



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA LUBELSKIEGO

Lublin, dnia 5 listopada 2024 r.

Poz. 5193

UCHWAŁA NR VI/34/2024 RADY GMINY LEŚNIEWICE

z dnia 30 października 2024 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych podmiotów oświatowych oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania

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 r. poz. 1465) oraz na podstawie art. 38 ust. 1 i art. 39 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 754) Rada Gminy Leśniewice uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwała określa tryb udzielania i rozliczania dotacji oraz tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania dla publicznych, prowadzonych przez osoby prawne inne niż Gmina Leśniewice lub przez osoby fizyczne:

- 1) oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych,
- 2) szkół realizujących obowiązki szkolny lub obowiązki nauki.

§ 2. 1. Organ prowadzący oddziały przedszkolne w publicznych szkołach podstawowych oraz publiczne szkoły składa informacje o planowanej na kolejny rok budżetowy liczbie uczniów, dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju, uczestników zajęć rewalidacyjno - wychowawczych w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji, którego wzór określa Załącznik nr 1 do uchwały.

2. W przypadku nie prowadzenia przez gminę Leśniewice szkół publicznych celem utrzymania ukształtowanej przez gminę sieci szkół, gmina zabezpieczy dodatkowe środki na wydatki związane z prowadzeniem tych szkół, tak by zrealizować właściwe zadania szkolne i pozaszkolne.

3. Środki, o których mowa w ust. 2 mogą być przekazywane do dnia 31 grudnia 2029 r. na wniosek osoby prawnej innej niż jednostki samorządu terytorialnego lub osoby fizycznej wraz z uzasadnieniem, po zatwierdzeniu przez organ dotujący.

§ 3. 1. Organ prowadzący dotowane podmioty oświatowe składa w terminie do 10 dnia każdego miesiąca, Wójtowi Gminy Leśniewice informację o faktycznej liczbie uczniów, wychowanków oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, w tym informację o liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju, uczestników zajęć rewalidacyjno – wychowawczych prowadzonych przez siebie podmiotów oświatowych wymienionych w §1 na których przysługuje dotacja udzielana w trybie ustawy o finansowaniu zadań oświatowych, według stanu na pierwszy dzień danego miesiąca, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Informację o liczbie uczniów, dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju, uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych lub wychowanków, którzy zostali przyjęci lub odeszli z dotowanego podmiotu oświatowego po pierwszym dniu danego miesiąca, którego dotyczyła informacja, składa się wraz z taką informacją w miesiącu następnym - z podaniem liczby dni pozostawania uczniem lub wychowankiem, dzieckiem objętym wczesnym wspomaganiem rozwoju lub uczestnikiem zajęć rewalidacyjno – wychowawczych w ubiegłym miesiącu.

3. Wzór informacji określa Załącznik nr 2 do uchwały.

§ 4. 1. Organ prowadzący dotowane podmioty oświatowe, o którym mowa w § 1 jest obowiązany sporządzać i przekazywać Wójtowi Gminy Leśniowice pisemne rozliczenie przyznanej dotacji za okres od stycznia do grudnia roku, w którym udzielono dotacji – w terminie do 20 stycznia roku następnego.

2. Organ prowadzący podmioty oświatowe, który kończy swoją działalność w trakcie trwania roku budżetowego składa, w terminie do 15 dnia następującego po terminie zakończenia działalności, pisemne rozliczenie z wykorzystania otrzymanej dotacji, za okres od początku roku budżetowego do dnia zakończenia działalności.

3. Wzór rozliczenia dotacji oświatowej otrzymanej z budżetu gminy Leśniowice, określa Załącznik nr 3 do uchwały.

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

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

§ 5. 1. Organowi dotującemu przysługuje prawo kontroli prawidłowości pobrania dotacji oraz prawidłowości wykorzystania dotacji, przez podmioty oświatowe, o których mowa w § 1.

2. Kontrolę przeprowadzają pracownicy Urzędu Gminy Leśniowice na podstawie imiennego upoważnienia wystawionego przez Wójta Gminy.

3. Upoważnienie zawiera:

- 1) oznaczenie organu, datę i miejsce wystawienia,
- 2) wskazanie podstawy prawnej kontroli,
- 3) imiona i nazwiska upoważnionych pracowników,
- 4) określenie nazwy kontrolowanego podmiotu oświatowego i organu go prowadzącego,
- 5) określenie zakresu kontroli,
- 6) datę rozpoczęcia i przewidywany termin zakończenia kontroli,
- 7) podpis osoby udzielającej upoważnienia z podaniem zajmowanego stanowiska i funkcji.

