



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO

Bydgoszcz, dnia 26 marca 2025 r.

Poz. 1366

UCHWAŁA NR XII/95/25 RADY MIEJSKIEJ W SOLCU KUJAWSKIM

z dnia 21 marca 2025 r.

w sprawie udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych i niepublicznych podmiotów oświatowych prowadzonych na terenie Gminy Solec Kujawski przez osoby fizyczne i prawne inne niż jednostka samorządu terytorialnego oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania

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

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. Uchwała ustala tryb udzielania i rozliczania dotacji publicznym i niepublicznym placówkom wychowania przedszkolnego i szkołom, dla których Gmina Solec Kujawski jest organem rejestrującym oraz tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania, w tym zakres danych, które powinny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji i w rozliczeniu jej wykorzystania, a także termin przekazania informacji o liczbie odpowiednio dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów, wychowanków lub uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz termin i sposób rozliczenia wykorzystania dotacji.

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

- 1) gminie - należy przez to rozumieć Gminę Solec Kujawski;
- 2) uczniu - należy przez to rozumieć także uczestnika zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju;
- 3) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych;
- 4) jednostce dotowanej - należy przez to rozumieć przedszkole publiczne, przedszkole niepubliczne, inną formę wychowania przedszkolnego, niepubliczną i publiczną szkołę i placówkę oświatową, prowadzone przez osobę fizyczną lub osobę prawną inną niż gmina, dla której gmina jest organem rejestrującym i dotującym;
- 5) dotacji - należy przez to rozumieć dotację dla dotowanych jednostek, udzieloną z budżetu gminy;
- 6) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć osobę fizyczną lub osobę prawną inną niż gmina, prowadzącą na terenie gminy Solec Kujawski dotowaną jednostkę;

¹⁾ Dz. U. z 2024 r. poz. 1572, poz. 1907 i poz. 1940,

²⁾ Dz. U. z 2023 r. poz. 2005 oraz z 2024 r. poz. 1562 i poz. 1572

- 7) systemie elektronicznym - należy przez to rozumieć program informatyczny wskazany przez Urząd Miejski w Solcu Kujawskim, służący do gromadzenia danych niezbędnych do naliczenia i rozliczenia dotacji, udostępniony jednostkom dotowanym.

Rozdział 2.

Tryb udzielania dotacji

§ 3. 1. Dotacji udziela się na wniosek organu prowadzącego złożony nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, organ prowadzący wprowadza do systemu elektronicznego i w terminie wskazanym w ust. 1, doręcza Burmistrzowi w wersji papierowej, stanowiącej wygenerowany z systemu elektronicznego dokument podpisany przez osobę reprezentującą organ prowadzący. Zakres danych, które powinny być we wniosku, określa § 4.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, organ prowadzący sporządza odrębnie dla każdej, prowadzonej przez ten organ, dotowanej jednostki.

§ 4. 1. Wniosek, o którym mowa w § 3 ust. 2, zawiera:

- 1) nazwę i adres organu prowadzącego,
- 2) nazwę i adres szkoły/przedszkola i numer telefonu,
- 3) NIP i REGON szkoły/przedszkola,
- 4) typ i rodzaj szkoły/przedszkola,
- 5) datę i numer wpisu do ewidencji/datę i numer uprawnień,
- 6) numer rachunku bankowego, na który będzie przekazywana dotacja,
- 7) informacje o planowanej liczbie uczniów, dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju, uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych w roku, na który ma być udzielona dotacja, w tym z wyszczególnieniem liczby uczniów według charakterystyk, o których mowa w rozporządzeniu określającym sposób podziału łącznej kwoty potrzeb oświatowych między jednostki samorządu terytorialnego na dany rok budżetowy - dane w rozbiciu na okresy styczeń-sierpień i wrzesień-grudzień;
- 8) pieczętkę i podpis osoby upoważnionej do reprezentowania organu prowadzącego.

2. Organ prowadzący jednostkę dotowaną zobowiązany jest pisemnie poinformować Burmistrza, o zmianie zawartych we wniosku danych, o których mowa w ust. 1 pkt 1, 2 i 6, w terminie 14 dni od dnia ich zaistnienia.

