

UCHWAŁA NR XI/103/2025
RADY MIASTA TOMASZÓW LUBELSKI

z dnia 28 lutego 2025 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji udzielanych z budżetu Miasta Tomaszów Lubelski dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek oświatowych prowadzonych na terenie Miasta Tomaszów Lubelski przez osoby fizyczne lub osoby prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465, z późn. zm.) oraz art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 roku o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 754, z późn. zm.) - Rada Miasta uchwala, co następuje:

§ 1.

Ustala się tryb udzielania i rozliczania oraz tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji udzielanych z budżetu Miasta Tomaszów Lubelski dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek oświatowych prowadzonych na terenie Miasta Tomaszów Lubelski przez osoby fizyczne lub osoby prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego, 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, wychowanków lub uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.

§ 2.

Ilekcroć w uchwale jest mowa bez bliższego określenia o:

1. uczniach - należy przez to rozumieć także wychowanków przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego,
2. placówkach - należy przez to rozumieć szkoły, przedszkola i inne formy wychowania przedszkolnego,
3. ustawie - należy przez to rozumieć ustawę o finansowaniu zadań oświatowych.

§ 3.

1. Dotacji udziela się na wniosek organu prowadzącego placówkę złożony do Burmistrza Miasta Tomaszów Lubelski w terminie nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji, z zastrzeżeniem postanowień art. 33 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych.

2. Wzór wniosku stanowi **załącznik nr 1** do niniejszej uchwały.

3. Obowiązek złożenia wniosku o udzielenie dotacji dotyczy placówek występujących po raz pierwszy o przyznanie dotacji, jak i tych, które z dotacji już korzystają.

4. Dotacja przekazywana jest na rachunek bankowy placówki wskazany przez organ prowadzący placówkę.

5. W przypadku zmiany rachunku bankowego organ prowadzący placówkę zobowiązany jest powiadomić Burmistrza Miasta stosownym pismem o zaistniałym fakcie.

§ 4.

1. Organ prowadzący placówkę sporządza i przekazuje Burmistrzowi Miasta:

- a) do dnia 5 każdego miesiąca informację o faktycznej liczbie uczniów według stanu na pierwszy dzień miesiąca, za który udzielana jest część dotacji przypadająca na dany miesiąc, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 2**;
- b) do dnia 20 stycznia następnego roku, roczne rozliczenie otrzymanej dotacji, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 3 oraz załącznik nr 4**.

2. Liczba uczniów wskazana w informacji, o której mowa w ust. 1a, stanowi podstawę do obliczania kwoty dotacji należnej placówce na dany miesiąc.

3. W przypadku, gdy uczeń zostaje zapisany lub wypisany z placówki w trakcie miesiąca, dotacja zostaje przyznana w wysokości proporcjonalnej do liczby dni w miesiącu, w których uczeń uczęszczał do placówki.

4. Jeśli do przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego uczęszczają uczniowie będący mieszkańcami innych gmin, organ prowadzący przedszkole/inną formę wychowania przedszkolnego oprócz informacji, o której mowa w ust. 1 pkt a, w załączniku nr 2 przekazuje dane o uczniach z innych gmin.

5. Dokumenty finansowe potwierdzające wydatkowanie środków, które sfinansowano z dotacji, winny być opatrzone na odwrocie stosownym opisem zawierającym informację, z jakich środków i w jakiej części wydatek został pokryty z dotacji oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności.

6. Organ prowadzący placówkę jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków otrzymanych z dotacji w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych dokumentów i operacji.

7. W przypadku, gdy księgi finansowe znajdują się poza siedzibą dotowanej placówki, organ prowadzący zobowiązany jest zapewnić dostęp do ksiąg finansowych i dowodów księgowych na czas kontroli w siedzibie dotowanej placówki.

8. W przypadku ustalenia przez organ dotujący niedopłaty za dany rok budżetowy, różnica udzielonej dotacji zostanie przekazana organowi prowadzącemu placówkę do 15 lutego następnego roku.

