

**UCHWAŁA NR LIV/769/22**  
**RADY MIEJSKIEJ W KLUCZBORKU**

z dnia 21 grudnia 2022 r.

**w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych placówek wychowania przedszkolnego, niepublicznych szkół, dla których Gmina Kluczbork jest organem rejestrującym**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 559 z późn. zm.) w związku z art. 38 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz.U. z 2022 r. poz. 2082 z późn.zm), Rada Miejska w Kluczborku uchwała, co następuje:

§ 1. 1. Uchwała ustala tryb udzielania i rozliczania dotacji niepublicznym placówkom wychowania przedszkolnego oraz niepublicznym szkołom, dla których Gmina Kluczbork 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 dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów, uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz termin i sposób rozliczenia wykorzystania dotacji.

2. Jednostką realizującą obsługę i rozliczanie dotacji dotyczących niniejszej uchwały jest Administracja Oświaty w Kluczborku.

§ 2. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) dotacji – należy przez to rozumieć dotację podmiotową udzieloną z budżetu Gminy Kluczbork dla niepublicznej placówki wychowania przedszkolnego oraz niepublicznej szkoły, dla której Gmina Kluczbork jest organem rejestrującym;
- 2) Burmistrzu - należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Kluczborka, który jest organem uprawnionym do udzielania, rozliczania i kontroli dotacji udzielonych z budżetu Gminy Kluczbork

§ 3. 1. Niepublicznym placówkom wychowania przedszkolnego oraz niepublicznym szkołom, dotacji udziela Burmistrz Miasta Kluczborka na wniosek złożony przez organ prowadzący w terminie do 30 września roku bazowego, zawierający informację o planowanej liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów i uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, organ prowadzący sporządza odrębnie dla każdej placówki wychowania przedszkolnego, szkoły.

3. Organ prowadzący niepubliczne przedszkole lub niepubliczną szkołę przekaże do Systemu Informacji Oświatowej dane wg stanu na dzień 30 września roku bazowego.

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

- 1) organie prowadzącym i sposobie jego reprezentacji;
- 2) placówce wychowania przedszkolnego, szkole, której wniosek dotyczy, w tym dane adresowe jej siedziby, a także innych lokalizacji prowadzenia zadań oświatowych oraz sposobie jej reprezentacji;
- 3) planowanej liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów, uczestników zajęć rewalidacyjno – wychowawczych odpowiednio do zakresu zadań oświatowych realizowanych przez placówkę wychowania przedszkolnego, szkołę, której wniosek dotyczy;
- 4) rachunku bankowym należącym do placówki wychowania przedszkolnego, szkoły, wskazanym do przekazywania dotacji udzielonej na jednostkę, której wniosek dotyczy.

2. Organ prowadzący placówkę wychowania przedszkolnego, szkołę zobowiązany jest pisemnie poinformować Burmistrza Miasta Kluczborka, o zmianie danych zawartych we wniosku, o którym mowa w ust. 1 pkt 1,2 i 4, w terminie 14 dni od dnia ich zaistnienia.

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

§ 5. Podstawą ustalenia wysokości miesięcznej części dotacji dla danej niepublicznej placówki wychowania przedszkolnego oraz niepublicznej szkoły jest informacja o liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów, uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.

§ 6. 1. Do dnia 5 każdego miesiąca, wg stanu na pierwszy dzień (roboczy) miesiąca organ prowadzący niepubliczną placówkę wychowania przedszkolnego oraz niepubliczną szkołę podaje informację odpowiednio do realizowanych zadań oświatowych.

2. Informację, o której mowa w ust. 1, organ prowadzący sporządza odrębnie dla każdej placówki wychowania przedszkolnego, szkoły. Wzór informacji stanowi załącznik nr 2 do uchwały.

3. 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.

4. Organ prowadzący placówkę wychowania przedszkolnego, dodatkowo przekazuje informację o uczniach, którzy w danym miesiącu uczęszczają do dotowanej placówki wychowania przedszkolnego, ale nie są mieszkańcami Gminy Kluczbork, a jednocześnie nie są uczniami objętymi kształceniem specjalnym i nie są uczniami realizującymi obowiązek przedszkolny.

5. Dodatkowa informacja, o której mowa w ust. 4, zawiera dane:

- 1) imię i nazwisko ucznia,
- 2) data urodzenia ucznia,
- 3) miejsce zamieszkania ucznia na podstawie oświadczenia rodziców o miejscu zamieszkania.

