

UCHWAŁA NR LXI/1251/18

RADY MIASTA KATOWICE

z dnia 25 października 2018 r.

w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji udzielanych z budżetu miasta Katowice niepublicznym oraz publicznym szkołom i innym placówkom oświatowym prowadzonym przez osoby fizyczne i prawne, oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust.1, art. 41 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018r. poz. 994 z późn. zm.) oraz art. 12 pkt. 11, art. 40 ust.1, art. 42 ust.1, art. 91 i art. 92 ust. 1 pkt.1 i ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2018r. poz. 995 z późn. zm.), w związku z art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017r. poz. 2203) po przeprowadzeniu konsultacji w trybie art. 5 ust.5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2018r. poz. 450 z późn. zm.)

RADA MIASTA KATOWICE

uchwała:

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§1. Ilekroć w dalszej treści będzie mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 października 2017r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017r. poz. 2203);
- 2) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018r. poz. 996 z późn. zm.);
- 3) ustawie o finansach publicznych – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 2077 z późn. zm.);
- 4) organie dotującym – należy przez to rozumieć miasto Katowice, będące jednocześnie organem rejestrującym;
- 5) podmiocie kontrolowanym - należy przez to rozumieć podmiot, o którym mowa w § 2 ust. 1, otrzymujący dotacje z budżetu miasta Katowice;
- 6) uchwale – należy przez to rozumieć niniejszą uchwałę;
- 7) kontrolującym – należy przez to rozumieć pracownika Urzędu Miasta Katowice upoważnionego przez Prezydenta Miasta Katowice do przeprowadzenia kontroli w podmiocie, o którym mowa w pkt 5;
- 8) systemie teleinformatycznym – należy przez to rozumieć system teleinformatyczny służący do obsługi i rozliczania dotacji, wskazany i administrowany przez Urząd Miasta Katowice, w tym między innymi służący do rejestracji imienia i nazwiska ucznia, numeru pesel ucznia, adresu zamieszkania ucznia, danych dotyczących liczby uczniów, danych finansowych dotyczących rozliczenia wykorzystania dotacji, danych identyfikujących dokumenty finansowe oraz inne niezbędne dane do ustalenia prawidłowej kwoty dotacji na danego ucznia.

Rozdział 2.

Tryb udzielania dotacji

§2. 1. Dotacje z budżetu miasta Katowice udzielane są podmiotom wymienionym w art. 15-21, art. 25, art. 26, art. 28-30 ustawy i przysługują w wysokości określonej w przepisach ustawy, z tym, że na ucznia niepełnosprawnego dotacja przysługuje w wysokości równej kwocie przewidzianej na takiego ucznia niepełnosprawnego w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez miasto Katowice, funkcjonującym na terenie miasta Katowice prowadzonym przez osoby fizyczne i prawne, inne niż miasto Katowice.

2. Organ prowadzący podmioty, o których mowa w ust. 1 składa, nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego, wniosek o udzielenie dotacji, o którym mowa w ust. 3, z zastrzeżeniem postanowień art. 33 ustawy.

3. Zakres danych, które powinny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji na nadany rok budżetowy, stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały, z zastrzeżeniem ust. 4.

4. Zakres danych, które powinny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji na dany rok budżetowy na uczniów liceum ogólnokształcącego dla dorosłych i szkoły policealnej niebędącej szkołą specjalną, którzy uzyskali odpowiednio świadectwo dojrzałości lub dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe, stanowi załącznik nr 1a do niniejszej uchwały.

5. Organy prowadzące podmioty, o których mowa w ust. 1:

- a) rejestrują dane wykazywane we wnioskach o udzielenie dotacji na dany rok budżetowy w systemie teleinformatycznym;
- b) zgłaszają wszelkie zmiany danych we wniosku o udzielenie dotacji na dany rok budżetowy w terminie 14 dni od dnia ich zaistnienia;
- c) są wzywane przez organ dotujący do złożenia korekty wniosku o udzielenie dotacji na dany rok budżetowy w zakresie nieobejmującym informacji o planowanej liczbie uczniów.

6. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, organ prowadzący podmioty, o których mowa w ust. 1, składa w formie elektronicznej w systemie teleinformatycznym oraz w formie dokumentu podpisanego przez organ prowadzący, będącego wydrukiem z wyżej wymienionego systemu i przekazuje go do Urzędu Miasta Katowice.

