



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO

Gorzów Wielkopolski, dnia 15 kwietnia 2025 r.

Poz. 981

UCHWAŁA NR XII/22/25 RADY MIEJSKIEJ W ŻARACH

z dnia 27 marca 2025 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli i niepublicznych szkół o uprawnieniach szkół publicznych, prowadzonych na terenie Gminy Żary o statusie miejskim oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania

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

Rozdział 1. **Przepisy ogólne**

§ 1. Uchwała określa tryb udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Żary o statusie miejskim dla niepublicznych przedszkoli i niepublicznych szkół, prowadzonych na terenie Gminy Żary o statusie miejskim przez osoby prawne inne niż Gmina Żary o statusie miejskim oraz osoby fizyczne, a także tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania.

§ 2. Ilekroć w uchwale jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 października 2017 o finansowaniu zadań oświatowych (t.j. Dz.U. z 2024 poz.754);
- 2) jednostce dotowanej – należy przez to rozumieć – niepubliczne przedszkole, niepubliczną szkołę, które na podstawie ustawy mają prawo do dotacji z budżetu Gminy Żary o statusie miejskim;
- 3) rozporządzeniu o podziale potrzeb oświatowych – należy przez to rozumieć rozporządzenie wydane na podstawie art.26 ust.6 ustawy z dnia 1 października 2024 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U.z 2024r. poz.1572);
- 4) kształceniu specjalnym – należy przez to rozumieć specjalną organizację kształcenia uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych realizowaną zgodnie z art.127 ust.1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2024 poz.737).

Rozdział 2. **Tryb udzielania dotacji**

§ 3. 1. Jednostka dotowana otrzymuje dotację na każdy rok budżetowy odrębnie na wniosek złożony przez organ prowadzący do organu rejestrującego, w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

2. Wniosek, o którym mowa w ust.1 zawiera informacje o planowanym zakresie zadań oświatowych w roku udzielania dotacji, w tym o:

- 1) liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju;

- 2) liczba uczniów wychowania przedszkolnego, w tym liczba uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego ze wskazaniem rodzaju niepełnosprawności oraz formy kształcenia tych uczniów odpowiednio w oddziale ogólnym, integracyjnym;
- 3) liczba uczniów szkoły podstawowej dla dzieci i młodzieży, w tym liczba uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego ze wskazaniem rodzaju niepełnosprawności oraz formy kształcenia tych uczniów odpowiednio w oddziale ogólnym, integracyjnym;
- 4) liczba uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz forma realizacji zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;

3. Aktualny wzór wniosku o udzielenie dotacji, o którym mowa w ust. 2, dla każdego typu jednostki dotowanej, znajduje się na stronie internetowej miasta www.zary.pl w zakładce oświata.

§ 4. 1. Dotacja przekazywana jest na podstawie miesięcznych informacji składanych przez organ prowadzący jednostkę dotowaną, w terminie do 5 dnia każdego miesiąca do Wydziału Oświaty, Kultury i Sportu, o aktualnej liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju, uczniów, wychowanków, uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.

2. Miesięczna informacja o której mowa w ust.1 zawiera dane szczegółowe niezbędne dla prawidłowego ustalenia należnych kwot dotacji dla uczniów i realizowanych na ich rzecz zadaniach oświatowych, zgodnie z opisem ich sposobu finansowania ustalonym w rozporządzeniu o podziale potrzeb oświatowych na dany rok dotowania.

3. Aktualne wzory miesięcznej informacji dla każdego typu i rodzaju jednostki dotowanej dostosowane do wag i wskaźników obowiązujących w roku dotowanym publikowane są na stronie internetowej miasta www.zary.pl w zakładce oświata.

Rozdział 3.

Tryb rozliczania dotacji

§ 5. 1. Organ prowadzący sporządza i przekazuje pisemnie rozliczenie wykorzystania dotacji otrzymanej na prowadzenie jednostki za okresy:

- 1) kwartalne – za I kwartał, za II kwartał i za III kwartał w terminie do 15 dnia miesiąca po zakończeniu każdego kwartału;
- 2) od stycznia do grudnia roku, w którym udzielono dotacji – w terminie do 15 stycznia roku następującego po roku udzielania dotacji.

