

## UCHWAŁA Nr XXXI/256/09

Rady Gminy Zbuczyn

z dnia 1 grudnia 2009 r.

w sprawie ustalenia trybu i zakresu kontroli prawidłowości wykorzystania dotacji udzielonych niepublicznym: przedszkolom, szkołom podstawowym i gimnazjom.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

### § 1

Uchwała ustala tryb i zakres kontroli prawidłowości wykorzystania dotacji udzielonych z budżetu Gminy Zbuczyn niepublicznym: przedszkolu, szkole podstawowej i gimnazjum, zwanym dalej jednostką kontrolowaną.

### § 2

Kontrolę prawidłowości wykorzystania dotacji udzielonych z budżetu Gminy Zbuczyn jednostce kontrolowanej, zwaną dalej „kontrolą” przeprowadza się na podstawie imiennego upoważnienia wydanego przez Wójta Gminy Zbuczyn. Upoważnienie powinno zawierać określenie:

- 1) rodzaju kontroli oraz czasu jej trwania,
- 2) zakresu kontroli oraz okresu objętego kontrolą,
- 3) podstawy prawnej wydanego upoważnienia,
- 4) nazwy i adresu kontrolowanej jednostki,
- 5) imion i nazwisk osób upoważnionych do przeprowadzenia kontroli.

### § 3

Obowiązkiem kierownika jednostki kontrolowanej jest zapewnienie kontrolującemu odpowiednich warunków do sprawnego przeprowadzenia kontroli, przez:

- 1) przygotowanie kontrolującemu odpowiedniego pomieszczenia oraz wyposażenia do przechowywania materiałów kontrolnych,
- 2) udostępnianie żądanych dokumentów dotyczących przedmiotu kontroli oraz wykonanie stosownych kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem,
- 3) umożliwienie dokonania oględzin.

#### § 4

1. Kontrolujący dokonują ustaleń stanu faktycznego w zakresie objętym przedmiotem kontroli na podstawie dokumentów, pism wyjaśniających, pisemnych oświadczeń oraz opinii rzeczoznawców zebranych w toku postępowania kontrolnego.
2. Kontrolujący mają prawo do:
  - 1) wstępu do obiektów i pomieszczeń kontrolowanej jednostki,
  - 2) wglądu do prowadzonej przez kontrolowaną jednostkę dokumentacji,
  - 3) wglądu do dokumentacji przebiegu nauczania,
  - 4) przetwarzania danych osobowych uczniów kontrolowanej jednostki w zakresie prawidłowości wykorzystywania udzielonej dotacji,
  - 5) pobierania od pracowników kontrolowanej jednostki wyjaśnień (ustnych i pisemnych).
3. Kontrolujący mogą żądać od kontrolowanego sporządzenia niezbędnych do kontroli odpisów lub wyciągów z dokumentów, jak również zestawień i obliczeń opartych na dokumentach.

#### § 5

1. Z przeprowadzonych czynności kontrolnych kontrolujący sporządzają protokół. Powinien on zawierać wszystkie stwierdzone przez kontrolujących fakty dotyczące przedmiotu kontroli, w tym stwierdzone nieprawidłowości i uchybienia. Protokół powinien zawierać w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska osób upoważnionych do przeprowadzenia kontroli,
  - 2) nazwę jednostki kontrolowanej, jej adres, imię i nazwisko kierownika z uwzględnieniem zmian w okresie objętym kontrolą,
  - 3) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli,
  - 4) zakres kontroli,
  - 5) okres objęty kontrolą,
  - 6) wyniki kontroli,
  - 7) klauzulę o powiadomieniu kierownika kontrolowanej jednostki o przysługującym mu prawie, trybie i terminie zgłoszenia zastrzeżeń do ustaleń ujętych w protokole oraz o prawie odmowy podpisania protokołu,
  - 8) zestawienie załączników podlegających włączeniu do protokołu,
  - 9) podpisy kontrolujących i kierownika kontrolowanej jednostki, a w przypadku odmowy podpisu przez kierownika kontrolowanej jednostki wzmiankę o odmowie podpisania protokołu,
  - 10) miejsce i datę podpisania protokołu,



- 11) dane o liczbie egzemplarzy sporządzonego protokołu oraz wzmiankę o wręczeniu jednego egzemplarza kierownikowi kontrolowanej jednostki potwierdzonego jego podpisem.
2. Protokół kontroli sporządza się w 2 egzemplarzach, po jednym dla kierownika jednostki kontrolowanej i Wójta Gminy Zbuczyn. Wszystkie strony protokołu kontroli winny być parafowane przez kontrolujących i kierownika kontrolowanej jednostki.

#### § 6

Po zakończeniu kontroli kierownik jednostki kontrolowanej podpisuje protokół bez zastrzeżeń lub składa kontrolującemu pisemną odmowę podpisania protokołu z podaniem przyczyn odmowy. Kierownik jednostki kontrolowanej może skorzystać z prawa złożenia zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole z kontroli, w takim przypadku dokonuje odpowiedniej adnotacji w protokole kontroli. Wniesione zastrzeżenia powinny być załączone do protokołu kontroli.

#### § 7

1. Kierownikowi kontrolowanej jednostki przysługuje prawo zgłoszenia kontrolującym, w terminie 7 dni od dnia przedstawienia protokołu kontroli, umotywowanych zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole kontroli. Zastrzeżenia, o których mowa przekazywane są w formie pisemnej.
2. Kontrolujący dokonują analizy zastrzeżeń przekazanych przez kierownika kontrolowanej jednostki. W przypadku uwzględnienia zastrzeżeń w całości lub w części, kontrolujący podejmują w miarę potrzeby dodatkowe czynności kontrolne, a następnie dokonują odpowiednio zmiany zapisów zawartych w protokole. W przypadku nieuwzględnienia w części lub w całości zastrzeżeń, kontrolujący przekazują na piśmie swoje stanowisko kierownikowi kontrolowanej jednostki. Po rozpatrzeniu umotywowanych zastrzeżeń przez kontrolujących, kierownik kontrolowanej jednostki, podpisuje protokół kontroli.

#### § 8

Wniesione zastrzeżenia, o których mowa w § 7 nie podlegają rozpatrzeniu, jeżeli zostały złożone przez osobę nieuprawnioną lub zostały złożone po upływie terminu na ich złożenie.

#### § 9

Odmowa podpisania protokołu kontroli przez kierownika kontrolowanej jednostki nie stanowi przeszkody do wszczęcia postępowania pokontrolnego.

#### § 10

1. Na podstawie protokołu kontroli kontrolujący sporządzają wystąpienie pokontrolne, w którym zawarte są wnioski i zalecenia kierowane do kierownika jednostki kontrolowanej oraz do osoby prowadzącej kontrolowaną szkołę
2. Wystąpienie pokontrolne dotyczy stwierdzonych nieprawidłowości, a w szczególności w zakresie danych o ilości uczniów lub nieprawidłowości w wykorzystaniu dotacji, wraz z wyliczeniem kwoty dopłaty do dotacji otrzymanej z budżetu Gminy Zbuczyn lub kwoty zwrotu dotacji pobranej w nadmiernej wysokości albo wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem.
3. Kierownik jednostki kontrolowanej ma obowiązek powiadomić Wójta Gminy Zbuczyn o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych w terminie określonym w wystąpieniu pokontrolnym.

#### § 11

1. W przypadku uniemożliwienia przeprowadzania kontroli, o której mowa w § 2, oraz nie wykonania zaleceń pokontrolnych wstrzymuje się wypłatę dotacji.
2. Wstrzymana dotacja, w postaci wypłaty transz miesięcznych, jest uruchamiana w miesiącu następującym po miesiącu, w którym zostaną usunięte uchybienia określone w ust. 1.

#### § 12

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Zbuczyn.

#### § 13

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

PRZEWODNICZĄCY RADY

*Sławomir Górka*