



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA OPOLSKIEGO

Opole, dnia 27 lutego 2025 r.

Poz. 381

UCHWAŁA NR XII/75/25 RADY GMINY LUBNIANY

z dnia 26 lutego 2025 r.

w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych na terenie Gminy Lubniany, trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobierania i wykorzystania oraz terminów i sposobu rozliczenia wykorzystanych dotacji

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, 1572, 1907 i 1940) i art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 754, 1562 i 1572) Rada Gminy Lubniany uchwala, co następuje:

§ 1.1. Uchwała określa tryb udzielania i rozliczania dotacji, tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania oraz termin i sposób rozliczenia wykorzystania dotacji dla podmiotów, o których mowa w ust. 3.

2. Ustala się zakres danych, które powinny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji i w rozliczeniu jej wykorzystania, termin przekazywania informacji o liczbie uczniów/wychowanków/dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju lub uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.

3. Uchwałę stosuje się do zakładanych i prowadzonych na terenie Gminy Lubniany publicznych i niepublicznych przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych przez osoby fizyczne i osoby prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego.

§ 2. Ileć w uchwale jest mowa o:

- 1) Organie prowadzącym - osoby fizyczne i osoby prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego;
- 2) Organie dotującym - należy przez to rozumieć Gminę Lubniany;
- 3) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych.

§ 3. W celu uzyskania prawa do dotacji organ prowadzący jednostkę dotowaną, nie później niż do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji składa organowi dotującemu wniosek o udzielenie dotacji z informacją o planowanej liczbie uczniów, wychowanków, dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju lub uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do uchwały.

§ 4.1. Organ prowadzący składa w terminie do 5 dnia każdego miesiąca organowi dotującemu informację o faktycznej liczbie uczniów, wychowanków, dzieci, w tym: objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju lub uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, według stanu na pierwszy dzień roboczy danego miesiąca, za który udzielana jest część dotacji przypadająca na dany miesiąc.

2. Informacja, o której mowa w ust. 1 jest przekazywana na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do uchwały.

3. Do informacji, o której mowa w ust. 1, jest załączany wydruk raportów z bazy danych systemu informacji oświatowej (SIO), o którym mowa w ustawie z dnia 15 kwietnia 2011 r. o systemie informacji oświatowej, potwierdzający zgodność danych przekazanych przez organ prowadzący jednostki dotowanej według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do uchwały. Jeżeli dane zawarte w informacji przekazanej według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 oraz w przekazanych raportach z bazy danych SIO nie są zgodne, organ prowadzący jednostki dotowanej jest obowiązany wyjaśnić ich rozbieżność i ewentualnie dokonać niezwłocznie modyfikacji danych w bazie danych SIO.

4. Liczba uczniów, wychowanków, dzieci, w tym: objętych wczesnym wspomaganie rozwoju lub uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, podana w informacji składanej według wzoru z załącznika nr 2, stanowi podstawę ustalenia wysokości dotacji na dany miesiąc.

5. Dotacja przekazywana jest w terminach określonych w ustawie na rachunek bankowy jednostki dotowanej wskazany przez jej organ prowadzący. W przypadku zmiany rachunku bankowego, organ prowadzący zobowiązany jest do złożenia pisemnej informacji o tym fakcie do organu dotującego.

6. W informacji składanej według wzoru z załącznika nr 2 do uchwały rejestrowane są następujące dane osobowe: imię i nazwisko, data urodzenia, adres zamieszkania ucznia i informacja o niepełnosprawności.

7. Dane osobowe uczniów przedszkoli są udostępniane gminie właściwej ze względu na wskazane miejsce zamieszkania w celu rozliczeń między gminami za wychowanie przedszkolne.

8. W przypadku uwzględnienia w informacji składanej według wzoru z załącznika nr 2 do uchwały uczniów, wychowanków, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju lub uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego lub opinii o wczesnym wspomaganie rozwoju, organ dotujący może zażądać dołączenia do tego sprawozdania kopii właściwych orzeczeń lub opinii.

