



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO

Olsztyn, dnia wtorek, 4 marca 2025 r.

Poz. 987

UCHWAŁA NR XIV/104/2025 RADY MIEJSKIEJ W DOBRYM MIEŚCIE

z dnia 27 lutego 2025 r.

w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji niepublicznym szkołom, przedszkolom, oddziałom przedszkolnym w szkołach podstawowych oraz przedszkolom realizującym wychowanie przedszkolne w innych formach, prowadzonym przez osoby prawne i fizyczne na terenie Gminy Dobre Miasto oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystywania 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 z późn. zm.) oraz art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 754 z późn. zm.), **Rada Miejska w Dobrym Mieście uchwala, co następuje:**

§ 1. Ustala się tryb udzielania i rozliczania dotacji niepublicznym szkołom, przedszkolom, oddziałom przedszkolnym w szkołach podstawowych oraz przedszkolom realizującym wychowanie przedszkolne w innych formach, prowadzonym przez osoby prawne i fizyczne na terenie Gminy Dobre Miasto oraz tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystywania.

§ 2. Ilekroć w niniejszej Uchwale jest mowa o:

- 1) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych;
- 2) podstawowej kwocie dotacji - należy przez to rozumieć podstawowe kwoty dotacji dla poszczególnych kategorii podmiotów, o których mowa w art. 12 ust. 1-4 ustawy;
- 3) szkołach - należy przez to rozumieć szkoły podstawowe prowadzone na terenie Gminy Dobre Miasto, przez inne niż Gmina Dobre Miasto osoby prawne i fizyczne;
- 4) placówkach - należy przez to rozumieć prowadzone na terenie Gminy Dobre Miasto, przez inne niż Gmina Dobre Miasto osoby prawne i fizyczne przedszkola oraz inne formy wychowania przedszkolnego;
- 5) organie dotującym- należy przez to rozumieć Gminę Dobre Miasto;
- 6) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć osoby fizyczne i osoby prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego, prowadzącego szkołę, przedszkole lub inną formę wychowania przedszkolnego;
- 7) podmiocie dotowanym - należy przez to rozumieć szkołę, przedszkole lub inną formę wychowania przedszkolnego, dla której organ dotujący jest organem rejestrującym w rozumieniu ustawy o finansowaniu zadań oświatowych;
- 8) uczniu - należy przez to rozumieć również dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju oraz uczestnika zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
- 9) systemie teleinformatycznym -przez należy przez to rozumieć system teleinformatyczny służący do obsługi i rozliczania dotacji, wskazany i administrowany przez organ dotujący, w tym między innymi służący do rejestracji imienia i nazwiska ucznia, numeru pesel ucznia, adresu zamieszkania ucznia, danych dotyczących liczby uczniów, danych finansowych dotyczących rozliczenia wykorzystania dotacji, danych

identyfikujących dokumenty finansowe oraz inne niezbędne dane do ustalenia prawidłowej kwoty dotacji na danego ucznia.

§ 3. 1. Organ dotujący, w związku z udzielaniem i rozliczaniem wykorzystania dotacji, wykorzystuje system teleinformatyczny służący do gromadzenia danych osobowych.

2. Organ dotujący wskazuje system teleinformatyczny, który jest używany w związku z udzielaniem i rozliczaniem wykorzystania dotacji oraz umożliwia bezpłatny dostęp podmiotom dotowanym do tego systemu.

3. Organy prowadzące i podmioty dotowane mają obowiązek korzystać ze wskazanego systemu teleinformatycznego w zakresie posiadanych przez niego funkcjonalności, a w szczególności sporządzać i przysyłać za pomocą systemu teleinformatycznego:

- 1) wnioski o udzielenie dotacji;
- 2) informacje miesięczne o aktualnej liczbie dzieci, wychowanków, uczniów, słuchaczy, uczestników;
- 3) rozliczenia wykorzystania dotacji;
- 4) inne rodzaje dokumentów, które zostaną wskazane przez organ dotujący.

4. Dokumenty, o których mowa w ust. 3, organy prowadzące i podmioty dotowane przekazują do organu dotującego również w formie dokumentu tradycyjnego opatrzonego podpisem własnoręcznym lub w formie dokumentu elektronicznego opatrzonego podpisem elektronicznym kwalifikowanym, podpisem osobistym lub profilem zaufanym. Dokumenty te powinny być generowane za pomocą systemu teleinformatycznego, o ile system ten posiada taką funkcjonalność.

5. Organy prowadzące i podmioty dotowane są zobowiązane do tego, aby:

- 1) zapewnić bieżącą wiarygodność, rzetelność, prawdziwość, kompletność i aktualność danych wprowadzonych do systemu teleinformatycznego i przekazywanych za jego pomocą do organu dotującego;
- 2) zapewnić zgodność pomiędzy danymi przekazywanymi poprzez system teleinformatyczny, a danymi przekazywanymi w dokumentach w formie tradycyjnej, w tym w dokumentach wygenerowanych z systemu teleinformatycznego;
- 3) zapewnić bezpieczeństwo danych zawartych w systemie teleinformatycznym, w swoim zakresie odpowiedzialności jako użytkownika systemu, w szczególności poprzez zastosowanie odpowiednich zabezpieczeń informatycznych i organizacyjnych.

§ 4. 1. Niepublicznym szkołom i placówkom udziela się dotacji na wniosek złożony przez organ prowadzący w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji, zawierający informacje o planowanej liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju, uczniów, wychowanków lub uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.

2. Organ prowadzący lub osoba upoważniona przez ten organ składa w terminie do 7 dnia każdego miesiąca organowi dotującemu informację o faktycznej liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju, uczniów, wychowanków lub uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych do dotacji w danym miesiącu, według stanu na pierwszy dzień roboczy danego miesiąca, za który udzielana jest część dotacji przypadająca na dany miesiąc.

3. Informacja, o której mowa w ust. 2 jest przekazywana na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej.

4. Organ prowadzący wraz z informacją, o której mowa w ust. 2, dodatkowo przekazuje informację o uczniach, którzy w danym miesiącu uczęszczają do dotowanej placówki, ale nie są mieszkańcami Gminy Dobre Miasto, a jednocześnie nie są uczniami objętymi kształceniem specjalnym i nie są uczniami realizującymi obowiązek przedszkolny.

5. Dotacja przekazywana jest na rachunek bankowy placówki lub szkoły wskazany przez organ prowadzący. W przypadku zmiany rachunku bankowego, organ prowadzący zobowiązany jest do złożenia pisemnej informacji o tym fakcie w siedzibie organu dotującego.

§ 5. 1. Organ prowadzący sporządza roczne rozliczenie wykorzystania dotacji.

2. Roczne rozliczenie wykorzystania dotacji organ prowadzący przekazuje organowi dotującemu, w terminie do dnia 31 stycznia następnego roku po roku udzielenia dotacji. W przypadku, gdy szkoła lub placówka kończy swoją działalność, rozliczenie należy złożyć w ciągu 30 dni od dnia otrzymania ostatniej transzy dotacji.

3. Zakres danych zawartych w rozliczeniu wykorzystania dotacji obejmuje informacje umożliwiające ustalenie, czy wydatki poniesione z dotacji są zgodne z katalogiem wydatków określonych w art. 35 ustawy.

4. Roczne rozliczenie wykorzystania dotacji, o którym mowa w ust. 1 zawiera pełne zestawienie wydatków poniesionych z dotacji w roku budżetowym, którego dotyczy rozliczenie.

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

6. Organ prowadzący jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji finansowo - księgowej w sposób umożliwiający weryfikację wykorzystania dotacji, zgodnie z art. 35 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych.

§ 6. 1. Organ dotujący jest uprawniony do kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji udzielonych z budżetu Gminy Dobre Miasto.

2. Kontrolę przeprowadzają upoważnieni pracownicy organu dotującego lub inne upoważnione osoby nie będące pracownikami organu dotującego zwanymi dalej „kontrolującym”, na podstawie imiennego upoważnienia do kontroli zawierającego: numer upoważnienia, imię i nazwisko kontrolującego, nazwę i adres kontrolowanego, przedmiot kontroli, termin rozpoczęcia kontroli i termin, do którego winna być przeprowadzona kontrola.

3. O zamiarze przeprowadzenia kontroli, organ dotujący zawiadamia podmiot dotowany, zwany dalej "kontrolowanym" pisemnie - nie później niż na 3 dni przed rozpoczęciem kontroli, chyba że okoliczności wskazują na konieczność podjęcia natychmiastowych czynności kontrolnych.

4. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie kontrolowanego w dniach i godzinach pracy obowiązujących w podmiocie dotowanym, a także poza siedzibą, gdy wymaga tego badanie zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.

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

6. 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 organu dotującego.

7. Wyniki przeprowadzonej kontroli przedstawia się w protokole kontroli.

8. Kontrolowanemu przysługuje - przed podpisaniem protokołu kontroli - prawo zgłoszenia pisemnych zastrzeżeń, co do ustaleń faktycznych zawartych w protokole kontroli. Zastrzeżenia należy zgłosić kontrolującemu na piśmie niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 5 dni roboczych od otrzymania protokołu.

9. 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.

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

11. Protokół podpisuje kontrolowany niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od daty jego otrzymania.

12. W przypadku zasadności zgłoszonych zastrzeżeń do protokołu kontroli, kontrolowany podpisuje protokół kontroli w terminie 5 dni roboczych od otrzymania uzupełnionego lub zmienionego protokołu.

13. W przypadku nieuwzględnienia zgłoszonych zastrzeżeń do protokołu kontroli, kontrolowany podpisuje protokół w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania stanowiska kontrolującego.

14. Kontrolowany może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając w terminie właściwym do jego podpisania, wyjaśnienie tej odmowy. O odmowie podpisania protokołu kontroli i złożonych wyjaśnieniach odmowy kontrolujący czyni wzmiankę w protokole.

15. Odmowa podpisania protokołu przez kontrolowanego nie stanowi przeszkody do sformułowania wystąpienia pokontrolnego.

16. Osoba prowadząca dotowaną szkołę lub placówkę, do której zostało skierowane wystąpienie pokontrolne, jest obowiązana w terminie określonym w wystąpieniu pokontrolnym zawiadomić kontrolującego o sposobie realizacji zawartych w nim zaleceń pokontrolnych.

§ 7. Za okres od stycznia 2025 roku do dnia wejścia w życie uchwały organ prowadzący przekaze do organu dotującego w systemie teleinformatycznym dane w zakresie godzin wsparcia dla uczniów z autyzmem, w tym zespołem Aspergera oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

§ 8. Traci moc uchwała Nr LII/332/2018 Rady Miejskiej w Dobrym Mieście z dnia 31 stycznia 2018 r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji niepublicznym szkołom, przedszkolom, oddziałom przedszkolnym w szkołach podstawowych oraz przedszkolom realizującym wychowanie przedszkolne w innych formach, prowadzonym przez osoby prawne i fizyczne na terenie Gminy Dobrze Miasto oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystywania dotacji.

§ 9. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Dobrego Miasta.

§ 10. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

Przewodniczący Rady Miejskiej
Gustaw Pietrulewicz