§ 7. 1. Organ prowadzący sporządza rozliczenie wykorzystania dotacji otrzymanej na prowadzenie niepublicznej placówki wychowania przedszkolnego oraz niepublicznej szkoły, i przedstawia je Burmistrzowi Miasta Kluczborka, w terminie do dnia 15 stycznia roku następującego po roku udzielenia dotacji.

2. Rozliczenie wykorzystania dotacji, o którym mowa w ust. 1, organ prowadzący sporządza odrębnie dla każdej niepublicznej placówki wychowania przedszkolnego, niepublicznej szkoły.

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 – o finansowaniu zadań oświatowych.

4. Rozliczenie wykorzystania dotacji, o którym mowa w ust. 1, zawiera zestawienie wydatków poniesionych z dotacji w roku budżetowym, którego dotyczy rozliczenie, z podziałem na:

- 1) wydatki przeznaczone na wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń, z podziałem na:
  - a) wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń nauczycieli;
  - b) wynagrodzenia i pochodne od pracowników administracji i obsługi;
  - c) wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń dyrektora;
- 2) wydatki związane z realizacją zadań organu prowadzącego, o których mowa w art. 10 ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe;
- 3) zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, o których mowa w art. 35 ust. 1 pkt 2 ustawy - o finansowaniu zadań oświatowych ;
- 4) wydatki poniesione na organizację kształcenia specjalnego i zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze o których mowa w art. 35 ust. 4 ustawy – o finansowaniu zadań oświatowych;
- 5) wydatki bieżące inne niż określone w punktach 1-4.

5. Wzór rozliczenia dotacji, o którym mowa w ust. 3-4, stanowi załącznik nr 3 do uchwały.

6. Burmistrz Miasta Kluczborka ma prawo żądania dodatkowych informacji i wyjaśnień do złożonych przez organ prowadzący rozliczeń dotacji.

7. Burmistrz Miasta Kluczborka zatwierdza prawidłowo złożone rozliczenie dotacji, w terminie 30 dni od dnia złożenia rozliczenia oraz żądanych wyjaśnień i informacji.

§ 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 Miasta Kluczborka o zakończeniu jej działalności i w terminie 30 dni od dnia otrzymania ostatniej części dotacji przekazuje mu rozliczenie dotacji otrzymanych w roku budżetowym, w którym jednostka dotowana zakończyła działalność.

2. W przypadku, gdy w trakcie roku budżetowego, na który została udzielona dotacja organ prowadzący jednostkę dotowaną przekazał ją do prowadzenia innemu podmiotowi, w terminie 30 dni od dnia jej przekazania powiadamia Burmistrza Miasta Kluczborka i przedstawia rozliczenie dotacji otrzymanej do dnia przekazania prowadzenia tej jednostki innemu podmiotowi.

3. W przypadkach określonym w ust. 1 i 2 do rozliczenia pobranej dotacji stosuje się odpowiednio zapisy § 7.

**§ 9. 1.** Burmistrz Miasta Kluczborka jest organem uprawnionym do kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji udzielonych z budżetu Gminy Kluczbork.

2. Kontrola prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji odnosi się do ustalenia:

- 1) czy dotacja została pobrana należnie/nienależnie;
- 2) czy dotacja została pobrana w należnej wysokości/nadmiernej wysokości;
- 3) czy dotacja została wykorzystana zgodnie z przeznaczeniem/niezgodnie z przeznaczeniem.

3. Kontrola prawidłowości pobrania dotacji obejmuje weryfikację danych podanych we wniosku, o którym mowa w § 4 uchwały, który był podstawą udzielenia dotacji oraz danych podanych w miesięcznych informacjach zgodnie z § 6 uchwały, które były podstawą przekazania dotacji.

4. Kontrola prawidłowości wykorzystania dotacji obejmuje weryfikację wydatków poniesionych z dotacji i ustalenie ich zgodności lub niezgodności z przepisami ustawy, a także odnosi się do ustalenia rzetelności dokumentacji identyfikującej poniesione wydatki.

**§ 10. 1.** Kontrolę przeprowadzają osoby upoważnione przez Burmistrza Miasta Kluczborka zwane dalej „kontrolerami”.

2. Kontrolerzy powiadamiają organ prowadzący jednostkę dotowaną o zamiarze przeprowadzenia kontroli w terminie 14 dni od dnia planowanej kontroli.

3. Burmistrz Miasta Kluczborka 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 placówki wychowania przedszkolnego, szkoły;
- 3) zakres kontroli i okres objęty kontrolą;
- 4) przewidywany czas trwania kontroli.

