

**UCHWAŁA NR
RADY MIASTA KONINA
z dnia 2025 roku
w sprawie udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych
i niepublicznych podmiotów oświatowych prowadzonych przez
osoby fizyczne i prawne inne niż jednostka samorządu
terytorialnego oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości
pobrania i wykorzystania udzielonej dotacji**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 ze zm.) i art. 92 ust. 1 pkt 1 ustawy z 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (tekst jedn. Dz. U. z 2024 r. poz. 107, ze zm.) w związku z art. 38 ustawy z dnia 27 października 2017 roku o finansowaniu zadań oświatowych (tekst jedn. Dz. U. z 2024 r. poz. 754, ze zm.) – **Rada Miasta Konina uchwala, co następuje:**

§ 1.

Ustala się tryb udzielania i rozliczania dotacji oraz tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania dla publicznych oraz niepublicznych placówek wychowania przedszkolnego, szkół oraz placówek, dla których Miasto Konin nie jest organem prowadzącym. Ustala się również zakres danych, które powinny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji i w rozliczeniu jej wykorzystania, termin przekazania informacji o liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów, wychowanków lub uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, uczniów objętych branżowym szkoleniem zawodowym lub słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych oraz termin i sposób rozliczenia wykorzystania dotacji.

§ 2.

1. Dotacji udziela się na pisemny wniosek organu prowadzącego przez niepubliczne placówki wychowania przedszkolnego, szkoły oraz placówki z informacją o planowanej liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów, wychowanków lub uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do Uchwały w formie wydruku z systemu elektronicznego wskazanego przez organ dotujący, składany w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji organowi dotującemu.

2. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1, dotyczy również organów prowadzących publiczne placówki wychowania przedszkolnego, szkoły lub placówki w zakresie podania planowanej liczby dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, a także planowanej liczby uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do uchwały.
3. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1 dotyczy również organów prowadzących niepubliczne licea ogólnokształcące dla dorosłych, niepubliczne branżowe szkoły II stopnia i niepubliczne szkoły policealne, niebędące szkołami specjalnymi w zakresie podania planowanej liczby uczniów, którzy uzyskają odpowiednio świadectwo dojrzałości, certyfikat kwalifikacji lub dyplom zawodowy, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do uchwały.
4. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1 dotyczy również organów prowadzących publiczne i niepubliczne szkoły ponadpodstawowe 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. W przypadku publicznych szkół ponadpodstawowych także planowanej liczby słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1a do uchwały (w wersji papierowej).
5. Organ prowadzący dotowaną placówkę wychowania przedszkolnego, szkołę lub placówkę składa w terminie do 10 dnia każdego miesiąca organowi dotującemu informację o faktycznej liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów, słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych, wychowanków lub uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych do dotacji w danym miesiącu, według stanu na pierwszy dzień roboczy danego miesiąca, za który udzielana jest część dotacji przypadająca na dany miesiąc z tym, że informacje za miesiąc styczeń i grudzień składane są w terminie do 5 stycznia i do 5 grudnia. Wzór informacji określa załącznik nr 2, załącznik nr 2a i załącznik nr 2b do niniejszej uchwały.
6. Informacja, o której mowa w ust. 5, jest przekazywana na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2, załącznik nr 2a i załącznik nr 2b do uchwały.
7. Informacja o liczbie dzieci/uczniów, o której mowa w ust. 5, w przypadku dzieci/uczniów niepełnosprawnych z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera oraz niepełnosprawnościami sprzężonymi, składana według stanu na pierwszy dzień roboczy danego miesiąca, dotyczy sumy liczby godzin wsparcia organizowanych w wymiarze tygodniowym dla danego ucznia, z zastrzeżeniem ust. 7a i ust. 7b:

- a)** przez liczbę godzin wsparcia, o której mowa w załączniku nr 2 do uchwały, rozumie się tygodniową liczbę godzin wsparcia dziecka/ucznia z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, stanowiącą sumę godzin obliczoną na podstawie przepisów rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, określającego sposób podziału łącznej kwoty potrzeb oświatowych między jednostki samorządu terytorialnego, wydanego na podstawie art. 26 ust. 6 ustawy z dnia 1 października 2024 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego,
 - b)** godzina wsparcia, o której mowa w załączniku nr 2 do uchwały, dla dziecka/ucznia niepełnosprawnego z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera oraz niepełnosprawnością sprzężoną odpowiada jednostce czasu określonej w przepisach rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wydanego na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe oraz w przepisach rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli, wydanego na podstawie na podstawie art. 111 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.
- 8.** W przypadku niepublicznej szkoły, w której nie jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, organ prowadzący do informacji o faktycznej liczbie uczniów, o której mowa w ust. 1, przekazuje informację korygującą, 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, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do uchwały.
- 9.** W przypadku publicznego i niepublicznego liceum ogólnokształcącego dla dorosłych, branżowej szkoły II stopnia i szkoły policealnej, niebędącymi szkołami specjalnymi organ prowadzący składa, w terminie 12 miesięcy od dnia, w którym uczeń niebędący uczniem niepełnosprawnym ukończył szkołę, wniosek o wypłatę dotacji z tytułu uzyskania przez ucznia świadectwa dojrzałości, certyfikatu kwalifikacji albo dyplomu zawodowego, według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do uchwały.

10. W przypadku publicznych i niepublicznych szkół ponadpodstawowych prowadzących kwalifikacyjne kursy zawodowe organ prowadzący składa w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników egzaminu zawodowego, wniosek o wypłatę dotacji z tytułu uzyskania przez ucznia certyfikatu kwalifikacji, według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do uchwały.

11. W załącznikach rejestrowane są następujące dane osobowe:

- a)** imię i nazwisko, PESEL, adres zamieszkania dziecka, gmina zamieszkania, data urodzenia i informacja o niepełnosprawności – w przypadku dzieci placówek wychowania przedszkolnego (załącznik nr 2 i załącznik nr 2a),
- b)** imię i nazwisko, PESEL – w przypadku uczniów szkół, w których nie jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, zgodnie z definicją zawartą w art. 2 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych (załącznik nr 2, załącznik nr 3 i załącznik nr 4),
- c)** imię i nazwisko, PESEL i informacja o niepełnosprawności – w przypadku uczniów szkół, w których jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, zgodnie z definicją zawartą w art. 2 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych (załącznik nr 2).

12. Dane osobowe dzieci uczęszczających do przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz innych form wychowania przedszkolnego będą udostępniane gminie właściwej ze względu na wskazane miejsce zamieszkania w celu dokonania rozliczeń.

13. Dotacja przekazywana jest na rachunek bankowy placówki wychowania przedszkolnego, szkoły lub placówki wskazany przez organ prowadzący. W przypadku zmiany rachunku bankowego, organ prowadzący zobowiązany jest do złożenia pisemnej informacji o tym fakcie w organie prowadzącym.

§ 3.

1. Organ prowadzący placówkę wychowania przedszkolnego, szkołę lub placówkę rozliczenie dotacji za rok, w którym jej udzielono winien przekazać do dnia 15 stycznia roku następnego w formie pisemnej oraz w formie elektronicznej za pomocą aplikacji wskazanej przez Wydział Oświaty Urzędu Miejskiego w Koninie. Wzór rozliczenia dotacji stanowi załącznik nr 5, a załącznik nr 5a i załącznik nr 5b (w wersji papierowej) do niniejszej uchwały.
2. W przypadku zakończenia działalności przez dotowaną jednostkę w trakcie trwania roku kalendarzowego organ prowadzący zobowiązany jest niezwłocznie złożyć pisemne powiadomienie oraz złożyć w terminie do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu zakończenia działalności rozliczenie z pobrania i wykorzystania otrzymanej dotacji, za okres od początku roku do zakończenia działalności w systemie elektronicznym i w formie pisemnej. Wzór rozliczenia

dotacji stanowi załącznik nr 5, a załącznik nr 5a i załącznik nr 5b (w wersji papierowej) do niniejszej uchwały.

3. Rozliczenie wykorzystania dotacji, o którym mowa w ust. 1 zawiera wyszczególnienie kwot na poszczególne rodzaje wydatków, o których mowa w art. 35 ust. 1 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych, a także uwzględnia rozliczenie z dotacji przekazanej na uczniów i wychowanków, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zgodnie z art. 35 ust. 4 i 5 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych (załącznik nr 5a w wersji papierowej).
4. W przypadku dotacji otrzymanej na dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju oraz na ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, dotacja podlega odrębnemu rozliczeniu, według wzoru stanowiącego (załącznik nr 5b w wersji papierowej).
5. Organy prowadzące podmioty oświatowe mają prawo do składania korekty rozliczenia, o której mowa w ust. 1-4.
6. Korekta rozliczenia, o której mowa w ust. 5 nie może być złożona w trakcie kontroli rozliczenia dotacji oraz w trakcie postępowania administracyjnego i sądowego.
7. Organ prowadzący jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji finansowo-księgowej w sposób umożliwiający weryfikację wykorzystania dotacji, zgodnie z art. 35 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych.

§ 4.

1. Postępowanie kontrolne ma na celu ustalenie stanu faktycznego w zakresie objętym przedmiotem kontroli.
2. Kontrole przeprowadzają pracownicy Urzędu Miejskiego w Koninie na podstawie imiennego upoważnienia Prezydenta Miasta Konina lub osoby przez niego upoważnione.
3. Rozpoczęcie kontroli powinno być poprzedzone jej przygotowaniem polegającym w szczególności na zapoznaniu się przez kontrolujących z:
 - a) przepisami dotyczącymi zakresu przedmiotowego kontroli;
 - b) ustaleniami z poprzednich kontroli;
 - c) dokumentacją zgromadzoną w Urzędzie Miejskim w Koninie dotyczącą przedmiotu kontroli.
4. Kontrolę przeprowadza się w siedzibie kontrolowanego, w dniach i godzinach pracy podmiotu kontrolowanego a także poza siedzibą, gdy wymaga tego badanie zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.

5. Kontrolowany zapewnia kontrolującemu warunki niezbędne do przeprowadzenia kontroli, w tym swobodny dostęp do obiektów i pomieszczeń kontrolowanego.
6. W przypadku, gdy kontrolowany nie jest w stanie zapewnić kontrolującemu niezbędnych warunków do pracy, jest obowiązany – na jego potrzeby – wydać za potwierdzeniem odbioru stosowne ewidencje i dokumenty na czas trwania czynności kontrolnych. W takiej sytuacji czynności kontrolne są wykonywane w siedzibie urzędu organu dotującego.
7. Kontrolowany ma obowiązek przedłożyć do kontroli wszelkie dokumenty i materiały, będące przedmiotem kontroli, na potrzeby kontrolującego - także w formie elektronicznej, niezbędne do przeprowadzenia kontroli. Dokumenty i materiały są przekazywane przez kontrolowanego w sposób uporządkowany, zgodnie z wytycznymi kontrolującego.
8. Kontrolowany w sprawach objętych przedmiotem kontroli ma obowiązek udzielać informacji i wyjaśnień lub dostarczać żądany dokument - w terminie wskazanym przez kontrolującego.
9. Na żądanie kontrolowanego kontrolujący dokonuje adnotacji w prowadzonej przez niego książce kontroli.
10. Kontrolujący w toku kontroli może w szczególności: badać dokumenty i ewidencje objęte przedmiotem kontroli, zbierać inne niezbędne materiały w zakresie objętym przedmiotem kontroli, żądać od pracowników kontrolowanego wyjaśnień, oświadczeń, jeżeli po wyczerpaniu środków dowodowych lub z powodu ich braku pozostały niewyjaśnione okoliczności mające znaczenie dla ustaleń kontroli.
11. Na żądanie kontrolującego mogą być sporządzane przez kontrolowanego odpisy i wyciągi z dokumentów oraz zestawienia i obliczenia oparte na dokumentach. Zgodność takiego odpisu lub wyciągu z oryginałem potwierdza kontrolowany.

§ 5.

1. Wyniki przeprowadzonej kontroli kontrolujący przedstawia w protokole kontroli.
2. Protokół podpisuje kontrolujący i kontrolowany, w terminie 7 dni od daty jego otrzymania lub niezwłocznie po uzupełnieniu lub zmianie protokołu, o których mowa w ust. 5.
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 7 dni od dnia otrzymania stanowiska kontrolującego.
6. Kontrolowany może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając, w terminie właściwym do jego podpisania, wyjaśnienie tej odmowy.
7. O odmowie podpisania protokołu kontroli i złożenia wyjaśnień kontrolujący czyni wzmiankę w protokole.
8. Odmowa podpisania protokołu przez kontrolowanego nie stanowi przeszkody do realizacji ustaleń kontroli.

§ 6.

Dane zawarte w załączniku nr 2 - w zakresie godzin wsparcia dla uczniów z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera oraz niepełnosprawnościami sprzężonymi - zostaną przekazane za okres od stycznia 2025 roku – według wzoru załącznika obowiązującego od dnia wejścia w życie niniejszej uchwały.

§ 7.

Traci moc Uchwała Nr 652 z dnia 31 stycznia 2018 roku w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego, niepublicznych szkół i placówek o uprawnieniach szkół i placówek publicznych, publicznych szkół prowadzonych przez inny organ niż jednostka samorządu terytorialnego oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania.

§ 8.

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Konin.

§ 9.

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Opiniował radca prawny: R. Szatkowski

**Przewodniczący
Rady Miasta Konina**

Wiesław Steinke

**UZASADNIENIE
DO UCHWAŁY NR
RADY MIASTA KONINA
z dnia**

**w sprawie udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych i niepublicznych
podmiotów oświatowych prowadzonych przez osoby fizyczne i prawne inne niż
jednostka samorządu terytorialnego oraz trybu przeprowadzania kontroli
prawidłowości pobrania i wykorzystania udzielonej dotacji**

Zgodnie z art. 38 z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (tekst jedn. Dz. U. z 2024 r. poz. 754, ze zm.) jednostka samorządu terytorialnego powinna określić tryb udzielania i rozliczania dotacji oraz tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania dla publicznych oraz niepublicznych placówek wychowania przedszkolnego, szkół oraz placówek, dla których Miasto Konin nie jest organem prowadzącym. Ustala się również zakres danych, które powinny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji i w rozliczeniu jej wykorzystania, termin przekazania informacji o liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju, uczniów, wychowanków lub uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, uczniów objętych branżowym szkoleniem zawodowym lub słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych oraz termin i sposób rozliczenia wykorzystania dotacji.

W związku z wejściem w życie Rozporządzenia Ministra Edukacji z dnia 18 grudnia 2024 r. w sprawie sposobu podziału łącznej kwoty potrzeb oświatowych między jednostki samorządu terytorialnego w roku 2025 (Dz. U. z 2024 r. poz. 1930) podyktowanym zmianami w sposobie finansowania konieczne jest podjęcie niniejszej uchwały i dostosowanie dotychczasowych uregulowań do aktualnych przepisów prawa.

**Zastępca Prezydenta
Miasta Konina**

Witold Nowak