4. O zamiarze przeprowadzenia kontroli, kontrolujący zawiadamia kontrolowany podmiot oświatowy telefonicznie lub pisemnie - nie później niż na 3 dni przed terminem rozpoczęcia kontroli.

5. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie podmiotu kontrolowanego w dniach i godzinach pracy obowiązujących w podmiocie kontrolowanym oraz w obecności jego pracowników, a w uzasadnionych przypadkach – w dniach i godzinach ustalonych pomiędzy kontrolującymi a osobami reprezentującymi podmioty kontrolowane.

6. W przypadku nieposiadania dokumentów, objętych kontrolą w siedzibie kontrolowanego podmiotu oświatowego, organ prowadzący zobowiązany jest dostarczyć i udostępnić kontrolującym dokumenty w miejscu o których mowa w ust. 5.

7. Kontrolujący mają prawo dokonywania odpisów i kserokopii kontrolowanej dokumentacji, służące dokumentowaniu stwierdzonych nieprawidłowości.

8. Kserokopie służące jako załączniki do protokołu kontroli powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osoby reprezentujące kontrolowane podmioty oświatowe.

9. W razie potrzeby kontrolujący mogą występować do organu prowadzącego kontrolowany podmiot lub do jego dyrektora o udzielenie wyjaśnień, sporządzanie obliczeń i zestawień w zakresie pobrania i wykorzystania dotacji.

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

2. Protokół kontroli powinien zawierać:

- 1) nazwę kontrolowanego podmiotu 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 kontrolowany podmiot (dyrektora) i osoby pełniącej funkcję głównego księgowego,
- 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 kontrolowanego podmiotu 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 kontrolowanemu,
- 13) podpisy osób kontrolujących oraz przedstawiciela kontrolowanego i osoby prowadzącej lub osoby reprezentującej organ prowadzący.

§ 7. 1. Jeżeli osoba reprezentująca lub prowadząca kontrolowany podmiot odmawia podpisania protokołu – protokół podpisują jedynie osoby kontrolujące, czyniąc w nim adnotację o odmowie podpisania protokołu oraz dołączają pisemne wyjaśnienie przyczyn odmowy podpisu.

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

3. Osoba reprezentująca lub prowadząca kontrolowany podmiot oświatowy może zgłosić Wójtowi Gminy Leśniowice w terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu kontroli, pisemne wyjaśnienia lub zastrzeżenia co do ustaleń zawartych w protokole.

4. Wójt Gminy Leśniowice rozpatruje złożone wyjaśnienia lub zastrzeżenia oraz zawiadamia pisemnie kontrolowany podmiot o wyniku tego rozpatrzenia w terminie 14 dni od dnia ich wpływu.

§ 8. 1. W przypadku stwierdzenia, w trakcie kontroli, nieprawidłowości mających wpływ na prawo do dotacji lub na wysokość dotacji przysługującej kontrolowanemu podmiotowi, Wójt Gminy Leśniowice w terminie 14 dni od dnia podpisania protokołu albo od dnia wpływu wyjaśnień lub zastrzeżeń, o których mowa w § 7 ust. 4, kieruje do kontrolowanego podmiotu wystąpienie pokontrolne wzywające do zwrotu całości lub części przekazanej dotacji.

2. Wystąpienia pokontrolnego nie kieruje się, jeżeli Wójt Gminy Leśniowice uwzględni wyjaśnienia lub zastrzeżenia, o których mowa w § 7 ust. 4.

3. Podmioty kontrolowane w terminie 14 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego zawiadamiają Wójta Gminy Leśniowice o realizacji wniosków zawartych w wystąpieniu pokontrolnym.

§ 9. Traci moc uchwała Nr XXIII/155/2018 Rady Gminy Leśniowice z dnia 22 marca 2018 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych podmiotów oświatowych oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania (Dz. Urz. Woj. Lubelskiego z 2018 r. poz. 1877).

§ 10. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Leśniowice.

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

Przewodniczący Rady Gminy

Daniel Popielnicki

Załącznik nr 1
do uchwały Nr VI/34/2024
Rady Gminy Leśniowice
z dnia 30 października 2024 r.

