



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA LUBELSKIEGO

Lublin, dnia 14 sierpnia 2025 r.

Poz. 3797

UCHWAŁA NR XXI/88/2025 RADY GMINY NOWODWÓR

z dnia 13 sierpnia 2025 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji udzielanych z budżetu Gminy Nowodwór dla publicznych i niepublicznych podmiotów oświatowych prowadzonych przez osoby fizyczne i osoby prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465, ze zm.) oraz art. 38 ust. 1 ustawy z 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2025 r. poz. 439) – Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Ustala się tryb udzielania i rozliczania oraz tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji udzielanych z budżetu Gminy Nowodwór dla prowadzonych przez osoby fizyczne i osoby prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego:

- 1) oddziałów przedszkolnych zorganizowanych w publicznych i niepublicznych szkołach podstawowych,
- 2) publicznych i niepublicznych szkół realizujących obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, zwanych dalej podmiotami dotowanymi.

2. Ustala się zakres danych, które powinny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji i w rozliczeniu jej wykorzystania, a także termin przekazania informacji o liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów, wychowanków lub uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz termin i sposób rozliczenia wykorzystania dotacji.

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

- 1) wójcie – rozumie się przez to Wójta Gminy Nowodwór;
- 2) organie dotującym – rozumie się przez to Gminę Nowodwór;
- 3) ustawie – rozumie się przez to ustawę z 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2025 r., poz. 439).

§ 3. 1. Dotacji udziela się na pisemny wniosek organu prowadzącego podmiot dotowany złożony do Wójta Gminy Nowodwór – nie później niż do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

2. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

§ 4. 1. Dotacja przekazywana jest na rachunek bankowy podmiotu dotowanego, wskazany przez organ prowadzący we wniosku o udzielenie dotacji.

2. W przypadku zmiany numeru rachunku bankowego organ prowadzący podmiot dotowany zobowiązany jest powiadomić Wójta Gminy o aktualnym rachunku bankowym w terminie 5 dni od zaistnienia zmiany.

§ 5. 1. Organ prowadzący podmiot oświatowy zobowiązany jest do złożenia do Wójta Gminy Nowodwór w terminie do dnia 5 każdego miesiąca informacji o faktycznej liczbie dzieci i uczniów, według stanu na pierwszy roboczy dzień miesiąca – w którym ma być przekazana dotacja – według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do uchwały.

2. Liczba uczniów wskazana w informacji, o której mowa w ust. 1 stanowi podstawę do obliczenia kwoty dotacji należnej podmiotowi dotowanemu.

3. Organ prowadzący zobowiązany jest do złożenia korekty informacji w zakresie zwiększonej się lub zmniejszonej liczby uczniów, następnego dnia roboczego, po stwierdzeniu tego faktu.

4. Organ prowadzący podmiot dotowany zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji potwierdzającej aktualną liczbę uczniów i sposób wykorzystania dotacji.

§ 6. 1. Organ prowadzący podmiot dotowany sporządza roczne rozliczenie wykorzystania dotacji według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do uchwały, w terminie do dnia 15 stycznia następnego roku, po roku udzielenia dotacji i przekazuje Wójtowi Gminy, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. W przypadku, gdy podmiot dotowany zakończył działalność w trakcie trwania roku szkolnego w którym udzielono dotacji, organ prowadzący przedstawia Wójtowi Gminy Nowodwór rozliczenie z wykorzystania dotacji w ciągu 15 dni od daty otrzymania ostatniej raty dotacji.

3. Organ prowadzący zobowiązany jest do prowadzenia odrębnej dokumentacji finansowo-księgowej w sposób umożliwiający jednoznaczne określenie zasad wykorzystania dotacji i umożliwiający identyfikację poszczególnych dokumentów i operacji.

4. Dokumenty finansowe potwierdzające wydatkowanie środków, które sfinansowano z dotacji, powinny być opatrzone na odwrocie stosownym opisem zawierającym informację, z jakich środków i w jakiej części wydatek został pokryty z dotacji oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności.

5. W przypadku dotacji przekazanej na uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i na uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych organ prowadzący zobowiązany jest do zamieszczania na dokumentach księgowych wskazania, że wydatek jest związany z realizacją zadań obejmujących organizację kształcenia specjalnego, sfinansowanych z dotacji, zgodnie z przepisami ustawy o finansowaniu zadań oświatowych.