9. Upoważnieni pracownicy organu dotującego mogą dokonać sprawdzenia zgodności ze stanem faktycznym danych zawartych w załączniku nr 1 i nr 2 do uchwały na podstawie udostępnionej do wglądu przez organ prowadzący jednostki dotowanej dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej.

§ 5.1. Organ prowadzący jednostkę dotowaną do dnia 20 stycznia roku następującego po roku udzielenia dotacji sporządza roczne rozliczenie wykorzystania otrzymanej dotacji, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do uchwały.

2. Rozliczenie wykorzystania dotacji, o którym mowa w ust. 1 zawiera wyszczególnienie kwot na poszczególne rodzaje wydatków, o których mowa w art. 35 ust. 1 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych, a także uwzględnia rozliczenie z dotacji przekazanej na uczniów i wychowanków, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zgodnie z art. 35 ust. 4 i 5 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych.

3. W przypadku dotacji otrzymanej na dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju oraz na ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, dotacja podlega odrębnemu rozliczeniu, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do uchwały.

4. W przypadku likwidacji lub przekazania do prowadzenia innemu organowi jednostki dotowanej, w trakcie roku, za który udzielana jest dotacja, rozliczenie dotacji jest przekazywane za okres od 1 stycznia do dnia likwidacji lub przekazania, w terminie 20 dni od dnia otrzymania ostatniej części dotacji, nie później niż w dniu wykreślenia z ewidencji.

§ 6. Dotacja w części niewykorzystanej do końca roku budżetowego, wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi do budżetu organu dotującego na zasadach i w trybie określonym w ustawie o finansach publicznych.

§ 7. Na dowodach księgowych wydatków sfinansowanych z dotacji umieszcza się na trwałe opis, iż wydatek został sfinansowany z dotacji budżetu Gminy Łubniany oraz w jakiej wysokości.

§ 8.1. Organowi dotującemu przysługuje prawo kontroli. Osoby upoważnione przez Wójta Gminy Łubniany, zwane dalej „kontrolującymi”, mogą dokonywać kontroli w jednostce dotowanej, zwanej dalej „kontrolowanym”, obejmującej zakres, o którym mowa w art. 36 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych.

2. Postępowanie kontrolne ma na celu ocenę prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji poprzez ustalenie stanu faktycznego w zakresie objętym przedmiotem kontroli.

3. O zamiarze i terminie przeprowadzenia kontroli, kontrolujący zawiadamia kontrolowanego na piśmie w terminie 7 dni przed jej rozpoczęciem.

4. Dokumentem upoważniającym do przeprowadzenia kontroli jest imienne upoważnienie do kontroli zawierające: datę i miejsce wystawienia upoważnienia, numer upoważnienia, imię i nazwisko przedstawiciela kontrolującego, nazwę i adres kontrolowanego, przedmiot kontroli, termin rozpoczęcia kontroli i termin, do którego winna być przeprowadzona kontrola, termin ważności upoważnienia.

5. Upoważnienie do kontroli wydaje organ wykonawczy jednostki samorządu terytorialnego.

6. Kontrolę przeprowadza się w siedzibie kontrolowanego, w dniach i godzinach pracy podmiotu kontrolowanego. a także poza siedzibą, gdy wymaga tego badanie zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.

7. Kontrolowany zapewnia kontrolującemu warunki niezbędne do przeprowadzenia kontroli, w tym swobodny dostęp do obiektów i pomieszczeń kontrolowanego.

8. W przypadku gdy kontrolowany nie jest w stanie zapewnić kontrolującemu niezbędnych warunków do pracy, jest obowiązany – na jego żądanie – wydać za potwierdzeniem odbioru stosowne ewidencje i dokumenty na czas trwania czynności kontrolnych. W takiej sytuacji czynności kontrolne są wykonywane w siedzibie urzędu organu dotującego.