.....
pieczęć wnioskodawcy (organu prowadzącego)
lub imię i nazwisko osoby fizycznej prowadzącej
szkołę

Termin złożenia do 30 września
roku poprzedzającego rok budżetowy

WÓJT GMINY LEŚNIEWICE

WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI OŚWIATOWEJ NA 20..... ROK

1. Nazwa i adres wnioskodawcy: osoby prowadzącej
.....
2. Dane szkoły/oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej.....
 - a) nazwa.....
 - b) typ podmiotu oświatowego, forma kształcenia
.....
.....
 - c) charakter publiczny
 - d) adres i numery telefonów podmiotu oświatowego.....
.....
3. Numer i data decyzji nadania uprawnień szkoły publicznej lub numer i data zezwolenia na prowadzenie publicznego podmiotu oświatowego
.....
.....
4. Nazwa banku i numer rachunku bankowego dotowanego podmiotu oświatowego lub zespołu podmiotów oświatowych.....
.....

5. Planowana liczba uczniów/wychowanków w roku

1. W miesiącach styczeń – sierpień:

Rodzaj szkoły	Liczba uczniów				
	ogółem	spoza gminy	niepełnosprawni, z podziałem na niepełnosprawności	objęci wczesnym wspomaganiem rozwoju	objęci zajęciami rewalidacyjno - wychowawczymi
oddział przedszkolny					
szkoła podstawowa					

2. W miesiącach wrzesień – grudzień:

Rodzaj szkoły	Liczba uczniów				
	ogółem	spoza gminy	niepełnosprawni, z podziałem na niepełnosprawności	objęci wczesnym wspomaganiem rozwoju	objęci zajęciami rewalidacyjno - wychowawczymi
oddział przedszkolny					
szkoła podstawowa					

- w tym planowana liczba uczniów klas pierwszych, drugich i trzecich w szkołach podstawowych:
w okresach: styczeń – sierpień wrzesień – grudzień

.....

- informacja o planowanej średniej liczebności klas małych szkół podstawowych dla dzieci i młodzieży:
w okresach: styczeń – sierpień wrzesień – grudzień

.....

- w tym określić wiek dziecka w oddziale przedszkolnym:
w okresach: styczeń – sierpień wrzesień – grudzień

.....

3. Liczba uczniów spełniająca inną przesłankę – zwiększającą dotację naliczoną wg subwencji oświatowej – określoną w rozporządzeniu MEN w sprawie sposobu podziału części oświatowej subwencji ogólnej dla podmiotów samorządu terytorialnego w danym roku
(podać rodzaj przesłanki i planowaną liczbę uczniów):

przesłanka – liczba uczniów

w okresach:

- styczeń – sierpień
- wrzesień – grudzień

Zobowiązuje się do comiesięcznego składania informacji o aktualnej liczbie uczniów lub wychowanków.

(miejscowość, data)

(pieczętka imienna i czytelny podpis
osoby prowadzącej lub reprezentującej osobę
prowadzącą dotowany podmiot)

Załącznik nr 2
do uchwały Nr VI/34/2024
Rady Gminy Leśniowice
z dnia 30 października 2024 r.

.....
(pieczęć organu prowadzącego
– osoby prawnej lub imię i nazwisko osoby fizycznej)

Termin składania do 10. każdego miesiąca

Wójt Gminy Leśniowice

**INFORMACJA MIESIĘCZNA O AKTUALNEJ LICZBIE UCZNIÓW
WG STANU NA PIERWSZY DZIEŃ MIESIĄCA 20 ROKU**

1. Nazwa i adres szkoły /szkoły prowadzącej oddziały przedszkolne

.....
.....

2. Nazwa banku i numer rachunku bankowego dotowanego podmiotu oświatowego

.....
.....

3. Aktualna liczba uczniów w miesiącu r.

	Liczba uczniów			
	ogółem	niepełnosprawnych w podziale na rodzaje niepełnosprawności ²	uczestnicy zajęć rewalidacyjno - wychowawczych	uczniowie spełniający inną przesłankę ³
w szkole podstawowej				
w oddziale przedszkolnym „0” ¹				
objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju				
w klasach I				
w klasach II				
w klasach III				
w klasach IV				
w klasach V				
w klasach VI				
w klasach VII				
w klasach VIII				

¹ określić wiek dziecka

² podać rodzaj niepełnosprawności

³ określić inny rodzaj przesłanki (liczba uczniów małych szkół lub liczba uczniów należących do danej mniejszości narodowej)

4. Liczba uczniów, którzy przybyli bądź ubyli z przedszkola w miesiącu ubiegłym – po pierwszym dniu tego miesiąca, z podaniem liczby dni pozostawania ucznia w jednostce oświatowej:
-
-
-
5. Dane uczniów oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych spoza terenu gminy Leśniowice – niebędących uczniami niepełnosprawnymi i uczniami obowiązkowego wychowania przedszkolnego („zerówki”).

