prowadzący jednostkę, która kończą swoją działalność w trakcie trwania roku kalendarzowego składa, w terminie 15 dni od zakończenia działalności, pisemne rozliczenie z wykorzystania otrzymanej dotacji, za okres od początku roku kalendarzowego do dnia zakończenia działalności.

3. Wzór rozliczenia z wykorzystania przyznanej dotacji stanowi załącznik nr 4 do uchwały.

4. Organ dotujący ma prawo żądania wyjaśnień i dodatkowych informacji w zakresie złożonych rozliczeń z wykorzystania przyznanej dotacji oraz korekt tych rozliczeń.

5. Poprawnie sporządzone roczne rozliczenie z wykorzystania przyznanej dotacji podlega zatwierdzeniu przez organ dotujący w terminie 14 dni od dnia wpływu tego rozliczenia.

6. Organ prowadzący jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji finansowo-księgowej w sposób umożliwiający weryfikację wykorzystania dotacji zgodnie z art. 35 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych. Na dokumentach księgowych potwierdzających wydatki, które zostały sfinansowane ze środków otrzymanej dotacji, należy zamieścić opis: „Wydatek sfinansowany ze środków dotacji otrzymanej z budżetu Gminy Nowa Słupia, w roku....., w kwocie.....zł, dotyczy dotacji na (szkołę, oddział przedszkolny, kształcenie specjalne), zapłacono w dniu.....”.

7. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi w terminie do 31 stycznia roku następującego po roku udzielenia dotacji.

§ 6. 1. Organowi dotującemu przysługuje prawo kontroli prawidłowości pobrania dotacji, w tym faktycznej liczby uczniów dotowanej jednostki oraz kontroli rzetelnego podawania rodzajów niepełnosprawności uczniów jak również prawidłowości wykorzystania dotacji w zakresie pokrywania wydatków na kształcenie, wychowanie i opiekę, w tym kształcenie specjalne i profilaktykę społeczną przez jednostki dotowane.

2. Kontrola obejmuje:

- 1) prawidłowość danych wykazywanych we wniosku o udzielenie dotacji, miesięcznej informacji o liczbie uczniów i w rozliczeniach dotacji – na podstawie:
 - a) dokumentacji przebiegu nauczania,
 - b) opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka,
 - c) orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania, a także o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych,
 - d) innych dokumentów dotyczących prawidłowości pobrania dotacji, w tym zawierających dane osobowe uczniów;
- 2) prawidłowość wykorzystania dotacji zgodnie z przeznaczeniem, – na podstawie dokumentacji finansowo-księgowej i organizacyjnej, obejmującej:
 - a) ewidencję księgową,
 - b) wyciągi z dotacyjnego rachunku bankowego,
 - c) regulaminy dotyczące wynagrodzeń osób zatrudnionych w dotowanej jednostce,
 - d) dowody źródłowe (faktury, rachunki, listy wypłat wynagrodzeń) - świadczących o rodzajach dokonanych wydatków,
 - e) inne dokumenty świadczące o rodzajach i zakresie wykonanych zadań dotowanej jednostki oświatowej, realizację których sfinansowano z udzielonej dotacji.

§ 7. 1. Kontrolę przeprowadzają przedstawiciele Urzędu Miasta i Gminy Nowa Słupia na podstawie imiennego upoważnienia wydanego przez Burmistrza Miasta i Gminy Nowa Słupia.

2. Upoważnienie zawiera:

- 1) oznaczenie organu, datę i miejsce wystawienia;
- 2) wskazanie podstawy prawnej kontroli;
- 3) imiona i nazwiska kontrolujących;
- 4) określenie nazwy kontrolowanej jednostki i jej organu prowadzącego;
- 5) określenie zakresu kontroli;
- 6) datę rozpoczęcia i przewidywany termin zakończenia kontroli;
- 7) podpis osoby udzielającej upoważnienia.

3. O zamiarze przeprowadzenia kontroli, kontrolujący zawiadamia kontrolowaną jednostkę pisemnie - nie później niż na 3 dni przed terminem rozpoczęcia kontroli.

4. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie jednostki kontrolowanej w dniach i godzinach pracy obowiązujących w jednostce kontrolowanej oraz w obecności jej pracowników, a w uzasadnionych przypadkach - w dniach i godzinach ustalonych pomiędzy kontrolującymi a osobami reprezentującymi jednostki kontrolowane.

5. W przypadku nieposiadania dokumentów, objętych kontrolą w siedzibie jednostki kontrolowanej, organ prowadzący zobowiązany jest dostarczyć i udostępnić kontrolującym dokumenty w miejscu, o których mowa w ust. 4, w terminie uzgodnionym z kontrolującym – nie później jednak niż w terminie 7 dni od otrzymania pisemnego wezwania o okazanie dokumentów podlegających kontroli.

