

Uchwała Nr LXVI/1115/2009  
Rady Miasta Rzeszowa  
z dnia 29 grudnia 2009 r.

zmieniającą uchwałę Rady Miasta Rzeszowa w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla przedszkoli, szkół i placówek oświatowych prowadzonych na terenie Gminy Miasto Rzeszów przez podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 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 i 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 Miasta Rzeszowa uchwała, co następuje:

§ 1

W uchwale Rady Miasta Rzeszowa Nr LVIII/959/2009 z dnia 7 lipca 2009 r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla przedszkoli, szkół i placówek oświatowych prowadzonych na terenie Gminy Miasto Rzeszów przez podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych wprowadza się następujące zmiany:

1) W § 3:

- a) ust. 2 otrzymuje brzmienie: „2. Dotacje mogą być przeznaczone wyłącznie na cele wskazane w art. 80 ust. 3d i art. 90 ust. 3d ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty”,
- b) uchyla się ust. 4.

2) Rozdział V otrzymuje tytuł „Tryb i zakres kontroli”.

3) Po § 5 wprowadza się § 6 – 10 w brzmieniu:

- „§ 6
1. Dokumentem upoważniającym do przeprowadzenia kontroli jest imienne upoważnienie do kontroli zawierające: numer upoważnienia, imię i nazwisko kontrolującego, nazwę i adres kontrolowanego, przedmiot kontroli, termin, do którego winna być przeprowadzona kontrola.
  2. Upoważnienie do kontroli wydaje Prezydent Miasta Rzeszowa.
  3. W przypadku upoważnienia kilku osób, stanowiących zespół kontrolny, Prezydent wyznacza spośród jego członków koordynatora zespołu, który organizuje pracę zespołu.
  4. Upoważnienie, po zakończeniu kontroli, dołącza się do akt kontroli.
  5. Na żądanie kontrolowanego kontrolujący dokonuje adnotacji w prowadzonej przez niego książce kontroli.

- § 7
1. Kontrolujący przystępuje do wykonywania czynności kontrolnych po okazaniu upoważnienia, o jakim mowa w § 6.
  2. Kontrolę przeprowadza się w siedzibie kontrolowanego, a także poza siedzibą, gdy wymaga tego badanie zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.

- § 8
1. Kontrolowany ma obowiązek:
    - 1) zapewnić swobodny dostęp do obiektów i pomieszczeń kontrolowanego,
    - 2) przedłożyć do kontroli wszelkie dokumenty i materiały, także w formie elektronicznej, niezbędne do przeprowadzenia kontroli z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej.
  2. W przypadku gdy kontrolowany nie jest w stanie zapewnić kontrolującemu niezbędnych warunków do pracy, jest obowiązany – na jego żądanie – wydać za potwierdzeniem odbioru stosowne ewidencje i dokumenty na czas trwania czynności kontrolnych. W takiej sytuacji czynności kontrolne są wykonywane w siedzibie Urzędu Miasta Rzeszowa.
  3. W sprawach objętych przedmiotem kontroli kontrolowany ma obowiązek udzielać w wyznaczonym terminie wyjaśnień lub dostarczyć żądany dokument kontrolującemu.
- § 9
1. Kontrolujący w toku kontroli może w szczególności:
    - 1) badać dokumenty i ewidencje objęte przedmiotem kontroli,
    - 2) zbierać inne niezbędne materiały w zakresie objętym przedmiotem kontroli,
    - 3) żądać od pracowników kontrolowanego wyjaśnień, oświadczeń, jeżeli po wyczerpaniu środków dowodowych lub z powodu ich braku pozostały niewyjaśnione okoliczności mające znaczenie dla ustaleń kontroli.
  2. Na żądanie kontrolującego mogą być sporządzane przez kontrolowanego odpisy i wyciągi z dokumentów oraz zestawienia i obliczenia oparte na dokumentach. Zgodność takiego odpisu lub wyciągu z oryginałem potwierdza kontrolowany.
- § 10
1. Wyniki przeprowadzonej kontroli kontrolujący przedstawia w protokole kontroli.
  2. Protokół kontroli zawiera w szczególności:
    - 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) określenie przedmiotu kontroli i okresu objętego kontrolą,
    - 4) imiona i nazwiska kontrolujących wraz z podaniem upoważnienia do kontroli,
    - 5) opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli, w tym ustalonych nieprawidłowości,
    - 6) opis załączników do protokołu,
    - 7) wzmiankę o poinformowaniu kontrolowanego o prawie zgłaszania umotywowanych zastrzeżeń i złożenia wyjaśnień do protokołu,
    - 8) podpisy kontrolujących oraz osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu kontrolowanego, a także datę i miejsce podpisania protokołu,
    - 9) parafy kontrolujących oraz osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu kontrolowanego, na każdej stronie protokołu.
  3. W razie stwierdzenia nieprawidłowości i uchybień kontrolujący ustala ich możliwe przyczyny, skutki – w tym finansowe, o ile występują – oraz osoby za nie odpowiedzialne.
  4. Protokół podpisuje kontrolowany niezwłocznie, nie później niż w terminie 3 dni roboczych od daty jego otrzymania, z uwzględnieniem sytuacji, o których mowa w ust. 5 – 7.

5. Kontrolowanemu przysługuje – przed podpisaniem protokołu kontroli – prawo zgłoszenia pisemnych zastrzeżeń co do ustaleń faktycznych zawartych w protokole kontroli. Zastrzeżenia należy zgłosić kontrolującemu niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 3 dni od otrzymania protokołu.
6. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 5, kontrolujący zobowiązany jest dokonać ich analizy i – w miarę potrzeby – podjąć dodatkowe czynności kontrolne, a w przypadku potwierdzenia zasadności zastrzeżeń zmienić lub uzupełnić odpowiednią część protokołu kontroli.
7. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń w całości lub części kontrolujący przekazuje na piśmie swoje stanowisko zgłaszającemu zastrzeżenia.
8. Kontrolowany może odmówić podpisania protokołu. O odmowie podpisania protokołu kontroli i ewentualnych przyczynach odmowy kontrolujący czyni wzmiankę w protokole.
9. Odmowa podpisania protokołu przez kontrolowanego nie stanowi przeszkody do realizacji wniosków wynikających z ustaleń kontroli.
10. Protokół kontroli stanowi podstawę do wszczęcia postępowania o zwrot dotacji, o którym mowa w § 4 ust. 3 uchwały.”

4) § 4 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Dotacje udzielone z budżetu Gminy Miasta Rzeszów:

– wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem

– pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości

podlegają zwrotowi w trybie ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240)”

5) Dotychczasowe paragrafy 6, 7 i 8 otrzymują numery odpowiednio: 11, 12 i 13.

## § 2

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Rzeszowa.

## § 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego.

Przewodniczący  
Rady Miasta Rzeszowa

  
Konrad Fijołek

## Uzasadnienie

Z wnioskiem o rozszerzenie zakresu przedmiotowego uchwały o tryb przeprowadzania kontroli dotowanych podmiotów wystąpił dyrektor Biura Kontrolno-Rewizyjnego Urzędu Miasta Rzeszowa.