2. W przypadku zaprzestania działalności, organ prowadzący obowiązany jest do rozliczenia otrzymanej dotacji w terminie 1 miesiąca od dnia zaprzestania działalności.

§ 6. 1. Zakres danych zawartych w rozliczeniu wykorzystania dotacji obejmuje informacje umożliwiające ustalenie czy:

- 1) pobrana dotacja została wykorzystana w całości do końca roku budżetowego udzielenia dotacji, a część niewykorzystana została zwrócona do budżetu Gminy Żary o statusie miejskim, w terminie do dnia 31 stycznia roku następującego po roku udzielenia dotacji;
- 2) wydatki poniesione z dotacji są zgodne z katalogiem wydatków określonych w art.35 ustawy;
- 3) część dotacji przekazanej na organizację kształcenia specjalnego została wykorzystana zgodnie z zasadami opisanymi w art.35 ust.4-5 ustawy;
- 4) wydatki poniesione z dotacji na wynagrodzenia poszczególnych osób fizycznych, w tym osób zatrudnionych na podstawie umowy cywilnoprawnej, nie przekraczają limitu wydatków określonych w art.35 ust.1 pkt.1 ustawy.

2. Rozliczenie wykorzystania dotacji, o którym mowa w ust.1-2, zawiera pełne zestawienie wydatków poniesionych z dotacji w roku budżetowym, którego dotyczy rozliczenie. Aktualny wzór rozliczenia dotacji znajduje się na stronie internetowej miasta www.zary.pl w zakładce oświata.

3. Dokumenty księgowe z tytułu wydatkowania dotacji, należy opisać w następujący sposób: „Sfinansowano z dotacji udzielonej z budżetu Gminy Żary o statusie miejskim w wysokościzł.” W przypadku zakupu mebli i urządzeń w opisie rozliczenia należy dodać miejsce ich przechowywania w placówce.

§ 7. 1. Zestawienie wydatków, o którym mowa w § 6 ust.2 zawiera **chronologiczny wykaz** dowodów księgowych składających się na sumę rozliczenia dotacji i wskazanie informacji szczegółowych o wydatkach poniesionych na ich podstawie, w tym:

- 1) informacji identyfikującej każdy dowód księgowy: numer dokumentu księgowego, datę jego wydania i datę jego zapłaty;
- 2) informacji o wydatkach poniesionych na podstawie danego dowodu księgowego: kwota wydatku ogółem, kwota wydatku z dotacji, czego dotyczy wydatek;
- 3) przyporządkowanie odpowiedniej kwoty każdego dowodu księgowego do kategorii wydatków wymienionych w art.35 ustawy, poprzez wskazanie w danej kategorii:
 - a) kwoty wydatków poniesionych z dotacji na wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń zgodnie z art.35 ust.1 pkt.1 lit.a i aa ustawy, w tym wskazanie kwoty tych wydatków poniesionych w związku z organizacją kształcenia specjalnego;
 - b) kwoty wydatków poniesionych z dotacji związanych z realizacją zadań organu prowadzącego, o których mowa w art.35 ust.1 pkt.1 lit.b ustawy, w tym wskazanie kwoty tych wydatków poniesionych, w związku z organizacją kształcenia specjalnego;
 - c) kwoty wydatków poniesionych z dotacji na zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych wymienionych w art.35 ust.1 pkt 2 ustawy, w tym wskazanie kwoty tych wydatków poniesionych w związku z organizacją kształcenia specjalnego;
 - d) kwoty wydatków poniesionych z dotacji na inne niż określone w punktach a-c wydatki bieżące, w tym wskazanie kwoty tych wydatków poniesionych w związku z organizacją kształcenia specjalnego.