6. Kontrolujący mają prawo wglądu do dokumentacji, objętej zakresem kontroli oraz do dokonywania z niej odpisów i kserokopii. Kserokopie służące jako załączniki do protokołu kontroli powinny być poświadczane za zgodność z oryginałem przez osoby reprezentujące kontrolowaną jednostkę.

7. W razie potrzeby kontrolujący mogą występować do organu prowadzącego lub do dyrektora kontrolowanej jednostki o udzielanie wyjaśnień, sporządzanie obliczeń i zestawień w zakresie pobrania i wykorzystania dotacji.

§ 8. 1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół kontroli w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, który podpisują kontrolujący i przedstawiciele kontrolowanej jednostki: osoba prowadząca lub reprezentująca organ prowadzący oraz dyrektor kontrolowanej jednostki.

2. Protokół kontroli zawiera:

- 1) nazwę kontrolowanej jednostki w pełnym brzmieniu i jej adres,
- 2) wskazanie organu prowadzącego,
- 3) imiona, nazwiska i stanowiska służbowe osób przeprowadzających kontrolę,
- 4) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli,
- 5) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą,
- 6) imię i nazwisko osoby reprezentującej kontrolowaną jednostkę,
- 7) opis dokonanych ustaleń faktycznych,
- 8) opis stwierdzonych nieprawidłowości z uwzględnieniem ich przyczyn i skutków,
- 9) opis dokumentacji dotyczącej przeprowadzonych dowodów,
- 10) informację o sporządzonych załącznikach stanowiących dowody w stosunku do ustaleń protokołu kontroli,
- 11) informację o powiadomieniu przedstawiciela kontrolowanej jednostki i organu prowadzącego o przysługującym im prawie odmowy podpisania protokołu i złożenia pisemnych wyjaśnień, co do przyczyny tej odmowy,
- 12) dane o liczbie egzemplarzy protokołu oraz informację o doręczeniu jednego egzemplarza kontrolowanej jednostce,
- 13) podpisy osób kontrolujących oraz przedstawiciela kontrolowanej jednostki i osoby prowadzącej lub osoby reprezentującej organ prowadzący.

§ 9. 1. Jeżeli osoba reprezentująca lub prowadząca kontrolowaną jednostkę odmawia podpisania protokołu – protokół podpisują jedynie osoby kontrolujące, czyniąc w nim adnotację o odmowie podpisania protokołu oraz dołączając pisemne wyjaśnienie przyczyn odmowy podpisu, jeśli wyjaśnienie takie zostało udzielone.

2. Odmowa podpisania protokołu nie wstrzymuje wydania wniosków pokontrolnych oraz dochodzenia zwrotu dotacji w trybie określonym w odrębnych przepisach.

3. Osoba reprezentująca lub prowadząca kontrolowaną jednostkę może zgłosić Burmistrzowi Miasta i Gminy Nowa Słupia w terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu kontroli, pisemne wyjaśnienia lub zastrzeżenia, co do ustaleń zawartych w protokole.

4. Burmistrz Miasta i Gminy Nowa Słupia rozpatruje złożone wyjaśnienia i zastrzeżenia oraz zawiadamia pisemnie kontrolowaną jednostkę o wyniku tego rozpatrzenia w terminie 14 dni od dnia ich wpływu.

§ 10. 1. W przypadku stwierdzenia, w trakcie kontroli, nieprawidłowości mających wpływ na prawo do dotacji lub na wysokość dotacji, przysługującej kontrolowanej jednostce, Burmistrz Miasta i Gminy Nowa Słupia w terminie 14 dni od dnia podpisania protokołu albo od dnia wpływu wyjaśnień lub zastrzeżeń, o których mowa w § 9 ust. 3, kieruje do kontrolowanej jednostki wystąpienie pokontrolne wzywające do zwrotu całości lub części przekazanej dotacji.

2. Wystąpienia pokontrolnego nie kieruje się, jeżeli Burmistrz Miasta i Gminy Nowa Słupia uwzględni wyjaśnienia lub zastrzeżenia, o których mowa w § 9 ust. 3.

3. Jednostka kontrolowana w terminie 14 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego zawiadamia Burmistrza Miasta i Gminy Nowa Słupia o realizacji wniosków zawartych w wystąpieniu pokontrolnym.

§ 11. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Nowa Słupia.

