

UCHWAŁA NR 779/17
RADY MIASTA TORUNIA
z dnia 28 grudnia 2017 r.

w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego, szkół i placówek oświatowych prowadzonych na terenie miasta Toruń przez osoby fizyczne lub osoby prawne inne niż Gmina Miasta Toruń oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania.

Na podstawie art. 38 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017r. poz. 2203) uchwała się, co następuje:

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1. Ilekroć w uchwale jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) gminie – należy przez to rozumieć Gminę Miasta Toruń;
- 2) uczniu – należy przez to rozumieć także słuchacza i wychowanka;
- 3) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych;
- 4) dotowanych jednostkach – należy przez to rozumieć przedszkola, inne formy wychowania przedszkolnego, szkoły, placówki oświatowe, poradnie psychologiczno – pedagogiczne;
- 5) podstawowej kwocie dotacji - należy przez to rozumieć odpowiednio podstawowe kwoty dotacji, o których mowa w art. 12 ustawy;
- 6) osobie prowadzącej – osobę fizyczną lub osobę prawną inną niż Gmina Miasta Toruń, prowadzącą na terenie miasta Torunia dotowaną jednostkę;
- 7) kontrolujących – należy przez to rozumieć pracowników właściwych działów Urzędu Miasta Torunia, do zadań których należy kontrola dotacji udzielonych przez gminę lub prowadzenie ewidencji szkół i placówek niepublicznych;
- 8) podmiocie kontrolowanym – należy przez to rozumieć publiczne i niepubliczne przedszkole, inną formę wychowania przedszkolnego, szkołę, placówkę oświatową prowadzoną przez osobę fizyczną lub prawną inną niż jednostka samorządu terytorialnego, otrzymującą dotacje z budżetu gminy.

Rozdział II
Tryb udzielania dotacji

§ 2. Dotacji dla przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego, szkół i placówek oświatowych prowadzonych na terenie gminy przez osoby fizyczne lub osoby prawne inne niż jednostka samorządu terytorialnego, udziela się na wniosek osoby prowadzącej, złożony organowi właściwemu do udzielania dotacji nie później, niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji. Zakres danych, które powinny być we wniosku określa załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3. 1. Do 7 dnia każdego miesiąca osoba prowadząca składa w dziale właściwym ds. edukacji Urzędu Miasta Torunia informację o faktycznej liczbie uczniów według stanu na pierwszy dzień miesiąca, na który udzielana jest dotacja. Zakres danych, które powinny być zawarte w informacji miesięcznej określa załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

2. Do 7 dnia każdego miesiąca osoba prowadząca niepubliczną szkołę o uprawnieniach szkoły publicznej, w której nie jest realizowany obowiązek szkolny lub nauki składa w dziale właściwym ds. edukacji Urzędu Miasta Torunia korektę informacji o faktycznej liczbie uczniów według stanu na pierwszy dzień miesiąca, na który udzielana jest dotacja. Zakres danych, które powinny być zawarte w korekcie informacji miesięcznej określa załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

3. Jeżeli do niepublicznego przedszkola, punktu przedszkolnego, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej uczęszcza uczeń nie będący mieszkańcem Gminy Miasta Toruń, osoba prowadząca, oprócz informacji, o której mowa w ust. 1, przekazuje dane o uczniu zamieszkałym na terenie innej gminy (imię i nazwisko, data urodzenia, adres zamieszkania, gmina, której jest mieszkańcem).

4. Niepubliczne przedszkola, inne formy wychowania przedszkolnego, oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych otrzymują dotację w miesiącu lipcu i sierpniu na uczniów wykazanych w informacji, o której mowa w ust. 1 w miesiącu czerwcu, za wyjątkiem uczniów skreślonych z listy.

Rozdział III Tryb rozliczania dotacji

§ 4. 1. Osoba prowadząca zobowiązana jest do sporządzania miesięcznych rozliczeń wykorzystania dotacji do dnia 15 każdego miesiąca za miesiąc ubiegły oraz rocznego rozliczenia dotacji do dnia 20 stycznia roku następnego i przedłożenia ich w dziale właściwym ds. edukacji Urzędu Miasta Torunia.

2. W przypadku, gdy dotowana jednostka kończy swoją działalność, rozliczenie, o którym mowa w ust. 1, należy złożyć w terminie 30 dni po otrzymaniu ostatniej części dotacji.

3. Rozliczenia, o których mowa w ust. 1 zawierają informację o sposobie wykorzystania otrzymanej dotacji. Zakres danych, które powinny być zawarte w rozliczeniu określa załącznik nr 4 do niniejszej uchwały. Do każdego rozliczenia miesięcznego należy dołączyć wyciągi bankowe potwierdzające operacje finansowe dokonane z wykorzystaniem środków z dotacji.

4. Osoba prowadząca zobowiązana jest zamieścić na dokumentach finansowych potwierdzających wydatki ujęte w rozliczeniu, o którym mowa w ust. 1 opis: „Wydatek sfinansowany ze środków dotacji otrzymanej z budżetu Miasta Toruń, w kwocie..... zł (słownie zł). Dotyczy(nazwa dotowanej jednostki)” oraz pieczęć i podpis osoby prowadzącej dotowaną jednostkę.

5. Dotowane jednostki zobowiązane są do przechowywania dokumentów finansowych podlegających kontroli zgodnie z § 5 ust. 1 przez okres minimum 5 lat licząc od końca roku, w którym była udzielana dotacja.

6. Dotowane jednostki zobowiązane są do prowadzenia dokumentacji finansowej w sposób umożliwiający jednoznaczną identyfikację wydatków dokonywanych ze środków dotacji otrzymywanej z budżetu gminy.

7. Otrzymane dotacje w części niewykorzystanej do końca roku budżetowego podlegają zwrotowi w terminie do dnia 31 stycznia następnego roku budżetowego.

8. Dotacje wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem określonym w art. 35 ustawy, pobrane w nadmiernej wysokości lub nienależnie, podlegają zwrotowi wraz z odsetkami, liczonymi jak dla zaległości podatkowych w terminach i na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

Rozdział IV

Tryb przeprowadzania kontroli

§ 5. 1. Zgodność wykorzystania dotacji z przeznaczeniem określonym w art. 35 ustawy oraz prawidłowość pobrania dotacji, w szczególności zgodność liczby uczniów wykazanych w informacji miesięcznej, o której mowa w § 4 ust. 1 i 2 z dokumentacją stanowiącą podstawę sporządzenia powyższych danych może podlegać kontroli przeprowadzanej w podmiotach kontrolowanych przez kontrolujących.

2. Podstawą do przeprowadzenia kontroli jest imienne upoważnienie, w którym wskazany będzie kontrolowany podmiot, termin przeprowadzenia, zakres oraz okres objęty kontrolą.

3. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie podmiotu kontrolowanego, w dniach oznaczonych w imiennych upoważnieniach, w godzinach pracy dotowanej jednostki, a w uzasadnionych przypadkach w godzinach ustalonych pomiędzy kontrolującymi, a osobami reprezentującymi dotowaną jednostkę. Kontrole faktycznej liczby uczniów mogą być przeprowadzane w miejscach i w czasie realizacji przez podmiot kontrolowany podstawy programowej i innych zadań statutowych.

4. W przypadku trudności lokalowych lub innych obiektywnych przeszkód uniemożliwiających przeprowadzenie kontroli w siedzibie podmiotu kontrolowanego, możliwe jest przeprowadzenie kontroli na podstawie protokolarnie przekazanych dokumentów poza siedzibą kontrolowanego.

5. Osoba prowadząca zapewnia kontrolującym warunki niezbędne do sprawnego przeprowadzenia kontroli, a w szczególności:

- 1) udostępnia pomieszczenie do przeprowadzenia kontroli oraz udostępnia dokumentację:
 - a) przebiegu nauczania, w szczególności karty zgłoszenia uczniów do placówki, umowy, księgę uczniów, dzienniki zajęć, arkusze ocen, świadectwa, a także listy obecności uczniów na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
 - b) organizacyjną, w szczególności statut,
 - c) finansową, w szczególności księgi rachunkowe, dokumenty źródłowe opatrzone adnotacjami o dacie, kwocie wykorzystanej dotacji oraz dowody zapłaty;
- 2) udziela informacji i wyjaśnień w terminie wskazanym przez kontrolujących;
- 3) umożliwia sporządzenie niezbędnej dla przeprowadzenia kontroli kserokopii dokumentów lub wyciągów bankowych i na żądanie kontrolujących dokonuje poświadczenia kopii dokumentów za zgodność z oryginałem;
- 4) w przypadku, gdy dokumentacja niezbędna dla przeprowadzenia znajduje się poza siedzibą podmiotu kontrolowanego, organ prowadzący zobowiązany jest zapewnić jej dostępność na czas prowadzenia kontroli w siedzibie dotowanej jednostki, w terminie uzgodnionym z kontrolującymi – nie później jednak niż 3 dni od otrzymania pisemnego wezwania do okazania dokumentów podlegających kontroli.

§ 6. 1. W trakcie kontroli kontrolującym przysługuje wobec podmiotu kontrolowanego prawo do:

- 1) wglądu w dokumentację organizacyjną, finansową i przebiegu nauczania;
- 2) wstępu do obiektów i pomieszczeń jednostki;
- 3) przeprowadzania oględzin i składników majątkowych jednostki;
- 4) sprawdzania spełniania przez uczniów obowiązku uczestnictwa w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
- 5) żądania pisemnych i ustnych wyjaśnień;

- 6) sporządzania niezbędnych kserokopii, odpisów, wyciągów, zestawień lub wydruków z każdego nośnika informacji, w tym również utrwalonych na elektronicznych nośnikach danych, z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej;
- 7) żądania poświadczenia sporządzonych kopii dokumentów za zgodność z oryginałem przez osobę prowadzącą lub upoważnioną do jej reprezentowania;
- 8) podpisywania dokumentów dotyczących przeprowadzanej kontroli.

2. Wyniki przeprowadzonej kontroli kontrolujący przedstawiają w protokole, który podpisuje dyrektor kontrolowanego podmiotu lub osoba prowadząca oraz kontrolujący.

3. Dyrektor kontrolowanego podmiotu lub osoba prowadząca może odmówić podpisania protokołu, składając wyjaśnienie na piśmie o przyczynach tej odmowy.

4. W przypadku odmowy, o której mowa w ust. 3, kontrolujący dokonują weryfikacji jej przyczyn i w razie potrzeby podejmują czynności kontrolne uzupełniające, na podstawie których mogą być dokonane zmiany w protokole kontroli.

5. W razie niepodjęcia czynności kontrolnych uzupełniających, kontrolujący przekazują na piśmie swoje stanowisko dyrektorowi podmiotu kontrolowanego lub osobie prowadzącej, a odmowa podpisania protokołu nie stanowi podstawy do wstrzymania realizacji zaleceń pokontrolnych.

6. Na podstawie protokołu kontroli kontrolujący sporządzają wystąpienie pokontrolne, w którym zawarte są wnioski i/lub zalecenia kierowane do dyrektora kontrolowanego podmiotu lub do osoby prowadzącej kontrolowany podmiot.

7. Dyrektor kontrolowanego podmiotu lub osoba prowadząca, do której zostało skierowane wystąpienie pokontrolne, jest obowiązana w terminie określonym w wystąpieniu pokontrolnym zawiadomić kontrolujących o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych.

8. Odmowa podpisania protokołu przez jednostkę kontrolowaną nie stanowi przeszkód do podpisania protokołu przez osoby kontrolujące i nie wstrzymuje dalszego postępowania organu dotującego, w tym dochodzenia zwrotu dotacji w trybie określonym w odrębnych przepisach. Informację o odmowie podpisania i jej przyczynach zamieszcza się w protokole.

9. O każdym przypadku odmowy wykonania zaleceń pokontrolnych lub o niepowiadomieniu w wyznaczonym terminie o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych, kontrolujący powiadamiają Prezydenta Miasta Torunia.

10. W przypadku niedokonania zwrotu dotacji w ustalonym terminie organ dotujący wyda decyzję określającą kwotę przypadającą do zwrotu i termin na zasadach i w trybie określonych w ustawie o finansach publicznych.

§ 7. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Torunia.

§ 8. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko- Pomorskiego.

Przewodniczący
Rady Miasta Torunia
/-/Marcin Czyżniewski