§ 5. Podstawą ustalenia wysokości miesięcznej części dotacji dla jednostki dotowanej jest informacja o liczbie odpowiednio dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju, uczniów, wychowanków lub uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.

§ 6. 1. Do siódmego dnia każdego miesiąca organ prowadzący wprowadza do systemu elektronicznego informację o faktycznej liczbie uczniów według stanu na pierwszy dzień roboczy danego miesiąca, za który udzielana jest część dotacji oraz dostarcza organowi dotującemu w wersji papierowej, wygenerowany z systemu elektronicznego dokument, zawierający:

- 1) nazwę i adres organu prowadzącego,
- 2) nazwę i adres szkoły/przedszkola i numer telefonu,
- 3) NIP i REGON szkoły/przedszkola,
- 4) typ i rodzaj szkoły/przedszkola,
- 5) dane o faktycznej liczbie uczniów, dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju, uczestników zajęć rewalidacyjno – wychowawczych, do dotacji w danym miesiącu, w tym z wyszczególnieniem liczby uczniów według charakterystyk, o których mowa w rozporządzeniu określającym sposób podziału łącznej kwoty potrzeb oświatowych między jednostki samorządu terytorialnego na dany rok;
- 6) pieczętkę i podpis osoby upoważnionej do reprezentowania organu prowadzącego.

2. Dane ujęte w systemie elektronicznym, o których mowa w § 6 ust. 1, obejmują imię, nazwisko, numer PESEL i adres zamieszkania ucznia, a także informacje o byciu cudzoziemcem oraz dane dotyczące posiadanych przez uczniów orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, indywidualnego nauczania, opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju - w przypadku uczniów posiadających takie orzeczenia lub opinie.

3. Informację, o której mowa w ust. 1, organ prowadzący sporządza odrębnie dla każdej dotowanej jednostki.

4. Informację, o której mowa w ust. 1, organ prowadzący podaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki, w tym organizacji kształcenia specjalnego, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych i wczesnego wspomagania rozwoju.

5. Organ prowadzący placówkę wychowania przedszkolnego z informacją, o której mowa w ust. 1, dodatkowo przekazuje informację o uczniach, którzy w danym miesiącu uczęszczają do dotowanej placówki wychowania przedszkolnego, ale nie są mieszkańcami Gminy Solec Kujawski, a jednocześnie nie są uczniami objętymi kształceniem specjalnym i nie są uczniami realizującymi obowiązek przedszkolny.

6. Dodatkowa informacja, o której mowa w ust. 5, zawiera dane o miejscu zamieszkania tego ucznia ustalone na podstawie oświadczenia rodziców o miejscu zamieszkania.

Rozdział 3.

Tryb rozliczania dotacji

§ 7. 1. Organ prowadzący sporządza rozliczenie wykorzystania otrzymanej dotacji i przedstawia je Burmistrzowi, w terminie do dnia 20 stycznia roku następującego po roku budżetowym, w którym udzielono dotacji.

2. Rozliczenie wykorzystania dotacji, o którym mowa w ust. 1, organ prowadzący sporządza odrębnie dla każdej jednostki dotowanej.

3. Rozliczenie, o którym mowa w ust. 1 organ prowadzący sporządza w systemie elektronicznym i w terminie wskazanym w ust. 1, doręcza Burmistrzowi, wygenerowany z systemu elektronicznego wydruk, na którym umieszcza pieczętkę i podpis osoby upoważnionej do reprezentowania organu prowadzącego.

4. Rozliczenie wykorzystania dotacji, o którym mowa w ust. 1, zawiera odpowiednio:

- 1) nazwę i adres organu prowadzącego,
- 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, naliczonej od początku roku, pobranej w nadmiernej wysokości, wykorzystanej i niewykorzystanej w okresie rozliczeniowym,
- 6) zestawienie wydatków poniesionych z dotacji w roku budżetowym z podziałem na:
 - a) wydatki przeznaczone na wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń, w tym:
 - wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń nauczycieli,
 - wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń pracowników administracji i obsługi,
 - wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń dyrektora;
 - b) wydatki związane z realizacją zadań organu prowadzącego, o których mowa w art. 10 ust. 1 ustawy - Prawo oświatowe;
 - c) wydatki na zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, o których mowa w art. 35 ust. 1 pkt 2 ustawy;
 - d) wydatki poniesione na organizację kształcenia specjalnego i zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze, o których mowa w art. 35 ust. 4 ustawy;
 - e) wydatki bieżące inne niż określone w lit. a-d.,

7) pieczętkę i podpis osoby upoważnionej do reprezentowania organu prowadzącego.