Lp.	Imię i nazwisko ucznia, niebędącego mieszkańcem gminy dotującej	Data urodzenia ucznia	Adres zamieszkania ucznia	Nazwa i adres gminy, właściwej na miejsce zamieszkania

.....
(miejscowość, data)

.....
(pieczętka imienna i czytelny podpis
osoby fizycznej lub przedstawiciela
osoby prawnej prowadzącej
dotowany podmiot)

Załącznik nr 3
do uchwały Nr VI/34/2024
Rady Gminy Leśniowice
z dnia 30 października 2024 r.

.....
(pieczęć osoby prawnej lub imię
i nazwisko osoby fizycznej-
prowadzących dotowany podmiot)

Termin złożenia:
- 20 dni po zakończeniu roku,
- 15 dni od zakończenia działalności

Wójt Gminy Leśniowice

**ROZLICZENIE DOTACJI OŚWIATOWEJ
OTRZYMANEJ Z BUDŻETU GMINY LEŚNIEWICE**

1. Nazwa i adres dotowanej szkoły/szkoły w której zorganizowano oddziały przedszkolne
.....
Rozliczenie za okres:
a) od 01.01.....r. dor.
b) za rok
2. Kwota dotacji (od początku roku do końca okresu sprawozdawczego),
otrzymana: zł; wykorzystanazł.
Kwota dotacji (od początku roku do końca okresu sprawozdawczego) na kształcenie specjalne,
otrzymana: zł; wykorzystanazł.
3. Faktyczna liczba uczniów/wychowanków dotowanej szkoły/szkoły w której zorganizowano oddziały
przedszkolne (należy podać za każdy miesiąc osobno):

Miesiąc	Liczba ogółem	w tym			
		Liczba uczniów niepełnosprawnych	Liczba uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych	Liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie m rozwoju	spełniający inną przesłankę – zwiększającą dotację naliczoną wg subwencji oświatowej
Styczeń					
Luty					
Marzec					
Kwiecień					
Maj					
Czerwiec					
Lipiec					
Sierpień					
Wrzesień					
Październik					
Listopad					
Grudzień					
RAZEM					

4. Faktyczna liczba uczniów/wychowanków oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych spoza terenu Gminy Leśniowice - niebędących uczniami niepełnosprawnymi i uczniami obowiązkowego wychowania przedszkolnego ("zerówki").

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

5. Zestawienie wydatków dotowanego podmiotu oświatowego, sfinansowanych z dotacji w okresie rozliczeniowym:

Lp.	Rodzaj wydatku	Kwota wydatku
1.	Wynagrodzenia nauczycieli i dyrekcji oraz ich liczba w poszczególnych miesiącach	
2.	Wynagrodzenia pozostałych pracowników wychowawczo - opiekuńczych oraz obsługi organizacyjno-finansowej i ich liczba w poszczególnych miesiącach	
3.	Pochodne od wynagrodzeń, nieujęte w punktach 1-2	
4.	Zakup materiałów i wyposażenia	
5.	Opłaty za media	
6.	Zakup pomocy dydaktycznych	
7.	Zakup usług	
8.	Pozostałe wydatki bieżące – wymienić, jakie:	
9.	Zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, o których mowa w art. 35 ust. 1 pkt 2 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych	
10.	Wynagrodzenie osoby fizycznej prowadzącej dotowany podmiot za pełnienie funkcji dyrektora podmiotu oświatowego – podanie kwot w poszczególnych miesiącach	
11.	Minimalna kwota obowiązkowych wydatków na kształcenie specjalne, wyliczona zgodnie z art. 35 ust. 5 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych.	
12.	Faktyczne wydatki pokryte z dotacji na kształcenie specjalne.	
RAZEM:		

.....
 (imię i nazwisko osoby
 sporządzającej sprawozdanie)

.....
 (pieczęć imienna i czytelny podpis osoby
 fizycznej lub osoby reprezentującej
 osobę prawną – organu prowadzącego)

Telefon:.....
Faks:.....
Adres e – mail:.....

6. Adnotacje urzędowe (zatwierdzenie poprawnie wypełnionego sprawozdania):

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

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis i pieczętka upoważnionego
pracownika organu dotującego)