

Projekt

z dnia 20 września 2021 r.

Zatwierdzony przez

**UCHWAŁA NR
RADY MIASTA WISŁA**

z dnia 30 września 2021 r.

w sprawie zmiany uchwały Nr XXXVII/510/2018 Rady Miasta Wisła z dnia 25 stycznia 2018 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli i niepublicznych innych form wychowania przedszkolnego oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości jej pobrania i wykorzystania

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1372) oraz art. 38 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz.U. z 2020 r., poz. 2029 ze zm.)

**Rada Miasta Wisła
uchwała:**

§ 1. W uchwale Nr XXXVII/510/2018 Rady Miasta Wisła z dnia 25 stycznia 2018 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli i niepublicznych innych form wychowania przedszkolnego oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości jej pobrania i wykorzystania wprowadza się następujące zmiany:

- 1) §6 ust. 4 przyjmuje brzmienie: *'4. Osoba prowadząca niepubliczne przedszkole lub niepubliczną inną formę wychowania przedszkolnego jest zobowiązana sporządzić i przekazać do 20 dnia miesiąca po upływie każdego kwartału kalendarzowego, informację o bieżącym wykorzystaniu dotacji, przez które rozumie się skuteczne obciążenie wydzielonego rachunku bankowego, o którym mowa w §5 z uwzględnieniem celu wykorzystania dotacji, na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszej uchwały. Rozliczenie końcowe dotacji za dany rok, pod rygorem obowiązku zwrotu uzyskanej kwoty, zostanie dokonane w terminie do 31 stycznia roku następującego po roku, za który rozliczana jest dotacja. W ramach rozliczenia końcowego niepubliczne przedszkole lub niepubliczna inna forma wychowania przedszkolnego są zobowiązane do przekazania Gminie Wisła w terminie do 15 stycznia roku następującego po roku, za który rozliczana jest dotacja zarchiwizowanych w wersji elektronicznej faktur VAT i innych dokumentów źródłowych, które potwierdzają wydatki sfinansowane z dotacji, oraz wyciągów bankowych, bądź zestawienia wszystkich operacji na rachunku, na który została przekazana dotacja. Dokumenty te stanowią ostateczny komplet dokumentów, na bazie których będzie przeprowadzana kontrola prawidłowości wykorzystania dotacji za rok, za który rozliczana jest dotacja.'*
- 2) §6 ust. 5 przyjmuje brzmienie: *'5. Jeżeli niepubliczne przedszkole lub niepubliczna inna forma wychowania przedszkolnego kończy swoją działalność w trakcie roku budżetowego, organ prowadzący powiadamia organ właściwy do udzielania dotacji o zakończeniu działalności oraz składa rozliczenie otrzymanych dotacji w terminie 30 dni od dnia otrzymania ostatniej transzy dotacji, nie później jednak niż do dnia likwidacji placówki, za okres od początku roku budżetowego do dnia zakończenia działalności.'*
- 3) §7 przyjmuje brzmienie: *'1. Prawidłowość pobrania i wykorzystania dotacji podlega kontroli.*

2. Kontrola prawidłowości pobrania dotacji polega na sprawdzeniu zgodności ze stanem faktycznym danych podawanych przez osobę prowadzącą niepubliczne przedszkole lub niepubliczną inną formę wychowania przedszkolnego odpowiednio na formularzach, których wzory stanowią załączniki do niniejszej uchwały, w tym przede wszystkim liczby wychowanków. Kontrola prawidłowości pobrania dotacji może być przeprowadzona w trakcie lub po zakończeniu roku, w którym pobierana była dotacja.

3. Kontrola prawidłowości wykorzystania dotacji polega na sprawdzeniu faktu wykorzystania dotacji wyłącznie na pokrycie wydatków określonych w art. 35 ustawy, jak również na sprawdzeniu, czy wydatki te zostały wydatkowane z dotacyjnego rachunku bankowego, czy ww. dokumenty zostały zaksięgowane (w podmiotach, które muszą prowadzić pełną rachunkowość), czy działania zapłacone z dotacji zostały wykonane.

4. Kontroli dokonują osoby upoważnione przez Burmistrza Miasta Wisła.

5. Burmistrz Miasta Wisła zawiadamia kontrolowanego na piśmie o zamiarze wszczęcia kontroli. Kontrolę można wszcząć nie wcześniej niż po upływie 7 dni i nie później niż przed upływem 30 dni od dnia doręczenia zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli - jeżeli kontrola nie zostanie wszczęta w terminie 30 dni od dnia doręczenia zawiadomienia, wszczęcie kontroli wymaga ponownego zawiadomienia.

6. Czynności kontrolne mogą być prowadzone w siedzibie kontrolowanego podmiotu lub w innym miejscu przechowywania dokumentacji w czasie godzin pracy podmiotu kontrolowanego, lub pod wskazanym przez kontrolującego adresem organu właściwego do udzielania dotacji. Kontrolowany podmiot zapewnia kontrolującemu warunki niezbędne do sprawnego przeprowadzenia kontroli w siedzibie podmiotu kontrolowanego, a w szczególności udostępnia kontrolującemu pomieszczenia do przeprowadzenia kontroli, możliwa sporządzanie kopii dokumentów i poświadcza je za zgodność z oryginałem. Kontrolujący mają prawo wstępu do niepublicznych przedszkoli i niepublicznych innych form wychowania przedszkolnego, wglądu do prowadzonej przez nie dokumentacji organizacyjnej, finansowej i dokumentacji przebiegu nauczania oraz do przeprowadzenia oględzin obiektów i składników majątkowych kontrolowanego.

7. Czynności kontrolnych dokonuje się w obecności kontrolowanego lub jego reprezentanta albo pełnomocnika lub w przypadku ich nieobecności - innych osób, chyba że kontrolowany zrezygnuje z prawa uczestniczenia w czynnościach kontrolnych.

8. Z przeprowadzonej kontroli kontrolujący sporządza protokół kontroli w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, który podpisują kontrolujący i kontrolowany.

9. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości kontrolujący przekazuje kontrolowanemu wnioski i zalecenia. Kontrolowany jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń pokontrolnych do ich wykonania i powiadamia pisemnie o sposobie ich wykonania albo o przyczynie niewykonania.

10. Kontrolowany może odmówić podpisania protokołu, składając w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania protokołu pisemną informację o odmowie podpisania protokołu wraz z uzasadnieniem lub dodatkowymi wyjaśnieniami co do ustaleń zawartych w protokole. Do złożonych dodatkowych wyjaśnień, co do ustaleń zawartych w protokole, organ dotujący ustosunkowuje się w wystąpieniu pokontrolnym. Brak podpisu kontrolowanego pod protokołem nie wstrzymuje dalszej procedury pokontrolnej, a odmowę podpisania protokołu kontroli kontrolujący odnotowuje w wystąpieniu pokontrolnym.

10. Jeżeli w wyniku kontroli nie stwierdzono nieprawidłowości, kontrolujący odstępuje od sporządzenia wystąpienia pokontrolnego.

11. W przypadku niewykorzystania dotacji w całości lub jej części, pobrania dotacji w nadmiernej wysokości, nienależnie lub wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem zwrot dotacji niewykorzystanej, pobranej w nadmiernej wysokości, nienależnie lub wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem następuje w trybie określonym w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.'

4) w §8 skreśla się ust. 3.

§ 2. Wykonanie uchwały powierzyć Burmistrzowi Miasta Wisła.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

Przewodniczący Rady
Miasta Wisła

Janusz Podzorski