

Projekt

**UCHWAŁA NR
RADY MIEJSKIEJ W DĄBROWIE GÓRNICZEJ**

z dnia 2024 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Miasta Dąbrowy Górniczej dla jednostek oświatowych prowadzonych przez osoby fizyczne i osoby prawne inne niż jednostka samorządu terytorialnego, funkcjonujących na terenie Miasta Dąbrowy Górniczej oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania udzielonej dotacji.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 40, z późn. zm.) w związku z art. 92 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 107) oraz na podstawie art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1400, z późn. zm.) – na wniosek Prezydenta Miasta, Rada Miejska w Dąbrowie Górniczej uchwala, co następuje:

**Rozdział 1.
Przepisy ogólne**

§ 1. Ustala się tryb udzielania i rozliczania dotacji oraz tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania dla jednostek oświatowych, dla których Miasto Dąbrowa Górnicza nie jest organem prowadzącym.

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

- a) ufzo - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1400, z późn. zm.);
- b) jednostce oświatowej – należy przez to rozumieć publiczną lub niepubliczną placówkę wychowania przedszkolnego, szkołę i placówkę, o których mowa w art. 15-21, art. 25, art. 26, art. 28-31a, art. 32 ufzo;
- c) uczniu- należy przez to rozumieć także słuchacza, wychowanka, dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dziecko posiadające opinię o wczesnym wspomaganie rozwoju;
- d) organie dotującym - należy przez to rozumieć Miasto Dąbrowa Górnicza;
- e) systemie elektronicznym- należy przez to rozumieć system elektroniczny służący do obsługi i rozliczenia dotacji wskazany i administrowany przez Urząd Miejski w Dąbrowie Górniczej.

**Rozdział 2.
Tryb udzielania dotacji**

§ 3. 1. W celu uzyskania prawa do dotacji organ prowadzący jednostkę oświatową, składa organowi dotującemu wniosek o udzielenie dotacji z informacją o planowanej liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów, wychowanków lub uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do uchwały, z uwzględnieniem obowiązków wskazanych w art. 33 ust. 1 pkt 2 ufzo.

2. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1 dotyczy również organów prowadzących szkoły dla dorosłych w zakresie podania planowanej liczby uczniów, którzy uzyskają odpowiednio świadectwo dojrzałości, certyfikat kwalifikacji zawodowej z kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie lub dyplom zawodowy, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do uchwały, z uwzględnieniem obowiązków wskazanych w art. 33 ust. 1 pkt 2 i 3 ufzo.

3. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1 dotyczy również organów prowadzących szkoły w zakresie podania planowanej liczby słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych, którzy zdadzą egzamin zawodowy w zakresie danej kwalifikacji, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do uchwały, z uwzględnieniem obowiązków wskazanych w art. 33 ust. 1 pkt 2 i 4 ufzo.

§ 4. Organ prowadzący jednostkę oświatową zgłasza wszelkie zmiany we wniosku o udzielenie dotacji w terminie 7 dni od dnia ich zaistnienia lub w ciągu 7 dni od wezwania do złożenia korekty w zakresie nieobejmującym informacji o planowanej liczbie uczniów.

§ 5. 1. Organ prowadzący dotowaną jednostkę oświatową, składa organowi dotującemu w terminie do 5-go dnia każdego miesiąca informację o faktycznej liczbie uczniów do dotacji w danym miesiącu, według stanu na pierwszy roboczy dzień danego miesiąca, za który udzielana jest część dotacji przypadająca na dany miesiąc.

2. Informacja, o której mowa w ust. 1 przekazywana jest na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej w systemie elektronicznym wskazanym przez organ dotujący, a jej wydruk składany jest organowi dotującemu w formie podpisanego dokumentu, którego wzór stanowi **załącznik nr 2** do uchwały.

3. W przypadku niepublicznej szkoły, w której nie jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, organ prowadzący wraz z informacją o faktycznej liczbie uczniów, o której mowa w ust. 1 przekazuje informację, dotyczącą faktycznego uczestnictwa uczniów w 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych, sporządzoną na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, według stanu za miesiąc poprzedzający miesiąc, na który jest udzielana dotacja, stanowiącą **załącznik nr 2** do uchwały.

4. Liczba uczniów wykazana w **załączniku nr 2** do uchwały stanowi podstawę ustalenia wysokości dotacji na dany miesiąc, z zastrzeżeniem art. 34 ust. 3 ufzo.

5. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1 nie dotyczy publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, prowadzonej przez inne niż jednostki samorządu terytorialnego osoby prawne i osoby fizyczne, która otrzymuje dotację w wysokości i na zasadach określonych w odrębnej uchwale Rady Miejskiej w Dąbrowie Górniczej.

§ 6. Dotacja przekazywana jest na rachunek bankowy jednostki oświatowej, wskazany przez organ prowadzący. W przypadku zmiany rachunku bankowego, organ prowadzący dotowaną jednostkę oświatową zobowiązany jest do niezwłocznego złożenia pisemnej informacji o tym fakcie organowi dotującemu.

§ 7. Wniosek o wypłatę dotacji z tytułu uzyskania przez ucznia świadectwa dojrzałości, certyfikatu kwalifikacji zawodowej z kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie albo dyplomu zawodowego, którego wzór stanowi **załącznik nr 5** do uchwały, organ prowadzący składa organowi dotującemu, zgodnie z art. 33 ust.1 pkt 3 ufzo.

§ 8. Wniosek o wypłatę dotacji z tytułu uzyskania certyfikatu kwalifikacji zawodowej w zakresie danej kwalifikacji przez słuchacza kwalifikacyjnego kursu zawodowego, którego wzór stanowi **załącznik nr 6** do uchwały, organ prowadzący składa organowi dotującemu, zgodnie z art. 33 ust.1 pkt 4 ufzo.

Rozdział 3. **Tryb rozliczania dotacji**

§ 9. 1. Organ prowadzący dotowaną jednostkę oświatową sporządza, do dnia 15 stycznia roku następującego po roku udzielenia dotacji, roczne rozliczenie wykorzystania otrzymanej dotacji, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 3 oraz 4** do uchwały.

2. Rozliczenie, o którym mowa w ust. 1 organ prowadzący sporządza w systemie elektronicznym, wskazanym przez organ dotujący, a jego wydruk, stanowiący **załącznik nr 3 oraz 4** do uchwały, składa organowi dotującemu w formie podpisanego dokumentu.

3. Rozliczenie wykorzystania dotacji, stanowiącego **załącznik nr 3** do uchwały, o którym mowa w ust. 1, zawiera wyszczególnienie kwot na poszczególne rodzaje wydatków, o których mowa w art. 35 ust. 1 ufzo, a także uwzględnia rozliczenie dotacji przekazanej na uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zgodnie z art. 35 ust. 4 i 5 ufzo.

4. W przypadku niepublicznej szkoły, w której nie jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, gdy należna za grudzień kwota dotacji obliczona w oparciu o faktyczną ilość uczniów uczestniczących w grudniu w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych jest niższa niż wypłacona w grudniu, różnica w wypłaconej kwocie dotacji podlega zwrotowi do budżetu Miasta Dąbrowy Górniczej zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

5. Organ dotujący ma prawo żądać wyjaśnień, dodatkowych informacji oraz przedłożenia do wglądu oryginału dokumentacji finansowo-księgowej, wskazanej w rozliczeniu.

§ 10. Organ prowadzący dotowaną jednostkę oświatową jest zobowiązany do zamieszczenia na dowodach księgowych potwierdzających poniesienie wydatku ze środków dotacji opisu: „Sfinansowano z dotacji udzielonej z budżetu Miasta Dąbrowy Górniczej dla (nazwa dotowanej jednostki oświatowej) w wysokości zł (słownie:..... zł)” oraz imiennej pieczęci i podpisu dyrektora jednostki oświatowej lub osoby reprezentującej organ prowadzący.

§ 11. W przypadku likwidacji jednostki oświatowej, w trakcie roku, za który udzielana jest dotacja, rozliczenie dotacji jest przekazywane za okres od stycznia do dnia likwidacji, w terminie 15 dni od dnia otrzymania ostatniej części dotacji, nie później niż w dniu wykreślenia z ewidencji.

Rozdział 4.

Tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji

§ 12. Organowi dotującemu przysługuje prawo kontroli prawidłowości pobrania oraz wykorzystania dotacji zgodnie z art. 36 ufzo oraz zgodności liczby uczniów wykazanych w informacji miesięcznej z prowadzoną ewidencją przez jednostki oświatowe.

§ 13. Kontrola może być przeprowadzona w trakcie wydatkowania dotacji oraz po jej wykorzystaniu:

- 1) okresowo, po uprzednim pisemnym lub telefonicznym powiadomieniu organu prowadzącego o terminie planowanej kontroli, nie później niż na 2 dni robocze przed rozpoczęciem kontroli;
- 2) doraźnie, w przypadku, gdy okoliczności wskazują na konieczność podjęcia natychmiastowych czynności kontrolnych.

§ 14. Kontrolę przeprowadzają pracownicy Urzędu Miejskiego Dąbrowa Górnicza na podstawie imiennego upoważnienia, zawierającego: oznaczenie organu dotującego, datę i miejsce wystawienia, imię i nazwisko kontrolującego, nazwę i adres kontrolowanej jednostki oświatowej i organu prowadzącego, zakres kontroli, okres objęty kontrolą, termin rozpoczęcia kontroli i przewidywany termin jej zakończenia, podpis osoby udzielającej upoważnienie z podaniem zajmowanego stanowiska i funkcji.

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

§ 16. Organ kontrolowany na żądanie kontrolującego jest zobowiązany udostępnić do wglądu w miejscu prowadzenia działalności lub siedzibie organu dotującego dokumentację przebiegu nauczania, organizacyjną i finansową, w terminie wskazanym w art. 36 ust. 3 ufzo.

§ 17. Kontrolujący posiada uprawnienie do:

- a) wstępu do obiektów i pomieszczeń podmiotu kontrolowanego,
- b) dokonywania oględzin środków trwałych sfinansowanych z dotacji,
- c) dokonywania odpisów, kserokopii lub wyciągów z kontrolowanej dokumentacji.

§ 18. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół kontroli w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron, który podpisują kontrolujący i kontrolowany. Protokół kontroli powinien zawierać w szczególności:

- 1) nazwę kontrolowanego podmiotu w pełnym brzmieniu i jej adres,
- 2) wskazanie organu prowadzącego,
- 3) imiona, nazwiska i stanowiska służbowe osób przeprowadzających kontrolę,
- 4) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli,
- 5) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą,
- 6) opis dokonanych ustaleń faktycznych,
- 7) opis stwierdzonych nieprawidłowości z uwzględnieniem ich zakresu i skutków,
- 8) opis dokumentacji dotyczącej przeprowadzonych dowodów,

- 9) informację o sporządzonych załącznikach stanowiących dowody w stosunku do ustaleń protokołu kontroli,
- 10) informację o powiadomieniu przedstawiciela kontrolowanego podmiotu i organu prowadzącego o przysługującym im prawie odmowy podpisania protokołu i złożenia pisemnych wyjaśnień, co do przyczyny tej odmowy,
- 11) podpisy osób kontrolujących oraz przedstawiciela kontrolowanego i osoby prowadzącej lub osoby reprezentującej organ prowadzący.

§ 19. Kontrolowanemu przysługuje prawo złożenia pisemnych zastrzeżeń, co do zawartych w protokole ustaleń faktycznych i wniosków, nie później niż w terminie 7 dni roboczych od dnia podpisania protokołu.

§ 20. Kontrolowany może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania protokołu wyjaśnienie przyczyny odmowy. O odmowie podpisania protokołu kontroli, kontrolujący czyni wzmiankę w protokole.

§ 21. Odmowa podpisania protokołu przez kontrolowanego nie stanowi przeszkody do realizacji wniosków wynikających z ustaleń kontroli.

§ 22. Na podstawie ustaleń zawartych w protokole kontroli, po dokonaniu analizy wyjaśnień i zastrzeżeń, a także uzasadnienia odmowy podpisania protokołu kontroli, kontrolujący kieruje do kontrolowanego wystąpienie pokontrolne, które zawiera w szczególności:

- 1) wykaz nieprawidłowości wraz z ich opisem;
- 2) kwotę dotacji podlegającą zwrotowi do budżetu Miasta Dąbrowy Górniczej;
- 3) zalecenia i rekomendacje w celu uniknięcia nieprawidłowości w przyszłości.

§ 23. Kontrolowany, w terminie 15 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego, zawiadamia kontrolującego o realizacji wniosków z wystąpienia pokontrolnego.

§ 24. Czynności, o których mowa w § 22 oraz § 23 kończą postępowanie kontrolne.

Rozdział 5.

Przepisy przejściowe i końcowe

§ 25. Do kontroli, o których mowa w § 12, rozpoczętych przed dniem wejścia w życie niniejszej uchwały, stosuje się przepisy dotychczasowe.

§ 26. Zasady zwrotu dotacji w części niewykorzystanej do końca roku budżetowego, wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości reguluje ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

§ 27. Traci moc uchwała Nr XXXV/743/2018 z dnia 10 stycznia 2018 r. Rady Miejskiej w Dąbrowie Górniczej w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych jednostek oświatowych funkcjonujących na terenie Miasta Dąbrowy Górniczej, a także trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania (Dz. Urz. Woj. Śląskiego z 2018 r., poz. 327, z późn. zm.).

§ 28. Traci moc uchwała Nr V/83/2019 z dnia 23 stycznia 2019 r. Rady Miejskiej w Dąbrowie Górniczej w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych jednostek oświatowych funkcjonujących na terenie Miasta Dąbrowy Górniczej, a także trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania (Dz. Urz. Woj. Śląskiego z 2019 r., poz. 714, z późn. zm.).

§ 29. Traci moc uchwała Nr XXXIX/816/14 z dnia 3 września 2014 r. Rady Miejskiej w Dąbrowie Górniczej w sprawie ustalenia wysokości dotacji dla uczestników kwalifikacyjnych kursów zawodowych, prowadzonych przez niepubliczne szkoły ponadgimnazjalne na terenie Miasta Dąbrowy Górniczej (Dz. Urz. Woj. Śląskiego z 2014 r., poz. 4634).

§ 30. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Dąbrowa Górnicza.

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

Przewodnicząca Rady
Miejskiej w Dąbrowie
Górnicej

Agnieszka Pasternak