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

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

**§ 11. 1.** Kontrolerzy przygotowują wystąpienie pokontrolne, które zawiera zwięzły opis ustalonego stanu faktycznego i ocenę kontrolowanej działalności, w tym ustalone, na podstawie materiałów dowodowych nieprawidłowości i ich zakres, a w razie stwierdzenia nieprawidłowości - zalecenia w sprawie ich usunięcia.

2. Wystąpienie pokontrolne podpisują kontrolerzy prowadzący kontrolę oraz Burmistrz.

3. Wystąpienie pokontrolne sporządza się w dwóch egzemplarzach. Jeden egzemplarz wystąpienia pokontrolnego przekazuje się organowi prowadzącemu, a drugi przechowuje się w dokumentacji pokontrolnej.

**§ 12. 1.** Organowi prowadzącemu przysługuje prawo zgłoszenia zastrzeżeń do wystąpienia pokontrolnego, w terminie 14 dni od dnia jego przekazania.

2. Zastrzeżenia zgłasza się na piśmie do Burmistrza.

3. Burmistrz odmawia przyjęcia zastrzeżeń, jeżeli zostały one zgłoszone przez osobę nieuprawnioną lub po upływie terminu, i niezwłocznie informuje o tym zgłaszającego.

§ 13. 1. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w § 12 Burmistrz dokonuje analizy, w razie potrzeby zleca kontrolerom dodatkowe czynności kontrolne, a w przypadku stwierdzenia ich zasadności zmienia lub uzupełnia odpowiednią część wystąpienia pokontrolnego. Przepis § 10 ust. 4 stosuje się odpowiednio.

2. Tekst zmian lub uzupełnień - ciąg dalszy wystąpienia pokontrolnego - podpisany przez kontrolerów i Burmistrza, doręcza się niezwłocznie organowi prowadzącemu.

§ 14. W przypadku nieuwzględnienia zastrzeżeń, o których mowa w § 12. Burmistrz formułuje na piśmie swoje stanowisko, które doręcza się organowi prowadzącemu w terminie 14 dni od dnia otrzymania zastrzeżeń.

§ 15. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Kluczborka.

§ 16. Traci moc uchwała nr XLIV/437/18 Rady Miejskiej w Kluczborku z dnia 31 stycznia 2018 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych placówek wychowania przedszkolnego, niepublicznych szkół, dla których Gmina Kluczbork jest organem rejestrującym.

§ 17. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Opolskiego.

Przewodniczący Rady  
Miejskiej w Kluczborku

**Janusz Kędzia**

**Wniosek o udzielenie dotacji oświatowej  
dla niepublicznego przedszkola/niepublicznej\* szkoły na rok .....**

**Część A**

**Dane o organie prowadzącym:**

Nazwa organu prowadzącego:

.....

Adres organu prowadzącego:

.....

Numer bankowy właściwy do przekazania dotacji (numer, nazwa i adres banku)

.....

Dane o osobie reprezentującej organ prowadzący:

Nazwisko i imię .....

Pełniona funkcja .....

**Część B**

**Dane o niepublicznym przedszkolu/niepublicznej szkole\***

Nazwa .....

Adres .....

Data wydania zezwolenia/wpisu do ewidencji .....

Nr zezwolenia/wpisu do ewidencji .....

REGON .....

NIP .....

Dane kontaktowe .....

Nr telefonu .....

Adres e-mail .....

**Część C**

**Dane o planowanej liczbie uczniów**

Planowana miesięczna liczba uczniów ogółem ....., w tym:

- a) liczba uczniów objętych kształceniem specjalnym /niepełnosprawnych, ze względu na następujące niepełnosprawności: ..... (wymienić rodzaj niepełnosprawności)
- b) liczba uczniów objętych wczesnym wspomaganie rozwoju .....
- c) liczba uczniów uczestniczących w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych .....
- d) planowana liczba uczniów niebędących mieszkańcami Gminy, objętych wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat, którzy nie są uczniami niepełnosprawnymi .....
- e) liczba uczniów w klasach szkół podstawowych:  
I .....

II .....

II .....

f) liczba uczniów uczęszczających na zajęcia z języka mniejszości narodowej/ etnicznej .....

g) liczba uczniów pobierających naukę w systemie edukacji domowej .....

h) liczba uczniów uczęszczających na zajęcia z dodatkowej nauki języka polskiego dla obcokrajowców/  
uczniów powracających z zagranicy .....

