

Projekt

z dnia 8 kwietnia 2025 r.

Zatwierdzony przez

**UCHWAŁA NR XIV/ /2025
RADY GMINY RUDNIK**

z dnia 30 kwietnia 2025 r.

w sprawie określenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych i niepublicznych szkół prowadzonych na terenie Gminy Rudnik przez podmioty inne niż Gmina Rudnik oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U z 2024 poz.1465) oraz art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (t.j. Dz.U. z 2024 poz.754)

**Rada Gminy w Rudniku
uchwala, co następuje:**

**Rozdział 1.
Postanowienia ogólne**

§ 1. Uchwała określa tryb udzielania i rozliczania dotacji oraz tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji udzielanych szkołom prowadzonym przez podmioty inne niż Gmina Rudnik.

§ 2. Ilekróć w uchwale jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych ;
- 2) szkole – należy przez to rozumieć dotowaną szkołę podstawową, niebędącą szkołą specjalną, w której realizowany jest obowiązek szkolny, prowadzoną na terenie Gminy Rudnik przez osoby fizyczne lub osoby prawne inne niż jednostka samorządu terytorialnego;
- 3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć osobę prawną lub fizyczną, inną niż Gmina Rudnik, prowadzącą szkołę, wpisaną do Rejestru szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez towarzystwa i inne podmioty, prowadzonego przez Wójta Gminy Rudnik, uprawnioną do otrzymania dotacji;
- 4) organie dotującym – należy przez to rozumieć Gminę Rudnik.

**Rozdział 2.
Tryb udzielania dotacji**

§ 3. Dotacji udziela się na podstawie wniosku, który organ prowadzący szkołę składa corocznie w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji, sporządzonego według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 4. W przypadku, gdy złożony wniosek jest niekompletny lub zawiera błędy, organ dotujący wzywa organ prowadzący do usunięcia braków w terminie 7 dni, z pouczeniem, że nieusunięcie tych braków spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpoznania.

§ 5. W przypadku, gdy organ prowadzący, występujący o dotację, prowadzi więcej niż jedną szkołę, wniosek, o którym mowa w § 3, sporządza odrębnie na każdą z tych szkół.

**Rozdział 3.
Termin i tryb przekazania informacji o liczbie uczniów**

§ 6. Kwota dotacji w poszczególnych miesiącach obliczana jest na podstawie informacji o liczbie uczniów, złożonej przez organ prowadzący, sporządzonej wg wzoru, stanowiącego załącznik nr 2 do uchwały.

§ 7. Informację o której mowa w § 6, sporządzoną na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania i zgodną z danymi w SIO, według stanu na pierwszy roboczy dzień miesiąca, za który udzielana jest część dotacji, organ prowadzący składa do organu dotującego do 10. dnia każdego miesiąca, z tym że w grudniu do dnia 5 grudnia.

§ 8. Organ dotujący udziela dotacji po skonfrontowaniu danych z informacji o liczbie uczniów z danymi wprowadzonymi w SIO. W przypadku rozbieżności danych dotyczących liczby uczniów, organ dotujący zwraca się do organu prowadzącego o zaktualizowanie danych w SIO lub korektę wniosku.

§ 9. Dotacja przekazywana jest na rachunek bankowy szkoły, wskazany we wniosku przez organ prowadzący. W przypadku zmiany rachunku bankowego, organ prowadzący zobowiązany jest do złożenia niezwłocznie pisemnej informacji do organu dotującego.

Rozdział 4.

Tryb rozliczania dotacji

§ 10. Organ prowadzący, który otrzymuje dotację, sporządza kwartalnie rozliczenie wykorzystania dotacji i przekazuje je organowi dotującemu w terminie do 15 dni po zakończeniu kwartału.

§ 11. Rozliczenie wykorzystania dotacji należy złożyć w formie informacji o wydatkach kwalifikowanych poniesionych w danym kwartale, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do uchwały.

