

Uchwała Nr XXXVIII/786/2020
Rady Miasta Rzeszowa
z dnia 27 października 2020 r.

zmieniającą uchwałę w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, szkół i placówek oświatowych prowadzonych na terenie Gminy Miasto Rzeszów przez podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych, trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania, w tym zakresu danych, które powinny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji i w rozliczeniu jej wykorzystania, terminu przekazania informacji o liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów, wychowanków lub uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz terminu i sposobu rozliczenia wykorzystania dotacji, a także ustalenia wysokości dotacji dla niepublicznych szkolnych schronisk młodzieżowych.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713) oraz 38 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 17 ze zm.),

Rada Miasta Rzeszowa uchwala, co następuje:

§ 1

W uchwale Nr LII/1229/2017 Rady Miasta Rzeszowa z dnia 12 grudnia 2017 r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, szkół i placówek oświatowych prowadzonych na terenie Gminy Miasto Rzeszów przez podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych, trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania, w tym zakresu danych, które powinny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji i w rozliczeniu jej wykorzystania, terminu przekazania informacji o liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów, wychowanków lub uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz terminu i sposobu rozliczenia wykorzystania dotacji, a także ustalenia wysokości dotacji dla niepublicznych szkolnych schronisk młodzieżowych wprowadza się następujące zmiany:

1) § 1 otrzymuje brzmienie:

„§ 1. Niepubliczne szkolne schroniska młodzieżowe otrzymują dotację na liczbę miejsc noclegowych w wysokości kwoty otrzymanej na takie miejsce w części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy Miasto Rzeszów.”

2) § 2 otrzymuje brzmienie:

„§ 2. Dotowany sporządza w systemie elektronicznym wskazanym przez Wydział Edukacji Urzędu Miasta Rzeszowa i składa nie później niż do dnia 30 września roku bazowego podpisany przez osobę upoważnioną dokument dotyczący wniosku o udzielenie dotacji wraz z planowaną liczbą miejsc noclegowych, liczbą dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów, wychowanków lub uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych według wzoru zamieszczonego w systemie elektronicznym wskazanym przez Wydział Edukacji Urzędu Miasta Rzeszowa.”

3) w § 3:

a) „ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Dotowany sporządza w systemie elektronicznym wskazanym przez Wydział Edukacji Urzędu Miasta Rzeszowa i składa nie później niż do 5. dnia każdego miesiąca, z tym, że za grudzień do dnia 3 grudnia – podpisany przez osobę upoważnioną dokument dotyczący sprawozdania z liczby miejsc noclegowych, liczby dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów, wychowanków

lub uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych według stanu na pierwszy roboczy dzień miesiąca, na który udzielana jest dotacja, z uwzględnieniem liczby niepełnosprawnych (z podaniem rodzaju niepełnosprawności) oraz objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, a także uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.”

b) ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. W przypadku szkół niepublicznych, w których nie jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, dotowany przekazuje – nie później niż do 5. dnia każdego miesiąca, z tym, że za grudzień do dnia 3 grudnia – oprócz sprawozdania, o którym mowa w ust. 1, również podpisany przez osobę upoważnioną dokument dotyczący sprawozdania korygującego dotyczącego faktycznego uczestnictwa uczniów w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, według stanu za miesiąc poprzedzający miesiąc, na który udzielana jest dotacja.”

c) ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Liczba miejsc noclegowych, liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów, wychowanków lub uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wykazana w sprawozdaniu, o którym mowa w ust. 1 (w przypadku szkół niepublicznych, w których nie jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki pomniejszona o wynikającą ze sprawozdania korygującego, o którym mowa w ust. 2 liczbę uczniów nieuczestniczących w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych), stanowi podstawę ustalenia wysokości dotacji przypadającej na dany miesiąc.”

d) ust. 4 otrzymuje brzmienie:

