



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO

Katowice, dnia 9 maja 2025 r.

Poz. 3197

UCHWAŁA NR XIV/112/2025 RADY GMINY RUDNIK

z dnia 30 kwietnia 2025 r.

w sprawie określenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych i niepublicznych szkół prowadzonych na terenie Gminy Rudnik przez podmioty inne niż Gmina Rudnik oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1465) oraz art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 754)

**Rada Gminy w Rudniku
uchwala, co następuje:**

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. Uchwała określa tryb udzielania i rozliczania dotacji oraz tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji udzielanych szkołom prowadzonym przez podmioty inne niż Gmina Rudnik.

§ 2. Ilekcrc w uchwale jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych;
- 2) szkole – należy przez to rozumieć dotowaną szkołę podstawową, niebędącą szkołą specjalną, w której realizowany jest obowiązek szkolny, prowadzoną na terenie Gminy Rudnik przez osoby fizyczne lub osoby prawne inne niż jednostka samorządu terytorialnego;
- 3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć osobę prawną lub fizyczną, inną niż Gmina Rudnik, prowadzącą szkołę, wpisaną do Rejestru szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez towarzystwa i inne podmioty, prowadzonego przez Wójta Gminy Rudnik, uprawnioną do otrzymania dotacji;
- 4) organie dotującym – należy przez to rozumieć Gminę Rudnik.

Rozdział 2. Tryb udzielania dotacji

§ 3. Dotacji udziela się na podstawie wniosku, który organ prowadzący szkołę składa corocznie w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji, sporządzonego według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 4. W przypadku, gdy złożony wniosek jest niekompletny lub zawiera błędy, organ dotujący wzywa organ prowadzący do usunięcia braków w terminie 7 dni, z pouczeniem, że nieusunięcie tych braków spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpoznania.

§ 5. W przypadku, gdy organ prowadzący, występujący o dotację, prowadzi więcej niż jedną szkołę, wniosek, o którym mowa w § 3, sporządza odrębnie na każdą z tych szkół.

Rozdział 3.

Termin i tryb przekazania informacji o liczbie uczniów

§ 6. Kwota dotacji w poszczególnych miesiącach obliczana jest na podstawie informacji o liczbie uczniów, złożonej przez organ prowadzący, sporządzonej wg wzoru, stanowiącego załącznik nr 2 do uchwały.

§ 7. Informację o której mowa w § 6, sporządzoną na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania i zgodną z danymi w SIO, według stanu na pierwszy roboczy dzień miesiąca, za który udzielana jest część dotacji, organ prowadzący składa do organu dotującego do 10. dnia każdego miesiąca, z tym że w grudniu do dnia 5 grudnia.

§ 8. Organ dotujący udziela dotacji po skonfrontowaniu danych z informacji o liczbie uczniów z danymi wprowadzonymi w SIO. W przypadku rozbieżności danych dotyczących liczby uczniów, organ dotujący zwraca się do organu prowadzącego o zaktualizowanie danych w SIO lub korektę wniosku.

§ 9. Dotacja przekazywana jest na rachunek bankowy szkoły, wskazany we wniosku przez organ prowadzący. W przypadku zmiany rachunku bankowego, organ prowadzący zobowiązany jest do złożenia niezwłocznie pisemnej informacji do organu dotującego.

Rozdział 4.

Tryb rozliczania dotacji

§ 10. Organ prowadzący, który otrzymuje dotację, sporządza kwartalnie rozliczenie wykorzystania dotacji i przekazuje je organowi dotującemu w terminie do 15 dni po zakończeniu kwartału.

§ 11. Rozliczenie wykorzystania dotacji należy złożyć w formie informacji o wydatkach kwalifikowanych poniesionych w danym kwartale, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do uchwały.

§ 12. Organ dotujący ma prawo żądać od organu prowadzącego złożenia wyjaśnień i dodatkowych informacji w zakresie rozliczenia oraz złożenia korekty tego rozliczenia.

§ 13. W przypadku zaprzestania działalności szkoły organ prowadzący przedstawia pisemne rozliczenie z wykorzystania otrzymanej dotacji za okres od początku bieżącego kwartału do dnia zakończenia działalności w terminie do 15 września.

§ 14. Kwota dotacji wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości, podlega zwrotowi do Gminy Rudnik na zasadach określonych w art. 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1530).

Rozdział 5.

Tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji

§ 15. Organ dotujący może przeprowadzić w szkole kontrolę, o której mowa w art. 36 ustawy.