§ 12. Organ dotujący ma prawo żądać od organu prowadzącego złożenia wyjaśnień i dodatkowych informacji w zakresie rozliczenia oraz złożenia korekty tego rozliczenia.

§ 13. W przypadku zaprzestania działalności szkoły organ prowadzący przedstawia pisemne rozliczenie z wykorzystania otrzymanej dotacji za okres od początku bieżącego kwartału do dnia zakończenia działalności w terminie do 15 września.

§ 14. Kwota dotacji wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości, podlega zwrotowi do Gminy Rudnik na zasadach określonych w art. 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz.1530).

Rozdział 5.

Tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji

§ 15. Organ dotujący może przeprowadzić w szkole kontrolę, o której mowa w art. 36 ustawy.

§ 16. Kontrola może być przeprowadzona okresowo w ciągu roku lub doraźnie w przypadku, gdy okoliczności wskazują na konieczność podjęcia natychmiastowych czynności kontrolnych. O przeprowadzeniu kontroli szkołę powiadamia się co najmniej 3 dni przed terminem kontroli.

§ 17. Kontrolę przeprowadzają pracownicy Urzędu Gminy w Rudniku lub inne osoby - na podstawie imiennego upoważnienia Wójta Gminy Rudnik - zwani dalej kontrolującymi.

§ 18. Kontrolujący dokonuje ustaleń stanu faktycznego w zakresie objętym przedmiotem kontroli, w szczególności na podstawie oględzin, dokumentów, pism wyjaśniających, pisemnych oświadczeń i innych nośników informacji zebranych w toku postępowania kontrolnego, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości naliczenia, pobrania i wykorzystania dotacji, w tym dokumentacji organizacyjnej, finansowej oraz dokumentacji przebiegu nauczania.

§ 19. W przypadku, gdy dokumentacja finansowo-księgowa, w tym dowody księgowe znajdują się poza siedzibą kontrolowanej szkoły, organ prowadzący zobowiązany jest zapewnić dostępność dokumentacji finansowo-księgowej i dowodów księgowych na czas kontroli w siedzibie kontrolowanej szkoły.

§ 20. Kontrolowany zapewnia kontrolującemu warunki niezbędne do sprawnego przeprowadzenia kontroli, a w szczególności:

- 1) udostępnia kontrolującemu wszelką dokumentację niezbędną do przeprowadzenia kontroli;
- 2) udostępnia pomieszczenie do przeprowadzenia kontroli;
- 3) w miarę posiadanych możliwości udostępnia kontrolującemu sprzęt do wykonania kserokopii dokumentów niezbędnych do kontroli.

§ 21. W przypadku, gdy kontrolowany nie jest w stanie zapewnić kontrolującemu niezbędnych warunków do pracy, czynności kontrolne są wykonywane w siedzibie Urzędu Gminy w Rudniku, a kontrolowany jest obowiązany wydać, na żądanie, stosowne dokumenty na czas trwania czynności kontrolnych.

§ 22. Kontrolowany ma obowiązek przedłożyć do kontroli wszelkie dokumenty i materiały, niezbędne do przeprowadzenia kontroli, na życzenie kontrolującego, także w formie elektronicznej.

§ 23. Kontrolujący uprawniony jest do:

- 1) swobodnego poruszania się na terenie kontrolowanej szkoły, w tym swobodnego wstępu do obiektów i pomieszczeń związanych z przedmiotem kontroli;
- 2) przeprowadzania oględzin obiektów i składników majątkowych sfinansowanych z dotacji;
- 3) wglądu do dokumentów związanych z przedmiotem kontroli;
- 4) sporządzania niezbędnych dla kontroli kopii dokumentów, poświadczonych za zgodność z oryginałem;
- 5) wystąpienia o udzielenie w terminie przez niego wyznaczonym ustnych lub pisemnych informacji, oświadczeń i wyjaśnień w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli;
- 6) żądania odpisów lub potwierdzonych za zgodność z oryginałem kserokopii kontrolowanych dokumentów;
- 7) żądania wyszczególnienia z dokumentacji wyłącznie tych dokumentów lub wskazania wyłącznie tych ich części, które są związane z przedmiotem kontroli.