9. Dotacje udzielone z budżetu Miasta Tomaszów Lubelski pobrane w nadmiernej wysokości lub wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, podlegają zwrotowi w trybie ustawy o finansach publicznych.

10. Zaprzestaje się przekazywania dotacji z chwilą zaprzestania działalności bądź z chwilą wykreślenia z ewidencji niepublicznych szkół i placówek oświatowych prowadzonej przez Miasto Tomaszów Lubelski.

11. W przypadku, gdy placówka zakończy swoją działalność, organ prowadzący tę placówkę składa rozliczenie dotacji w terminie 15 dni od dnia zakończenia działalności.

§ 5.

1. Prawidłowość wykorzystania otrzymanej dotacji podlega kontroli dokonywanej przez upoważnionych pracowników Urzędu Miasta Tomaszów Lubelski. Zakres kontroli dotyczy dokumentacji organizacyjnej i finansowej oraz dokumentacji przebiegu nauczania, a w szczególności:

- a) zgodności ze stanem faktycznym danych podawanych przez organ prowadzący placówkę na formularzach, których wzory stanowią załączniki do niniejszej uchwały,
- b) prawidłowości wykorzystania dotacji na pokrycie wydatków, o których mowa w art. 35 ustawy.

2. O przeprowadzeniu kontroli zawiadamia się organ prowadzący placówkę na 5 dni przed terminem kontroli. Zawiadomienie zawiera informację o zakresie przedmiotowym kontroli, czasie jej trwania, osobach przeprowadzających kontrolę oraz wykaz dokumentacji podlegającej kontroli.

3. Czynności kontrolne dokonuje się w dniach i godzinach pracy obowiązujących w kontrolowanej jednostce.

4. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół kontroli w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, który podpisują kontrolujący i podmiot kontrolowany. Wszystkie strony protokołu kontroli są parafowane przez kontrolujących i podmiot kontrolowany. Jeden egzemplarz protokołu kontroli otrzymuje podmiot kontrolowany.

5. Protokół kontroli zawiera:

- a) nazwę podmiotu kontrolowanego w jej pełnym brzmieniu, jego adres i dane rejestrowe,
- b) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli,
- c) imię i nazwisko kontrolujących oraz daty i numery upoważnień do przeprowadzania kontroli,
- d) określenie zakresu przedmiotowego kontroli,

- e) imię i nazwisko osoby reprezentującej podmiot kontrolowany oraz osób udzielających wyjaśnień podczas kontroli,
- f) wskazanie stwierdzonych nieprawidłowości i uchybień wraz z przyczynami ich zaistnienia,
- g) spis załączników stanowiących składową część protokołu,
- h) informację o prawie do wnoszenia pisemnych i umotywowanych wyjaśnień co do ustaleń ujętych w protokole,
- i) dane o liczbie sporządzonych egzemplarzy protokołu kontroli,
- j) zastrzeżenie, że protokół służy tylko do użytku służbowego,
- k) podpisy kontrolujących i osób reprezentujących podmiot kontrolowany.

6. Pobranie dowodów rzeczowych, stanowiących załączniki do protokołu, odbywa się w obecności osób upoważnionych.

7. Każda pobrana kserokopia dokumentu winna być opatrzona w pieczęć „za zgodność z oryginałem” i podpisana przez osobę reprezentującą podmiot kontrolowany.

8. Podpisany przez kontrolujących protokół kontroli przekazywany jest podmiotowi kontrolowanemu celem zapoznania się i podpisania.

9. Podmiot kontrolowany może zgłosić zastrzeżenia do protokołu kontroli w terminie 7 dni od daty jego otrzymania.

10. W terminie 7 dni kontrolujący odnosi się merytorycznie do zgłoszonych zastrzeżeń i informuje o ostatecznych ustaleniach podmiot kontrolowany. Uwzględnienie zastrzeżeń zawarte jest w skorygowanym protokole kontroli. W przypadku nieuwzględnienia zastrzeżeń podmiot kontrolowany informowany jest odrębnym pismem.

11. W protokole kontroli, którego podpisania odmówiła osoba reprezentująca podmiot kontrolowany, kontrolujący dokonuje adnotacji o odmowie podpisania protokołu.

12. Odmowa podpisania protokołu, jego parafowania nie stanowi podstawy do wstrzymania formułowania i realizacji zaleceń pokontrolnych.

13. W przypadku stwierdzenia, po przeprowadzeniu kontroli, nieprawidłowości, Burmistrz Miasta w terminie 30 dni od zakończenia czynności kontrolnych kieruje do podmiotu kontrolowanego wystąpienie pokontrolne wzywające do usunięcia nieprawidłowości i uchybień ustalonych w toku kontroli.

14. Podmiot kontrolowany w terminie 14 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego składa pisemną informację o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych.

§ 6.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą uchwałą obowiązują przepisy ustawy o finansowaniu zadań oświatowych, ustawy prawo oświatowe, ustawy o finansach publicznych i ustawy o rachunkowości.

§ 7.

Traci moc uchwała nr XL/354/2018 Rady Miasta Tomaszów Lubelski z dnia 26 stycznia 2018 roku w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji udzielanych z budżetu Miasta Tomaszów Lubelski dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek oświatowych prowadzonych na terenie Miasta Tomaszów Lubelski przez osoby fizyczne lub osoby prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego zmieniona uchwałą nr III/25/2018 Rady Miasta Tomaszów Lubelski z dnia 14 grudnia 2018 r.

§ 8.

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Tomaszów Lubelski.

§ 9.

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubelskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Przewodniczący Rady Miasta

Grzegorz Zieliński

d) szkole podstawowej:

- w oddziale przedszkolnym („0”)
- w tym: spoza Miasta Tomaszów Lubelski
- w klasach I - III
- w klasach IV – VIII

9. Planowana liczba uczniów niepełnosprawnych z uwzględnieniem rodzajów niepełnosprawności stwierdzonych orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej

.....
.....

10. Planowana liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju

11. Planowana liczba uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych

12. Osoba/organ prowadzący zobowiązuje się do comiesięcznego składania informacji o aktualnej liczbie uczniów oraz przeznaczenia dotacji na pokrycie wydatków zgodnie z art. 35 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych.

Zobowiązuję się do comiesięcznego składania informacji o aktualnej liczbie uczniów lub wychowanków.

.....
czytelny podpis i pieczęć osoby / organu
prowadzącego

**Termin składania wniosku do 30 września roku
poprzedzającego rok przyznania dotacji.**

Tabela C**Informacja o aktualnej liczbie uczniów posiadających opinię o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju**

Lp.	Nazwisko i imię ucznia, data przyjęcia do przedszkola (dotyczy uczniów nowoprzyjętych)	Rodzaj niepełnosprawności (na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej)	Tygodniowa liczba godzin wsparcia dla ucznia niepełnosprawnego	Data urodzenia ucznia	Oddział ogólny / integracyjny / specjalny*	Klasa (dotyczy szkół)	Adres zamieszkania ucznia
Razem							

*wpisać nazwę oddziału, do którego uczęszcza uczeń

Tabela D**Informacja o aktualnej liczbie uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych**

Lp.	Nazwisko i imię ucznia, data przyjęcia do przedszkola (dotyczy uczniów nowoprzyjętych)	Rodzaj niepełnosprawności (na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej)	Tygodniowa liczba godzin wsparcia dla ucznia niepełnosprawnego	Data urodzenia ucznia	Oddział ogólny / integracyjny / specjalny*	Klasa (dotyczy szkół)	Adres zamieszkania ucznia
Razem							

*wpisać nazwę oddziału, do którego uczęszcza uczeń

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

.....
(data i czytelny podpis składającego oświadczenie)**Termin składania informacji do 5 dnia każdego miesiąca.**

*niewłaściwe skreślić

.....
pieczęć placówki

Rozliczenie wykorzystania dotacji w roku

nazwa i adres organu prowadzącego:

nazwa i adres dotowanej szkoły/przedszkola:

1. Liczba uczniów w okresie sprawozdawczym

Rzeczywista liczba uczniów, z wyłączeniem uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz uczniów posiadających opinię o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju		
miesiąc	liczba uczniów w szkole/przedszkolu ogółem	w tym liczba uczniów klas I-III szkół podstawowych
styczeń		
luty		
marzec		
kwiecień		
maj		
czerwiec		
lipiec		
sierpień		
wrzesień		
październik		
listopad		
grudzień		
Razem		
2. Kwota dotacji otrzymanej w roku zł

3. Sposób wykorzystania dotacji

Rodzaje wydatków finansowanych w ramach dotacji wykorzystanych wyłącznie na pokrycie wydatków, o których mowa w art. 35 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych	Wysokość poniesionych wydatków (łącznie), pokrytych z dotacji	nazwa dokumentu księgowego, np. faktura, rachunek, lista płac itp.	nr faktury, rachunku, innego dowodu księgowego	kwota z faktury, rachunku, innego dokumentu księgowego	data faktury, rachunku, innego dokumentu księgowego	data płatności faktury, rachunku, innego dokumentu księgowego	sposób płatności faktury, rachunku, innego dokumentu księgowego (przelew/gotówka)
1. wynagrodzenie pracowników							
2. pochodne od wynagrodzeń (składki na ubezpieczenie społeczne i FP)							
3. wydatki eksploatacyjne, w tym zakup energii							

4. zakup wyposażenia, książek i pomocy dydaktycznych							
5. wydatki dotyczące wynajmu pomieszczeń							
6. pozostałe wydatki nie ujęte powyżej (wyszczególnić)							
ogółem		X	X		X	X	X

4. Kwota dotacji niewykorzystanej lub nadpłaconej zł

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

.....
(data i czytelny podpis składającego oświadczenie)

Termin składania informacji do 20 stycznia roku następnego

.....
pieczęć placówki

Rozliczenie wykorzystania dotacji w roku
przekazanej na uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz uczniów posiadających opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju

nazwa i adres organu prowadzącego:

nazwa i adres dotowanej szkoły/przedszkola:

1. Liczba uczniów w okresie sprawozdawczym

Rzeczywista liczba uczniów:					
miesiąc	liczba uczniów w szkole/przedszkolu ogółem	liczba uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego w szkole/przedszkolu	liczba uczniów o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych	liczba uczniów posiadających opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju	liczba oddziałów ogólnych / integracyjnych /specjalnych
styczeń					
luty					
marzec					
kwiecień					
maj					
czerwiec					
lipiec					
sierpień					
wrzesień					
październik					
listopad					
grudzień					
Razem					

2. Kwota dotacji otrzymanej w roku

..... zł

3. Sposób wykorzystania dotacji

Rodzaje wydatków finansowanych w ramach dotacji wykorzystanych wyłącznie na pokrycie wydatków, o których mowa w art. 35 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych	Wysokość poniesionych wydatków (łącznie), pokrytych z dotacji	nazwa dokumentu księgowego, np. faktura, rachunek, lista płac itp.	nr faktury, rachunku, innego dowodu księgowego	kwota z faktury, rachunku, innego dokumentu księgowego	data faktury, rachunku, innego dokumentu księgowego	data płatności faktury, rachunku, innego dokumentu księgowego	sposób płatności faktury, rachunku, innego dokumentu księgowego (przelew/gotówka)
1. Wynagrodzenie pracowników							
2. Pochodne od wynagrodzeń (składki na ubezpieczenie społeczne i Fundusz Pracy)							
3. Wydatki eksploatacyjne, w tym zakup energii							
4. Zakupy wyposażenia, książek i pomocy dydaktycznych							
5. Wydatki dotyczące wynajmu pomieszczeń							
6. Pozostałe wydatki nie ujęte powyżej (wyszczególnić)							
ogółem		X		X	X	X	X

4. Kwota dotacji niewykorzystanej lub nadpłaconej zł

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

.....
(data i czytelny podpis składającego oświadczenie)

Termin składania informacji do 20 stycznia roku następnego