

**UCHWAŁA NR PR.0007.12.2018
RADY MIASTA RUDA ŚLĄSKA**

z dnia 25 stycznia 2018 r.

w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego, szkół i placówek, prowadzonych na terenie miasta Ruda Śląska przez osoby prawne i fizyczne niezaliczane do sektora finansów publicznych oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1875 ze zm.), art. 12 pkt 11, art. 92 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t. j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1868 ze zm.) oraz art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2203 ze zm.),

**na wniosek Prezydenta Miasta
Rada Miasta Ruda Śląska
uchwała:**

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Niniejszą uchwałą ustala się tryb udzielania i rozliczania dotacji oraz tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji udzielanych z budżetu Miasta Ruda Śląska niepublicznym przedszkolom, innym formom wychowania przedszkolnego, szkołom i placówkom, prowadzonym przez osoby prawne i fizyczne, niezaliczanym do sektora finansów publicznych.

2. Ilekroć w uchwale jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych,
- 2) ustawie o finansach publicznych – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
- 3) uchwale – należy przez to rozumieć niniejszą uchwałę,
- 4) niepublicznych placówkach oświatowych – należy przez to rozumieć niepubliczne przedszkola, inne formy wychowania przedszkolnego, szkoły i placówki, prowadzone na terenie miasta Ruda Śląska, przez osoby prawne i fizyczne, niezaliczane do sektora finansów publicznych, które uzyskały wpis do ewidencji szkół i placówek niepublicznych, prowadzonej przez Prezydenta Miasta Ruda Śląska, zgodnie z art. 168 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe,
- 5) kontrolującym – należy przez to rozumieć pracowników Urzędu Miasta Ruda Śląska, upoważnionych do przeprowadzenia kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji,
- 6) kontrolowanym – należy przez to rozumieć niepubliczną placówkę oświatową, w której prowadzona jest kontrola prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji,
- 7) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć osoby prawne i fizyczne, prowadzące na terenie miasta Ruda Śląska niepubliczne placówki oświatowe, o których mowa w pkt 4,
- 8) uczniach – należy przez to rozumieć także dzieci, słuchaczy i wychowanków,
- 9) wniosku – należy przez to rozumieć wniosek o udzielenie dotacji,
- 10) ewidencji – należy przez to rozumieć ewidencję szkół i placówek niepublicznych, prowadzoną przez Prezydenta Miasta Ruda Śląska.

§ 2. Tryb udzielania dotacji

1. Dotacje z budżetu Miasta Ruda Śląska otrzymują niepubliczne placówki oświatowe, na podstawie wniosku organu prowadzącego niepubliczną placówkę oświatową, zgodnie z art. 33 ustawy.

2. Wniosek składany jest w Urzędzie Miasta Ruda Śląska w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji w formie podpisanego dokumentu i w wersji elektronicznej – w systemie służącym do obsługi dotacji, wskazanym przez Urząd Miasta Ruda Śląska,

3. Wniosek o udzielenie dotacji zawiera:

- 1) nazwę, adres i telefon organu prowadzącego,
- 2) nazwę, adres i REGON niepublicznej placówki oświatowej,
- 3) typ i rodzaj placówki oświatowej,
- 4) informacje dotyczące wpisu do ewidencji szkół i placówek niepublicznych,
- 5) dane osoby upoważnionej do złożenia wniosku oraz do składania miesięcznych informacji o liczbie uczniów, wraz ze stosownym upoważnieniem do działania w imieniu organu prowadzącego,
- 6) numer rachunku bankowego niepublicznej placówki, na który dotacja będzie przekazywana,
- 7) informację o planowanej liczbie uczniów w roku budżetowym, którego dotyczy wniosek,
- 8) w przypadku przedszkoli oraz innych form wychowania przedszkolnego także planowaną liczbę dzieci, niebędących mieszkańcami miasta Ruda Śląska.

4. Do wniosku należy dołączyć dokument potwierdzający posiadanie rachunku bankowego, otwartego na niepubliczną placówkę oświatową (np. umowa rachunku, zaświadczenie z banku o prowadzeniu rachunku).

5. Dotacja przekazywana jest w 12 częściach na rachunek bankowy niepublicznej placówki oświatowej, który został wskazany we wniosku o udzielenie dotacji, po złożeniu w Urzędzie Miasta Ruda Śląska, informacji określonych w ust. 6 i 7.

6. Wysokość dotacji obliczana jest na podstawie miesięcznej informacji o liczbie uczniów uczęszczających do niepublicznej placówki oświatowej, według stanu na pierwszy roboczy dzień miesiąca. Informację składa się w terminie do 5 dnia każdego miesiąca.

7. Do 5 dnia każdego miesiąca, organ prowadzący szkołę niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej, w której nie jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki składa także informację zawierającą liczbę uczniów, którzy spełnili warunek uczestnictwa w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w miesiącu poprzednim. Informację o frekwencji sporządza się w oparciu o listy obecności, na których uczniowie własnoręcznym podpisem potwierdzili udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, z zastrzeżeniem ust. 8.

8. Informacja, o której mowa w ust. 7, dotycząca lipca i sierpnia, sporządzana jest na podstawie uczestnictwa uczniów w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w czerwcu.

9. Informacje, o których mowa w ust. 6 i 7 składa się w Urzędzie Miasta Ruda Śląska w formie podpisanego dokumentu i w wersji elektronicznej – w systemie służącym do obsługi dotacji, wskazanym przez Urząd Miasta Ruda Śląska.

10. W przypadku zmiany numeru rachunku bankowego niepublicznej placówki oświatowej, organ prowadzący zobowiązany jest złożyć do Urzędu Miasta Ruda Śląska pisemne zawiadomienie o tym fakcie wraz z dokumentem wymienionym ust. 4.

§ 3. Tryb rozliczania dotacji

1. Organ prowadzący sporządza roczne rozliczenie otrzymanej dotacji i przekazuje je do Urzędu Miasta Ruda Śląska w terminie do 15 stycznia roku następującego po roku udzielenia dotacji, w formie podpisanego dokumentu i w wersji elektronicznej – w systemie służącym do obsługi dotacji, wskazanym przez Urząd Miasta Ruda Śląska.

2. Rozliczenie dotacji, o którym mowa w ust. 1, zawiera informację o kwocie dotacji otrzymanej oraz wykorzystanej, a także zestawienie poniesionych wydatków zawierające szczegółowy wykaz dokumentów wraz z podaniem numeru i daty dowodu źródłowego oraz daty zapłaty.

3. Szkoły, w których nie jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki zamieszczają w rozliczeniu dotacji także informację o kwocie dotacji należnej na uczniów, którzy spełnili warunek uczestniczenia w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

4. Dotacja pobrana przez szkołę o której mowa w ust. 3 za grudzień roku budżetowego w kwocie wyższej od kwoty należnej na uczniów spełniających warunków uczestniczenia w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym miesiącu, podlega zwrotowi do budżetu Miasta Ruda Śląska na zasadach i w trybie określonym w ustawie o finansach publicznych.

5. W przypadku zaprzestania działalności niepublicznej placówki oświatowej lub jej przekształcenia w trakcie roku budżetowego, rozliczenie dotacji sporządza się zgodnie z ust. 2 i 3 w terminie do 30 dni od dnia otrzymania ostatniej części dotacji, jednak nie później niż w dniu wykreślenia z ewidencji.

6. W przypadku zmiany organu prowadzącego niepubliczną placówkę oświatową w trakcie roku budżetowego, dotychczasowy organ prowadzący sporządza zgodnie z ust. 2 i 3 rozliczenie otrzymanej dotacji w danym roku budżetowym, w terminie do 30 dni od dnia otrzymania ostatniej części dotacji, jednak nie później niż w dniu zmiany danych w ewidencji.

7. Organ prowadzący może zostać wezwany do złożenia wyjaśnień, dodatkowych informacji oraz dokumentów źródłowych, dotyczących sporządzonych rozliczeń dotacji.

8. W przypadku stwierdzenia błędów w rozliczeniu dotacji, organowi prowadzącemu przysługuje prawo do złożenia jego korekty w terminie do 30 dni od daty stwierdzenia błędu, lecz nie później niż do 60 dni od dnia złożenia rozliczenia. Korekty złożone po tym terminie nie będą uwzględniane.

9. Organ prowadzący jest zobowiązany do prowadzenia ewidencji finansowo-księgowej rzetelnie i zgodnie z ustawą o rachunkowości, w sposób umożliwiający jednoznaczne powiązanie zapisów ewidencji z dokumentacją źródłową w zakresie wykorzystania dotacji.

10. Wykorzystanie dotacji następuje poprzez zapłatę za zrealizowane zadania, na które dotacja była udzielona. Zapłaty należy dokonać z rachunku bankowego niepublicznej placówki oświatowej, na który dotacja została przekazana. Dopuszcza się zapłatę w formie gotówkowej, pod warunkiem prawidłowego udokumentowania tej operacji.

11. Organ prowadzący jest zobowiązany do umieszczania na każdym oryginale dokumentu finansowego, potwierdzającego poniesienie wydatku ze środków dotacji, następującej informacji: „*Wydatek sfinansowany ze środków otrzymanej dotacji z budżetu Miasta Ruda Śląska w kwociezł (słownie:zł); dotyczy.....(nazwa podmiotu)*” wraz z pieczętką i podpisem osoby upoważnionej.

12. Dotacje mogą być wykorzystane wyłącznie na pokrycie wydatków wymienionych w ustawie.

13. Dotacje, które w części lub w całości pobrane zostały nienależnie lub w nadmiernej wysokości, niewykorzystane lub wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, na cele inne niż określone w ustawie, podlegają zwrotowi do budżetu Miasta Ruda Śląska na zasadach i w trybie określonym w ustawie o finansach publicznych.

§ 4. Tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji

1. Upoważnieni pracownicy Urzędu Miasta Ruda Śląska mogą dokonywać kontroli w niepublicznych placówkach oświatowych.

2. Dokumentem upoważniającym do przeprowadzenia kontroli jest imienne upoważnienie, wydane przez Prezydenta Miasta Ruda Śląska lub upoważnioną przez niego osobę, zawierające imię i nazwisko kontrolującego, nazwę i adres kontrolowanej niepublicznej placówki oświatowej, okres objęty kontrolą oraz zakres kontroli.

3. Czynności kontrolne są przeprowadzane w siedzibie podmiotu kontrolowanego i w siedzibie kontrolującego.

4. Czynności kontrolnych dokonuje się w obecności kontrolowanego, jego reprezentanta lub pełnomocnika chyba, że kontrolowany zrezygnuje z prawa uczestnictwa w czynnościach kontrolnych.

5. Oświadczenie o rezygnacji z prawa uczestnictwa w czynnościach kontrolnych składane jest na piśmie. W razie odmowy złożenia oświadczenia, kontrolujący dokonuje odpowiedniej adnotacji, dołączając ją do protokołu kontroli.

6. W przypadku, gdy w toku kontroli kontrolowany, jego reprezentant lub pełnomocnik jest nieobecny, lecz nie zrezygnowano z prawa uczestnictwa w czynnościach kontrolnych, czynności te mogą być wykonywane w obecności innej osoby, która może być uznana za osobę, o której mowa w art. 97 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks Cywilny.

7. Kontroli podlega:

- 1) sprawdzenie zgodności ze stanem faktycznym liczby uczniów wykazywanych w informacjach, o których mowa w § 2 ust. 6 i 7, na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania, obejmującej w szczególności dzienniki zajęć, dowody wpłat czesnego, dokumenty zwalniające z opłat czesnego, umowy, opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju, orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz zajęć rewalidacyjno-wychowawczych,
- 2) sprawdzenie prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji, zgodnie z zasadami określonymi w ustawie, na podstawie dokumentacji organizacyjnej oraz finansowo-księgowej, obejmującej w szczególności ewidencję księgową, wyciągi z rachunku bankowego, na który była przekazywana dotacja, dowody źródłowe (faktury, rachunki, listy wynagrodzeń), potwierdzenia zapłaty, potwierdzenia przelewu.

8. Kontrola może być przeprowadzona w każdym czasie.

9. 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,
- 3) wglądu do dokumentów i innych materiałów, związanych z przedmiotem kontroli, z zachowaniem wymogów przewidzianych w odrębnych przepisach,
- 4) sporządzania i uzyskiwania odpisów, wyciągów, kopii, fotokopii, notatek z dokumentów i innych materiałów,
- 5) żądania udzielania, w terminie przez nich wyznaczonym, ustnych i pisemnych wyjaśnień od kontrolowanego, jego pracowników, świadków i innych osób reprezentujących podmiot kontrolowany oraz osób z nim współpracujących i współdziałających w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli, w tym żądania sporządzenia zestawień i obliczeń,
- 6) legitymowania osób w celu ustalenia ich tożsamości, jeżeli jest to niezbędne dla potrzeb kontroli.