§ 24. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół w trzech egzemplarzach, z których jeden otrzymuje kontrolujący, drugi - dyrektor szkoły, a trzeci - organ prowadzący kontrolowaną szkołę. Protokół podpisują kontrolujący i osoby upoważnione przez organ prowadzący do reprezentowania kontrolowanej szkoły, z zastrzeżeniem § 25, w terminie 7 dni od daty jego otrzymania.

§ 25. W przypadku zastrzeżeń do wyniku kontroli, osoby upoważnione przez organ prowadzący do reprezentowania kontrolowanej szkoły mogą odmówić podpisania protokołu, składając Wójtowi Gminy Rudnik wyjaśnienia na piśmie o przyczynach tej odmowy w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu.

§ 26. W przypadku odmowy, o której mowa w § 25, kontrolujący dokonuje weryfikacji jej przyczyn i w razie potrzeby podejmuje czynności kontrolne uzupełniające. W przypadku uznania zasadności zastrzeżeń, kontrolujący dokonuje zmiany lub uzupełnienia protokołu kontroli.

§ 27. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń w całości lub części, kontrolujący przekazuje na piśmie swoje stanowisko kontrolowanemu, a odmowa podpisania protokołu nie stanowi podstawy do wstrzymania realizacji zaleceń pokontrolnych.

§ 28. Na podstawie protokołu kontroli, w przypadku stwierdzenia w trakcie kontroli nieprawidłowości, mających wpływ na prawo do dotacji lub na wysokość dotacji przysługującej kontrolowanej szkole, Wójt Gminy Rudnik sporządza wystąpienie pokontrolne, które zawiera ocenę prawidłowości działań w zakresie objętym przedmiotem kontroli, a w razie stwierdzenia działań niezgodnych z prawem, nieefektywnych, nieoszczędnych i nieterminowych – ich wykaz ze wskazaniem naruszonych norm i standardów, uwagi oraz wnioski w sprawie ich usunięcia, zalecenia oraz termin odpowiedzi na wystąpienie pokontrolne. W przypadku niestwierdzenia nieprawidłowości w toku przeprowadzonej kontroli, kontrolujący informuje o odstąpieniu od wydania zaleceń pokontrolnych.

§ 29. Kontrolowany, do którego zostało skierowane wystąpienie pokontrolne z zaleceniami pokontrolnymi, jest obowiązany, w terminie określonym w wystąpieniu, zawiadomić kontrolującego o sposobie realizacji wydanych zaleceń pokontrolnych.

Rozdział 6.

Postanowienia przejściowe

§ 30. Informacja o liczbie uczniów zostanie przekazana za okres od stycznia 2025 r., według wzoru **załącznika Nr 2**, obowiązującego od dnia wejścia w życie uchwały.

Rozdział 7.

Postanowienia końcowe

§ 31. Traci moc Uchwała Nr XXXIII/243/2018 Rady Gminy Rudnik z dnia 31 stycznia 2018 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania oraz zakresu kontroli dotacji udzielonych z budżetu Gminy Rudnik dla szkół publicznych oraz niepublicznych, którym organem rejestrującym jest Gmina Rudnik (Dz.U. z 2018 r. poz. 875 z późn.zm.).

§ 32. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Rudnik.

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

(pieczęć podmiotu dotowanego)

Wniosek o udzielenie dotacji oświatowej na rok

1. Nazwa i adres organu prowadzącego:
2. Nazwa i adres szkoły:
3. Nr w Rejestrze prowadzonym przez Gminę Rudnik:
4. Nazwa banku i numer rachunku bankowego, na który ma być przekazywana dotacja:
5. Osoba odpowiedzialna za rozliczenia finansowe:

Dane o planowanej liczbie uczniów		W okresie styczeń-sierpień	W okresie wrzesień - grudzień
Liczba uczniów w szkole podstawowej ogółem:			
Dane o uczniach uporządkowane wg wag z załącznika do rozporządzenia*	Symbol i opis wagi		
	P		
	P		
	P		
	...		

*Rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie sposobu podziału łącznej kwoty potrzeb oświatowych między jst, na dany rok

Oświadczam, że podane dane są zgodne ze stanem faktycznym.

.....

.....
miejscowość, data) (podpis i pieczęć osoby upoważnionej do reprezentowania podmiotu dotowanego)

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr XIV/ /2025

Rady Gminy Rudnik

z dnia 30 kwietnia 2025 r.

Informacja o liczbie uczniów w miesiącu roku

Nazwa szkoły:

Nazwa organu prowadzącego:

Liczba uczniów szkoły:

Liczba uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego ogółem:					
W tym:	1	2	3	4	5
	Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedost. społ.	Uczniowie niewidomi, słabowidzący, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją	Uczniowie niesłyszący, słabosłyszący, z niepełn. intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym	Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim	Uczniowie z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera
liczba:					

Tygodniowa liczba godzin wsparcia dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, w tym z zespołem Aspergera i z niepełn. intelektualną w stopniu głębokim (uczniowie z kolumny nr 5 tabeli powyżej)

L.p.	Oddział (np. specjalny integracyjny, ogólnodostępny)	Nr orzeczenia	Tygodniowa liczba godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów	Tygodniowa liczba godzin zajęć rewalidacyjnych oraz zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, realizujących zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,		Tygodniowa liczba godzin zajęć i innych zadań realizowanych z uczniem przez osoby zatrudnione w celu współorganizowania kształcenia specjalnego (nauczyciel wspierający, specjalista, pomoc nauczyciela)
				indywidualnie	w grupie	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						

8						
---	--	--	--	--	--	--

Inne dane dotyczące uczniów, mające wpływ na wysokość kwoty dotacji

Dane o uczniach uporządkowane wg opisu wag z załącznika do rozporządzenia*	Symbol i opis wagi	Ilość uczniów
	P	
	P	
	P	
	...	

*Rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie sposobu podziału łącznej kwoty potrzeb oświatowych między jst, na dany rok

Załącznik Nr 3 do uchwały Nr XIV/ /2025

Rady Gminy Rudnik

z dnia 30 kwietnia 2025 r.

Kwartalne rozliczenie wykorzystania dotacji
rok kwartał

Nazwa szkoły:

Nazwa organu prowadzącego:

1. Kwota otrzymanej dotacji

	 kwartał	narastająco
Część podstawowa dotacji:		
Część dotacji na specjalną organizację nauki:		
Razem:		

2. Kwota wykorzystanej dotacji

	 kwartał	narastająco
Część podstawowa dotacji:		
Część dotacji na specjalną organizację nauki:		
Razem:		

3. Kwota niewykorzystanej dotacji

	 kwartał	narastająco
Część podstawowa dotacji:		
Część dotacji na specjalną organizację nauki:		
Razem:		

4. Zestawienie wydatków bieżących poniesionych na działalność szkoły, finansowanych z dotacji w okresie objętym rozliczeniem

L.p.	Rodzaje wydatków	Wysokość poniesionych wydatków	Wysokość poniesionych wydatków
------	------------------	--------------------------------	--------------------------------