5. Burmistrz ma prawo żądania dodatkowych informacji i wyjaśnień do złożonego rozliczenia dotacji.

6. Organ prowadzący zobowiązany jest zamieścić na dokumentach finansowych potwierdzających wydatki ujęte w rozliczeniu, o którym mowa w ust. 1 opis: "Wydatek sfinansowany z udziałem środków dotacji otrzymanej z budżetu Gminy Solec Kujawski, w kwocie..... zł (słownie..... zł) dotyczący (nazwa dotowanej jednostki)" oraz datę, pieczętkę i podpis organu prowadzącego dotowaną jednostkę.

7. W przypadku wydatkowania środków na realizację zadań z zakresu kształcenia specjalnego organ prowadzący zobowiązany jest zamieścić na dokumentach finansowych adnotację: "Wydatek związany z kształceniem specjalnym sfinansowany z udziałem środków dotacji otrzymanej z budżetu Gminy Solec Kujawski, w kwocie..... zł (słownie zł) dotyczący (nazwa dotowanej jednostki)" oraz datę, pieczętkę i podpis organu prowadzącego.

8. Dotowane jednostki zobowiązane są do przechowywania dokumentów finansowych podlegających kontroli zgodnie z § 9 przez okres minimum 5 lat licząc od końca roku, w którym była udzielana dotacja.

9. Dotowane jednostki zobowiązane są do prowadzenia dokumentacji finansowej w sposób umożliwiający jednoznaczną identyfikację wydatków dokonywanych ze środków dotacji.

§ 8. 1. W przypadku, gdy jednostka dotowana kończy swoją działalność w trakcie trwania roku budżetowego, w którym udzielono dotacji, organ prowadzący tę jednostkę powiadamia Burmistrza o zakończeniu jej działalności i w terminie 15 dni od dnia otrzymania ostatniej części dotacji przekazuje mu rozliczenie dotacji otrzymanych w roku budżetowym, w którym jednostka dotowana zakończyła działalność.

2. W przypadku określonym w ust. 1 do rozliczenia dotacji stosuje się odpowiednio § 7.

Rozdział 4.

Tryb przeprowadzania kontroli

§ 9. Burmistrz jest organem uprawnionym do kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji udzielonych z budżetu Gminy Solec Kujawski.

§ 10. 1. Kontrolę przeprowadzają osoby upoważnione przez Burmistrza zwane dalej "kontrolerami".

2. Kontrolerzy powiadamiają organ prowadzący jednostkę dotowaną o zamiarze przeprowadzenia kontroli w terminie 3 dni do dnia planowanej kontroli.

3. Burmistrz ma prawo do zlecenia kontroli w trybie natychmiastowym z pominięciem terminu, o którym mowa w ust. 2, jeśli czynności kontrolne są niezbędne dla zabezpieczenia dowodów stanowiących podstawę wykluczenia pobrania dotacji nienależnej lub w nadmiernej wysokości.

4. Kontrola rozpoczyna się w chwili okazania upoważnienia do przeprowadzenia kontroli, które zawiera:

- 1) imię i nazwisko osoby lub osób przeprowadzających kontrolę;
- 2) nazwę kontrolowanej jednostki dotowanej;
- 3) przedmiot kontroli;
- 4) przewidywany czas trwania kontroli.

5. Postępowanie kontrolne prowadzone jest w miejscu prowadzenia działalności przez jednostkę dotowaną, w godzinach jej pracy lub prowadzenia zajęć, a w uzasadnionych przypadkach w innych godzinach ustalonych pisemnie pomiędzy kontrolerem, a organem prowadzącym. Czynności kontrolne mogą być prowadzone w Urzędzie Miejskim w Solcu Kujawskim, na podstawie dostarczonych, przez organ prowadzący jednostkę dotowaną, dokumentów.

