

**UCHWAŁA NR 687/XLIV/2018  
RADY MIASTA RYBNIKA**

z dnia 18 stycznia 2018 r.

**w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu miasta dla szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych, dla niepublicznych przedszkoli, placówek niepublicznych oraz dla szkół, przedszkoli i placówek publicznych nie będących jednostkami budżetowymi, prowadzonych przez osoby prawne bądź fizyczne oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania udzielonej dotacji**

Na podstawie:

- art. 38 ust. 1 ustawy z dnia z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2203),
- art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r. poz. 1875 ze zmianami), w związku z art. 92 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r. poz. 1868),

na wniosek Prezydenta Miasta Rybnika, po zaopiniowaniu przez Komisję Oświaty, Kultury i Sportu oraz Komisję Finansów,

**Rada Miasta Rybnika  
uchwała:**

**§ 1.** Uchwała reguluje tryb udzielania i rozliczania dotacji udzielanych zakładanym i prowadzonym na terenie Miasta Rybnika niepublicznym przedszkolom i oddziałom przedszkolnym, niepublicznym innym formom wychowania przedszkolnego, niepublicznym placówkom oraz szkołom niepublicznym, a także niebędącym jednostkami budżetowymi publicznym przedszkolom i oddziałom przedszkolnym, publicznym innym formom wychowania przedszkolnego, publicznym placówkom i szkołom oraz tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania udzielonej dotacji.

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

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych,
- 2) jednostce oświatowej – należy przez to rozumieć niepubliczne przedszkola, niepubliczne inne formy wychowania przedszkolnego, niepubliczne placówki, szkoły niepubliczne a także niebędące jednostkami budżetowymi publiczne przedszkola, publiczne inne formy wychowania przedszkolnego, publiczne placówki i publiczne szkoły,
- 3) podmiocie – należy przez to rozumieć osobę zamierzającą prowadzić lub prowadzącą niepubliczną jednostkę oświatową wpisaną do prowadzonej przez Prezydenta Miasta Rybnika ewidencji szkół i placówek niepublicznych, a także publiczną jednostkę oświatową, która uzyskała zezwolenie Prezydenta Miasta Rybnika na założenie,
- 4) wniosku – należy przez to rozumieć wniosek o udzielenie dotacji,
- 5) dotującym – należy przez to rozumieć Miasto Rybnik,
- 6) systemie informatycznym – należy przez to rozumieć system elektroniczny służący do obsługi udzielania, rozliczania i kontroli udzielanej dotacji, wskazany i administrowany przez Urząd Miasta Rybnika, w tym między innymi służący do rejestracji danych dotyczących liczby uczniów, danych osobowych uczniów, na których pobierana jest dotacja, danych finansowych dotyczących rozliczenia wykorzystania dotacji, danych identyfikujących dokumenty finansowe.

**§ 3.** Miesięczne stawki dotacji na ucznia na dany rok budżetowy dla dotowanych jednostek oświatowych wyliczane są przez dotującego i ogłaszane zarządzeniem Prezydenta Miasta Rybnika.

§ 4. 1. Udzielenie jednostce oświatowej w danym roku budżetowym dotacji, o których mowa w art. 33 ust. 1 pkt 1 i art. 31 ustawy, następuje na podstawie wniosku złożonego przez podmiot na dany rok budżetowy. Wniosek powinien zawierać:

- 1) nazwę i adres podmiotu,
- 2) pełną nazwę i adres jednostki oświatowej,
- 3) typ jednostki oświatowej,
- 4) numer REGON jednostki oświatowej,
- 5) liczbę uczniów planowaną w roku budżetowym, którego dotyczy wniosek, z rozróżnieniem na rodzaje działalności, którym są przypisane różne stawki dotacji,
- 6) nazwę właściciela i numer rachunku bankowego, na który będzie przekazywana dotacja,
- 7) w przypadku przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego oraz oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych – planowaną na rok budżetowy, którego dotyczy wniosek, liczbę uczniów niebędących mieszkańcami Rybnika, mających uczęszczać do tych placówek.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, przekazywany jest dotującemu w formie podpisanego przez podmiot dokumentu, wg wzoru udostępnianego na stronie Wydziału Edukacji Urzędu Miasta Rybnika: [www.edukacja.rybnik.eu](http://www.edukacja.rybnik.eu).

3. Dodatkowo, w odniesieniu do przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego oraz oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, do wniosku należy dołączyć:

- 1) imienny wykaz uczniów zamieszkałych na terenie innych gmin, zawierający: imię i nazwisko ucznia, adres zameldowania oraz zamieszkania ucznia, dokładną datę przyjęcia do placówki, informację o przewidywanym okresie uczęszczania w roku budżetowym, którego dotyczy wniosek, lub
- 2) kopie kart zgłoszenia lub umów, na podstawie których przyjęto uczniów do placówki.

4. W przypadku przyjęcia do przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej po dniu 30 września ucznia zamieszkałego na terenie innej gminy oraz w przypadku każdorazowej zmiany gminy zamieszkania któregoś z uczniów, podmiot zobowiązany jest powiadomić o tym dotującego w terminie do 14 dni od daty przyjęcia/zmiany gminy zamieszkania danego ucznia.

5. Wniosek podlega kontroli w Urzędzie Miasta Rybnika. W przypadku, gdy złożony wniosek jest niekompletny lub zawiera błędy, podmiot zobowiązany jest do uzupełnienia/poprawy wniosku w zakresie wskazanym przez dotującego.

§ 5. 1. Dotacja, o której mowa w art. 34 ust. 2 ustawy, udzielana jest na każdego ucznia jednostki oświatowej wykazanego w informacji miesięcznej, składanej przez podmioty dotowane w terminie do 7 dnia każdego miesiąca.

2. Informacja miesięczna, o której mowa w ust. 1, zawiera dane dotyczące faktycznej liczby uczniów według stanu na 1. dzień roboczy danego miesiąca, z zastrzeżeniem ust. 3. W informacji uwzględnia się uczniów, o których mowa w art. 25 ust. 7 oraz art. 26 ust. 7 ustawy.

3. W przypadku szkół, o których mowa w art. 26 ust. 2 ustawy, informacja miesięczna, o której mowa w ust. 1, zawiera dodatkowo – sporządzoną w oparciu o listy obecności, o których mowa w art. 26 ust. 3 ustawy – informację o faktycznej liczbie uczniów, którzy spełnili warunek uczestniczenia w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w miesiącu poprzedzającym miesiąc składania informacji, z uwzględnieniem przepisu art. 26 ust. 4 ustawy.

4. Informacje, o których mowa w ust. 1-3, są przekazywane dotującemu w formie elektronicznej – w systemie informatycznym wskazanym przez dotującego oraz w formie dokumentu, będącego wydrukiem z ww. systemu, podpisanego przez podmiot.

5. W przypadku stwierdzenia faktu błędnego podania liczby uczniów będącej podstawą naliczenia dotacji, dotowany jest zobowiązany do niezwłocznego złożenia korekty informacji, o których mowa w ust. 2 i 3.

6. Miesięczna część dotacji jest obliczana w oparciu o informację o liczbie uczniów, o której mowa w ust. 2 i 3 oraz wypłacana z uwzględnieniem art. 34 ust. 3 ustawy oraz aktualizacji i korekt dokonywanych w trakcie roku, na zasadach opisanych w art. 43-45 ustawy, z zastrzeżeniem ust. 7.

7. Ewentualna różnica pomiędzy wysokością dotacji należnej a wypłaconej za grudzień:

- 1) zostanie przekazana do 15 stycznia kolejnego roku – w przypadku, gdy kwota dotacji wypłaconej za grudzień jest niższa od kwoty należnej,
- 2) podlega zwrotowi do budżetu Miasta Rybnika do 15 stycznia kolejnego roku – w przypadku, gdy kwota dotacji wypłaconej za grudzień jest wyższa od kwoty należnej.

§ 6. 1. Dotacja lub jej część niewykorzystana w terminie do 31 grudnia danego roku budżetowego podlega zwrotowi na rachunek dotującego, do 31 stycznia roku następnego, na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

2. Dotacja lub jej część wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi do budżetu Miasta Rybnika wraz z odsetkami, na zasadach i w trybie określonym w ustawie o finansach publicznych.

§ 7. 1. Podmiot otrzymujący dotację sporządza rozliczenie z wykorzystania dotacji, w formie informacji o wydatkach poniesionych w danym roku budżetowym ze środków przekazanej w tym roku dotacji.

2. Rozliczenie, o którym mowa w ust. 1, zawiera:

- 1) zbiorcze zestawienie obejmujące informację o kwocie wykorzystanej dotacji,
- 2) wyszczególnienie kwot na poszczególne rodzaje wydatków,
- 3) zestawienie rachunków, faktur lub innych dokumentów księgowych, obejmujące w szczególności: datę wystawienia, datę płatności, numer dokumentu i jego numer księgowy, przedmiot dokonanego wydatku, wystawcę dokumentu, pełną kwotę zobowiązania, w tym pokrytą ze środków otrzymanej dotacji.

3. Rozliczenie, o którym mowa w ust. 1, narastająco za okres rozliczeniowy, z uwzględnieniem kwoty, o której mowa w § 5 ust. 7 pkt. 1, podmiot przekazuje dotującemu w formie elektronicznej – w systemie informatycznym wskazanym przez dotującego oraz w formie dokumentu, będącego wydrukiem z ww. systemu, podpisanego przez podmiot, do 20 stycznia roku następującego po roku, w którym udzielono dotacji, z zastrzeżeniem ust. 6 i 7.

4. Dotujący ma prawo żądać od dotowanego złożenia wyjaśnień i dodatkowych informacji w zakresie rozliczenia, o którym mowa w ust. 1, oraz złożenia korekty tego rozliczenia.

5. Podmiot zobowiązany jest do umieszczenia na każdym oryginale dokumentu księgowego, będącego potwierdzeniem poniesienia wydatku ze środków z dotacji otrzymanej z budżetu dotującego, informacji o następującej treści:

„Wydatek w kwocie ..... zł (słownie:.....) sfinansowany ze środków dotacji otrzymanej z budżetu Miasta Rybnika w ..... roku, dotyczy .....

.....  
(data i podpis osoby prowadzącej)”.

6. W przypadku zaprzestania działalności jednostki oświatowej podmiot przedstawia rozliczenie, o którym mowa w ust. 1, w terminie 15 dni po upływie miesiąca, w którym jednostka oświatowa otrzymała ostatnią część dotacji. W tym samym terminie podmiot dokona zwrotu niewykorzystanej części dotacji na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

7. Podmiot, który przekazuje w trakcie roku kalendarzowego prowadzenie jednostki oświatowej innej osobie prawnej lub fizycznej, zobowiązany jest złożyć rozliczenie, o którym mowa w ust. 1, za okres prowadzenia jednostki oświatowej w danym roku kalendarzowym, w ciągu 15 dni od dnia przekazania jednostki oświatowej.

§ 8. 1. Podmiot zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji umożliwiającej ustalenie liczby uczniów jednostki oświatowej, na których została udzielona dotacja, a także sprawdzenie przez dotującego prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji.

2. Dotujący może przeprowadzić kontrolę w dotowanych jednostkach oświatowych pod względem prawidłowości wykorzystania dotacji oraz zgodności liczby uczniów wykazanych w informacji miesięcznej, która stanowi podstawę do przekazania dotacji.

3. Kontroli podlega:

- 1) zgodność ze stanem faktycznym danych podawanych przez osobę prowadzącą kontrolowaną jednostkę oświatową z danymi przekazywanymi dotującemu zgodnie z § 5 i § 7,
- 2) prawidłowość wykorzystania dotacji zgodnie z zasadami określonymi w art. 35 ustawy, z uwzględnieniem przepisu art. 25 ust. 6 i art. 26 ust. 6 ustawy,
- 3) faktyczna liczba uczniów obecnych na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych szkół, o których mowa w art. 26 ust. 2 ustawy.

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

- 1) okresowo, po uprzednim powiadomieniu podmiotu prowadzącego kontrolowaną jednostkę oświatową o terminie planowanej kontroli, nie później niż na 3 dni przed rozpoczęciem kontroli,
- 2) doraźnie, w celu ustalenia okoliczności opisanych w ust. 3 pkt. 3 oraz w przypadku, gdy okoliczności wskazują na konieczność podjęcia natychmiastowych czynności kontrolnych.

5. Podstawą do przeprowadzenia kontroli jest imienne upoważnienie, w którym wskazana będzie kontrolowana jednostka oświatowa, termin przeprowadzenia kontroli, zakres kontroli, okres objęty kontrolą oraz miejsce, w którym będzie przeprowadzana kontrola. Kontrola może mieć miejsce zarówno w kontrolowanej jednostce oświatowej, jak też w siedzibie kontrolującego.

6. Kontrolujący dokonuje ustaleń stanu faktycznego w zakresie objętym przedmiotem kontroli w szczególności na podstawie oględzin, dokumentów, pism wyjaśniających, pisemnych oświadczeń i innych nośników informacji zebranych w toku postępowania kontrolnego, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości naliczenia, pobrania i wykorzystania dotacji, w tym dokumentacji organizacyjnej, finansowej oraz dokumentacji przebiegu nauczania.

7. Kontrolowany zapewnia kontrolującemu warunki niezbędne do sprawnego przeprowadzenia kontroli, a w szczególności:

- 1) w przypadkach, gdy kontrola przeprowadzana jest w kontrolowanej jednostce:

- udostępnia pomieszczenie do przeprowadzenia kontroli,
- w miarę posiadanych możliwości udostępnia kontrolującemu sprzęt do wykonania kserokopii dokumentów niezbędnych do kontroli,

- 2) zobowiązany jest do udostępnienia kontrolującemu w miejscu przeprowadzania kontroli wszelkiej dokumentacji niezbędnej do przeprowadzenia kontroli.

8. Kontrolerzy są uprawnieni do:

- 1) swobodnego poruszania się na terenie kontrolowanej jednostki oświatowej, w tym swobodnego wstępu do obiektów i pomieszczeń związanych z przedmiotem kontroli,
- 2) przeprowadzania oględzin obiektów i składników majątkowych sfinansowanych z dotacji,
- 3) wglądu do dokumentów związanych z przedmiotem kontroli, pobierania dokumentów i innych materiałów, z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej,
- 4) w przypadku szkół, o których mowa w art. 26 ust. 2 ustawy, do wglądu do list obecności, na których uczniowie potwierdzają własnoręcznym podpisem uczestnictwo w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, oraz do weryfikacji tych list obecności,
- 5) sporządzania niezbędnych dla kontroli kopii dokumentów, poświadczonych za zgodność z oryginałem,
- 6) wystąpienia o udzielenie, w terminie przez nich wyznaczonym, ustnych i pisemnych informacji, oświadczeń i wyjaśnień w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli,
- 7) żądania odpisów kontrolowanych dokumentów czy też kserokopii z potwierdzeniem za zgodność z oryginałem,
- 8) żądania wyszczególnienia z dokumentacji przedstawianej przez kontrolowanego wyłącznie tych dokumentów lub wskazania wyłącznie tych ich części, które są związane z przedmiotem kontroli.

9. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron. Protokół podpisuje podmiot prowadzący kontrolowaną jednostkę oświatową lub osoba przez niego upoważniona, z zastrzeżeniem ust. 10.

10. W przypadku zastrzeżeń do wyniku kontroli podmiot prowadzący kontrolowaną jednostkę oświatową lub osoba przez niego upoważniona może odmówić podpisania protokołu, składając Prezydentowi Miasta Rybnika wyjaśnienia na piśmie o przyczynach tej odmowy, w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania protokołu.

11. W przypadku odmowy, o której mowa w ust. 10, kontrolujący dokonuje weryfikacji jej przyczyn i w razie potrzeby podejmuje czynności kontrolne uzupełniające. W przypadku uznania zasadności zastrzeżeń kontrolujący dokonuje zmiany lub uzupełnienia protokołu kontroli.

12. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń w całości lub w części, kontrolujący przekazuje na piśmie swoje stanowisko kontrolowanemu, a odmowa podpisania protokołu nie stanowi podstawy do wstrzymania realizacji zaleceń pokontrolnych.

13. Na podstawie protokołu kontroli kontrolujący sporządza wystąpienie pokontrolne. Wystąpienia pokontrolnego nie sporządza się w przypadku braku stwierdzonych nieprawidłowości w toku przeprowadzonej kontroli.

14. Wystąpienie pokontrolne zawiera ocenę kontrolowanej działalności, a w razie stwierdzenia działań niezgodnych z prawem, nieefektywnych, nieoszczędnych i nieterminowych – ich wykaz ze wskazaniem naruszonych norm i standardów, uwagi i wnioski w sprawie ich usunięcia, zalecenia kierowane do podmiotu prowadzącego kontrolowaną jednostkę oświatową oraz termin odpowiedzi na wystąpienie pokontrolne.

15. Kontrolowany, do którego zostało skierowane wystąpienie pokontrolne, jest obowiązany w terminie określonym w wystąpieniu pokontrolnym zawiadomić kontrolującego o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych.

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

Przewodniczący Rady Miasta

**Jan Mura**