„4. W przypadku uwzględnienia w sprawozdaniu, o którym mowa w ust. 1, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów niepełnosprawnych, wychowanków lub uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, organ dotujący może zażądać doręczenia do tego sprawozdania kopii właściwych orzeczeń, opinii i decyzji.”

e) ust. 5 otrzymuje brzmienie:

„5. Sprawozdania z liczby miejsc noclegowych, liczby dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów, wychowanków lub uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, o których mowa w ust. 1 i 2 obejmują dane według wzoru zamieszczonego w systemie elektronicznym wskazanym przez Wydział Edukacji Urzędu Miasta Rzeszowa.”

f) ust. 7 otrzymuje brzmienie:

„7. W przypadku przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, szkół i placówek oświatowych, z wyłączeniem § 1, dotowany składa wraz ze sprawozdaniem z liczby uczniów podpisany przez osobę upoważnioną dokument dotyczący imiennej listy uczniów sporządzony w systemie elektronicznym wskazanym przez Wydział Edukacji Urzędu Miasta Rzeszowa.”

g) ust. 9 otrzymuje brzmienie:

„9. Korektę sprawozdania, o którym mowa w ust. 1 i w ust. 2, zwiększającą liczbę miejsc noclegowych, liczbę dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów, wychowanków lub uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych ujętych w sprawozdaniu złożonym za dany miesiąc, można złożyć do ostatniego dnia miesiąca, którego korekta dotyczy, z wyszczególnieniem danych obejmujących zakres zawarty w ust. 5. Wyrównanie kwoty dotacji dotyczące większej liczby miejsc noclegowych, liczby dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów, wychowanków lub uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych organ dotujący przekazuje do ostatniego dnia miesiąca następnego po miesiącu, którego korekta dotyczy. Korekta sprawozdania powinna zawierać pisemne uzasadnienie.”

h) ust. 10 otrzymuje brzmienie:

„10. Korektę sprawozdania, o którym mowa w ust. 1 i ust. 2, zmniejszającą liczbę miejsc noclegowych, liczbę dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów, wychowanków lub uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych ujętych w sprawozdaniu złożonym za dany miesiąc, należy złożyć wraz z wyszczególnieniem danych obejmujących zakres zawarty w ust. 5 niezwłocznie po stwierdzeniu faktu błędnego podania liczby miejsc noclegowych, liczby dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów, wychowanków lub uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych będącej podstawą do naliczenia dotacji. Kwota stanowiąca iloczyn liczby miejsc noclegowych, liczby dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów, wychowanków lub uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych objętych korektą oraz miesięcznej stawki dotacji, będąca dotacją pobraną w nadmiernej wysokości, podlega zwrotowi do budżetu Gminy Miasto Rzeszów wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych w trybie ustawy o finansach publicznych.”

i) po ust. 10 dodaje się ustęp 11 i 12 w brzmieniu:

„11. Dotacja przekazywana jest na rachunek bankowy przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, szkoły, placówki oświatowej, zespołu szkół lub placówek, o którym mowa w art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych. W przypadku zmiany rachunku bankowego wskazanego we wniosku, o którym mowa w § 2, organ prowadzący przedszkole, inną formę wychowania przedszkolnego, oddział przedszkolny w szkole podstawowej, szkołę, placówkę oświatową zespół szkół lub placówek, pisemnie informuje organ właściwy do udzielania dotacji o dokonanej zmianie.

12. W przypadku zwiększenia części oświatowej subwencji ogólnej dla Miasta Rzeszowa z tytułu realizacji ściśle określonych zadań przez dotowanych, wysokość dotacji dla poszczególnych podmiotów realizujących zadania może zostać podwyższona o kwotę otrzymanej dodatkowo części oświatowej subwencji ogólnej. Warunkiem udzielenia dotacji z tytułu przyznanych Miastu Rzeszów środków rezerwy części oświatowej subwencji ogólnej jest terminowe złożenie przez organ prowadzący dokumentów wymaganych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, zgodnie z kryteriami podziału 0,4 % rezerwy części oświatowej subwencji ogólnej. Organ prowadzący wnioskując o zwiększenie części oświatowej subwencji ogólnej z 0,4 % rezerwy, zobowiązany jest do rozliczenia otrzymanej w związku z tym zwiększonej dotacji, w terminie, o którym mowa w § 4 ust. 2.”

4) § 4 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Dotowany sporządza w systemie elektronicznym wskazanym przez Wydział Edukacji Urzędu Miasta Rzeszowa i składa – nie później niż do 31 stycznia roku następującego po roku udzielenia dotacji podpisany przez osobę upoważnioną dokument dotyczący rocznego rozliczenia wykorzystania dotacji według wzoru zamieszczonego w systemie elektronicznym wskazanym przez Wydział Edukacji Urzędu Miasta Rzeszowa. Dowody źródłowe stanowiące podstawę wykazania wydatków w rocznym rozliczeniu wykorzystania dotacji zawierają trwały opis co do daty i kwoty sfinansowania wydatków z dotacji, o której mowa w ust. 1, w tym także dotacji, o której mowa w art. 25 ust. 5 i art. 26 ust. 5 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych.”

5) rozdział V otrzymuje brzmienie:

„Rozdział V. Tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji.

„§ 5. 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 Miasta Rzeszowa 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.

§ 6. 1. Kontrolujący przystępuje do wykonywania czynności kontrolnych po okazaniu upoważnienia, o jakim mowa w § 5.

2. Kontrolę przeprowadza się w siedzibie kontrolowanego, a także poza siedzibą, gdy wymaga tego badanie zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.

§ 7. 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,
- 3) zapewnić właściwe warunki do pracy kontrolującym, w tym w miarę możliwości samodzielne pomieszczenie,
- 4) umożliwić kopiowanie, skanowanie, filmowanie i fotografowanie oraz dokonywanie nagrań dźwiękowych, jeżeli może to stanowić dowód lub przyczynić się do utrwalenia dowodu w sprawie będącej przedmiotem kontroli.

2. W przypadku braku możliwości zapewnienia kontrolującym warunków niezbędnych do przeprowadzenia kontroli, jednostka kontrolowana dostarcza za potwierdzeniem odbioru dokumenty i inne materiały stanowiące podstawę pobrania i wykorzystania dotacji na wskazany adres Urzędu Miasta Rzeszowa.

3. W sprawach objętych przedmiotem kontroli kontrolowany ma obowiązek udzielać w wyznaczonym terminie wyjaśnień lub dostarczyć żądany dokument kontrolującemu.

§ 8. 1. Kontrolujący w toku kontroli może:

- 1) badać dokumenty i ewidencje objęte przedmiotem kontroli,
- 2) zabezpieczać zebrane dowody,
- 3) dokonywać oględzin,
- 4) zbierać inne niezbędne materiały w zakresie objętym przedmiotem kontroli,
- 5) 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 niezbędne do kontroli kopie, odpisy, skany, fotokopie lub wyciągi z dokumentów, jak również zestawienia i obliczenia oparte na dokumentach. Zgodność takiej kopii lub wyciągu z oryginałem potwierdza kontrolowany.

§ 9. 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 daty i numeru 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. Podpisany przez kontrolującego protokół przekazuje się kontrolowanemu za potwierdzeniem odbioru.

5. Kontrolowany przed podpisaniem protokołu kontroli może w terminie do 5 dni roboczych od dnia otrzymania protokołu wnieść do Biura Kontroli pisemne zastrzeżenia lub wyjaśnienia co do treści protokołu.

6. Kontrolowany przed upływem terminu o jakim mowa w ust. 5 może podpisać lub odmówić podpisania protokołu kontroli. Podpisanie protokołu powoduje wygaśnięcie uprawnienia do zgłaszania zastrzeżeń, o których mowa w ust. 5.

