

**UCHWAŁA NR LIII/299/2010
RADY MIEJSKIEJ W KIETRZU**

z dnia 28 października 2010 r.

w sprawie zmiany uchwały Nr XXV/142/2008 Rady miejskiej w Kietrze z dnia 25 września 2008r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla przedszkoli i szkół prowadzonych na terenie Gminy Kietrz przez podmioty nienależące do sektora finansów publicznych

Na podstawie art.18 ust.2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001r. Dz.U. Nr 142 poz.1591 z 2002r. Dz.U. Nr 23 poz.220 Dz.U. Nr 62 poz. 558 Dz.U. Nr 113 poz. 984, Dz.U. Nr 153 poz.1271, Dz.U. Nr 214 poz. 1806;z 2003r. Dz.U. Nr 80 poz. 717, Dz.U. Nr 162 poz.1568;z 2004r. Dz.U.Nr 102 poz.1055, Dz.U. Nr 116 poz.1203, Dz.U. Nr 167 poz.1759;z 2005r. Dz.U. Nr 172 poz. 1441, Dz.U. Nr 175 poz. 1457;z 2006r. Dz.U. Nr 17 poz. 128, Nr181 poz. 1337; z 2007r. Dz.U. Nr 138 poz. 974, Dz.U. Nr 173 poz.1218;z 2008r. Dz.u. Nr 180 poz.1111, Nr 223 poz. 1458;z 2009r. Dz.U.Nr 52 poz. 420, Nr 157 poz. 1241) oraz art.80 ust.3e i ust.4 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 1996r. Nr 67 poz. 329 z późn. zm.), Rada Miejska w Kietrze uchwala, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr XXV/142/2008 Rady Miejskiej w Kietrze z dnia 25 września 2008r.,w §5 wprowadza się ust.11 w brzmieniu: "Upoważnieni pracownicy Urzędu Miejskiego w Kietrze mogą dokonać sprawdzenia zgodności ze stanem faktycznym liczby uczniów wykazywanych w informacji, o której mowa w ust. 2, na podstawie udostępnionej do wglądu przez organ prowadzący dokumentacji stanowiącej podstawę sporządzenia tej informacji, w tym dokumentacji organizacyjnej, finansowej i dokumentacji przebiegu nauczania."

§ 2. W uchwale Nr XXV/142/2008 Rady Miejskiej w Kietrze z dnia 25 września 2008r., po §5 wprowadza się paragrafy:

1. §6 w brzmieniu: „ 1. Upoważnieni pracownicy Urzędu Miejskiego w Kietrze, zwani dalej „kontrolującymi”, mogą dokonywać kontroli w przedszkolach i szkołach prowadzonych na terenie Gminy Kietrz przez podmioty nienależące do sektora finansów publicznych, zwanych dalej „kontrolowanymi”, obejmującej:

1) sprawdzenie zgodności ze stanem faktycznym liczby uczniów wykazywanych w informacjach, o których mowa w § 5 ust. 2,

2) sprawdzenie prawidłowości wykorzystania dotacji zgodnie z zasadami określonymi w art. 80 ust. 3d.

2. Postępowanie kontrolne ma na celu ustalenie stanu faktycznego w zakresie objętym przedmiotem kontroli.”

2. §7 w brzmieniu: „ 1. Rozpoczęcie kontroli powinno być poprzedzone jej przygotowaniem polegającym w szczególności na zapoznaniu się przez kontrolujących z:

1) przepisami dotyczącymi zakresu przedmiotowego kontroli;

2) ustaleniami z poprzednich kontroli;

3) dokumentacją zgromadzoną w Urzędzie Miejskim w Kietrze dotyczącą przedmiotu kontroli;

4) dokumentacją sprawozdawczą.

2. 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.

3. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 2, po zakończeniu kontroli dołącza się do akt kontroli.”.

3. §8 w brzmieniu: „ 1. Wynik przeprowadzonej kontroli kontrolujący przedstawia w protokole kontroli.

2. 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.

3. 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. 5.

4. 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.

5. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 4, 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.

6. 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.

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

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

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

§ 9 w brzmieniu: „ 1. 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.

2. Kontrolowany, do którego zostało skierowane wystąpienie pokontrolne jest zobowiązany, w terminie określonym w wystąpieniu pokontrolnym, zawiadomić osobę podpisującą wystąpienie pokontrolne o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych i wykorzystania uwag zawartych w wystąpieniu pokontrolnym.”

§ 3. Zmienia się numerację paragrafów w sposób następujący:

1. §6 otrzymuje numer §10.
2. §7 otrzymuje numer §11.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Kietrza.

§ 5. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Opolskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia.

Przewodniczący Rady Miejskiej
w Kietrze

Franciszek Sobczuk