

**UCHWAŁA NR VIII/57/11**  
**RADY MIEJSKIEJ W MSZCZONOWIE**

z dnia 14 kwietnia 2011 r.

**zmieniająca uchwałę w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji oraz ustalenia stawek dotacji dla przedszkoli, zespołów wychowania przedszkolnego, punktów przedszkolnych i szkół zakładanych i prowadzonych na terenie Gminy Mszczonów przez inne podmioty niż jednostki samorządu terytorialnego i ministrowie.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 80 ust. 4 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.) Rada Miejska w Mszczonowie uchwala, co następuje:**

**§ 1. 1. W Rozdziale 1 Przepisy ogólne** Uchwały Nr XXIII/232/08 Rady Miejskiej w Mszczonowie z dnia 27 sierpnia 2008 r. w sprawie: trybu udzielania i rozliczania dotacji oraz ustalenia stawek dotacji dla przedszkoli, zespołów wychowania przedszkolnego, punktów przedszkolnych i szkół zakładanych i prowadzonych na terenie Gminy Mszczonów przez inne podmioty niż jednostki samorządu terytorialnego i ministrowie (Dz. Urz. Województwa Mazowieckiego z 2008 r. Nr 185, poz. 6632), po punkcie 2), dodaje się punkt 3) w następującym brzmieniu: "3) tryb i zakres kontroli prawidłowości wykorzystania dotacji."

**2. W Rozdziale 5 Tryb rozliczania udzielonej dotacji** uchwały wymienionej w ust. 1, po §13., dodaje się §13a. w następującym brzmieniu:

"§13a.1. Organowi dotującemu przysługuje prawo kontroli prawidłowości wykorzystania dotacji przyznanej z budżetu Gminy Mszczonów na dofinansowanie realizacji zadań w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, w tym profilaktyki społecznej.

2. Osoby upoważnione przez Burmistrza Mszczonowa, zwane dalej kontrolującymi, mają prawo wstępu do pomieszczeń jednostki kontrolowanej - przedszkola, punktu przedszkolnego, zespołu wychowania przedszkolnego, szkoły - zwanych dalej kontrolowanymi oraz wglądu do prowadzonej przez nią dokumentacji: organizacyjnej, finansowej i dokumentacji przebiegu nauczania.

3. Kontrola może być przeprowadzana okresowo w ciągu roku po uprzednim powiadomieniu organu prowadzącego o terminie planowanej kontroli lub doraźnie w przypadku, gdy okoliczności wskazują na konieczność podjęcia natychmiastowych czynności kontrolnych.

4. Organ prowadzący przedszkole, punkt przedszkolny, zespół wychowania przedszkolnego lub szkołę na żądanie kontrolującego jest zobowiązany udostępnić we własnej siedzibie do wglądu dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić pisemnych wyjaśnień i informacji w terminie uzgodnionym z kontrolującym.

5. Kontrolujący może żądać od kontrolowanego sporządzenia niezbędnych do kontroli odpisów lub wyciągów z dokumentów poświadczonych za zgodność z oryginałem, jak również zestawień i obliczeń opartych na dokumentach.

6. Postępowanie kontrolne ma na celu ustalenie stanu faktycznego w zakresie objętym przedmiotem kontroli, w tym: sprawdzenie zgodności ze stanem faktycznym liczby uczniów wykazywanych w składanych comiesięcznie przez kontrolowanego informacjach, sprawdzenie dokumentów i innych nośników informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykorzystania dotacji zgodnie z zasadami określonymi w art. 90 ust. 3d ustawy.

7. Rozpoczęcie kontroli powinno być poprzedzone jej przygotowaniem polegającym w szczególności na zapoznaniu się

kontrolujących z:

- 1) przepisami dotyczącymi zakresu przedmiotowego kontroli;
- 2) ustaleniami z poprzednich kontroli;
- 3) dokumentacją zgromadzoną w siedzibie kontrolującego dotyczącą przedmiotu kontroli;
- 4) dokumentacją sprawozdawczą dotyczącą kontrolowanego.

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) zakres przedmiotowy oraz termin kontroli;
- 5) okres, za który dokonywana jest kontrola;
- 6) termin ważności upoważnienia.

9. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 8, po zakończeniu kontroli dołącza się do protokołu kontroli.

10. Z przeprowadzonej kontroli sporządzany jest protokół kontroli. Jeden egzemplarz protokołu otrzymuje kontrolowany a drugi egzemplarz protokołu otrzymuje Burmistrz Mszczonowa.

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) spis 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.

12. Kontrolowany, podpisuje protokół w terminie 14 dni od daty jego otrzymania.

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

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.

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.

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

17. O odmowie podpisania protokołu kontroli i złożenia wyjaśnień kontrolujący czyni wzmiankę w protokole. Odmowa podpisania protokołu przez kontrolowanego nie stanowi przeszkody do realizacji ustaleń kontroli.

18. W terminie 14 dni od dnia podpisania lub odmowy podpisania protokołu kontroli przez kontrolowanego, kontrolujący sporządza wystąpienie pokontrolne kierowane do kontrolowanego oraz jego organu prowadzącego, zawierające ocenę kontrolowanej działalności, a w razie stwierdzenia nieprawidłowości - zalecenia pokontrolne. Kontrolowany, do którego zostało skierowane wystąpienie pokontrolne jest zobowiązany, w terminie określonym w wystąpieniu pokontrolnym, zawiadomić Burmistrza Mszczonowa o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych i wykorzystania uwag zawartych w wystąpieniu pokontrolnym."

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Mszczonowa.

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

**Przewodniczący Rady Miejskiej**

**Łukasz Koperski**