§ 16. Kontrola może być przeprowadzona okresowo w ciągu roku lub doraźnie w przypadku, gdy okoliczności wskazują na konieczność podjęcia natychmiastowych czynności kontrolnych. O przeprowadzeniu kontroli szkołę powiadamia się co najmniej 3 dni przed terminem kontroli.

§ 17. Kontrolę przeprowadzają pracownicy Urzędu Gminy w Rudniku lub inne osoby – na podstawie imiennego upoważnienia Wójta Gminy Rudnik – zwani dalej kontrolującymi.

§ 18. Kontrolujący dokonuje ustaleń stanu faktycznego w zakresie objętym przedmiotem kontroli, w szczególności na podstawie oględzin, dokumentów, pism wyjaśniających, pisemnych oświadczeń i innych nośników informacji zebranych w toku postępowania kontrolnego, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości naliczenia, pobrania i wykorzystania dotacji, w tym dokumentacji organizacyjnej, finansowej oraz dokumentacji przebiegu nauczania.

§ 19. W przypadku, gdy dokumentacja finansowo-księgowa, w tym dowody księgowe znajdują się poza siedzibą kontrolowanej szkoły, organ prowadzący zobowiązany jest zapewnić dostępność dokumentacji finansowo-księgowej i dowodów księgowych na czas kontroli w siedzibie kontrolowanej szkoły.

§ 20. Kontrolowany zapewnia kontrolującemu warunki niezbędne do sprawnego przeprowadzenia kontroli, a w szczególności:

- 1) udostępnia kontrolującemu wszelką dokumentację niezbędną do przeprowadzenia kontroli;
- 2) udostępnia pomieszczenie do przeprowadzenia kontroli;
- 3) w miarę posiadanych możliwości udostępnia kontrolującemu sprzęt do wykonania kserokopii dokumentów niezbędnych do kontroli.

§ 21. W przypadku, gdy kontrolowany nie jest w stanie zapewnić kontrolującemu niezbędnych warunków do pracy, czynności kontrolne są wykonywane w siedzibie Urzędu Gminy w Rudniku, a kontrolowany jest obowiązany wydać, na żądanie, stosowne dokumenty na czas trwania czynności kontrolnych.

§ 22. Kontrolowany ma obowiązek przedłożyć do kontroli wszelkie dokumenty i materiały, niezbędne do przeprowadzenia kontroli, na życzenie kontrolującego, także w formie elektronicznej.

§ 23. Kontrolujący uprawniony jest do:

- 1) swobodnego poruszania się na terenie kontrolowanej szkoły, w tym swobodnego wstępu do obiektów i pomieszczeń związanych z przedmiotem kontroli;
- 2) przeprowadzania oględzin obiektów i składników majątkowych sfinansowanych z dotacji;
- 3) wglądu do dokumentów związanych z przedmiotem kontroli;
- 4) sporządzania niezbędnych dla kontroli kopii dokumentów, poświadczonych za zgodność z oryginałem;
- 5) wystąpienia o udzielenie w terminie przez niego wyznaczonym ustnych lub pisemnych informacji, oświadczeń i wyjaśnień w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli;
- 6) żądania odpisów lub potwierdzonych za zgodność z oryginałem kserokopii kontrolowanych dokumentów;
- 7) żądania wyszczególnienia z dokumentacji wyłącznie tych dokumentów lub wskazania wyłącznie tych ich części, które są związane z przedmiotem kontroli.

§ 24. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół w trzech egzemplarzach, z których jeden otrzymuje kontrolujący, drugi – dyrektor szkoły, a trzeci – organ prowadzący kontrolowaną szkołę. Protokół podpisują kontrolujący i osoby upoważnione przez organ prowadzący do reprezentowania kontrolowanej szkoły, z zastrzeżeniem § 25, w terminie 7 dni od daty jego otrzymania.

§ 25. W przypadku zastrzeżeń do wyniku kontroli, osoby upoważnione przez organ prowadzący do reprezentowania kontrolowanej szkoły mogą odmówić podpisania protokołu, składając Wójtowi Gminy Rudnik wyjaśnienia na piśmie o przyczynach tej odmowy w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu.

§ 26. W przypadku odmowy, o której mowa w § 25, kontrolujący dokonuje weryfikacji jej przyczyn i w razie potrzeby podejmuje czynności kontrolne uzupełniające. W przypadku uznania zasadności zastrzeżeń, kontrolujący dokonuje zmiany lub uzupełnienia protokołu kontroli.

§ 27. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń w całości lub części, kontrolujący przekazuje na piśmie swoje stanowisko kontrolowanemu, a odmowa podpisania protokołu nie stanowi podstawy do wstrzymania realizacji zaleceń pokontrolnych.

