

**UCHWAŁA NR XVI/121/2025  
RADY MIEJSKIEJ NOWOGRODU BOBRZAŃSKIEGO**

z dnia 27 marca 2025 r.

**w sprawie ustalenia trybu udzielania, rozliczania, kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji dla niepublicznych szkół, przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz innych form wychowania przedszkolnego na terenie gminy Nowogród Bobrzański**

Na podstawie 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, 1572, 1907 i 1940) 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, 1562 i 1572) Rada Miejska Nowogrodu Bobrzańskiego uchwala, co następuje:

**§ 1.** Uchwała się tryb udzielania i rozliczania dotacji oraz tryb kontroli prawidłowości pobierania i wykorzystania dotacji dla niepublicznych szkół, przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz innych form wychowania przedszkolnego na terenie gminy Nowogród Bobrzański prowadzone przez osoby fizyczne lub osoby prawne inne niż jednostka samorządu terytorialnego, w tym zakres danych, które powinny być zwarte 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.

**§ 2.** Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć szkołę niepubliczną prowadzoną przez osobę fizyczną lub osobę prawną niebędącą jednostką samorządu terytorialnego, wpisaną do ewidencji szkół niepublicznych prowadzonej przez Burmistrza Nowogrodu Bobrzańskiego;
- 2) przedszkolu - należy przez to rozumieć przedszkole niepubliczne prowadzone przez osobę fizyczną lub osobę prawną niebędącą jednostką samorządu terytorialnego, wpisane do ewidencji szkół niepublicznych prowadzonych przez Burmistrza Nowogrodu Bobrzańskiego;
- 3) innej formie wychowania przedszkolnego- należy przez to rozumieć niepubliczną inną formę wychowania przedszkolnego, prowadzoną przez osobę fizyczną lub osobę prawną niebędącą jednostką samorządu terytorialnego, wpisaną do ewidencji szkół niepublicznych prowadzoną przez Burmistrza Nowogrodu Bobrzańskiego;
- 4) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć osobę fizyczną lub osobę prawną niebędącą jednostką samorządu terytorialnego, prowadzącego szkołę, przedszkole;
- 5) ustawie o finansowaniu zadań oświatowych - należy przez to rozumieć: ustawę z dnia 27 października 2017r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 754 ze zm.);
- 6) ustawie o finansach publicznych - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 ze zm.);
- 7) roku bazowym - należy przez to rozumieć rok poprzedzający rok budżetowy;
- 8) roku budżetowym - należy przez to rozumieć rok, na który udzielane są dotacje;
- 9) organie dotującym - należy przez to rozumieć Gminę Nowogród Bobrzański;
- 10) podmiocie dotowanym - należy przez to rozumieć szkołę, przedszkole, inną formę wychowania przedszkolnego dla której organ dotujący jest organem rejestrującym w rozumieniu ustawy o finansowaniu zadań oświatowych;
- 11) uczniu - należy przez to rozumieć również: dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju oraz uczestnika zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
- 12) systemie teleinformatycznym - 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 identyfikujących dokumenty finansowe oraz inne niezbędne dane do ustalenia prawidłowej kwoty dotacji na danego ucznia.

**§ 3. 1.** Na podstawie art. 38 ust. 2 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych 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 udzieleniem i rozliczeniem wykorzystania dotacji oraz umożliwia bezpłatny dostęp podmiotom dotowanym do tego systemu.

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

- a) wnioski o udzielenie dotacji;
- b) informacje miesięczne o aktualnej liczbie uczniów, a także ewentualne korekty tych informacji miesięcznych;
- c) rozliczenia wykorzystania dotacji;

4. Dokumenty, o których mowa w ust. 3, organy prowadzące i podmioty dotowane przekazują do organu dotującego również, w formie wydruku z systemu teleinformatycznego, opatrzonego podpisem własnoręcznym i/lub w formie dokumentu elektronicznego opatrzonego podpisem elektronicznym kwalifikowanym, podpisem osobistym lub profilem zaufanym.

5. Organ prowadzący i podmioty dotowane są zobowiązane do tego, aby:

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

**§ 4. 1.** Dotacji udziela się na wniosek organu prowadzącego, wprowadzony w systemie teleinformatycznym oraz złożony w Urzędzie Miejskim w Nowogrodzie Bobrzańskim w terminie do dnia 30 września roku bazowego.

2. Dotacja przekazywana jest na rachunek bankowy wskazany przez organ prowadzący we wniosku o udzielenie dotacji. W przypadku zmiany numeru rachunku bankowego organ prowadzący zobowiązany jest powiadomić Burmistrza Nowogrodu Bobrzańskiego stosownym pismem informującym o zmianie numeru rachunku bankowego.

**§ 5. 1.** Wysokość dotacji na rok budżetowy ustala się oddzielnie odpowiednio dla szkoły podstawowej, przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej lub innej formy wychowania przedszkolnego.

2. Organ prowadzący lub osoba upoważniona przez ten organ zobowiązane są do wypełnienia w systemie teleinformatycznym oraz złożenia w Urzędzie Miejskim w Nowogrodzie Bobrzańskim, w terminie do piątego dnia każdego miesiąca, informacji o faktycznej liczbie uczniów, według stanu na pierwszy dzień miesiąca, w którym ma być przekazana dotacja.

3. Liczba uczniów wskazana w informacji, o której mowa w ust. 2 stanowi podstawę do obliczenia kwoty dotacji należnej szkole podstawowej, przedszkolu, oddziałowi przedszkolnemu w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego na dany miesiąc.

**§ 6. 1.** Organ prowadzący sporządza w systemie teleinformatycznym roczne rozliczenie wykorzystania dotacji oraz przedkłada je w Urzędzie Miejskim w Nowogrodzie Bobrzańskim w terminie do dnia 15 stycznia roku następującego po danym roku budżetowym, a w przypadku zaprzestania prowadzenia działalności w terminie do 12 dnia po zaprzestaniu działalności, oddzielnie dla każdej prowadzonej jednostki oświatowej.

2. Na dokumentach potwierdzających wydatki sfinansowane ze środków dotacji należy zamieścić opis: „Wydatek dotyczy..... w kwocie.....zł sfinansowano z dotacji z budżetu Gminy Nowogród Bobrzański” oraz pieczęć i podpis organu prowadzącego lub osoby upoważnionej. Treść opisu może być dostosowana do potrzeb jednostki pod warunkiem zachowania powyższej wartości informacji.

3. W opisie określonym w ust. 2 po słowie „dotyczy” należy wpisać rodzaj podmiotu dotowanego, na którego poniesiono powyższy wydatek. Wydatek może dotyczyć:

- przedszkola,
- innej formy wychowania przedszkolnego,
- oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej,
- szkoły podstawowej.

4. Jeśli wydatek dotyczy więcej niż jednego rodzaju podmiotu, należy zamieścić osobny opis dla każdego rodzaju podmiotu, którego dotyczy wydatek.

5. Wydatek związany z organizacją kształcenia specjalnego lub organizacji zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dodatkowo musi być opisany w sposób jednoznacznie wskazujący na wydatkowanie zgodnie z art. 35 ust. 4 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych, przy czym kwota tego wydatku musi być wyraźnie podana.

§ 7. 1. Organowi dotującemu przysługuje prawo kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji.

2. Organ prowadzący zobowiązany jest udostępnić na żądanie organu dotującego dokumentację potwierdzającą faktyczną liczbę uczniów uczęszczających odpowiednio do szkoły, przedszkola, lub innej formy wychowania przedszkolnego oraz udzielania w tym zakresie niezbędnych informacji.

3. Podstawę przeprowadzenia kontroli stanowi pisemne, imienne upoważnienie wydane przez Burmistrza Nowogrodu Bobrzańskiego. W upoważnieniu wskazany jest w szczególności: kontrolowany podmiot, a także zakres kontroli i termin kontroli.

4. Kontrolujący jest obowiązany powiadomić organ prowadzący o planowanym terminie kontroli, co najmniej na 3 dni przed terminem kontroli.

5. Kontroli, o której mowa w ust. 1 podlega:

- 1) prawidłowość pobrania dotacji w zakresie zgodności ze stanem faktycznym liczby uczniów, wykazywanych w informacjach, o których mowa w § 5 ust. 2 uchwały, na podstawie dokumentacji, stanowiącej podstawę sporządzania tych informacji;
- 2) prawidłowości wykorzystania dotacji przyznanej szkole, przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego w zakresie o którym mowa w art. 35 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych;
- 3) zgodność złożonego rocznego rozliczenia wykorzystania dotacji, o którym mowa w § 6 ust. 1 uchwały, z dokumentacją organizacyjną, finansową i dokumentacją przebiegu nauczania szkoły, przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego. Kontrolujący ma prawo do dokonywania z udostępnionej dokumentacji odpisów i kserokopii.

§ 8. 1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje kontrolujący i jeden kontrolowany. Protokół stanowi przedstawienie wyników przeprowadzonej kontroli.

2. Protokół podpisuje kontrolujący i kontrolowany.

3. Kontrolowanemu przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokole kontroli. Zastrzeżenia należy zgłosić kontrolującemu na piśmie w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.

4. 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.

5. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń w całości lub w części kontrolujący przekazuje na piśmie swoje stanowisko zgłaszającemu zastrzeżenia. Zgłaszający zastrzeżenia podpisuje protokół w terminie 3 dni od dnia otrzymania stanowiska kontrolującego.

6. W przypadku odmowy podpisania protokołu kontroli przez osobę reprezentującą kontrolowany podmiot, protokół podpisują jedynie osoby kontrolujące, umieszczając w nim adnotację o odmowie podpisania protokołu oraz dołączając pisemne wyjaśnienie przyczyn odmowy podpisu. Odmowa podpisania protokołu przez kontrolowanego nie stanowi przeszkody do realizacji ustaleń kontroli.

§ 9. Traci moc uchwała nr XVII/129/2019 Rady Miejskiej Nowogrodu Bobrzańskiego z dnia 28 listopada 2019 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania, rozliczania, kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji dla niepublicznych szkół i przedszkoli na terenie gminy Nowogród Bobrzański (Dz. U. Woj. Lubuskiego z 2019 r. poz. 3221).

§ 11. Uchwała wchodzi z życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Przewodniczący Rady  
Miejskiej

**Tomasz Sawicki**