9. Kontrolowany ma obowiązek przedłożyć do kontroli wszelkie dokumenty i materiały, będące przedmiotem kontroli, na życzenie kontrolującego - także w formie elektronicznej, niezbędne do przeprowadzenia kontroli. Dokumenty i materiały są przekazywane przez kontrolowanego w sposób uporządkowany, zgodnie z wytycznymi kontrolującego.

10. Kontrolowany w sprawach objętych przedmiotem kontroli ma obowiązek udzielać informacji i wyjaśnień lub dostarczać żądany dokument - w terminie wskazanym przez kontrolującego.

11. Na żądanie kontrolowanego kontrolujący dokonuje adnotacji w prowadzonej przez niego księżce kontroli.

12. Kontrolujący w toku kontroli może w szczególności: badać dokumenty i ewidencje objęte przedmiotem kontroli, zbierać inne niezbędne materiały w zakresie objętym przedmiotem kontroli, żądać od pracowników kontrolowanego wyjaśnień, oświadczeń, jeżeli po wyczerpaniu środków dowodowych lub z powodu ich braku pozostały niewyjaśnione okoliczności mające znaczenie dla ustaleń kontroli.

13. Na żądanie kontrolującego mogą być sporządzone przez kontrolowanego odpisy i wyciągi z dokumentów oraz zestawienia i obliczenia oparte na dokumentach. Zgodność takiego odpisu lub wyciągu z oryginałem potwierdza kontrolowany.

14. Wyniki przeprowadzonej kontroli przedstawia się w protokole kontroli. Protokół kontroli sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden egzemplarz otrzymuje organ prowadzący.

15. Protokół podpisuje kontrolowany niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni od daty jego otrzymania.

16. Kontrolowanemu przysługuje prawo zgłoszenia pisemnych zastrzeżeń, co do ustaleń faktycznych zawartych w protokole kontroli. Zastrzeżenia należy zgłosić na piśmie niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od otrzymania protokołu.

17. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, kontrolujący zobowiązany jest dokonać ich analizy i – w miarę potrzeby – podjąć dodatkowe czynności kontrolne, a w przypadku potwierdzenia zasadności zastrzeżeń – zmienić lub uzupełnić odpowiednią część protokołu kontroli.

18. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń w całości lub części kontrolujący przekazuje na piśmie swoje stanowisko zgłaszającemu zastrzeżenia.

19. Odmowa podpisania protokołu przez kontrolowanego nie stanowi przeszkody do realizacji wniosków wynikających z ustaleń kontroli.

§ 9. Traci moc uchwała nr XXXIV/237/18 Rady Gminy Łubniany z dnia 29 stycznia 2018 r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych na terenie Gminy Łubniany oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystywania dotacji.

§ 10. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Łubniany.

§ 11. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Opolskiego.

Przewodniczący
Rady Gminy Łubniany

Zbigniew Romanowski

Załącznik nr 1
do uchwały nr XII/75/25
Rady Gminy Łubniany
z dnia 26 lutego 2025 r.

**WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI DLA PLACÓWKI OŚWIATOWEJ
W ROKU**

1. Dane placówki oświatowej:

- 1) pełna nazwa:
.....
.....
- 2) adres:
- 3) REGON:
- 4) NIP:

2. Dane osoby prowadzącej placówkę oświatową:

- 1) nazwa:
.....
.....
- 2) adres:

3. Dane osoby reprezentującej placówkę oświatową lub jej pełnomocnika:

- 1) nazwisko i imię:
- 2) tytuł prawny/pełniona funkcja:

4. Nazwa banku i numer rachunku bankowego placówki oświatowej, na który należy przekazać dotację:

.....
.....