.....

(podpis osoby reprezentującej organ prowadzący)

Miejscowość, data .....

-----

\* niepotrzebne skreślić

**Informacja o liczbie uczniów w miesiącu ..... roku .....**

(termin złożenia do 5 dnia każdego miesiąca, stan na 1 dzień roboczy miesiąca, osobno dla każdej jednostki)

**Dane o organie prowadzącym**

Nazwa .....

Adres .....

**Dane o niepublicznym przedszkolu/niepublicznej szkole**

Nazwa .....

Adres .....

**I. Informuję, że w niepublicznym przedszkolu/niepublicznej szkole\* :**

1. Liczba uczniów ogółem wynosi ....., w tym:

a) liczba uczniów objętych kształceniem specjalnym /niepełnosprawnych, ze względu na następujące niepełnosprawności:

.....

..... (wymienić jakie)

b) liczba uczniów objętych wczesnym wspomaganie rozwoju .....

c) liczba uczniów uczestniczących w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych .....

d) liczba uczniów niebędących mieszkańcami Gminy, objętych wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat, którzy nie są uczniami niepełnosprawnymi wg tabeli:

L.p	Nazwisko i imię dziecka	Data urodzenia	Miejsce zamieszkania	Gmina
1.				
2.				
3.				

e) liczba uczniów w klasach szkół podstawowych:

I .....

II .....

II .....

f) liczba uczniów uczęszczających na zajęcia z języka mniejszości narodowej/ etnicznej .....

g) liczba uczniów pobierających naukę w systemie edukacji domowej .....

h) liczba uczniów uczęszczających na zajęcia z dodatkowej nauki języka polskiego dla obcokrajowców/ uczniów powracających z zagranicy .....

.....

( podpis osoby reprezentującej organ prowadzący)

Miejscowość, data .....

Załącznik Nr 3 do uchwały Nr LIV/769/22  
Rady Miejskiej w Kluczborku  
z dnia 21 grudnia 2022 r.

**Rozliczenie wykorzystania dotacji podmiotowej  
otrzymanej w roku ..... z Gminy Kluczbork**  
**Zestawienie**  
**wydatków poniesionych na bieżącą działalność niepublicznego przedszkola/niepublicznej szkoły\*,  
finansowanych z dotacji w okresie objętych rozliczeniem**  
**Dane o organie prowadzącym**

Nazwa .....

Adres .....

**Dane o niepublicznym przedszkolu/niepublicznej szkole**

Nazwa .....

Adres .....

**I. Kwota przekazanej dotacji przez Gminę Kluczbork na rachunek bankowy placówki**  
.....

**II. Kwota wykorzystanej dotacji** ..... (słownie: .....  
.....)

**Zestawienie**  
**wydatków poniesionych na bieżącą działalność niepublicznego przedszkola/niepublicznej szkoły\*,  
finansowanych z dotacji w okresie objętych rozliczeniem**

wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń nauczycieli					
Nazwa i nr dokumentu księgowego	Data wystawienia dokumentu księgowego	Data zapłaty	Kwota ogółem	Kwota finansowana z dotacji	Nazwa wydatku
				suma:	
wynagrodzenia i pochodne od pracowników administracji i obsługi					
				suma:	
wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń dyrektora					
				suma:	
wydatki związane z realizacją zadań organu prowadzącego, o których mowa w art.10 ust.1 ustawy- Prawo oświatowe					
				suma:	
zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, o których mowa w art. 35 ust.1 pkt 2 ustawy – o finansowaniu zadań oświatowych					
				suma:	
pozostałe wydatki bieżące – wymienić jakie:					
				suma:	
zestawienie					
wydatków poniesionych na organizację kształcenia specjalnego , o których mowa w art.35 ust.4 ustawy – o finansowaniu zadań oświatowych niepublicznego przedszkola/niepublicznej szkoły*, finansowanych z dotacji w okresie objętych rozliczeniem					



					suma:

**III. Kwota niewykorzystanej dotacji w okresie sprawozdawczym** ..... (słownie: .....).

Oświadczam, że wszystkie podane przeze mnie dane są zgodne ze stanem faktycznym.

.....

(miejsowość, data)

.....

(podpis i pieczęć osoby prowadzącej placówkę)

Adnotacje urzędowe:

Przyjęcie prawidłowo złożonego sprawozdania:

.....

(miejsowość, data i podpis -Głównego Księgowego)

.....

(Dyrektor jednostki)

-----

\*niepotrzebne skreślić