7. Kontrolujący, w przypadku o jakim mowa w ust. 5, dodatkowo bada zasadność wniesionych przez podpisaniem protokołu pisemnych zastrzeżeń lub wyjaśnień, co do protokołu kontroli, przekazując swoje stanowisko w powyższym zakresie, a w uzasadnionych przypadkach uzupełnia lub koryguje treść protokołu przekazując protokół kontrolowanemu. Na uzupełniony lub skorygowany protokół kontroli uwzględniający w części lub w całości zastrzeżenia lub wyjaśnienia kontrolowanego wniesienie zastrzeżeń lub wyjaśnień nie przysługuje.

8. Kontrolowany, w przypadku o jakim mowa w ust. 7 może protokół kontroli podpisać lub odmówić podpisania w terminie do 2 dni roboczych od otrzymania stanowiska kontrolującego lub skorygowanego protokołu kontroli.

9. W przypadku odmowy podpisania protokołu kontroli, kontrolowany składa do Biura Kontroli w terminie do 2 roboczych pisemne wyjaśnienia przyczyn tej odmowy.

10. Uchylenie się kontrolowanego w wyznaczonym terminie od podpisania protokołu kontroli lub przekazania stanowiska w zakresie odmowy podpisania protokołu traktuje się jako odmowę podpisania protokołu kontroli przez kontrolowanego.

11. Kontrolujący w przypadku odmowy podpisania protokołu kontroli dokonuje adnotacji o odmowie podpisania w protokole.

12. O uprawnieniach, o jakich mowa w ust. 5 – 10, kontrolowany zostaje powiadomiony przez kontrolującego w dniu przekazania protokołu kontroli.

13. Odmowa podpisania protokołu kontroli nie wstrzymuje dalszego postępowania Prezydenta Miasta Rzeszowa, o którym mowa w § 10 oraz dochodzenia zwrotu dotacji w trybie określonym w odrębnych przepisach.

§ 10.1. Na podstawie wyników kontroli Prezydent Miasta Rzeszowa kieruje do organu prowadzącego jednostkę kontrolowaną wystąpienia pokontrolne, które zawiera w szczególności: zwięzły opis wyników kontroli, stwierdzone nieprawidłowości ze wskazaniem naruszonych norm prawnych i zalecenia pokontrolne, w tym wskazania kwot dotacji podlegających zwrotowi oraz podstaw prawnych żądania zwrotu dotacji.

2. W przypadku nie stwierdzenia nieprawidłowości w toku kontroli mogą nie być kierowane wystąpienia pokontrolne.

3. Organ prowadzący w terminie określonym w wystąpieniu pokontrolnym nie dłuższym jednak niż 30 dni od dnia otrzymania wystąpienia zawiadamia Prezydenta Miasta Rzeszowa o realizacji zaleceń pokontrolnych lub odmowie ich wykonania przez wniesienie zastrzeżeń z podaniem uzasadnienia.

4. Czynności, o których mowa w ust. 1 – 4 kończą postępowanie kontrolne.”

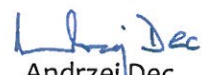
§ 2

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


Andrzej Dec

Uzasadnienie do uchwały

Zmiana uchwały wprowadza nową treść rozdziału 5 dotyczącego trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji. Zakres zmian oparty został o dotychczasowe doświadczenia wynikające z przeprowadzonych kontroli i ma na celu usprawnienie nadzoru nad prawidłowością wydatkowania środków pochodzących z budżetu Gminy Miasto Rzeszów.

Ponadto uchwała doprecyzowuje zasady dotacji, m. in. warunki dotowania szkolnych schronisk młodzieżowych skorelowano ze sposobem ich finansowania w ramach subwencji oświatowej.

Modyfikacja zapisów dotyczących składania wniosków o udzielenie dotacji, informacji miesięcznych oraz rocznych sprawozdań potwierdza konieczność podpisywania tych dokumentów przez osobę upoważnioną, nie wykluczając jednocześnie wykorzystania w tym celu bezpiecznego podpisu kwalifikowanego lub profilu zaufanego.