6. Organ prowadzący jest zobowiązany do zapewnienia kontrolerom warunków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli, w tym przedstawienia dokumentów, terminowego udzielania wyjaśnień oraz w miarę możliwości do udostępnienia pomieszczenia umożliwiającego sprawne przeprowadzenie czynności kontrolnych.

7. Kontroler może żądać wydania kopii dokumentów poświadczonych za zgodność z dokumentem przedstawionym do kontroli oraz udzielenia wyjaśnień na piśmie.

8. Przebieg kontroli dokumentowany jest w protokole kontroli, który ustala stan faktyczny, na podstawie którego sporządzane jest wystąpienie pokontrolne.

9. Po zakończeniu kontroli, protokół kontroli doręcza się organowi prowadzącemu, a jego kopię osobie kierującej kontrolowaną jednostką dotowaną.

10. Organ prowadzący w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli, ma prawo zgłosić do Burmistrza pisemne zastrzeżenia, dotyczące zgodności ustaleń kontroli ze stanem faktycznym.

11. O sposobie rozpatrzenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 10, Burmistrz powiadamia organ prowadzący, w terminie 14 dni od dnia otrzymania zastrzeżeń.

§ 11. 1. Na podstawie ustaleń protokołu kontroli, w terminie do 30 dni od dnia doręczenia protokołu, a w przypadku zgłoszenia przez organ prowadzący zastrzeżeń do ustaleń stanu faktycznego w protokole kontroli, w terminie do 30 dni od dnia doręczenia odpowiedzi Burmistrza na zgłoszone zastrzeżenia, do organu prowadzącego kierowane jest pisemne wystąpienie pokontrolne.

2. Wystąpienie pokontrolne zawiera ocenę prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji udzielonej z budżetu Gminy Solec Kujawski, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, ich zakres oraz uwagi i wnioski dotyczące ich usunięcia.

3. Od wystąpienia pokontrolnego w terminie 7 dni od jego otrzymania, organ prowadzący ma prawo zgłosić do Burmistrza umotywowane zastrzeżenia w sprawie zawartych w nim uwag, wniosków i stwierdzonych nieprawidłowości.

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

Rozdział 5.

Przepisy przejściowe i końcowe

§ 12. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w przypadku awarii systemu elektronicznego, wnioski, informacje i rozliczenia, o których mowa w § 4, 6 i 7, zawierające dane określone uchwałą, za zgodą organu dotującego, sporządza się w formie papierowej i dostarcza do Urzędu Miejskiego w Solcu Kujawskim w terminach określonych niniejszą uchwałą.

§ 13. Organy jednostek dotowanych, które w informacjach o faktycznej liczbie uczniów według stanu na pierwszy dzień miesiąca w 2025 roku wykazały uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, w terminie do dnia 11 kwietnia 2025 roku:

- 1) wprowadzają do systemu elektronicznego wniosek, o którym mowa w § 4 niniejszej uchwały, a następnie dostarczają do Urzędu Miejskiego w Solcu Kujawskim w wersji papierowej stanowiącej wygenerowany z systemu elektronicznego dokument podpisany przez organ prowadzący,
- 2) wprowadzają do systemu elektronicznego informacje, o których mowa w § 6 niniejszej uchwały za okres od dnia 1 stycznia 2025 roku do dnia wejścia w życie niniejszej uchwały, a następnie dostarczają do Urzędu Miejskiego w Solcu Kujawskim w wersji papierowej stanowiącej wygenerowany z systemu elektronicznego dokument podpisany przez organ prowadzący.

§ 14. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Solca Kujawskiego.

§ 15. Traci moc uchwała nr LXXXI/555/24 Rady Miejskiej w Solcu Kujawskim z dnia 23 lutego 2024 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla placówek wychowania przedszkolnego i szkół dla których Gmina Solec Kujawski jest organem rejestrującym (Dz. Urz. Woj. Kuj-Pom z 2024r. poz. 1258).

§ 16. Uchwała wchodzi w życie w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia uchwały w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

Przewodniczący Rady
Miejskiej w Solcu
Kujawskim

Dariusz Chojnacki