2. Do rocznego zestawienia wydatków o którym mowa w ust.1 pkt 3 lit.a należy dołączyć szczegółowe informacje o kwotach dotacji wykorzystanych na wynagrodzenia poszczególnych pracowników, w tym:

- 1) bezimienny wykaz nauczycieli zatrudnionych na podstawie umowy o pracę zawierających informację o: stanowisku, okresie i wymiarze zatrudnienia w roku rozliczenia oraz kwota rocznego wynagrodzenia brutto każdego nauczyciela (bez kosztów pracodawcy);
- 2) bezimienny wykaz nauczycieli zatrudnionych na podstawie umowy cywilnoprawnej, zawierającej informację o: okresie i wymiarze zatrudnienia w roku rozliczenia oraz kwoty rocznego wynagrodzenia brutto każdego nauczyciela;
- 3) bezimienny wykaz pracowników innych niż nauczyciele zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, zawierających informację o: stanowisku, w tym okresie i wymiarze zatrudnienia w roku rozliczenia oraz kwocie rocznego wynagrodzenia brutto każdego pracownika (bez kosztów pracodawcy)
- 4) bezimienny wykaz pracowników innych niż nauczyciele zatrudnionych na podstawie umowy cywilnoprawnej, zawierającej informację o: okresie i wymiarze zatrudnienia oraz innych cechach umowy w roku rozliczenia oraz kwocie rocznego wynagrodzenia brutto każdego pracownika.

3. Kwota niewykorzystanej dotacji rocznej, wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, pobranej w nadmiernej wysokości lub nienależnej wynikającej z rozliczenia podlega zwrotowi wraz z odsetkami licznymi jak dla zaległości podatkowych, zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych.

4. Burmistrz Miasta Żary ma prawo żądania wyjaśnień do złożonego przez organ prowadzący rozliczenia dotacji.

5. Burmistrz Miasta Żary zatwierdza rozliczenie dotacji, które przyjmuje w całości, w terminie 30 dni od dnia złożenia rozliczenia.

6. W przypadku, gdy organ prowadzący został wezwany do złożenia wyjaśnień, termin o którym mowa w ust.4, liczony jest od dnia złożenia ostatecznych wyjaśnień.

7. W przypadku, gdy organ dotowany nie przedstawi wyjaśnień lub przedstawione wyjaśnienia nie są wystarczające do zatwierdzenia sprawozdania w terminie określonym w ustępie 3 i 4, Burmistrz Miasta Żary ustala prawidłowość wykorzystania dotacji w trybie kontroli.

Rozdział 4.

Tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji

§ 8. 1. Organem uprawnionym do kontroli jednostek dotowanych, w zakresie prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji udzielonych z budżetu Gminy Żary o statusie miejskim jest Burmistrz Miasta Żary.

2. Kontrolę o której mowa w ust.1 przeprowadza się na podstawie programu kontroli, który określa przedmiot i zakres kontroli, termin jej rozpoczęcia oraz planowany termin jej zakończenia.

3. Kontrolę przeprowadza się w siedzibie jednostki dotowanej, a także w innych lokalizacjach prowadzenia dotowanej działalności.

4. Organ prowadzący kontrolowaną jednostkę dotowaną zapewnia warunki niezbędne do przeprowadzenia kontroli, w tym udostępnienia dokumentów wskazanych przez kontrolera, udziela wyjaśnień, a także udostępnienia oddzielnego pomieszczenia dla osób przeprowadzających czynności kontrolne. W przypadku braku możliwości zapewnienia oddzielnego pomieszczenia dla osób przeprowadzających czynności kontrolne, organ prowadzący może zaproponować dostarczenie wymaganych dokumentów do siedziby Urzędu Miasta w Żarach.

§ 9. 1. Kontrolę przeprowadzają osoby imiennie upoważnione przez Burmistrza Miasta Żary zwane dalej „kontrolerami”.

2. Kontrolerzy pisemnie powiadamiają organ prowadzący jednostkę dotowaną o zamiarze przeprowadzenia kontroli w terminie 14 dni przed dniem rozpoczęcia działań kontrolnych.