§ 12. Traci moc uchwała Nr IV/43/18 Rady Gminy Nowa Słupia z dnia 28 grudnia 2018 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych jednostek oświatowych oraz zakresu i trybu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystywania (Dz. Urz. Woj. Św., z 2019 r., poz. 94).

§ 13. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

Przewodniczący Rady Miejskiej

Zdzisław Dudzic

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr XIV/19/25

Rady Miejskiej w Nowej Słupii

z dnia 27 marca 2025 r.

.....
(pieczęć organu prowadzącego)

BURMISTRZ MIASTA I GMINY NOWA SŁUPIA

Wniosek o udzielenie dotacji dla szkoły/oddziału przedszkolnego na rok

I. Dane organu prowadzącego

1. Dane wnioskodawcy:

1) osoba prawna /osoba fizyczna*

2) pełna nazwa i adres organu prowadzącego

2. Dane osoby reprezentującej wnioskodawcę :

1) imię i nazwisko

2) tytuł prawny (pełnomocnictwo)

.....

II. Dane szkoły/oddziału przedszkolnego

1) nazwa i adres

2) Charakter: publiczny

III. Numer i data zaświadczenia o wpisie do ewidencji szkół, przedszkoli; numer decyzji o nadaniu uprawnień szkoły publicznej lub numer i data zezwolenia na prowadzenie szkoły (przedszkola, placówki) publicznej

.....

IV. Rachunek bankowy właściwy do przekazywania należnej dotacji

.....

IV. Planowana liczba uczniów:

Okres	Planowana miesięczna liczba uczniów ogółem (w przypadku szkoły z podziałem na klasy I-III i IV-VIII)	w tym		
		Liczba uczniów wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy oraz waga	Liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju	Liczba dzieci nie będących mieszkańcami Gminy Nowa Słupia (nie dotyczy szkoły)
styczeń-sierpień				
wrzesień-grudzień				

V. Podpis osoby/osób reprezentującej/yh organ prowadzący:

.....

data, czytelny podpis

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr XIV/19/25
Rady Miejskiej w Nowej Słupi
z dnia 27 marca 2025 r.

.....

(pieczęć organu prowadzącego)

BURMISTRZ MIASTA I GMINY NOWA SŁUPIA

**Informacja o aktualnej liczbie uczniów
w szkole w miesiącu**

1. Nazwa i adres organu prowadzącego:

.....

2. Dane szkoły:

Nazwa i adres

3. Dane o aktualnej liczbie uczniów :

Liczba uczniów			
OGÓŁEM		W tym: wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy	
		Liczba uczniów	Waga
Kl I-III			
Kl IV-VIII			

4. Podpis osoby/osób reprezentującej/ych organ prowadzący:

.....

data, czytelny podpis

Załącznik Nr 3 do uchwały Nr XIV/19/25
Rady Miejskiej w Nowej Słupi
z dnia 27 marca 2025 r.

.....
(pieczęć organu prowadzącego)

BURMISTRZ MIASTA I GMINY NOWA SŁUPIA

**Informacja o aktualnej liczbie uczniów
w oddziale przedszkolnym w miesiącu**

1. Nazwa i adres organu prowadzącego:

.....

2. Dane oddziału przedszkolnego:

Nazwa i adres

3. Dane o aktualnej liczbie uczniów :

Liczba uczniów			
OGÓŁEM	W tym: wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy		W tym: objętych wczesnym wspomaganie rozwoju
	Liczba uczniów	Waga	

4. Dane o uczniach uczęszczających do oddziałów przedszkolnych zamieszkujących na terenie innych gmin wg niżej zamieszczonego wzoru:

L.p.	Imię i nazwisko	Adres zamieszkania	Rok urodzenia	Gmina, w której uczeń mieszka

5. Podpis osoby/osób reprezentującej/ych organ prowadzący:

.....

data, czytelny podpis

Załącznik Nr 4 do uchwały Nr XIV/19/25
Rady Miejskiej w Nowej Słupii
z dnia 27 marca 2025 r.

.....

(pieczęć organu prowadzącego)

Przekazać w terminie:

- 15 dni od końca kwartału,
- 20 dni po zakończeniu roku,
- 15 dni od zakończenia działalności.

BURMISTRZ MIASTA I GMINY NOWA SŁUPIA

Rozliczenie dotacji oświatowej otrzymanej z budżetu Gminy Nowa Słupia

1. Nazwa i adres dotowanej szkoły w której zorganizowano oddziały przedszkolne

.....
.....

2. Rozliczenie za okres:

- a) I kwartał roku,
- b) II kwartał roku,
- c) III kwartał roku,
- d) IV kwartał roku,
- e) za rok.

3. Kwota dotacji dla szkoły (narastająco od początku roku do końca okresu sprawozdawczego) otrzymana: zł; wykorzystana: zł w tym: dotacja na uczniów wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy otrzymana: wykorzystana.....

4. Kwota dotacji dla oddziału przedszkolnego (narastająco od początku roku do końca okresu sprawozdawczego) otrzymana: zł; wykorzystana: zł w tym: dotacja na uczniów wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy otrzymana: wykorzystana.....

5. Kwota dotacji dla na wczesne wspomaganie rozwoju (narastająco od początku roku do końca okresu sprawozdawczego) otrzymana: wykorzystana.....

6. Faktyczna liczba uczniów dotowanej szkoły w której zorganizowano oddziały przedszkolne (należy podać za każdy miesiąc osobno):

<i>Miesiąc</i>	<i>Liczba ogółem</i>	<i>w tym</i>	
		<i>Liczba uczniów wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy</i>	<i>Liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju</i>
Styczeń			
Luty			
Marzec			
Kwiecień			
Maj			

Czerwiec			
Lipiec			
Sierpień			
Wrzesień			
Październik			
Listopad			
Grudzień			
RAZEM:			

7. Faktyczna liczba uczniów oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych spoza terenu Gminy Nowa Słupia.

<i>Miesiąc</i>	<i>Liczba ogółem</i>	<i>w tym liczba i nazwa gminy, z terenu której pochodzą dzieci</i>
Styczeń		
Luty		
Marzec		
Kwiecień		
Maj		
Czerwiec		
Lipiec		
Sierpień		
Wrzesień		
Październik		
Listopad		
Grudzień		
RAZEM:		

8. Zbiorcze zestawienie wydatków dotowanej jednostki sfinansowanych z dotacji (narastająco od początku roku do końca okresu rozliczeniowego):

<i>Lp.</i>	<i>Rodzaj wydatku</i>	<i>Kwota wydatku</i>
1.	Wynagrodzenia brutto	
2.	Składki ZUS Pracodawcy i FP	
3.	Pozostałe wydatki	
RAZEM:		
w tym w kwocie razem kwota wydatków na kształcenie uczniów wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy		
w tym w kwocie razem wydatków na wczesne wspomaganie rozwoju dziecka		

9. Szczegółowe zestawienie dokumentów w szkole podstawowej z oddziałem przedszkolnym, na podstawie których złożono rozliczenie:

Nazwa i nr dokumentu źródłowego*	Data zapłaty	Razem kwota wydatku	Wydatek rozliczany z dotacji na uczniów bez orzeczeń w szkole podstawowej	Wydatek rozliczany z dotacji na uczniów niepełnosprawnych w szkole podstawowej	Wydatek rozliczany z dotacji na uczniów bez orzeczeń w oddziale przedszkolnym	Wydatek rozliczany z dotacji na uczniów niepełnosprawnych w oddziale przedszkolnym	Wydatek rozliczany z dotacji na wczesne wspomaganie rozwoju

RAZEM:							

.....

.....

*Imię i nazwisko osoby
sporządzającej sprawozdania*

*(pieczętka imienna i czytelny podpis
osoby reprezentującej osobę prawną –
organu prowadzącego)*

Telefon:

Faks:

Adres e-mail:

7. Adnotacje urzędowe (zatwierdzenie poprawnie wypełnionego sprawozdania):

.....
.....
.....

Miejscowość, data

podpis i pieczętka upoważnionego pracownika organu dotującego

.....

.....

Uzasadnienie

Zgodnie z art. 38 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych ustalenie trybu udzielania i rozliczania dotacji, podstawy obliczenia dotacji, zakresu danych, jakie mają być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości pobierania i wykorzystywania dotacji udzielonej dla publicznych jednostek oświatowych prowadzonych przez inny niż jednostka samorządu terytorialnego organ jest zadaniem jednostki samorządu terytorialnego, dotującej tego rodzaju jednostki oświatowe.

Od dnia 01 stycznia 2025 r. zmieniły się zasady finansowania oświaty gdzie dotychczasową kwotę subwencji oświatowej zastąpiono kwotą potrzeb oświatowych. Zmiana zasad finansowania, naliczania przez ministerstwo kwot dla szkół wymusza aktualizację ustaleń w tym zakresie na poziomie j.s.t ponadto jednostki dotowane mają obowiązek rozliczać wydatki na uczniów wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy. Zachodzi konieczność zmiany wzorów wniosków i rozliczeń z dotacji otrzymanej a także uporządkowania ustaleń w tym zakresie. Podjęcie nowej uchwały jest więc zasadne.