5. Planowana liczba dzieci w przedszkolu/punkcie przedszkolnym

Liczba uczniów:	Planowana liczba dzieci bez orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego	Planowana liczba dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym:							
		niedostosowanych społecznie, zagrożonych niedostosowaniem społecznym	z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim	niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją	Niesłyszących, słabosłyszących, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym	z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem (w tym z zespołem Aspergera)			
						do 2 godz. wsparcia	powyżej 2 do 5 godz. wsparcia	powyżej 5 do 10 godz. wsparcia	powyżej 10 godz. wsparcia
Dane o liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju									
Liczba uczniów:									
Dane o liczbie dzieci upośledzonych intelektualnie w stopniu głębokim (z orzeczeniem o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych)									
Liczba uczniów:									

.....
pieczęć firmowa osoby prowadzącej
placówkę oświatową

.....
data i podpis osoby prowadzącej
placówkę oświatową

Załącznik nr 2
do uchwały nr XII/75/25
Rady Gminy Łubniany
z dnia 26 lutego 2025 r.

**INFORMACJA O FAKTYCZNEJ LICZBIE UCZNIÓW
W ROKU**

1. Nazwa placówki wraz z jej adresem:
2. Nazwa i siedziba osoby prowadzącej placówkę oświatową:
3. Liczba uczniów w pierwszym roboczym dniu miesiąca:
(podać nazwę miesiąca, którego informacja dotyczy)
4. Faktyczna liczba dzieci w przedszkolu/ punkcie przedszkolnym:

Lp.	Imię i nazwisko	Data urodzenia	Adres zamieszkania	Czy dziecko ma orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego	Liczba dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym:					
					niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim	niesłyszących, słabosłyszących, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym	z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem (w tym z zespołem Aspergera)			
							do 2 godz. wsparcia	powyżej 2 do 5 godz. wsparcia	powyżej 5 do 10 godz. wsparcia	powyżej 10 godz. wsparcia
1.										
2.										
Dane o liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju										
Liczba uczniów:										

Dane o liczbie dzieci upośledzonych intelektualnie w stopniu głębokim (z orzeczeniem o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych)

Liczba uczniów:

.....

pieczęć firmowa osoby prowadzącej
placówkę oświatową

.....

data i podpis osoby prowadzącej
placówkę oświatową

Załącznik nr 3
do uchwały nr XII/75/25
Rady Gminy Łubniany
z dnia 26 lutego 2025 r.

ROZLICZENIE WYKORZYSTANIA DOTACJI OTRZYMANEJ W ROKU

1. Nazwa placówki wraz z jej adresem:

.....

2. Nazwa i siedziba osoby prowadzącej placówkę oświatową:

3. Szczegółowe informacje o sposobie wydatkowania dotacji i źródle jej finansowania:

Lp.	Rodzaj i numer dokumentu (faktura/rachunek/ lista płac/...)	Opis wydatku	Data dokumentu	Data zapłaty	Kwota wydatku	Kwota wydatku rozliczona z dotacji	w tym kwota rozliczona z dotacji ogólnej	w tym kwota wydatku rozliczona z dotacji na realizację orzeczeń zgodnie z art. 35 ust. 5 pkt 2 ustawy	w tym kwota wydatku rozliczona z dotacji na realizację orzeczeń zgodnie z art. 35 ust. 5 pkt 3 ustawy	w tym kwota wydatku rozliczona z dotacji na wczesne wspomaganie rozwoju
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.										
2.										
3.										
4.										
RAZEM										

Wyszczególnienie		Kwota
1.	Kwota dotacji ogólnej otrzymana	
2.	Kwota wykorzystanej dotacji (suma kolumny 8)	
3.	Kwota niewykorzystanej dotacji	
4.	Kwota dotacji na kształcenie specjalne otrzymana	
5.	Kwota dotacji na kształcenie specjalne wykorzystana	
6.	Kwota wykorzystanej dotacji (suma kolumny 9 i 10)	
7.	Kwota niewykorzystanej dotacji	
8.	Kwota dotacji na wczesne wspomaganie rozwoju dziecka otrzymana	
9.	Kwota wykorzystanej dotacji (suma kolumny 11)	
10	Kwota niewykorzystanej dotacji	

Dane kontaktowe osoby sporządzającej rozliczenie:

Oświadczam zgodność podanych danych ze stanem faktycznym.

.....

pieczęć firmowa osoby prowadzącej placówkę oświatową

.....

data i podpis osoby prowadzącej placówkę oświatową