6. Wójt ma prawo żądać przedłożenia do wglądu oryginałów dokumentacji finansowo – księgowej wskazanej w rozliczeniu lub przesłania potwierdzonej kopii tej dokumentacji.

7. Dotacja wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrana nienależnie albo w nadmiernej wysokości, podlega zwrotowi do budżetu Gminy na zasadach i w terminie określonych w ustawie o finansach publicznych.

§ 7. 1. Prawidłowość pobrania i wykorzystania otrzymanej dotacji podlega kontroli organu dotującego.

2. Podstawę przeprowadzenia kontroli zasadności pobrania i wykorzystania dotacji przez podmiot dotowany stanowi pisemne imienne upoważnienie wydane przez Wójta Gminy Nowodwór, w którym określony jest kontrolowany podmiot, przedmiot kontroli oraz termin jej przeprowadzenia.

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. Wójt Gminy jest obowiązany powiadomić organ prowadzący o planowanym terminie kontroli, co najmniej na 7 dni przed terminem kontroli.

§ 8. 1. Z przeprowadzonej kontroli kontrolujący sporządza protokół, z których jeden otrzymuje podmiot dotowany, jeden organ prowadzący a jeden organ dotujący.

2. Protokół stanowi przedstawienie wyników przeprowadzonej kontroli.

3. Protokół zawiera:

- 1) nazwę kontrolowanego podmiotu w pełnym brzmieniu i jego siedzibę,
- 2) wskazanie organu prowadzącego,
- 3) imiona, nazwiska i stanowiska służbowe osób przeprowadzających kontrolę,
- 4) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli,
- 5) określenie przedmiotowego i czasowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą,
- 6) imię i nazwisko osoby reprezentującej kontrolowany podmiot dotowany 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 kontrolowanego podmiotu dotowanego i organu prowadzącego 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 reprezentującej organ prowadzący,

4. Protokół podpisuje kontrolujący i kontrolowany.

5. Kontrolowanemu przysługuje prawo zgłoszenia – przed podpisaniem protokołu kontroli – pisemnych zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokole kontroli. Zastrzeżenia przedstawia się kontrolującemu w terminie 5 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.

6. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 3, kontrolujący jest zobowiązany dokonać ich analizy i w miarę potrzeby podjąć dodatkowe czynności kontrolne, a w wypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń – zmienić lub uzupełnić odpowiednią część protokołu kontroli.

7. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń w całości lub w części, kontrolujący przekazuje na piśmie swoje stanowisko zgłaszającemu zastrzeżenia. Zgłaszający zastrzeżenia podpisuje protokół w terminie 5 dni od dnia otrzymania stanowiska kontrolującego.

8. W przypadku odmowy podpisania protokołu kontroli i złożenia wyjaśnień o przyczynie odmowy złożenia podpisu, kontrolujący czyni o tym zapis w protokole.

9. Odmowa podpisania protokołu, jego paraflowania nie stanowi podstawy do wstrzymania formułowania i realizacji zaleceń pokontrolnych.

10. W przypadku stwierdzenia w trakcie kontroli nieprawidłowości mających wpływ na prawo do dotacji lub na wysokość dotacji, przysługującej dotowanemu podmiotowi, Wójt Gminy w terminie 14 dni od dnia podpisania protokołu albo od dnia wpływu wyjaśnień lub zastrzeżeń, o których mowa w ust. 6 kieruje do dotowanego podmiotu wystąpienie pokontrolne wzywające do usunięcia nieprawidłowości.

11. Podmiot dotowany w terminie 30 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego zawiadamia Wójta Gminy o realizacji wniosków zawartych w wystąpieniu pokontrolnym.

§ 9. Traci moc uchwała nr XL/172/2018 Rady Gminy Nowodwór z dnia 16 marca 2018 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych podmiotów oświatowych oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystywania (Dz. Urz. Woj. Lub. z 2018 r., poz.1886, ze zm.).

§ 10. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Nowodwór.

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

Przewodniczący Rady Gminy

Urszula Stachnio

Załącznik nr 1 do uchwały nr XXI/88/2025
Rady Gminy Nowodwór
z dnia 13 sierpnia 2025 roku

Wójt Gminy Nowodwór

Wniosek o udzielenie dotacji oświatowej narok
(należy złożyć na każdy podmiot dotowany)

I. Dane organu prowadzącego

1. Dane wnioskodawcy:

1) osoba fizyczna/osoba prawna

2) nazwa/firma osoby prawnej / imię i nazwisko osoby fizycznej:

.....

3) siedziba osoby prawnej/adres osoby fizycznej:

.....

2. Dane osoby reprezentującej wnioskodawcę:

1) imię i nazwisko, nr telefonu, adres e-mail:

.....

2) tytuł prawny (pełnomocnictwo):

.....

II. Nazwa i adres przedszkola/szkoły:

.....

1. Charakter podmiotu dotowanego publiczny/niepubliczny

2. Numer i data wydania:

1) zezwolenia:

2) zaświadczenia o wpisie do ewidencji:

.....

3) data rozpoczęcia działalności:

.....

4) rachunek bankowy, na który należy przelać dotację:

.....

5) nazwa banku:

.....

Planowana liczba uczniów

1. Planowana liczba uczniów w oddziale przedszkolnym		styczeń-sierpień	wrzesień-grudzień
a)	Liczba dzieci bez orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego		
b)	Liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju <i>(dotyczy tylko przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego, szkół podstawowych, które prowadzą wczesne wspomaganie rozwoju zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci)</i>		
c)	Liczba dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność sprzężoną, z autyzmem (w tym zespół Aspergera)	do 2 h wsparcia	
		od 3 h do 5 h wsparcia	
		od 6 h do 10 h wsparcia	
		powyżej 10 h wsparcia	
d)	Liczba dzieci posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego - inne niż wymienione w pkt 2 lit c):		
	-		
	-		
	-		
	-		
e)	Liczba dzieci z orzeczeniem o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych		
f)	Liczba dzieci do 5 lat		
g)	Liczba dzieci 6-letnich i starszych		
h)	Liczba dzieci spoza Gminy Nowodwór		

2. Planowana liczba uczniów w szkole podstawowej			styczeń- sierpień	wrzesień- grudzień
a)	Liczba uczniów bez orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego			
b)	Liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju <i>(dotyczy tylko przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego, szkół podstawowych, które prowadzą wczesne wspomaganie rozwoju zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci)</i>			
c)	Liczba dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność sprzężoną, z autyzmem (w tym zespół Aspergera)	do 2 h wsparcia		
		od 3 h do 5 h wsparcia		
		od 6 h do 10 h wsparcia		
		powyżej 10 h wsparcia		
d)	Liczba dzieci posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego - inne niż wymienione w pkt. 3 lit c):			
	-			
	-			
	-			
	-			
e)	Liczba uczniów z orzeczeniem o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych			
f)	Liczba uczniów w klasach I-III			

3. Planowana liczba uczniów w poszczególnych klasach w okresie styczeń – sierpień

Klasa I	Klasa II	Klasa III	Klasa IV	Klasa V	Klasa VI	Klasa VII	Klasa VIII

4. Planowana liczba uczniów w poszczególnych klasach w okresie wrzesień – grudzień

Klasa I	Klasa II	Klasa III	Klasa IV	Klasa V	Klasa VI	Klasa VII	Klasa VIII

.....
(miejscowość, data).....
(pieczęć i podpis)

Załącznik nr 2 do uchwały nr XXI/88/2025
Rady Gminy Nowodwór 2025 r.
z dnia 13 sierpnia 2025 roku

Informacja o aktualnej liczbie uczniów w miesiącu.....r.
(według stanu na pierwszy roboczy dzień miesiąca)

I. Nazwa i adres organu prowadzącego

II. Nazwa i adres przedszkola/oddziału przedszkolnego/szkoły/innej formy wychowania
przedszkolnego, nr telefonu, adres e-mail:

1. Liczba uczniów w oddziale przedszkolnym			Liczba dzieci
a)	Liczba dzieci bez orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego		
b)	Liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju (<i>dotyczy tylko przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego, szkół podstawowych, które prowadzą wczesne wspomaganie rozwoju zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci</i>)		
c)	Liczba dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność sprzężoną, z autyzmem (w tym zespół Aspergera)	do 2 h wsparcia	
		od 3 h do 5 h wsparcia	
		od 6 h do 10 h wsparcia	
		powyżej 10 h wsparcia	
d)	Liczba dzieci posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego - inne niż wymienione w pkt. 2 lit c):		
	-		
e)	Liczba dzieci z orzeczeniem o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych		
f)	Liczba dzieci do 5 lat		
g)	Liczba dzieci 6-letnich i starszych		
h)	Liczba dzieci spoza Gminy Nowodwór		

III. Liczba uczniów

2. Liczba uczniów w szkole podstawowej		styczeń- sierpień	wrzesień- grudzień
a)	Liczba uczniów bez orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego		
b)	Liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju <i>(dotyczy tylko przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego, szkół podstawowych, które prowadzą wczesne wspomaganie rozwoju zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci)</i>		
c)	Liczba dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność sprzężoną, z autyzmem (w tym zespół Aspergera)	do 2 h wsparcia	
		od 3 h do 5 h wsparcia	
		od 6 h do 10 h wsparcia	
		powyżej 10 h wsparcia	
d)	Liczba dzieci posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego - inne niż wymienione w pkt. 3 lit c):		
	-		
	-		
e)	Liczba uczniów z orzeczeniem o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych		
f)	Liczba uczniów w klasach I-III		

Liczba uczniów w poszczególnych klasach

Klasa I	Klasa II	Klasa III	Klasa IV	Klasa V	Klasa VI	Klasa VII	Klasa VIII

IV. Wykaz wychowanków uczęszczających do przedszkola/oddziału przedszkolnego/innej formy wychowania przedszkolnego – według stanu na pierwszy roboczy dzień miesiąca

L.p.	Nazwisko i imię	Data urodzenia	Adres zamieszkania	Uwagi, nr posiadanej opinii o WWR lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego	Gmina
1.					
2.					
3.					

.....
(miejscowość, data).....
(pieczęć i podpis)

Załącznik nr 3 do uchwały nr XXI/88/2025 Rady Gminy Nowodwór
z dnia 13 sierpnia 2025 roku

Wójt Gminy Nowodwór
Rozliczenie z wykorzystania otrzymanej dotacji za

..... r.
(należy złożyć odrębnie na każdy podmiot dotowany)

I. Nazwa organu prowadzącego i siedziba, nr telefonu, adres email:

.....

II. Nazwa i adres jednostki dotowanej, nr telefonu, adres email:

.....

III. Zbiorcze rozliczenie wykorzystania dotacji:

L.p.	Wyszczególnienie	kwota
1.	Kwota dotacji otrzymana od początku do końca roku	
2.	Kwota wykorzystanej dotacji (nie wyższa niż kwota dotacji przekazanej)	
3.	Kwota niewykorzystanej dotacji podlegająca zwrotowi	

IV. Informacja o wydatkach poniesionych z dotacji

L.p.	Nr rachunku, faktury lub innego dowodu księgowego	Pełna kwota zobowiązania	Data wystawienia dokumentu	Kwota wydatku z dotacji	Przedmiot dokonanego zakupu lub płatności	Data dokonanej płatności
1.						
2.						
3.						
4.						
...						

V. Informacja o wykorzystaniu dotacji

L.p.	Rodzaje wydatków finansowych w ramach dotacji (dotyczy tylko wydatków związanych z działalnością dotowanej placówki oświatowej)	Wysokość poniesionych wydatków finansowych w ramach otrzymanej dotacji
1.	Wynagrodzenia pracowników	
2.	Pochodne od wynagrodzeń (składki na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy)	
3.	Wydatki eksploatacyjne, w tym zakup energii	
4.	Zakupy wyposażenia, książek i pomocy dydaktycznej	
5.	Remonty bieżące	
6.	Meble	
7.	Pozostałe wydatki nie stanowiące wydatków inwestycyjnych, przeznaczone na realizację zadań z zakresu kształcenia, wychowania i opieki, w tym profilaktyki społecznej	
Ogółem		

.....
(miejscowość, data)

.....
(pieczęć i podpis)