§ 28. Na podstawie protokołu kontroli, w przypadku stwierdzenia w trakcie kontroli nieprawidłowości, mających wpływ na prawo do dotacji lub na wysokość dotacji przysługującej kontrolowanej szkole, Wójt Gminy Rudnik sporządza wystąpienie pokontrolne, które zawiera ocenę prawidłowości działań w zakresie objętym przedmiotem kontroli, a w razie stwierdzenia działań niezgodnych z prawem, nieefektywnych, nieoszczędnych i nieterminowych – ich wykaz ze wskazaniem naruszonych norm i standardów, uwagi oraz wnioski w sprawie ich usunięcia, zalecenia oraz termin odpowiedzi na wystąpienie pokontrolne. W przypadku niestwierdzenia nieprawidłowości w toku przeprowadzonej kontroli, kontrolujący informuje o odstąpieniu od wydania zaleceń pokontrolnych.

§ 29. Kontrolowany, do którego zostało skierowane wystąpienie pokontrolne z zaleceniami pokontrolnymi, jest obowiązany, w terminie określonym w wystąpieniu, zawiadomić kontrolującego o sposobie realizacji wydanych zaleceń pokontrolnych.

Rozdział 6.

Postanowienia przejściowe

§ 30. Informacja o liczbie uczniów zostanie przekazana za okres od stycznia 2025 r., według wzoru załącznika Nr 2, obowiązującego od dnia wejścia w życie uchwały.

Rozdział 7.

Postanowienia końcowe

§ 31. Traci moc Uchwała Nr XXXIII/243/2018 Rady Gminy Rudnik z dnia 31 stycznia 2018 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania oraz zakresu kontroli dotacji udzielonych z budżetu Gminy Rudnik dla szkół publicznych oraz niepublicznych, którym organem rejestrującym jest Gmina Rudnik (Dz. U. z 2018 r. poz. 875 z późn. zm.).

§ 32. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Rudnik.

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

Przewodniczący Rady Gminy Rudnik

Gerard Panek

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr XIV/112/2025

Rady Gminy Rudnik

z dnia 30 kwietnia 2025 r.

*(pieczęć podmiotu dotowanego)***Wniosek o udzielenie dotacji oświatowej na rok**

1. Nazwa i adres organu prowadzącego:
2. Nazwa i adres szkoły:
3. Nr w Rejestrze prowadzonym przez Gminę Rudnik:
4. Nazwa banku i numer rachunku bankowego, na który ma być przekazywana dotacja:
5. Osoba odpowiedzialna za rozliczenia finansowe:

Dane o planowanej liczbie uczniów		W okresie styczeń-sierpień	W okresie wrzesień - grudzień
Liczba uczniów w szkole podstawowej ogółem:			
Dane o uczniach uporządkowane wg wag z załącznika do rozporządzenia*	Symbol i opis wagi		
	P		
	P		
	P		
	...		

* Rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie sposobu podziału łącznej kwoty potrzeb oświatowych między jst, na dany rok

Oświadczam, że podane dane są zgodne ze stanem faktycznym.

.....

.....

miejsowość, data)

(podpis i pieczęć osoby upoważnionej do reprezentowania podmiotu dotowanego)

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr XIV/112/2025

Rady Gminy Rudnik

z dnia 30 kwietnia 2025 r.

Informacja o liczbie uczniów w miesiącu roku

Nazwa szkoły:

Nazwa organu prowadzącego:

Liczba uczniów szkoły:

Liczba uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego ogółem:					
W tym:	1	2	3	4	5
	Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedost. społ.	Uczniowie niewidomi, słabowidzący, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją	Uczniowie niesłyszący, słabosłyszący, z niepełn. intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym	Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim	Uczniowie z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera
liczba:					

Tygodniowa liczba godzin wsparcia dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera

L.p.	Oddział (np. specjalny integracyjny, ogólnodostępny)	Nr orzeczenia	Tygodniowa liczba godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów	Tygodniowa liczba godzin zajęć rewalidacyjnych oraz zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, realizujących zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,		Tygodniowa liczba godzin zajęć i innych zadań realizowanych z uczniem przez osoby zatrudnione w celu współorganizowania kształcenia specjalnego (nauczyciel wspierający, specjalista, pomoc nauczyciela)
				indywidualnie	w grupie	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						

Inne dane dotyczące uczniów, mające wpływ na wysokość kwoty dotacji

Dane o uczniach uporządkowane wg opisu wag z załącznika do rozporządzenia*	Symbol i opis wagi	Ilość uczniów
	P	
	P	
	P	
	...	

*Rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie sposobu podziału łącznej kwoty potrzeb oświatowych między jst, na dany rok

Załącznik Nr 3 do uchwały Nr XIV/112/2025

Rady Gminy Rudnik

z dnia 30 kwietnia 2025 r.

Kwartalne rozliczenie wykorzystania dotacji
rok kwartał

Nazwa szkoły:

Nazwa organu prowadzącego:

1. Kwota otrzymanej dotacji

	 kwartał	narastająco
Część podstawowa dotacji:		
Część dotacji na specjalną organizację nauki:		
Razem:		

2. Kwota wykorzystanej dotacji

	 kwartał	narastająco
Część podstawowa dotacji:		
Część dotacji na specjalną organizację nauki:		
Razem:		

3. Kwota niewykorzystanej dotacji

	 kwartał	narastająco
Część podstawowa dotacji:		
Część dotacji na specjalną organizację nauki:		
Razem:		

4. Zestawienie wydatków bieżących poniesionych na działalność szkoły, finansowanych z dotacji w okresie objętym rozliczeniem

L.p.	Rodzaje wydatków		Wysokość poniesionych wydatków finansowanych w ramach otrzymanej dotacji na uczniów pełnosprawnych	Wysokość poniesionych wydatków finansowanych w ramach otrzymanej dotacji na uczniów niepełnosprawnych
1.	Pokrycie wydatków bieżących, obejmujących każdy wydatek poniesiony na cele działalności jednostki, w tym na:	Wynagrodzenia osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej		
		Pochodne od wynagrodzeń osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej		
		Wynagrodzenie osoby fizycznej prowadzącej szkołę, jeżeli pełni funkcję dyrektora szkoły		
		Wydatki bieżące na dokształcanie pracowników pedagogicznych		
		Wydatki eksploatacyjne, w tym zakup energii, wody, gazu		
		Wynajem pomieszczeń		
		Remonty		
		Pozostałe wydatki nie stanowiące wydatków inwestycyjnych przeznaczone na realizację zadań z zakresu kształcenia, wychowania i opieki, w tym profilaktyki społecznej		
2.	Pokrycie wydatków na zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, w tym:	Książki i inne zbiory biblioteczne		
		Środki dydaktyczne służące procesowi dydaktyczno-wychowawczemu		
		Sprzęt rekreacyjny i sportowy		
		Meble		
		Pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości nieprzekraczającej wielkości określonej zgodnie z art. 16f ust. 3 ustawy z 15.02.1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości w momencie oddania do używania.		

Ogółem kwota wykorzystanej dotacji		
Kwota niewykorzystanej dotacji w poprzednich kwartałach		
Kwota niewykorzystanej dotacji w kwartale		

5. Zestawienie dokumentów stanowiących podstawę rozliczenia wykorzystania dotacji w okresie objętym rozliczeniem

L.p.	Grupa wydatków	Numer dowodu księgowego, stanowiącego podstawę realizacji wydatku i rozliczenia dotacji	Data wystawienia dokumentu	Data zapłaty	Kwota dokumentu	Kwota pokryta z części podstawowej dotacji	Kwota pokryta z części dotacji na specjalną organizację nauki
1	Wynagrodzenia osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę wraz z pochodnymi						
2	Wynagrodzenia osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy cywilnoprawnej wraz z pochodnymi						
3	Wynagrodzenia wraz z pochodnymi osoby fizycznej prowadzącej szkołę, która pełni funkcję dyrektora						
4	Wydatki bieżące na doksztalcanie pracowników pedagogicznych						
5	Sfinansowanie wydatków związanych z realizacją zadań organu prowadzącego, o których mowa w art. 10 ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe oraz zadania, o którym mowa w art. 83 ust. 6 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami						
6	Książki i inne zbiory biblioteczne						

7	Środki dydaktyczne służące procesowi dydaktyczno-wychowawczemu						
8	Sprzęt rekreacyjny i sportowy						
9	Meble						
10	Pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości nieprzekraczającej wielkości określonej zgodnie z art. 16f ust. 3 ustawy z 15.02.1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości w momencie oddania do użytkowania.						
		RAZEM:					

Rozliczenie sporządził: (pieczętka i podpis)

zatwierdził: (pieczętka i podpis)

6. Adnotacje organu dotującego

Dokonano sprawdzenia pod względem merytorycznym:

.....

(data)

(podpis)

Dokonano sprawdzenia pod względem formalno-rachunkowym:

.....

(data)

(podpis)

Uwagi: