

**UCHWAŁA Nr .../.../24  
RADY MIEJSKIEJ W SOLCU KUJAWSKIM  
Z DNIA .... LUTEGO 2024 R.**

**w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla placówek wychowania przedszkolnego i szkół dla których Gmina Solec Kujawski jest organem rejestrującym**

Na podstawie art. 38 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1400)<sup>1</sup>

**RADA MIEJSKA W SOLCU KUJAWSKIM  
UCHWAŁA, CO NASTĘPUJE:**

**Rozdział 1.  
Postanowienia ogólne**

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

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

- 1) gminie - należy przez to rozumieć Gminę Solec Kujawski;
- 2) uczniu - należy przez to rozumieć także uczestnika zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju;
- 3) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych;
- 4) jednostce dotowanej - należy przez to rozumieć przedszkole publiczne, przedszkole niepubliczne, inną formę wychowania przedszkolnego, niepubliczną i publiczną szkołę i placówkę oświatową, prowadzone przez osobę fizyczną lub osobę prawną inną niż gmina, dla której gmina jest organem rejestrującym i dotującym;
- 5) dotacji - należy przez to rozumieć dotację dla dotowanych jednostek, udzieloną z budżetu gminy;

---

<sup>1</sup> zm.: Dz. U. z 2024 r. poz. 123.

Projekt uchwały sporządziła: Małgorzata Szuster-Czaki – inspektor ds. oświaty

Projekt uchwały zatwierdziła: Katarzyna Małecka – Kierownik Referatu Edukacji

- 6) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć osobę fizyczną lub osobę prawną inną niż gmina, prowadzącą na terenie gminy Solec Kujawski dotowaną jednostkę;
- 7) systemie elektronicznym - należy przez to rozumieć program informatyczny wskazany przez Urząd Miejski w Solcu Kujawskim, służący do gromadzenia danych niezbędnych do naliczenia i rozliczenia dotacji, udostępniony jednostkom dotowanym.

## **Rozdział 2.**

### **Tryb udzielania dotacji**

#### **§ 3.**

1. Dotacji udziela się na wniosek organu prowadzącego złożony nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, organ prowadzący wprowadza do systemu elektronicznego i w terminie wskazanym w ust. 1, doręcza Burmistrzowi w wersji papierowej, stanowiącej wygenerowany z systemu elektronicznego dokument podpisany przez osobę reprezentującą organ prowadzący. Zakres danych, które powinny być we wniosku, określa § 4.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, organ prowadzący sporządza odrębnie dla każdej, prowadzonej przez ten organ, dotowanej jednostki.

#### **§ 4.**

1. Wniosek, o którym mowa w § 3 ust. 2, zawiera:
  - 1) nazwę i adres organu prowadzącego,
  - 2) nazwę i adres szkoły/przedszkola i numer telefonu,
  - 3) NIP i REGON szkoły/przedszkola,
  - 4) typ i rodzaj szkoły/przedszkola,
  - 5) datę i numer wpisu do ewidencji/datę i numer uprawnień,
  - 6) numer rachunku bankowego, na który będzie przekazywana dotacja,
  - 7) informację o planowanej liczbie uczniów w roku, na który ma być udzielona dotacja, w tym odpowiednio planowanej liczbie uczniów niepełnosprawnych, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju oraz uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych w podziale na okres: styczeń-sierpień i wrzesień-grudzień,
  - 8) pieczętę i podpis osoby upoważnionej do reprezentowania organu prowadzącego.
2. Organ prowadzący jednostkę dotowaną zobowiązany jest pisemnie poinformować Burmistrza, o zmianie zawartych we wniosku danych, o których mowa w ust. 1 pkt 1, 2 i 6, w terminie 14 dni od dnia ich zaistnienia.

**§ 5.** Podstawą ustalenia wysokości miesięcznej części dotacji dla jednostki dotowanej jest informacja o liczbie odpowiednio dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów, wychowanków lub uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.

#### **§ 6.**

1. Do siódmego dnia każdego miesiąca organ prowadzący wprowadza do systemu elektronicznego informację o faktycznej liczbie uczniów według stanu na pierwszy dzień

miesiąca, na który udzielana jest dotacja oraz dostarcza organowi dotującemu w wersji papierowej, wygenerowany z systemu elektronicznego dokument, zawierający:

- 1) nazwę i adres organu prowadzącego,
  - 2) nazwę i adres szkoły/przedszkola i numer telefonu,
  - 3) NIP i REGON szkoły/przedszkola,
  - 4) typ i rodzaj szkoły/przedszkola,
  - 5) zestawienie zbiorcze liczby uczniów/wychowanków ogółem, w tym odpowiednio liczby uczniów niepełnosprawnych, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju oraz uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych,
  - 6) pieczętkę i podpis osoby upoważnionej do reprezentowania organu prowadzącego.
2. Dane ujęte w systemie elektronicznym, o których mowa w § 6 ust. 1, obejmują imię, nazwisko, numer PESEL i adres zamieszkania ucznia, a także informacje o byciu cudzoziemcem oraz dane dotyczące posiadanych przez uczniów orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, indywidualnego nauczania, opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju - w przypadku uczniów posiadających takie orzeczenia lub opinie.
  3. Informację, o której mowa w ust. 1, organ prowadzący sporządza odrębnie dla każdej dotowanej jednostki.
  4. 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 wspomaganie rozwoju.
  5. Organ prowadzący placówkę wychowania przedszkolnego z informacją, o której mowa w ust. 1, dodatkowo przekazuje informację o uczniach, którzy w danym miesiącu uczęszczają do dotowanej placówki wychowania przedszkolnego, ale nie są mieszkańcami Gminy Solec Kujawski, a jednocześnie nie są uczniami objętymi kształceniem specjalnym i nie są uczniami realizującymi obowiązek przedszkolny.
  6. Dodatkowa informacja, o której mowa w ust. 5, zawiera dane o miejscu zamieszkania tego ucznia ustalone na podstawie oświadczenia rodziców o miejscu zamieszkania.

### **Rozdział 3.**

#### **Tryb rozliczania dotacji**

##### **§ 7.**

1. Organ prowadzący sporządza rozliczenie wykorzystania otrzymanej dotacji i przedstawia je Burmistrzowi, w terminie do dnia 20 stycznia roku następującego po roku budżetowym, w którym udzielono dotacji.
2. Rozliczenie wykorzystania dotacji, o którym mowa w ust. 1, organ prowadzący sporządza odrębnie dla każdej jednostki dotowanej.
3. Rozliczenie, o którym mowa w ust. 1 organ prowadzący sporządza w systemie elektronicznym i w terminie wskazanym w ust. 1, doręcza Burmistrzowi, wygenerowany z systemu elektronicznego wydruk, na którym umieszcza pieczętkę i podpis osoby upoważnionej do reprezentowania organu prowadzącego.
4. Rozliczenie wykorzystania dotacji, o którym mowa w ust. 1, zawiera odpowiednio:
  - 1) nazwę i adres organu prowadzącego,

- 2) nazwę i adres szkoły/przedszkola i numer telefonu,
  - 3) NIP i REGON szkoły/przedszkola,
  - 4) typ i rodzaj szkoły/przedszkola,
  - 5) informację o kwocie dotacji: otrzymanej, naliczonej od początku roku, pobranej w nadmiernej wysokości, wykorzystanej i niewykorzystanej w okresie rozliczeniowym,
  - 6) zestawienie wydatków poniesionych z dotacji w roku budżetowym z podziałem na:
    - a. wydatki przeznaczone na wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń, w tym:
      - a) wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń nauczycieli,
      - b) wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń pracowników administracji i obsługi,
      - c) wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń dyrektora;
    - b. wydatki związane z realizacją zadań organu prowadzącego, o których mowa w art. 10 ust. 1 ustawy - Prawo oświatowe;
    - c. wydatki na zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, o których mowa w art. 35 ust. 1 pkt 2 ustawy;
    - d. wydatki poniesione na organizację kształcenia specjalnego i zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze, o których mowa w art. 35 ust. 4 ustawy;
    - e. wydatki bieżące inne niż określone w lit. a-d.,
  - 7) pieczętkę i podpis osoby upoważnionej do reprezentowania organu prowadzącego.
5. Burmistrz ma prawo żądania dodatkowych informacji i wyjaśnień do złożonego rozliczenia dotacji.
  6. Organ prowadzący zobowiązany jest zamieścić na dokumentach finansowych potwierdzających wydatki ujęte w rozliczeniu, o którym mowa w ust. 1 opis: "Wydatek sfinansowany z udziałem środków dotacji otrzymanej z budżetu Gminy Solec Kujawski, w kwocie..... zł (słownie..... zł) dotyczący (nazwa dotowanej jednostki)" oraz datę, pieczętkę i podpis organu prowadzącego dotowaną jednostkę.
  7. W przypadku wydatkowania środków na realizację zadań z zakresu kształcenia specjalnego organ prowadzący zobowiązany jest zamieścić na dokumentach finansowych adnotację: "Wydatek związany z kształceniem specjalnym sfinansowany z udziałem środków dotacji otrzymanej z budżetu Gminy Solec Kujawski, w kwocie..... zł (słownie zł) dotyczący (nazwa dotowanej jednostki)" oraz datę, pieczętkę i podpis organu prowadzącego.
  8. Dotowane jednostki zobowiązane są do przechowywania dokumentów finansowych podlegających kontroli zgodnie z § 9 przez okres minimum 5 lat licząc od końca roku, w którym była udzielana dotacja.
  9. Dotowane jednostki zobowiązane są do prowadzenia dokumentacji finansowej w sposób umożliwiający jednoznaczną identyfikację wydatków dokonywanych ze środków dotacji.

## § 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 o zakończeniu jej działalności i w terminie 15 dni od dnia otrzymania ostatniej części dotacji przekazuje mu rozliczenie dotacji otrzymanych w roku budżetowym, w którym jednostka dotowana zakończyła działalność.
2. W przypadku określonym w ust. 1 do rozliczenia dotacji stosuje się odpowiednio § 7.

## **Rozdział 4.**

### **Tryb przeprowadzania kontroli**

§ 9. Burmistrz jest organem uprawnionym do kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji udzielonych z budżetu Gminy Solec Kujawski.

#### **§ 10.**

1. Kontrolę przeprowadzają osoby upoważnione przez Burmistrza zwane dalej "kontrolerami".
2. Kontrolerzy powiadają organ prowadzący jednostkę dotowaną o zamiarze przeprowadzenia kontroli w terminie 3 dni do dnia planowanej kontroli.
3. Burmistrz 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 jednostki dotowanej
  - 3) przedmiot kontroli;
  - 4) przewidywany czas trwania kontroli.
5. Postępowanie kontrolne prowadzone jest w miejscu prowadzenia działalności przez jednostkę dotowaną, w godzinach jej pracy lub prowadzenia zajęć, a w uzasadnionych przypadkach w innych godzinach ustalonych pisemnie pomiędzy kontrolerem, a organem prowadzącym. Czynności kontrolne mogą być prowadzone w Urzędzie Miejskim w Solcu Kujawskim, na podstawie dostarczonych, przez organ prowadzący jednostkę dotowaną, dokumentów.
6. Organ prowadzący jest zobowiązany do zapewnienia kontrolerom warunków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli, w tym przedstawienia dokumentów, terminowego udzielania wyjaśnień oraz w miarę możliwości do udostępnienia pomieszczenia umożliwiającego sprawne przeprowadzenie czynności kontrolnych.
7. Kontroler może żądać wydania kopii dokumentów poświadczonych za zgodność z dokumentem przedstawionym do kontroli oraz udzielenia wyjaśnień na piśmie.
8. Przebieg kontroli dokumentowany jest w protokole kontroli, który ustala stan faktyczny, na podstawie którego sporządzane jest wystąpienie pokontrolne.
9. Po zakończeniu kontroli, protokół kontroli doręcza się organowi prowadzącemu, a jego kopię osobie kierującej kontrolowaną jednostką dotowaną .
10. Organ prowadzący w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli, ma prawo zgłosić do Burmistrza pisemne zastrzeżenia, dotyczące zgodności ustaleń kontroli ze stanem faktycznym.
11. O sposobie rozpatrzenia zastrzeżeń o których mowa w ust. 10, Burmistrz powiadamia organ prowadzący, w terminie 14 dni od dnia otrzymania zastrzeżeń.

## **§ 11.**

1. Na podstawie ustaleń protokołu kontroli, w terminie do 30 dni od dnia doręczenia protokołu, a w przypadku zgłoszenia przez organ prowadzący zastrzeżeń do ustaleń stanu faktycznego w protokole kontroli, w terminie do 30 dni od dnia doręczenia odpowiedzi Burmistrza na zgłoszone zastrzeżenia, do organu prowadzącego kierowane jest pisemne wystąpienie pokontrolne.
2. Wystąpienie pokontrolne zawiera ocenę prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji udzielonej z budżetu Gminy Solec Kujawski, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, ich zakres oraz uwagi i wnioski dotyczące ich usunięcia.
3. Od wystąpienia pokontrolnego w terminie 7 dni od jego otrzymania, organ prowadzący ma prawo zgłosić do Burmistrza umotywowane zastrzeżenia w sprawie zawartych w nim uwag, wniosków i stwierdzonych nieprawidłowości.
4. O sposobie rozpatrzenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 3, Burmistrz powiadamia organ prowadzący, w terminie 14 dni od dnia otrzymania zastrzeżeń.

## **Rozdział 5.**

### **Przepisy przejściowe i końcowe**

**§ 12.** W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w przypadku awarii systemu elektronicznego, wnioski, informacje i rozliczenia, o których mowa w § 4, 6 i 7, zawierające dane określone uchwałą, za zgodą organu dotującego, sporządza się w formie papierowej i dostarcza do Urzędu Miejskiego w Solcu Kujawskim w terminach określonych niniejszą uchwałą.

## **§ 13.**

1. Wniosek, o którym mowa w § 4 na rok 2024, organ prowadzący dotowaną jednostkę wprowadza do systemu elektronicznego, a następnie dostarcza do Urzędu Miejskiego w Solcu Kujawskim w wersji papierowej stanowiącej wygenerowany z systemu elektronicznego dokument podpisany przez organ prowadzący w terminie do dnia 31 marca 2024 roku.
2. Informacje, o których mowa w § 6 za okres od dnia 1 stycznia 2024 roku do dnia wejścia w życie niniejszej uchwały, organ prowadzący dotowaną jednostkę wprowadza do systemu elektronicznego, a następnie dostarcza do Urzędu Miejskiego w Solcu Kujawskim w wersji papierowej stanowiącej wygenerowany z systemu elektronicznego dokument podpisany przez organ prowadzący w terminie do dnia 31 marca 2024 roku.

**§ 14.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Solca Kujawskiego.

**§ 15.** Traci moc uchwała nr XVI/146/20 Rady Miejskiej w Solcu Kujawskim z dnia z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla placówek wychowania przedszkolnego i szkół dla których Gmina Solec Kujawski jest organem rejestrującym (Dz. Urz. Woj. Kuj-Pom z 2020 r. poz. 1666).

**§ 16.** Uchwała wchodzi w życie w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia uchwały w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

**UZASADNIENIE DO UCHWAŁY Nr .././24  
RADY MIEJSKIEJ W SOLCU KUJAWSKIM  
Z DNIA ..... LUTEGO 2024 R.**

**w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla placówek wychowania przedszkolnego i szkół dla których Gmina Solec Kujawski jest organem rejestrującym.**

Zgodnie z art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych ( Dz. U. z 2023 r. poz. 1400 ze zm.) organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego, w drodze uchwały, ustala tryb udzielania i rozliczania dotacji, o których mowa w art. 15-21, art. 25, art. 26, art. 28-31a i art. 32, 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, termin przekazania informacji o liczbie odpowiednio dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów, wychowanków, uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz termin i sposób rozliczenia wykorzystania dotacji.

W tym zakresie na terenie gminy obowiązuje uchwała nr XVI/146/20 Rady Miejskiej w Solcu Kujawskim z dnia z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla placówek wychowania przedszkolnego i szkół dla których Gmina Solec Kujawski jest organem rejestrującym (Dz. Urz. Woj. Kuj-Pom z 2020 r. poz. 1666).

W związku z wdrażaniem systemu elektronicznego przeznaczonego do obsługi dotacji udzielanych publicznym i niepublicznym placówkom wychowania przedszkolnego, dla których Gmina Solec Kujawski jest organem rejestrującym obowiązująca uchwała wymaga dostosowania, co do zakresu i formy przekazywania danych. W związku z powyższym podjęcie niniejszej uchwały jest uzasadnione.

Mając na względzie powyższe, pod obrady sesji złożony zostaje projekt uchwały w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla placówek wychowania przedszkolnego i szkół dla których Gmina Solec Kujawski jest organem rejestrującym.

  
**BURMISTRZ**  
Teresa Substyk