

UCHWAŁA NR 181/XXXIX/2010
RADY MIASTA PODKOWY LEŚNEJ
z dnia 29 kwietnia 2010 roku

w sprawie zmiany uchwały Nr 109/XXV/2008 z dnia 18 grudnia 2008 roku w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji oraz ustalenia stawek dotacji dla przedszkoli i szkół zakładanych i prowadzonych na terenie miasta Podkowa Leśna przez inne niż jednostka samorządu terytorialnego osoby prawne i fizyczne.

Na podstawie art. 80 ust. 4 oraz art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm) Rada Miasta Podkowy Leśnej uchwala, co następuje:

§ 1.

W uchwale Nr 109/XXV/2008 z dnia 18 grudnia 2008 roku w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji oraz ustalenia stawek dotacji dla przedszkoli i szkół zakładanych i prowadzonych na terenie miasta Podkowa Leśna przez inne niż jednostka samorządu terytorialnego osoby prawne i fizyczne wprowadza się następujące zmiany :

1. **Rozdział 4 otrzymuje brzmienie :**” Tryb rozliczania i kontroli udzielonej dotacji”.
2. **§ 7 ust. 1 lit. „a” otrzymuje brzmienie:** „liczbie uczniów w każdym miesiącu otrzymania dotacji za okres od początku do końca minionego roku kalendarzowego oraz informacja o wykorzystaniu dotacji”,
3. załącznik nr 2 do zmienionej uchwały otrzymuje brzmienie zgodne z załącznikiem nr 2 do niniejszej uchwały,
4. **w § 7 dodaje się ust. 6-18 w następującym brzmieniu:**
„ust. 6 Upoważnieni pracownicy Urzędu Miasta Podkowy Leśnej, zwani dalej „kontrolującymi”, mogą dokonywać kontroli w przedszkolach, innych formach wychowania przedszkolnego, szkołach, zwanych dalej „kontrolowanymi”, obejmującej:
 - 1) sprawdzenie zgodności ze stanem faktycznym liczby uczniów wykazywanych w informacjach,
 - 2) sprawdzenie prawidłowości wykorzystania dotacji zgodnie z zasadami określonymi w art. 80 ust. 3d oraz art. 90 ust. 3d ustawy.**ust. 7** Postępowanie kontrolne ma na celu ustalenie stanu faktycznego w zakresie objętym przedmiotem kontroli.
ust. 8 Dokumentem upoważniającym do przeprowadzenia kontroli jest imienne upoważnienie do kontroli zawierające:
 - 1) numer upoważnienia;
 - 2) imię i nazwisko kontrolującego;
 - 3) nazwę i adres kontrolowanego;
 - 4) temat kontroli;
 - 5) termin ważności upoważnienia.**ust. 9** Upoważnienie, o którym mowa w ust. 8, po zakończeniu kontroli dołącza się do akt kontroli.

ust. 10 Wynik przeprowadzonej kontroli kontrolujący przedstawia w protokole kontroli.

ust. 11 Protokół kontroli zawiera:

- 1) pełną nazwę i adres kontrolowanego, nazwę i adres jego organu prowadzącego oraz imię i nazwisko osoby lub osób upoważnionych do reprezentowania kontrolowanego;

- 2) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli;
- 3) imiona i nazwiska kontrolujących;
- 4) określenie przedmiotu kontroli i okresu objętego kontrolą;
- 5) opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli, w tym ustalonych nieprawidłowości, z uwzględnieniem zakresu i skutków tych nieprawidłowości;
- 6) opis załączników do protokołu;
- 7) wzmiankę o poinformowaniu kontrolowanego o prawie zgłaszania zastrzeżeń i składania wyjaśnień do protokołu;
- 8) podpisy kontrolujących i osoby lub osób upoważnionych do reprezentowania kontrolowanego, a także datę i miejsce podpisania protokołu;
- 9) parafy kontrolujących i osoby lub osób upoważnionych do reprezentowania kontrolowanego, na każdej stronie protokołu.

ust. 12 Protokół podpisuje kontrolujący i kontrolowany, w terminie 14 dni od daty jego otrzymania lub niezwłocznie po uzupełnieniu lub zmianie protokołu, o których mowa w ust. 14.

ust.13 Kontrolowanemu przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokole kontroli. Zastrzeżenia należy zgłosić kontrolującemu na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.

ust. 14 W razie zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 13, kontrolujący jest zobowiązany dokonać ich analizy i, w miarę potrzeby, podjąć dodatkowe czynności kontrolne, a w wypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń - zmienić lub uzupełnić odpowiednią część protokołu kontroli.

ust. 15 W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń w całości lub w części, kontrolujący przekazuje na piśmie swoje stanowisko zgłaszającemu zastrzeżenia. Zgłaszający zastrzeżenia podpisuje protokół w terminie 7 dni od dnia otrzymania stanowiska kontrolującego.

ust. 16 Kontrolowany może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając, w terminie właściwym do jego podpisania, wyjaśnienie tej odmowy.

ust. 17 O odmowie podpisania protokołu kontroli i złożenia wyjaśnień kontrolujący czyni wzmiankę w protokole.

ust. 18 Odmowa podpisania protokołu przez kontrolowanego nie stanowi przeszkody do realizacji ustaleń kontroli”.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Podkowa Leśna.

§ 3.

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

*Wiceprzewodnicząca Rady Miasta
Podkowa Leśna
/-/
Anna Łukasiewicz*

*** ROZLICZENIE OTRZYMANEJ DOTACJI Z BUDŻETU MIASTA
PODKOWA LEŚNA ZAROK**

Nazwa i adres szkoły/placówki uprawnionej do otrzymywania dotacji

.....
.....

Część A												
Wyszczególnienie	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
Liczba uczniów zgłoszona do przekazanej dotacji												
Faktyczna liczba uczniów w danym miesiącu												
Różnica (+, -)												
Kwota dotacji na jednego ucznia												
Dotacja przekazana za dany miesiąc												
Dotacja należna za dany miesiąc												
Różnica (+, -)												

Rozliczenie roku

Dotacja przekazana

Dotacja należna

Dotacja pobrana w nadmiernej wysokości

Zobowiązania miasta Podkowa Leśna z tytułu uzupełnienia dotacji

*Wiceprzewodnicząca Rady Miasta
Podkowa Leśna
/-/
Anna Łukasiewicz*

Część B

Informacja o wykorzystaniu dotacji

Kwota otrzymanej dotacji

Ogółem (słownie:)

Wykorzystanie dotacji (w rozbiciu na rodzaje wydatków finansowanych w ramach otrzymanej dotacji)

L.p.	Rodzaje wydatków finansowanych w ramach dotacji (dotyczy tylko wydatków związanych z działalnością dotowanej szkoły lub placówki)	Wysokość poniesionych wydatków finansowanych w ramach otrzymanej dotacji
1	Wynagrodzenia pracowników	
2	Pochodne od wynagrodzeń (składki na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy)	
3	Wydatki eksploatacyjne, w tym zakup energii	
4	Zakupy wyposażenia, książek i pomocy dydaktycznych	
5	Remonty	
6	Wydatki dotyczące wynajmu pomieszczeń	
7	Pozostałe wydatki <u>nie stanowiące wydatków inwestycyjnych, przeznaczone na realizację zadań z zakresu kształcenia, wychowania i opieki, w tym profilaktyki społecznej</u>	
Ogółem		

Kwota niewykorzystanej dotacji

Ogółem (słownie:)

Część C

Oświadczam, że wszystkie podane przeze mnie dane są zgodne z rzeczywistością.
Oświadczam, że znane są mi przepisy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, o których mowa w ustawie z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2005r. Nr 14 poz. 114).

Czytelny(e) podpis(y) składającego(ych) informację

Miejscowość, data

.....
(podpis i pieczętka upoważnionej osoby)

***Termin składania rozliczenia do dnia 15 stycznia.**

Wiceprzewodnicząca Rady Miasta
Podkowa Leśna
/-/
Anna Łukasiewicz