

Uchwała Nr XXXVI / 326 / 2016
Rady Miasta Ząbki
z dnia 27 grudnia 2016 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli, szkół podstawowych i gimnazjów oraz osób prowadzących inne formy wychowania przedszkolnego, a także trybu i zakresu kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystywania tych dotacji

Na podstawie art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943) Rada Miasta uchwała, co następuje:

§ 1

W uchwale Nr XI/107/2015 Miasta Ząbki z dnia 28 lipca 2015 r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli, szkół podstawowych i gimnazjów oraz osób prowadzących inne formy wychowania przedszkolnego, a także trybu i zakresu kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystywania tych dotacji (Dz. Urz. Woj. Maz. poz. 7013) wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 1:
 - a) w ust. 1 kropkę zastępuje się średnikiem oraz dodaje się pkt 4 w brzmieniu:
„ 4) oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych .”;
 - b) ust. 3 otrzymuje brzmienie:
„3. Ilekroć w dalszych przepisach uchwały jest mowa bez bliższego określenia o szkole, należy przez to rozumieć przedszkola, oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych, szkoły, osoby prowadzące wychowanie przedszkolne, wymienione w ust. 1.”;
- 2) w § 3:
 - a) ust. 1 otrzymuje brzmienie:
„1. Podstawą obliczenia dotacji dla niepublicznych przedszkoli, określonych w art. 90 ust. 1b oraz 2b ustawy, jest faktyczna liczba uczniów danego przedszkola oraz kwota wydatków bieżących zaplanowanych na prowadzenie przez Miasto Ząbki przedszkoli zgodnie z art. 78b ust. 1 ustawy.”;
 - b) ust. 3 otrzymuje brzmienie:
„3 Podstawą obliczenia dotacji dla osób prowadzących wychowanie przedszkolne w formach, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 14a ust. 7 ustawy, jest faktyczna liczba uczniów objętych tymi formami wychowania przedszkolnego oraz ustalona kwota dotacji podstawowej dla przedszkoli prowadzonych przez Miasto Ząbki.”;
 - c) po ust. 3 dodaje się ust. 3a w brzmieniu:
„3a. Podstawą obliczenia dotacji dla oddziałów przedszkolnych, o których mowa w art. 90 ust. 2 ea. ustawy, jest faktyczna liczba uczniów danego oddziału przedszkolnego oraz kwota wydatków bieżących zaplanowanych na prowadzenie przez Miasto Ząbki szkół podstawowych w których zorganizowano oddział przedszkolny, zgodnie z art. 78b ust. 2 ustawy.”
 - d) uchyla się ust. 4;
- 3) w § 4:
 - a) pkt 1 i 2 otrzymują brzmienie:
„1) 75% podstawy dla przedszkoli, o których mowa w § 3 ust. 1, zgodnie z art. 90 ust. 2b ustawy, z tym że w przypadku ucznia niepełnosprawnego dotacja równa jest kwocie przewidzianej dla niepełnosprawnego ucznia przedszkola w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Miasto Ząbki;

- 2) 100 % podstawy dla przedszkoli, o których mowa w § 3 ust. 1, zgodnie z art. 90 ust. 1b ustawy, z tym że w przypadku ucznia niepełnosprawnego dotacja równa jest kwocie przewidzianej dla niepełnosprawnego ucznia przedszkola w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Miasto Ząbki;”
- b) pkt 4 otrzymuje brzmienie:
„4. 40% podstawy dla osób prowadzących wychowanie przedszkolne, o których mowa w § 3 ust. 3, z tym że w przypadku ucznia niepełnosprawnego dotacja równa jest kwocie przewidzianej dla niepełnosprawnego ucznia innej formy wychowania przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Miasto Ząbki;”;
- 4) po § 5 dodaje się § 5a w brzmieniu:
„ § 5a. Stawki dotacji, o których mowa w § 4, ogłasza się w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Ząbki.”;
- 5) § 9 otrzymuje brzmienie:
„ § 9. 1. Prowadzący szkołę, który otrzymał dotację, może zostać skontrolowany w zakresie prawidłowości pobrania oraz wykorzystywania otrzymanej dotacji.
2. Kontrola obejmuje:
- 1) prawidłowość danych wykazywanych we wniosku o udzielenie dotacji, miesięcznej informacji o liczbie uczniów i w rozliczeniach dotacji – na podstawie:
 - a) dokumentacji przebiegu nauczania,
 - b) ilości dowodów wpłat czesnego,
 - c) dokumentów zwalniających z opłaty czesnego,
 - d) umów o nauczanie i wychowanie uczniów oraz wychowanków,
 - e) opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka oraz orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego, a także o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych,
 - f) innych dokumentów dotyczących prawidłowości pobrania dotacji, w tym zawierających dane osobowe uczniów i wychowanków;
 - 2) prawidłowość wykorzystania dotacji zgodnie z przeznaczeniem, o którym mowa w art. 90 ust. 3d ustawy – na podstawie dokumentacji finansowo-księgowej i organizacyjnej, obejmującej:
 - a) ewidencję księgową,
 - b) wyciągi rachunku bankowego, na który przekazywana jest dotacja,
 - c) regulaminy dotyczące wynagrodzeń osób zatrudnionych w szkole,
 - d) dowody źródłowe (faktury, rachunki, listy wypłat wynagrodzeń) - świadczących o rodzajach dokonanych wydatków,
 - e) inne dokumenty świadczące o rodzajach i zakresie wykonanych zadań szkoły, realizację których sfinansowano z dotacji Miasta Ząbki.
3. Podstawą do przeprowadzenia kontroli jest imienne upoważnienie:
- 1) imię i nazwisko osoby przeprowadzającej kontrolę;
 - 2) nazwę kontrolowanej szkoły;
 - 3) przedmiot kontroli;
 - 4) przewidywany czas trwania kontroli;
 - 5) okres ważności upoważnienia;
 - 6) datę wydania upoważnienia oraz podpis Burmistrza Miasta Ząbki albo osoby przez niego upoważnionej.
4. O kontroli powiadamia się kierującego szkołą oraz prowadzącego szkołę wraz z informacją o przedmiocie kontroli i czasie jej przeprowadzenia.

5. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie szkoły w obowiązujących w niej dniach i godzinach pracy, w obecności jej pracowników, a w uzasadnionych przypadkach - w dniach i godzinach ustalonych pomiędzy kontrolującymi a osobami reprezentującymi szkołę.
 6. W przypadku braku dokumentów, objętych kontrolą w siedzibie szkoły, podmiot prowadzący obowiązany jest dostarczyć i udostępnić kontrolującym dokumenty w Urzędzie Miasta Ząbki, w terminie uzgodnionym z kontrolującym – nie później jednak niż w terminie 7 dni od otrzymania pisemnego wezwania do okazania dokumentów podlegających kontroli.
 7. Kontrolujący mają prawo wglądu do dokumentacji, o której mowa w § 9 ust. 2 oraz do dokonywania z niej odpisów i kopii. Kopie służące jako załączniki do protokołu kontroli powinny być poświadczane za zgodność z oryginałem przez osobę reprezentującą szkołę.
 8. W razie potrzeby kontrolujący mogą występować do podmiotu prowadzącego szkołę lub do jej dyrektora o udzielanie wyjaśnień, sporządzanie obliczeń i zestawień w zakresie pobrania i wykorzystania dotacji.
 9. Dokumenty okazane przez kontrolowanego i sprawdzane podczas kontroli podlegają parafowaniu przez kontrolujących.”;
- 6) po § 9 dodaje się § 9a -9c w brzmieniu:
- „§ 9a. 1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół kontroli w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, który podpisują kontrolujący i osoby reprezentujące szkołę.
2. Protokół kontroli zawiera:
 - 1) nazwę kontrolowanej szkoły w pełnym brzmieniu i jej adres;
 - 2) wskazanie podmiotu prowadzącego szkołę;
 - 3) imiona, nazwiska i stanowiska służbowe osób przeprowadzających kontrolę;
 - 4) daty rozpoczęcia i zakończenia kontroli;
 - 5) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą;
 - 6) imię i nazwisko osoby reprezentującej szkołę i osoby pełniącej funkcję głównego księgowego;
 - 7) opis dokonanych ustaleń faktycznych;
 - 8) opis stwierdzonych nieprawidłowości z uwzględnieniem ich przyczyn i skutków;
 - 9) opis dokumentacji dotyczącej przeprowadzonych dowodów;
 - 10) informację o sporządzonych załącznikach stanowiących podstawę ustaleń protokołu kontroli;
 - 11) informację o powiadomieniu osoby reprezentującej kontrolowaną szkołę i podmiotu prowadzącego o przysługującym im prawie odmowy podpisania protokołu i złożenia pisemnych wyjaśnień, co do przyczyny tej odmowy;
 - 12) dane o liczbie egzemplarzy protokołu oraz informację o doręczeniu jednego egzemplarza kontrolowanemu;
 - 13) podpisy osób kontrolujących oraz osób reprezentujących szkołę i osoby reprezentującej podmiot prowadzący.
- § 9b. 1. Jeżeli osoba reprezentująca lub prowadząca szkołę odmawia podpisania protokołu, protokół podpisują jedynie osoby kontrolujące, czyniąc w nim adnotację o odmowie podpisania protokołu oraz dołączają pisemne wyjaśnienie przyczyn odmowy podpisu.
2. Odmowa podpisania protokołu nie wstrzymuje wydania wniosków pokontrolnych oraz dochodzenia zwrotu dotacji w trybie określonym w odrębnych przepisach.

3. Osoba reprezentująca lub prowadząca kontrolowaną szkołę może zgłosić Burmistrzowi Miasta Ząbki, w terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu kontroli, pisemne wyjaśnienia lub zastrzeżenia, co do ustaleń zawartych w protokole.

4. Burmistrz Miasta Ząbki rozpatruje złożone wyjaśnienia i zastrzeżenia oraz zawiadamia kontrolowaną szkołę o wyniku tego rozpatrzenia, w terminie 14 dni od dnia ich otrzymania.

§ 9c. 1. W przypadku stwierdzenia, w trakcie kontroli, nieprawidłowości mających wpływ na prawo do dotacji lub na wysokość dotacji przysługującej kontrolowanej szkole, Burmistrz Miasta Ząbki, w terminie 14 dni od dnia podpisania protokołu albo od dnia otrzymania wyjaśnień lub zastrzeżeń, o których mowa w § 9b ust. 3, kieruje do szkoły wystąpienie pokontrolne wzywające do zwrotu całości lub części przekazanej dotacji.

2. Wystąpienia pokontrolnego nie kieruje się, jeżeli Burmistrz Miasta Ząbki uwzględni wyjaśnienia lub zastrzeżenia, o których mowa w § 9b ust. 3.

3. Szkoła, w terminie 14 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego, zawiadamia Burmistrza Miasta Ząbki o realizacji wniosków zawartych w wystąpieniu pokontrolnym.”;

7) załączniki nr 1- 4 do uchwały otrzymują brzmienie określone odpowiednio w załącznikach nr 1 - 4 do niniejszej uchwały.

§ 2

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