3. Organ prowadzący kontrolowaną jednostkę ma prawo upoważnić osobę reprezentującą go w trakcie przeprowadzania kontroli, w tym w szczególności upoważnioną do udzielania wyjaśnień i przekazywania wymaganej dokumentacji.

4. Kontrolerzy przed rozpoczęciem czynności kontrolnych okazują organowi prowadzącemu i dyrektorowi kontrolowanej jednostki imienne upoważnienie do przeprowadzenia kontroli zawierające:

- 1) numer upoważnienia,
- 2) imię i nazwisko kontrolowanego,
- 3) nazwę i adres kontrolowanej szkoły, przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego,
- 4) imię, nazwisko i adres osoby fizycznej lub nazwę osoby prawnej prowadzącej kontrolowaną szkołę, przedszkole lub inną formę wychowania przedszkolnego
- 5) termin przeprowadzenia kontroli,
- 6) zakres kontroli oraz okres objęty kontrolą.

§ 10. 1. Przebieg kontroli dokumentowany jest w protokole kontroli, którego celem jest ustalenie stanu faktycznego prawidłowości pobrania i/lub wykorzystania dotacji w zakresie objętym programem kontroli, potwierdzonego dowodami zgromadzonymi w toku kontroli.

2. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół kontroli w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, który podpisują kontrolujący i przedstawiciele kontrolowanej jednostki.

3. Jeżeli osoba reprezentująca lub prowadząca kontrolowany podmiot odmawia podpisania protokołu – protokół podpisują jedynie osoby kontrolujące, czyniąc w nim adnotację o odmowie podpisania protokołu oraz dołączając pisemne wyjaśnienia przyczyn odmowy podpisu.

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

5. Organ prowadzący w terminie 7 dni od dnia doręczenia protokołu kontroli ma prawo wnieść do Burmistrza Miasta Żary pisemne zastrzeżenia dotyczące zgodności ustaleń kontroli ze stanem faktycznym, a także przedstawić nowe dowody na potwierdzenie kwestionowanych ustaleń.

6. O sposobie rozpatrzenia zastrzeżeń o których mowa w ust. 3, Burmistrz Miasta Żary powiadamia organ prowadzący, w terminie 14 dni od dnia ich otrzymania.

7. Na podstawie ustaleń zawartych w protokole kontroli, a także na podstawie ustaleń po rozpatrzeniu zastrzeżeń do protokołu, o którym mowa w ust. 3, jeżeli został wniesiony, Burmistrz Miasta Żary kieruje do organu prowadzącego podmiot kontrolowany wystąpienie pokontrolne.

8. Wystąpienie pokontrolne zawiera ocenę prawidłowości pobrania lub/i prawidłowości wykorzystania dotacji udzielonej z budżetu Gminy Żary o statusie miejskim w zakresie określonym w programie kontroli, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w zakresie prowadzonej dokumentacji pobrania lub/i wykorzystania dotacji, także zalecenia w sprawie ich usunięcia.

9. Wystąpienie pokontrolne może zawierać informację o ustaleniu kwot pobrania dotacji nienależnie w nadmiernej wysokości lub kwot dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem.

10. W terminie 7 dni od dnia doręczenia wystąpienia pokontrolnego, organ prowadzący kontrolowaną jednostkę dotowaną ma prawo zgłosić do Burmistrza Miasta Żary umotywowane zastrzeżenia do treści tego wystąpienia.

11. O sposobie rozpatrzenia zastrzeżeń o których mowa w ust. 8 Burmistrz Miasta Żary powiadamia organ prowadzący, w terminie 14 dni od dnia ich otrzymania.

Rozdział 5.

Postanowienia końcowe

1. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Żary.

2. Traci moc uchwała nr XXXIX/13/18 Rady Miasta w Żarach z dnia 28 lutego 2018 r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli, niepublicznych szkół o uprawnieniach szkół publicznych, prowadzących na terenie Gminy Żary o statusie miejskim oraz ustalenia trybu przeprowadzenia kontroli prawidłowości ich pobierania i wykorzystania.

3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia jej w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Przewodniczący Rady

Józef Szczotka