			finansowanych w ramach otrzymanej dotacji na uczniów pełnosprawnych	finansowanych w ramach otrzymanej dotacji na uczniów niepełnosprawnych
1.	Pokrycie wydatków bieżących, obejmujących każdy wydatek poniesiony na cele działalności jednostki, w tym na:	Wynagrodzenia osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej		
		Pochodne od wynagrodzeń osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej		
		Wynagrodzenie osoby fizycznej prowadzącej szkołę, jeżeli pełni funkcję dyrektora szkoły		
		Wydatki bieżące na doksztalcanie pracowników pedagogicznych		
		Wydatki eksploatacyjne, w tym zakup energii, wody, gazu		
		Wynajem pomieszczeń		
		Remonty		
		Pozostałe wydatki nie stanowiące wydatków inwestycyjnych przeznaczone na realizację zadań z zakresu kształcenia, wychowania i opieki, w tym profilaktyki społecznej		
2.	Pokrycie wydatków na zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, w tym:	Książki i inne zbiory biblioteczne		
		Środki dydaktyczne służące procesowi dydaktyczno-wychowawczemu		
		Sprzęt rekreacyjny i sportowy		
		Meble		
		Pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości nieprzekraczającej wielkości określonej zgodnie z art. 16f ust. 3 ustawy z 15.021992 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 używania.		
Ogółem kwota wykorzystanej dotacji				
Kwota niewykorzystanej dotacji w poprzednich kwartałach				
Kwota niewykorzystanej dotacji w kwartale				

5. Zestawienie dokumentów stanowiących podstawę rozliczenia wykorzystania dotacji w okresie objętym rozliczeniem

L.p.	Grupa wydatków	Numer dowodu księgowego, stanowiącego podstawę realizacji wydatku i rozliczenia dotacji	Data wystawienia dokumentu	Data zapłaty	Kwota dokumentu	Kwota pokryta z części podstawowej dotacji	Kwota pokryta z części dotacji na specjalną organizację nauki
1	Wynagrodzenia osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę wraz z pochodnymi						
2	Wynagrodzenia osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy cywilnoprawnej wraz z pochodnymi						
3	Wynagrodzenia wraz z pochodnymi osoby fizycznej prowadzącej szkołę, która pełni funkcję dyrektora						
4	Wydatki bieżące na kształcanie pracowników pedagogicznych						
5	Sfinansowanie wydatków związanych z realizacją zadań organu prowadzącego, o których mowa w art. 10 ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe oraz zadania, o którym mowa w art. 83ust.6 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami						
6	Książki i inne zbiory biblioteczne						
7	Środki dydaktyczne służące procesowi dydaktyczno-wychowawczemu						
8	Sprzęt rekreacyjny i sportowy						

Uzasadnienie

W związku ze zmianami w prawie i wejściem w życie ustawy z dnia 1 października 2024 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego, zmieniły się zasady finansowania zadań oświatowych samorządów. Dotychczasową subwencję oświatową zastąpiono potrzebami oświatowymi oraz zmieniono zasady naliczania tych środków finansowych. Wysokość przekazywanych potrzeb oświatowych uzależniono nie tylko od rodzaju niepełnosprawności dzieci a także od liczby godzin zajęć z dziećmi z niepełnosprawnościami. Nowy sposób naliczania środków finansowych warunkuje zasady naliczania i wysokość dotacji dla niesamorządowych placówek oświatowych.

W związku z tym konieczne jest podjęcie nowej uchwały w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla podmiotów niepublicznych oraz podmiotów publicznych prowadzonych przez osoby prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego oraz osoby fizyczne oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania.

Uchwała realizuje upoważnienie ustawowe zawarte w art. 38 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych.

Projekt uchwały poddano konsultacjom społecznym:

1. Termin konsultacji: 8.04.2025r. – 22.04.2025r.

2. Obszar konsultacji: teren Gminy Rudnik.

3. Przebieg konsultacji:

Zarządzenie o konsultacjach uchwały zostało zamieszczone na stronie BIP Gminy Rudnik oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Rudniku. Konsultacje przewidywały składanie opinii i uwag w formie elektronicznej na adres mailowy, przesłane w formie pisemnej lub złożone w formie pisemnej w Sekretariacie Urzędu Gminy Rudnik w godzinach jego pracy.

4. Wyniki konsultacji: