UCHWAŁA NR II/268/2010

RADY GMINY DĘBNO

z dnia 26 lutego 2010 r.

w sprawie: trybu udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych i niepublicznych przedszkoli, szkół podstawowych i gimnazjów prowadzonych przez osoby prawne lub fizyczne na terenie Gminy Dębno oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystania.

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 ze zm.[1)]), 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 ze zm.[2)]), Rada Gminy Dębno uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwała określa tryb udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych i niepublicznych przedszkoli, szkół podstawowych i gimnazjów prowadzonych przez osoby prawne lub fizyczne na terenie Gminy Dębno oraz tryb i zakres kontroli prawidłowości ich wykorzystania.

§ 2. Ilekroć w postanowieniach niniejszej uchwały jest mowa o:

1) placówce lub placówce oświatowej – należy przez to rozumieć publiczne i niepubliczne przedszkola, zespoły i punkty przedszkolne oraz szkoły podstawowe i gimnazja;
2) przedszkolach, szkołach i placówkach publicznych - należy przez to rozumieć te placówki publiczne nie wymienione w art. 79 ustawy;
3) organie dotującym – należy przez to rozumieć Gminę Dębno;
4) organie prowadzącym placówkę – należy przez to rozumieć osobę prawną lub fizyczną prowadzącą placówkę;
5) dotacji – należy przez to rozumieć udzielaną z budżetu Gminy Dębno, na zasadach wynikających z przepisów art. 80 lub art. 90 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.) i niniejszej uchwały, „dotację podmiotową" w rozumieniu art. 131 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240), która przeznaczona jest na dofinansowanie działalności bieżącej z tytułu prowadzenia placówki w danym roku budżetowym;
6) uczniu – należy przez to rozumieć również wychowanka w przedszkolu i innej formie wychowania przedszkolnego;
7) rachunku bankowym – należy przez to rozumieć rachunek bankowy założony przez osobę prowadzącą placówkę, który służy wyłącznie dla dokonywania operacji finansowych związanych z prowadzeniem placówki;
8) rozliczeniu dotacji – należy przez to rozumieć przedstawienie Gminie Dębno informacji, niezbędnych do ustalania wysokości dotacji należnej dla placówki oraz ustalenie wysokości zobowiązania Gminy Dębno z tytułu dopłaty na rzecz placówki względnie ustalenie kwoty pieniężnej należnej Gminie Dębno z tytułu nadpłaty dotacji;
9) nadpłacie dotacji – należy przez to rozumieć dotacje pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości.

§ 3. 1. Przedszkola publiczne otrzymują na każdego ucznia dotację w wysokości równej wydatkom bieżącym przewidzianym na jednego ucznia w przedszkolach publicznych prowadzonych przez Gminę Dębno, z tym że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości 100 % kwoty przewidzianej na niepełnosprawnego ucznia przedszkola w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Dębno.

2. Osoba prowadząca wychowanie przedszkolne publiczne w formie zespołu wychowania przedszkolnego lub punktu przedszkolnego, otrzymuje na każdego ucznia objętego tymi formami wychowania przedszkolnego dotację w wysokości 50 % wydatków bieżących przewidzianych na jednego ucznia w przedszkolu publicznym prowadzonym przez Gminę Dębno, z tym że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości 100 % kwoty przewidzianej na niepełnosprawnego ucznia przedszkola w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Dębno.

3. Przedszkola niepubliczne otrzymują na każdego ucznia dotację w wysokości 75 % wydatków bieżących ponoszonych na jednego ucznia w przedszkolach publicznych prowadzonych przez Gminę Dębno, z tym że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości 100 % kwoty przewidzianej na niepełnosprawnego ucznia przedszkola w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Dębno pod warunkiem, że osoba prowadząca przedszkole niepubliczne poda organowi dotującemu planowaną liczbę uczniów nie później niż do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

4. Osoba prowadząca wychowanie przedszkolne niepubliczne w formie zespołu wychowania przedszkolnego lub punktu przedszkolnego otrzymuje na każdego ucznia objętego tymi formami wychowania przedszkolnego dotację w wysokości 50 % wydatków bieżących ponoszonych na jednego ucznia w przedszkolu publicznym prowadzonym przez Gminę Dębno, z tym że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości 100 % kwoty przewidzianej na niepełnosprawnego ucznia przedszkola w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Dębno – pod warunkiem że osoba prowadząca niepubliczną formę wychowania poda organowi dotującemu planowaną liczbę uczniów nie później niż do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

5. Szkoły publiczne otrzymują na każdego ucznia dotację w wysokości równej wydatkom bieżącym przewidzianym na jednego ucznia w szkołach tego samego typu i rodzaju prowadzonych przez Gminę Dębno.

6. Szkoły niepubliczne o uprawnieniach szkół publicznych, w których realizowany jest obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, otrzymują na każdego ucznia dotację w wysokości równej kwocie przewidzianej na jednego ucznia danego typu i rodzaju szkoły w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Dębno w danym roku pod warunkiem, że osoba prowadząca szkołę poda organowi dotującemu planowaną liczbę uczniów nie później niż do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

§ 4. 1. Udzielenie dotacji następuje na podstawie wniosku według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Wniosek o udzielenie dotacji powinien zawierać:

1) datę sporządzenia wniosku;

2) pieczęć organu prowadzącego zawierającą nazwę organu oraz adres;

3) nazwę placówki, wraz z adresem, na którą ma być przekazywana dotacja;

4) numer i datę zaświadczenia o wpisie do Ewidencji Niepublicznych Szkół i Placówek Oświatowych prowadzonej przez Gminę Dębno – w przypadku niepublicznego przedszkola, zespołu i punktu przedszkolnego oraz szkoły podstawowej i gimnazjum,

5) datę i numer decyzji nadającej uprawnienia szkoły publicznej – w przypadku szkoły niepublicznej;

6) numer rachunku bankowego placówki (wraz ze wskazaniem nazwy banku), na który ma być przekazywana dotacja;

7) określenie planowanej na dany rok liczby uczniów, na których ma być udzielona dotacja. Przedszkola dodatkowo podają liczbę:

   a) uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Dębno,

b) uczniów zamieszkałych na terenie innych gmin,

c) uczniów niepełnosprawnych;

8) klauzulę w sprawie zobowiązania do informowania organu dotującego przez organ prowadzący o zmianach zachodzących w liczbie uczniów w okresie dotowanym, zmianach zachodzących w nazwie i numerze rachunku bankowego, na który ma być przekazywana dotacja, zmianach zachodzących w nazwie i adresie osoby prawnej i fizycznej, prowadzącej placówkę;

9) wniosek o dotację winien być podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń majątkowych i reprezentowania na zewnątrz, zgodnie z zapisami w aktualnym i właściwym (dla organu prowadzącego) rejestrze.

§ 5. 1. Organ dotujący powiadamia organ prowadzący placówkę o wysokości dotacji ustalonej na jednego ucznia obowiązującej w danym roku, po ustaleniu jej wysokości.

2. W przypadku zmiany w trakcie roku budżetowego kwot w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Dębno, stanowiących podstawę do naliczenia dotacji, organ dotujący dokonuje weryfikacji kwoty dotacji należnej i odpowiednio, o ustaloną różnicę, zwiększa lub pomniejsza raty dotacji na kolejne miesiące danego roku.

3. O weryfikacji kwoty dotacji należnej na jednego ucznia powiadamiany jest organ prowadzący placówkę, do końca miesiąca, w którym dokonano takiej weryfikacji.

§ 6. 1. Dotacje dla placówek prowadzonych przez osoby prawne i fizyczne, inne niż Gmina Dębno, są przeznaczone na dofinansowanie realizacji zadań placówki w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, w tym profilaktyki społecznej. Dotacje mogą być wykorzystane wyłącznie na pokrycie wydatków bieżących placówki.

2. Dotacje przekazywane są w 12 częściach w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca na rachunek bankowy placówki.

3. Organ prowadzący placówkę przedkłada organowi dotującemu pisemną informację o aktualnej liczbie uczniów, do dnia 10 miesiąca, na który zostaje udzielona dotacja według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

4. Organy prowadzące przedszkola i inne formy wychowania przedszkolnego zobowiązane są do złożenia informacji o terminie przerwy w okresie letnim, nie później niż do dnia 5 czerwca danego roku.

§ 7. 1. Organ prowadzący placówkę sporządza i przekazuje organowi dotującemu rozliczenie roczne w terminie do dnia 10 stycznia roku następnego.

2. Rozliczenie dotacji dokonuje się według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

3. Rozliczenie dotacji winno być podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń majątkowych i reprezentowania na zewnątrz, zgodnie z zapisami w aktualnym i właściwym (dla organu prowadzącego) rejestrze.

4. Organ dotujący może kontrolować prawidłowość wykorzystania dotacji przyznanej placówce.

5. Osoby upoważnione przez organ dotujący do przeprowadzenia kontroli mają prawo wstępu do placówki oraz wglądu do prowadzonej przez nią dokumentacji organizacyjnej, finansowej i dokumentacji przebiegu nauczania.

6. Organ dotujący w związku z przeprowadzaną kontrolą prawidłowości wykorzystywania dotacji przez placówkę może przetwarzać dane osobowe uczniów tej placówki.

7. Tryb kontroli prawidłowości wykorzystania dotacji określa załącznik nr 4 do niniejszej uchwały.

8. Nadpłaty dotacji a także dotacje wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, stwierdzone przez organ dotujący, podlegają zwrotowi do budżetu Gminy Dębno wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie 15 dni od dnia stwierdzenia nadpłaty dotacji lub od dnia stwierdzenia wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem.

§ 8. 1. W przypadku podjęcia przez organ prowadzący placówkę decyzji o jej likwidacji, jest on zobowiązany do poinformowania organu dotującego o planowanym terminie likwidacji w ciągu 14 dni od daty podjęcia decyzji o likwidacji.

2. Po likwidacji placówki, organ prowadzący zobowiązany jest do dokonania rozliczenia udzielonej dotacji za okres działalności w danym roku, w terminie 30 dni od daty jej likwidacji.

§ 9. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Dębno.

§ 10. 1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

2. Uchwała wchodzi w życie pierwszego dnia miesiąca następującego po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Przewodniczący Rady Gminy

Stanisław Pierzga

---

1) Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz.U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111 i Nr 223, poz. 1458 oraz z 2009 r. Nr 52, poz. 420 i Nr 157, poz. 1241.

2) Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz.U. z 2004r. Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781, z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400 i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532 i Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280 i Nr 181, poz. 1292, z 2008 r. Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz. 917, Nr 216, poz. 1370 i Nr 235, poz. 1618 oraz z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206, Nr 56, poz. 458, Nr 157, poz. 1241 i Nr 219, poz. 1705.

Załącznik nr 1
do uchwały Nr II/268/2010
Rady Gminy Dębno
z dnia 26 lutego 2010 r.

....., dnia .....

WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI
NA ROK .....

1. Pełna nazwa i adres szkoły (placówki)[1)]

.....
.....

2. Nazwa i adres osoby prowadzącej

.....
.....

3. Numer i data zaświadczenia o wpisie do Ewidencji Niepublicznych Szkół i Placówek Oświatowych (ostatnie, aktualne zaświadczenie)

.....
.....

4. Numer i data wydania decyzji o nadaniu szkole uprawnień szkoły publicznej lub udzielenia zezwolenia na założenie publicznej szkoły lub przedszkola (ostatnia, aktualna decyzja)

.....
.....

5. Nazwa banku i numer rachunku bankowego, na który należy przekazać dotację

.....
.....

6. Planowana liczba uczniów w:

a) przedszkolu (tylko uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Dębno) .....

b) szkole podstawowej .....

c) gimnazjum .....

d) innej placówce .....

7. Osoba prowadząca zobowiązuje się do comiesięcznego składania informacji o aktualnej liczbie uczniów oraz przeznaczania dotacji na realizację celów wynikających z ustawy o systemie oświaty.

Termin składania wniosku do 30 września roku poprzedzającego rok przyznania dotacji.

.....
Pieczęć i czytelny podpis osoby prowadzącej[2)]

Przewodniczący Rady Gminy

Stanisław Pierzga

---

1) Zgodnie z ostatnim (aktualnym) wpisem do ewidencji oraz decyzją o nadaniu uprawnień szkoły publicznej lub udzieleniu zezwolenia na założenie publicznej szkoły lub przedszkola

2) W przypadku osoby prawnej podpisy osób upoważnionych na podstawie KRS do jej reprezentowania

Załącznik nr 2
do uchwały Nr II/268/2010
Rady Gminy Dębno
z dnia 26 lutego 2010 r.

INFORMACJA O LICZBIE UCZNIÓW WRAZ Z OŚWIADCZENIEM O AKTUALNOŚCI UPRAWNIEŃ DO OTRZYMYWANIA DOTACJI Z BUDŻETU GMINY DĘBNO NA MIESIĄC ..... 20... ROKU

Nazwa i adres placówki .....
.....

Faktyczna liczba uczniów w miesiącu poprzedzającym miesiąc składania informacji	**Przewidywana liczba uczniów w miesiącu, w którym składana jest informacja**	**Przewidywana liczba uczniów w miesiącu, następującym po miesiącu, w którym składana jest informacja**
Rok ..... Miesiąc ..... Liczba uczniów ..... w a) przedszkolu (tylko uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Dębno) ..... w tym uczniów niepełnosprawnych ..... b) szkole ..... c) gimnazjum ..... d) innej placówce	Rok ..... Miesiąc ..... Liczba uczniów ..... w a) przedszkolu (tylko uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Dębno) ..... w tym uczniów niepełnosprawnych ..... b) szkole ..... c) gimnazjum ..... d) innej placówce	Rok ..... Miesiąc ..... Liczba uczniów ..... w a) przedszkolu (tylko uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Dębno) ..... w tym uczniów niepełnosprawnych ..... b) szkole ..... c) gimnazjum ..... d) innej placówce .....

Świadom odpowiedzialności za nienależne pobranie dotacji (z art. 82 Kodeksu karnego skarbowego), poświadczam aktualność prawa placówki do otrzymywania dotacji i aktualność związanych z tym danych z przedłożonego w dniu ..... wniosku o udzielenie dotacji.
Uwagi:.....
.....
.....

Informacja o zmianie rachunku bankowego:
.....
.....
Termin składania informacji do 10 dnia każdego miesiąca.

Nazwisko i imię
sporządzającego zestawienie
Nr telefonu
.....
Pieczątka i podpis

Data .....

Nazwisko i imię
osoby prowadzącej przedszkole/szkołę
.....
Pieczątka i podpis

Przewodniczący Rady Gminy

Stanisław Pierzga

Załącznik nr 3
do uchwały Nr II/268/2010
Rady Gminy Dębno
z dnia 26 lutego 2010 r.

ROZLICZENIE DOTACJI Z BUDŻETU GMINY DĘBNO ZA 20..... R.

Nazwa i adres placówki .....
.....

I. Rozliczenie dotacji:
1. Faktyczna liczba uczniów w 20..... r. .....
2. Kwota dotacji na 1 ucznia miesięcznie w 20..... r. .....
3. Kwota należnej dotacji .....
4. Wysokość otrzymanej dotacji .....

II. Ustalenie nadpłaty lub niedopłaty dotacji:
1. Nadpłata dotacji (jeśli kwota otrzymanej dotacji jest wyższa od należnej) .....
2. Niedopłata dotacji (jeśli kwota otrzymanej dotacji jest niższa od należnej) .....

III. Rozliczenie rzeczowe wykorzystania dotacji w 20..... r.
1. Wysokość otrzymanej dotacji .....
2. Wysokość wydatków bieżących ....., w tym:
a) wynagrodzenia pracowników z pochodnymi .....
b) wydatki na utrzymanie pomieszczeń .....
c) zakup wyposażenia, pomocy dydaktycznych i książek .....
d) pozostałe wydatki (wymienić jakie) .....
.....

Świadom odpowiedzialności za nienależne pobranie dotacji oraz wykorzystanie dotacji niezgodnie z przeznaczeniem (z art. 82 Kodeksu karnego skarbowego), poświadczam zgodność przedstawionych powyżej informacji ze stanem faktycznym.

Nazwisko i imię
sporządzającego zestawienie
Nr telefonu
.....
Pieczątka i podpis

Nazwisko i imię
osoby prowadzącej przedszkole/szkołę
.....
Pieczątka i podpis

Data .....

Uwagi Urzędu Gminy Dębno dotyczące rozliczenia dotacji:
.....
.....

.....

Data .....

……

(Imię i nazwisko, stanowisko służbowe osoby odpowiedzialnej za rozliczenie dotacji)

Przewodniczący Rady Gminy

Stanisław Pierzga

Załącznik nr 4
do uchwały Nr II/268/2010
Rady Gminy Dębno
z dnia 26 lutego 2010 r.

TRYB KONTROLI PRAWIDŁOWOŚCI WYKORZYSTANIA DOTACJI

§ 1. Definicje i postanowienia ogólne

Użyte poniżej określenia oznaczają:

a) „organ kontrolujący" – Wójt Gminy Dębno,

b) „jednostka kontrolowana" - publiczne i niepubliczne przedszkole, zespół i punkt przedszkolny oraz szkoła podstawowa i gimnazjum objęte postępowaniem kontrolnym,

c) „kontrolujący" - pracownik Urzędu Gminy Dębno, któremu polecono wykonanie przeprowadzenia kontroli.

§ 2. Upoważnienie do przeprowadzenia kontroli

1. Kontrolę przeprowadza się na podstawie imiennego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli w jednostce kontrolowanej.

2. Upoważnienie podpisuje Wójt Gminy Dębno.

3. Upoważnienie do kontroli zawiera: nazwisko i imię kontrolującego, nazwę jednostki kontrolowanej, okres objęty kontrolą, termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli. Wzór upoważnienia do przeprowadzenia kontroli stanowi załącznik nr 1.

4. Kontrole mogą być przeprowadzane przez jednego kontrolującego lub przez zespół wieloosobowy. W drugim przypadku w upoważnieniu wymienia się nazwiska i imiona wszystkich kontrolujących i wyznacza się kontrolującego koordynatora, kierującego pracami zespołu kontrolnego.

§ 3. Termin i sposób powiadomienia o przyszłej kontroli

Wójt Gminy Dębno powiadamia pisemnie jednostkę kontrolowaną i organ prowadzący tą jednostkę, o terminie przyszłej kontroli prawidłowości wykorzystania dotacji, nie później niż na 7 dni przed jej rozpoczęciem.

§ 4. Tryb i zakres przeprowadzania kontroli

1. Kontrolujący przystępuje do wykonywania czynności kontrolnych po okazaniu legitymacji służbowej (lub dowodu osobistego) i imiennego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli.

2. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie jednostki kontrolowanej.

3. Czynności kontrolne przeprowadza się w dniach i godzinach pracy obowiązujących w jednostce kontrolowanej.

4. Kontrolujący dokonuje ustaleń kontroli na podstawie dokumentacji organizacyjnej, finansowej i dokumentacji przebiegu nauczania.

5. Do badania prawidłowości wykorzystania dotacji kontrolujący stosuje całościową metodę kontroli, która polega na sprawdzeniu wszystkich operacji finansowych wchodzących w okres objęty kontrolą.

6. Kontrolujący może wzywać kierownika lub pracowników jednostki kontrolowanej do złożenia wyjaśnień ustnych lub na piśmie. Kierownik lub pracownicy mogą także składać kontrolerowi pisemne oświadczenia. Pisemne wyjaśnienia i oświadczenia stanowią załączniki do protokołu.

7. Dokumentacja zbierana w czasie kontroli przechowywana jest w warunkach uniemożliwiających dostęp do niej osobom nieupoważnionym.

8. Podczas czynności kontrolnych kontrolujący **nie może** informować kierownika jednostki kontrolowanej

o stwierdzonych w toku kontroli uchybieniach i nieprawidłowościach dotyczących prawidłowości wykorzystania dotacji.

9. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

§ 5. Protokół kontroli

1. Protokół kontroli powinien zawierać:

a) nazwę kontrolowanej jednostki i jej adres,

b) imię, nazwisko i stanowisko służbowe kontrolującego oraz numer i datę wydania upoważnienia do przeprowadzenia kontroli,

c) datę rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych w jednostce kontrolowanej,

d) określenie przedmiotowego zakresu kontroli (kontrola prawidłowości wykorzystania dotacji) i okresu objętego kontrolą,

e) imię i nazwisko kierownika jednostki kontrolowanej i głównego księgowego oraz osób udzielających informacji,

f) przebieg i wyniki czynności kontrolnych,

g) stwierdzone podczas kontroli fakty stanowiące podstawę do oceny prawidłowości wykorzystania dotacji,

h) zastosowaną całościową metodę kontroli do badania prawidłowości wykorzystania dotacji,

i) informację o załącznikach do protokołu oraz ich wyszczególnienie,

j) informację o powiadomieniu kierownika jednostki kontrolowanej o prawie odmowy podpisania protokołu i złożenia w ciągu 3 dni od daty jego otrzymania pisemnych wyjaśnień co do przyczyny tej odmowy,

k) dane o liczbie egzemplarzy sporządzonego protokołu,

l) informację o wpisie przeprowadzonej kontroli do ewidencji kontroli prowadzonej w jednostce kontrolowanej.

m) datę i miejsce podpisania protokołu.

2. Protokół na ostatniej stronie podpisuje kontrolujący, kierownik oraz główny księgowy jednostki kontrolowanej. Każda strona protokołu jest parafowana przez wymienione osoby.

3. W przypadku odmowy podpisania protokołu wyjaśnienia kierownika w tej sprawie załącza się do protokołu. Odmowę podpisania protokołu i złożenie wyjaśnień kontrolujący odnotowuje w protokole.

4. Odmowa podpisania protokołu kontroli przez kierownika jednostki kontrolowanej nie stanowi przeszkody do podpisania protokołu przez kontrolującego i do realizacji ustaleń kontroli.

5. Kierownikowi i głównemu księgowemu jednostki kontrolowanej przysługuje wniesienie zastrzeżeń do ustaleń protokołu kontroli do Wójta Gminy Dębno w terminie 7 dni o daty podpisania protokołu.

§ 6. Postępowanie pokontrolne

1. Na podstawie wyników kontroli kontrolujący przygotowuje projekt wystąpienia pokontrolnego, które zatwierdza i podpisuje Wójt Gminy Dębno.

2. Wystąpienie pokontrolne zawiera opis ujawnionych w toku kontroli nieprawidłowości dotyczących prawidłowości wykorzystania dotacji i przyczyny ich powstania.

3. Wystąpienie pokontrolne przekazuje się jednostce kontrolowanej nie później niż w terminie 14 dni od dnia podpisania protokołu kontroli.

4. Jednostka kontrolowana jest obowiązana w terminie 7 dni od dnia doręczenia wystąpienia zawiadomić Wójta

Gminy Dębno o wykonaniu wniosków lub o przyczynach ich niewykonania.

5. Do wniosków zawartych w wystąpieniu pokontrolnym jednostce kontrolowanej przysługuje prawo zgłoszenia zastrzeżenia do Komisji Rewizyjnej Rady Gminy Dębno, w terminie 7 dni od dnia doręczenia wystąpienia, za pośrednictwem Wójta Gminy Dębno. Podstawą zgłoszenia zastrzeżenia może być tylko zarzut naruszenia prawa przez błędną jego wykładnię lub niewłaściwe zastosowanie.

6. Bieg terminu, o którym mowa w ust. 4, ulega zawieszeniu na czas rozpatrzenia zastrzeżenia w odniesieniu do wniosków pokontrolnych objętych zastrzeżeniem.

Załącznik nr 1

Dębno, dnia .....

.....
(nazwa organu kontrolującego)

Upoważnienie nr ...../.....

Na podstawie .....
upoważniam ..... (imię i nazwisko, stanowisko służbowe)
do przeprowadzenia kontroli prawidłowości wykorzystania dotacji przez:
..... (nazwa jednostki kontrolowanej)
Okres objęty kontrolą: .....
Upoważnienie niniejsze ważne jest za okazaniem legitymacji służbowej (dowodu osobistego).
Kontrolujący jest upoważniony do wstępu i poruszania się po terenie jednostki kontrolowanej bez potrzeby uzyskiwania przepustki oraz wglądu do prowadzonej dokumentacji organizacyjnej, finansowej i dokumentacji przebiegu nauczania.

Upoważnienie jest ważne od dnia ..... do dnia .....

.....
(pieczęć i podpis Wójta Gminy Dębno)

Ważność upoważnienia przedłuża się do dnia .....

.....
(pieczęć i podpis Wójta Gminy Dębno)

Przewodniczący Rady Gminy

Stanisław Pierzga