10. W przypadku przechowywania dokumentów objętych kontrolą poza siedzibą podmiotu kontrolowanego, kontrolowany zobowiązany jest dostarczyć i udostępnić kontrolującemu oryginały dokumentów, w terminie uzgodnionym z kontrolującymi, jednak nie później niż w ciągu 7 dni od dnia otrzymania pisemnego wezwania do okazania dokumentów podlegających kontroli.

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

12. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół kontroli w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, który parafują na każdej stronie oraz podpisują kontrolujący oraz kontrolowany lub osoba przez niego upoważniona.

13. Kontrolowany bądź osoba przez niego upoważniona może odmówić podpisania protokołu kontroli, wówczas kontrolujący dokonuje adnotacji o odmowie na ostatniej stronie protokołu.

14. Odmowa podpisania protokołu nie stanowi przeszkody do sporządzenia i przekazania kontrolowanemu wystąpienia pokontrolnego.

15. Po podpisaniu protokołu, kontrolowanemu przysługuje prawo do wniesienia pisemnych zastrzeżeń do jego treści w terminie 14 dni od dnia jego podpisania. Zasadność wnoszonych zastrzeżeń należy wykazać odpowiednimi dowodami.

16. Zastrzeżenia wniesione przez osobę nieuprawnioną, nieoparte materiałem dowodowym lub złożone po terminie nie podlegają rozpatrzeniu.

17. W przypadku odmowy podpisania protokołu, kontrolowanemu nie przysługuje prawo do wniesienia zastrzeżeń do jego treści, a ustalenia kontroli w nim zawarte traktowane są jako ostateczne.

18. Kontrolujący po dokonaniu analizy złożonych zastrzeżeń przekazuje kontrolowanemu swoje stanowisko na piśmie w terminie 30 dni od daty wpływu do kontrolującego zastrzeżeń. W przypadku konieczności podjęcia dodatkowych czynności kontrolnych w wyniku złożonych zastrzeżeń lub w innych uzasadnionych przypadkach (np. konieczność zasięgnięcia opinii biegłego, radcy prawnego, rzeczoznawcy, wystąpienie do innego organu o przesłanie dokumentów) termin ten może ulec przedłużeniu, o czym kontrolujący powiadomi kontrolowanego na piśmie.

19. Na podstawie ostatecznych ustaleń kontroli sporządza się wystąpienie pokontrolne, zawierające zwięzły opis wyników kontroli i wyszczególnienie zaleceń zmierzających do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości, wskazanie kierunków działań naprawczych, a także termin zawiadomienia Prezydenta Miasta przez kontrolowanego o sposobie i terminie wykonania zaleceń.

20. Wystąpienia pokontrolnego nie sporządza się w przypadku braku nieprawidłowości w toku przeprowadzonej kontroli.

21. Ostateczne ustalenia kontroli stanowią podstawę wszczęcia postępowania administracyjnego w sprawie zwrotu dotacji niewykorzystanej, pobranej nienależnie, w nadmiernej wysokości lub wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, w tym dochodzenia zwrotu dotacji na podstawie odrębnych przepisów.

§ 5. Postanowienia końcowe

1. Prezydent Miasta Ruda Śląska określi w drodze zarządzenia wzory druków stanowiących:

- 1) wniosek o udzielenie dotacji, o którym mowa w § 2 ust. 1-3,
- 2) miesięczną informację o liczbie uczniów, o której mowa w § 2 ust. 6,
- 3) miesięczną informację o frekwencji, o której mowa w § 2 ust. 7,
- 3) rozliczenie wykorzystania dotacji, o której mowa w § 3 ust. 1-2.

2. Traci moc Uchwała nr PR.0007.2.2017 Rady Miasta Ruda Śląska z dnia 30 stycznia 2017 roku w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego oraz szkół, prowadzonych na terenie miasta Ruda Śląska przez osoby prawne i fizyczne niezaliczane do sektora finansów publicznych, zasad kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania oraz terminu i sposobu rozliczania dotacji

3. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Ruda Śląska.

4. Uchwała podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i wchodzi w życie z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2018 r.

Przewodniczący Rady Miasta
Ruda Śląska

Kazimierz Myszur