

UCHWAŁA NR
RADY MIASTA KRAKOWA

z dnia

w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji, udzielanych szkołom i placówkom publicznym oraz niepublicznym, prowadzonym na terenie Gminy Miejskiej Kraków przez osoby fizyczne lub osoby prawne inne niż Gmina Miejska Kraków

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1875 i 2232) oraz art. 12 pkt 11 i art. 92 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1868), w związku z art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2203), uchwała się, co następuje:

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1. Ilekroć w załączniku do uchwały jest mowa o:

- 1) **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 października 2017 roku o finansowaniu zadań oświatowych;
- 2) **podmiocie** – należy przez to rozumieć: przedszkole, inną formę wychowania przedszkolnego, oddział przedszkolny w szkole podstawowej, szkołę (z wyłączeniem szkół rolniczych, leśnych i artystycznych), młodzieżowy dom kultury lub placówkę, o której mowa w art. 2 pkt 6-8 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949), zarówno publiczne, jak i niepubliczne;
- 3) **organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć inną niż Gmina Miejska Kraków osobę prawną lub osobę fizyczną, prowadzącą na terenie Gminy Miejskiej Kraków podmiot, o którym mowa w pkt 2;
- 4) **organie dotującym** – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Kraków.

Rozdział II
Tryb udzielania dotacji

§ 2. 1. Organ prowadzący składa, nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego, wniosek o udzielenie dotacji, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

2. Termin, o którym mowa w ust. 1, nie dotyczy osób fizycznych lub osób prawnych innych niż organ dotujący, zamierzających prowadzić podmiot publiczny, które uzyskały na podstawie złożonego wniosku zezwolenie na prowadzenie tego typu podmiotu.

3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, dotacji udziela się z chwilą rozpoczęcia działalności podmiotu, w oparciu o złożony wniosek, o którym mowa w ust. 1, z tym, że ww. wniosek winien być złożony co najmniej 30 dni przed rozpoczęciem działalności.

§ 3. 1. Organ prowadzący przekazuje do organu dotującego, do 5 dnia każdego miesiąca, informację o faktycznej liczbie uczniów zapisanych do podmiotu, wg stanu na pierwszy dzień roboczy danego miesiąca, której wzór stanowi załącznik nr 2 do uchwały, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.

2. Organ prowadzący przedszkole lub inną formę wychowania przedszkolnego przekazuje do organu dotującego, do 5 dnia każdego miesiąca, informację o faktycznej liczbie uczniów zapisanych do podmiotu, wg stanu na pierwszy dzień roboczy danego miesiąca, której wzór stanowi załącznik nr 3 do uchwały.

3. Organ prowadzący niepubliczną szkołę o uprawnieniach szkoły publicznej, w której nie jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, przekazuje do organu dotującego, do 5 dnia każdego miesiąca, informację o faktycznej liczbie uczniów zapisanych do podmiotu, wg stanu na pierwszy dzień roboczy danego miesiąca, wraz z danymi o faktycznym uczestnictwie uczniów w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, sporządzoną na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, wg stanu za miesiąc poprzedzający miesiąc, w którym następuje przekazanie części dotacji przypadającej na dany miesiąc, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do uchwały.

4. Organ prowadzący młodzieżowy dom kultury przekazuje do organu dotującego, do 5 dnia każdego miesiąca, informację o faktycznej liczbie uczniów zapisanych do podmiotu, wg stanu na pierwszy dzień roboczy danego miesiąca, wraz z danymi o faktycznym uczestnictwie uczniów w zajęciach stałych, organizowanych w wymiarze nie mniejszym niż dwa zajęcia tygodniowo, sporządzoną na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, wg stanu za miesiąc poprzedzający miesiąc, w którym następuje przekazanie części dotacji przypadającej na dany miesiąc, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do uchwały.

5. Dane o uczniach, będące podstawą do sporządzenia informacji, o których mowa w ust. 1-4, organ prowadzący może rejestrować w systemie informatycznym, wskazanym przez organ dotujący.

Rozdział III **Tryb rozliczania dotacji**

§ 4. 1. Organ prowadzący przedstawia roczne sprawozdanie z wykorzystania dotacji, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do uchwały, w terminie do dnia 15 stycznia roku następującego po roku otrzymania dotacji, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Organ prowadzący odpowiednio: niepubliczną szkołę o uprawnieniach szkoły publicznej, w której nie jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, lub młodzieżowy dom kultury przedstawia roczne sprawozdanie z wykorzystania dotacji, którego wzór stanowi załącznik nr 6 do uchwały, w terminie do dnia 15 stycznia roku następującego po roku otrzymania dotacji.

3. Dane będące podstawą sporządzenia sprawozdania, o którym mowa w ust. 1 i 2, organ prowadzący może rejestrować w systemie informatycznym, wskazanym przez organ dotujący.

4. Na dokumentach finansowych potwierdzających wydatki, które zostały sfinansowane ze środków dotacji z budżetu organu dotującego, należy zamieścić opis następującej treści: „Wydatek sfinansowany ze środków otrzymanej dotacji z budżetu Miasta Krakowa, w kwocie ... zł (słownie: ... złotych); dotyczy: ... [nazwa podmiotu].” oraz pieczęć i podpis dyrektora lub organu prowadzącego lub jego przedstawiciela.

5. Organ wykonawczy organu dotującego zatwierdza sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1 i 2 w terminie do dnia 25 lutego roku następującego po roku otrzymania dotacji.

6. W przypadku cofnięcia zezwolenia na założenie podmiotu, wykreślenia podmiotu z ewidencji lub likwidacji podmiotu, a także w przypadkach przekształceń, o których mowa w art. 89 ust. 13, art. 92 ust. 1 oraz art. 181 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949), organ prowadzący przedkłada do organu dotującego sprawozdanie z wykorzystania dotacji nie później niż w terminie 14 dni od otrzymania ostatniej części dotacji, chyba że przekształcenie następuje na przełomie lat.

7. Organ wykonawczy organu dotującego zatwierdza sprawozdanie, o którym mowa w ust. 6 w terminie 2 miesięcy od dnia złożenia sprawozdania.

8. Dotacja w części niewykorzystanej do końca roku, wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem oraz dotacja pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości, podlega zwrotowi na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077).

Rozdział IV

Tryb i zakres kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystywania dotacji

§ 5. 1. Organ wykonawczy organu dotującego może przeprowadzać kontrolę, o której mowa w art. 36 ust. 1 ustawy.

2. Kontrola obejmuje:

- 1) zgodność danych wykazywanych w informacjach, o których mowa w § 3 i w sprawozdaniach, o których mowa w § 4, ze stanem faktycznym (prawidłowość pobrania dotacji) – w szczególności na podstawie dokumentacji organizacyjnej i przebiegu nauczania;
- 2) weryfikację wykorzystania dotacji zgodnie z przeznaczeniem, wg zasad określonych w art. 35 ustawy (prawidłowość wykorzystania dotacji) – w szczególności na podstawie dokumentacji organizacyjnej i finansowej.

§ 6. 1. Kontrolę, o której mowa w § 5 ust. 1 i 2, przeprowadzają pracownicy Urzędu Miasta Krakowa, zwani dalej „kontrolującymi”, na podstawie imiennego upoważnienia wydanego im przez organ wykonawczy organu dotującego i po okazaniu legitymacji służbowej.

2. Upoważnienie zawiera:

- 1) oznaczenie organu, datę i miejsce wydania;
- 2) wskazanie podstawy prawnej kontroli;
- 3) imiona i nazwiska, stanowiska służbowe oraz numery legitymacji służbowych upoważnionych pracowników;
- 4) określenie nazwy kontrolowanego podmiotu i organu prowadzącego;
- 5) określenie zakresu kontroli;
- 6) datę rozpoczęcia i przewidywany termin zakończenia kontroli (z możliwością przedłużenia ważności upoważnienia i terminu zakończenia kontroli);

7) pieczęć i podpis osoby udzielającej upoważnienia, z podaniem zajmowanego stanowiska i funkcji.

3. Kontrolujący są zobowiązani powiadomić pisemnie lub telefonicznie, organ prowadzący dany podmiot o terminie i zakresie kontroli – nie później niż 1 dzień przed terminem rozpoczęcia kontroli.

4. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie podmiotu lub siedzibie organu dotującego.

5. Kontrolujący mają prawo do:

- 1) swobodnego poruszania się na terenie kontrolowanego podmiotu, w tym swobodnego wstępu do obiektów i pomieszczeń związanych z przedmiotem kontroli;
- 2) przeprowadzania oględzin obiektów, pomieszczeń, składników majątkowych i przebiegu określonych czynności podlegających kontroli;
- 3) wglądu do dokumentów i innych materiałów, związanych z przedmiotem kontroli, z zachowaniem wymogów przewidzianych w przepisach odrębnych;
- 4) sporządzania i uzyskiwania odpisów, wyciągów, kopii, notatek z dokumentów i innych materiałów oraz uzyskiwania poświadczeń o zgodności z oryginałem kopii dokumentów i innych materiałów, o których mowa w pkt 3, od osób do tego upoważnionych;
- 5) żądania udzielenia, w terminie przez nich wyznaczonym, ustnych i pisemnych wyjaśnień od wskazanych osób w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli, w tym sporządzenia zestawień i obliczeń;
- 6) korzystania z pomocy biegłych.

6. Organ prowadzący jest zobowiązany do zapewnienia kontrolującemu warunków i środków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli, w szczególności do niezwłocznego przedstawiania żądanych dokumentów i innych materiałów, terminowego udzielania wyjaśnień oraz, w miarę możliwości, do udostępnienia oddzielnych pomieszczeń z odpowiednim wyposażeniem.

7. Organ dotujący może zażądać od organu prowadzącego przedłożenia do siedziby organu dotującego kopii dokumentów, co do których dokonano poświadczenia o ich zgodności z oryginałem, stanowiących podstawę rozliczenia otrzymanej dotacji lub szczegółowego opisu tych dokumentów.

§ 7. 1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół kontroli w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, który parafują na każdej stronie oraz podpisują kontrolujący oraz przedstawiciel kontrolowanego podmiotu.

2. Protokół kontroli zawiera:

- 1) nazwę kontrolowanego podmiotu w pełnym brzmieniu i jego adres;
- 2) wskazanie organu prowadzącego;
- 3) imiona, nazwiska i stanowiska służbowe osób przeprowadzających kontrolę;
- 4) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli;
- 5) określenie zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą;
- 6) imię i nazwisko przedstawiciela kontrolowanego podmiotu;
- 7) wskazanie przeprowadzonych czynności, w tym oględzin, przesłuchań świadków, korzystania z pomocy biegłych;
- 8) wskazanie osób udzielających ustnych i pisemnych wyjaśnień;
- 9) opis dokonanych ustaleń faktycznych, w tym stwierdzonych uchybień lub nieprawidłowości, z uwzględnieniem naruszonego przepisu prawa oraz przyczyn i skutków uchybień lub nieprawidłowości;
- 10) opis przeanalizowanej dokumentacji;
- 11) informację o sporządzonych załącznikach do protokołu kontroli;

12) informację o omówieniu protokołu z przedstawicielem kontrolowanego podmiotu oraz powiadomieniu przedstawiciela kontrolowanego podmiotu o przysługującym mu prawie zgłoszenia umotywowanych zastrzeżeń, co do ustaleń zawartych w protokole, w terminie 14 dni od dnia podpisania protokołu;

13) dane o liczbie egzemplarzy protokołu;

14) podpisy kontrolujących oraz przedstawiciela kontrolowanego podmiotu.

3. Organowi prowadzącemu kontrolowany podmiot przysługuje prawo zgłoszenia, umotywowanych zastrzeżeń, co do ustaleń zawartych w protokole.

4. Zastrzeżenia należy zgłosić na piśmie w terminie 14 dni od dnia podpisania protokołu.

5. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 3 i 4, kontrolujący są zobowiązani dokonać ich analizy i w miarę potrzeby podjąć dodatkowe czynności kontrolne, a w przypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń zmienić lub uzupełnić odpowiednią część protokołu kontroli.

6. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń w całości lub w części kontrolujący przekazują na piśmie swoje stanowisko organowi prowadzącemu kontrolowany podmiot.

§ 8. 1. Organ wykonawczy organu dotującego, w terminie 30 dni od dnia zakończenia postępowania kontrolnego, przekazuje organowi prowadzącemu kontrolowany podmiot wystąpienie pokontrolne.

2. Wystąpienie pokontrolne zawiera ocenę przedmiotu kontroli, wynikającą z ustaleń zawartych w protokole kontroli, a – w razie stwierdzenia uchybień lub nieprawidłowości – także zalecenia pokontrolne.

3. Organ prowadzący kontrolowany podmiot jest zobowiązany, w terminie wskazanym w wystąpieniu pokontrolnym, poinformować na piśmie organ wykonawczy organu dotującego o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych oraz podjętych działaniach w celu usunięcia stwierdzonych uchybień lub nieprawidłowości.

Rozdział V Przepisy przejściowe i końcowe

§ 9. Organ prowadzący szkołę, która otrzymuje dotację na uczniów klas dotychczasowego gimnazjum, przedstawia odrębne roczne sprawozdanie z wykorzystania tej dotacji, zgodnie z § 4 ust. 1, z adnotacją, że sprawozdanie dotyczy wykorzystania dotacji otrzymanej na uczniów klas dotychczasowego gimnazjum.

§ 10. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Krakowa.

§ 11. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.¹

¹ Niniejsza uchwała poprzedzona była uchwałą Nr XXXIV/555/15 Rady Miasta Krakowa z dnia 16 grudnia 2015 r. sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystywania dotacji, udzielanych dla szkół i placówek publicznych oraz niepublicznych, prowadzonych na terenie Gminy Miejskiej Kraków przez osoby fizyczne lub osoby prawne inne niż Gmina Miejska Kraków (Dz. Urz. Woj. Małop. z 2017 r. poz. 3015 i 4715), która traci moc z dniem 1 stycznia 2018 r., tj. z dniem wejścia w życie ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych, zgodnie z art. 80 pkt 16 w zw. z art. 147 tej ustawy.

DYREKTOR WYDZIAŁU

Anna Korfał-Jasińska

KADCA PRAWNA ZASTĘPCA PREZYDENTA
MIASTA KRAKOWA

Agata Pinkas

KR-927

M. 12. 17

Katarzyna Król

3 BRU. 2017