



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO

Katowice, dnia 11 stycznia 2016 r.

Poz. 236

UCHWAŁA NR 129/XIV/2015 RADY MIEJSKIEJ W WOŹNIKACH

z dnia 29 grudnia 2015 r.

w sprawie zmiany uchwały Rady Miejskiej w Woźnikach nr 470/XXXVII/2014 w sprawie trybu udzielania, rozliczania i kontroli dotacji dla przedszkoli i szkół niepublicznych prowadzonych na terenie Gminy Woźniki przez podmioty nienależące do sektora finansów publicznych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015 r., poz. 1515) art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 254, poz. 2572 z późn. zmianami) **Rada Miejska w Woźnikach** uchwala, co następuje:

§ 1. W uchwale Rady Miejskiej w Woźnikach nr 470/XXXVII/2014 w sprawie trybu udzielania, rozliczania i kontroli dotacji dla przedszkoli i szkół niepublicznych prowadzonych na terenie Gminy Woźniki przez podmioty nienależące do sektora finansów publicznych § 6 otrzymuje brzmienie:

„1. Organ dotujący kontroluje prawidłowość pobrania i wykorzystania dotacji, w szczególności z uwzględnieniem przepisów ustawy.

2. Kontrole, o których mowa w ust. 1 przeprowadza osoba lub osoby upoważnione na podstawie imiennego upoważnienia Burmistrza lub na podstawie upoważnienia osoby upoważnionej przez Burmistrza, zwane dalej kontrolującymi.

3. O zamiarze kontroli Burmistrz lub osoba przez niego upoważniona informuje organ prowadzący niepubliczną placówkę najpóźniej na 3 dni przed rozpoczęciem kontroli.

4. Czynności kontrolne przeprowadza się w kontrolowanej niepublicznej placówce w dniach i godzinach pracy obowiązujących w tej placówce.

5. Podmioty kontrolowane zapewniają kontrolującym warunki do sprawnego przeprowadzenia kontroli, a w szczególności:

a) udostępniają pomieszczenia do przeprowadzenia kontroli oraz udostępniają wszelką dokumentację organizacyjną, finansową i dokumentację przebiegu nauczania,

b) udzielają pisemnych informacji i wyjaśnień w terminie wskazanym przez kontrolujących.

6. Kontrolujący mają prawo do:

a) wglądu do dokumentacji organizacyjnej, finansowej, przebiegu nauczania,

b) przeprowadzania oględzin obiektów i składników majątkowych sfinansowanych dotacji,

c) sporządzania kopii wszelkich dokumentów z dokumentacji organizacyjnej, finansowej i przebiegu nauczania.

7. Kontrolujący, w związku z przeprowadzeniem kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji niepublicznych placówek mogą przetwarzać dane osobowe uczniów kontrolowanej niepublicznej placówki, a także zatrudnionych w niej osób, jeżeli dotacja jest wykorzystywana na cele wynagrodzeń osobowych.
8. Kontrolujący ustala stan faktyczny na podstawie dowodów zebranych w toku postępowania.
9. Po zakończonych czynnościach kontrolnych kontrolujący zobowiązany jest sporządzić protokół z przeprowadzonych czynności kontrolnych. Protokół należy sporządzić w przynajmniej dwóch egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla kontrolującego dla kontrolowanej niepublicznej placówki.
10. Protokół z kontroli podpisują kontrolujący i organ prowadzący niepubliczną placówkę lub osoba przez niego upoważniona w miejscu ustalonym dwustronnie, w siedzibie kontrolowanej placówki lub w Urzędzie. Czas i miejsce przekazania protokołu ustalają strony w formie ustnej lub pisemnej.
11. W razie odmowy podpisania protokołu przez organ prowadzący niepubliczną placówkę lub osobę przez niego upoważnioną kontrolujący odnotowują ten fakt w protokole.
12. Odmowa podpisania protokołu nie wstrzymuje działań pokontrolnych oraz dochodzenia zwrotu dotacji w trybie wskazanym ustawą o finansach publicznych.
13. W terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu organ prowadzący niepubliczną placówkę lub osoba przez niego upoważniona ma prawo zgłaszania kontrolującym pisemnych, umotywowanych zastrzeżeń, co do ustaleń zawartych w protokole kontroli.
14. Kontrolujący analizują zgłoszone zastrzeżenia i w razie potrzeby podejmują dodatkowe czynności kontrolne.
15. Do dodatkowych czynności kontrolnych stosuje się odpowiednio ust. 3, ust. 4, ust. 5, ust. 6, ust. 7, ust. 8 niniejszej uchwały.
16. W razie uwzględnienia zastrzeżeń w całości lub w części, kontrolujący przekazują organowi prowadzącemu niepubliczną placówkę lub osobie przez niego upoważnionej swoje stanowisko w terminie 7 dni od dnia otrzymania zastrzeżeń. W uzasadnionych przypadkach, wymagających szczegółowej analizy, termin ten może zostać wydłużony, o czym kontrolujący zawiadamia organ prowadzący niepubliczną placówkę lub osobę przez niego upoważnioną.
17. Organ prowadzący niepubliczną placówkę lub osoba przez niego upoważniona ma prawo do odwołania od wymienionego w ust. 16 stanowiska kontrolujących. Odwołanie składa się do Burmistrza w terminie 7 dni liczonych od dnia otrzymania stanowiska kontrolującego.
18. Po analizie dokumentów Burmistrz ostatecznie rozstrzyga w sprawie będącej przedmiotem odwołania i swoje stanowisko przekazuje organowi prowadzącemu niepubliczną placówkę lub osobie przez niego upoważnionej w terminie 7 dni liczonych od dnia wpływu odwołania. W uzasadnionych przypadkach, wymagających szczegółowej analizy, termin też może zostać wydłużony, o czym Burmistrza zawiadamia organ prowadzący niepubliczną placówkę lub osobę przez niego upoważnioną.
19. Po zajęciu stanowiska przez Burmistrza kontrolujący opracowują protokół ostateczny z kontroli i przekazują go organowi prowadzącemu niepubliczną placówkę lub osobie przez niego upoważnionej.
20. Odmowa podpisania protokołu nie wstrzymuje działań pokontrolnych oraz dochodzenia zwrotu dotacji w trybie wskazanym ustawą o finansach publicznych.
21. Po podpisaniu przez kontrolujących i przez organ prowadzący niepubliczną placówkę lub osobę przez niego upoważnioną protokołu, lub po upływie terminu do podpisania protokołu, kontrolujący niezwłocznie opracowują projekt wystąpień pokontrolnych. Wystąpienia pokontrolnych nie sporządza się w przypadku braku stwierdzonych nieprawidłowości w kontrolowanych placówkach.
22. Wystąpienia pokontrolne zawierają 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 oraz termin odpowiedzi na wystąpienia pokontrolne.
23. Wystąpienia pokontrolne podpisuje Burmistrz Woźnik.

24. Wystąpienia pokontrolne są publikowane na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Woźniki.

25. W przypadkach udaremniania, utrudniania przez niepubliczne placówki lub organ prowadzący niepubliczne placówki lub osobę przez niego upoważnioną czynności kontrolnych, organ dotujący wzywa pisemnie organ prowadzący niepubliczną placówkę lub osobę przez niego upoważnioną do zaprzestania tych działań w terminie 3 dni liczonych od dnia doręczenia wezwania.

26. Po upływie terminu wskazanego w ust. 25 organ dotujący wstrzymuje przekazywanie niepublicznym placówkom dotacji do dnia umożliwienia przeprowadzenia czynności kontrolnych.”.

§ 2. Pozostałe zapisy uchwały pozostają bez zmian.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Woźnik..

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

Przewodniczący Rady Miejskiej w Woźnikach

Henryk Gorol