§3. 1. Organy prowadzące podmioty, o których mowa w § 2 ust. 1 zobowiązane są złożyć w Urzędzie Miasta Katowice, w danym miesiącu roku „Informację miesięczną o faktycznej liczbie uczniów”, z zastrzeżeniem § 4 ust. 1.

2. Dotacje są przekazywane co miesiąc na faktyczną liczbę uczniów zawartą w informacji, o której mowa w ust. 1, według stanu uczniów zaewidencjonowanych w dokumentacji podmiotów, o których mowa w § 2 ust. 1, na pierwszy dzień danego miesiąca, z zastrzeżeniem uregulowań, o których mowa w art. 34 ust. 3 ustawy.

3. Informację, o której mowa w ust. 1, organ prowadzący podmiot, składa w formie elektronicznej w systemie teleinformatycznym oraz w formie dokumentu podpisanego przez organ prowadzący, będącego wydrukiem z wyżej wymienionego systemu i przekazuje ją do Urzędu Miasta Katowice do 8-go dnia każdego miesiąca, z tym, że informacja dotycząca faktycznej liczby uczniów na miesiąc styczeń i grudzień danego roku jest przekazywana odpowiednio do dnia 4-go stycznia i 4-go grudnia danego roku.

4. Pracownik Urzędu Miasta Katowice co miesiąc będzie informował organy prowadzące podmioty za pomocą komunikatu w systemie teleinformatycznym o terminach, w których należy wprowadzić dane do tego systemu.

5. W przypadku stwierdzenia przez organ prowadzący podmiot nieprawidłowości w informacji, o której mowa w ust. 1, organ prowadzący jest zobowiązany do przedstawienia na piśmie organowi dotującemu korekty podanej wcześniej informacji, z zastrzeżeniem pkt 1-2:

- 1) w roku następnym nie przyjmuje się korekt dotyczących roku poprzedniego, za wyjątkiem korekty za miesiąc grudzień;
- 2) podmioty, o których mowa w § 2 ust. 1 lub organy je prowadzące, mogą być wzywane przez organ dotujący do złożenia korekty informacji o faktycznej liczbie uczniów.

6. Zakres danych, które powinny być zawarte w „Informacji miesięcznej o faktycznej liczbie uczniów”, stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

7. Organy prowadzące przedszkola, szkoły podstawowe, w których jest zorganizowany oddział przedszkolny oraz inne formy wychowania przedszkolnego zobowiązane są do comiesięcznej aktualizacji w systemie teleinformatycznym danych dotyczących adresu zamieszkania uczniów, oraz innych danych niezbędnych do ustalenia prawidłowej kwoty dotacji na uczniów, na których udzielana jest dotacja.

8. Dotacja przysługuje na każdego ucznia zapisanego i zaewidencjonowanego w dokumentacji przedszkola, szkoły podstawowej, w której jest zorganizowany oddział przedszkolny, poradni, innej formy wychowania przedszkolnego, za dany miesiąc, wg stanu uczniów na pierwszy dzień danego miesiąca, nawet jeżeli uczeń nie uczęszcza na zajęcia z powodu choroby lub innej usprawiedliwionej nieobecności potwierdzonej pisemnie przez rodziców/opiekunów prawnych ucznia, lecz nie dłużej niż 60 dni, za wyjątkiem:

1) w przypadku uczęszczania ucznia do innego przedszkola, szkoły podstawowej, w której jest zorganizowany oddział przedszkolny, poradni, innej formy wychowania przedszkolnego, w związku z przerwą urlopową w przedszkolu, szkole podstawowej, w której jest zorganizowany oddział przedszkolny, poradni, innej formie wychowania przedszkolnego, do której/którego uczeń jest zapisany, uczeń ten winien być wykazywany w informacji, o której mowa w § 3 ust. 1, wyłącznie przez organ prowadzący przedszkole, poradnię, szkołę podstawową, w której jest zorganizowany oddział przedszkolny, inną formę wychowania przedszkolnego, do której/którego uczeń faktycznie uczęszcza przez okres przerwy urlopowej.

9. Organ prowadzący przedszkole, szkołę podstawową, w której zorganizowany jest oddział przedszkolny, poradnię, inną formę wychowania przedszkolnego zobowiązany jest do złożenia pisemnej informacji o terminie przerwy, o której mowa w ust. 8 pkt 1, nie później niż do 15 dnia miesiąca poprzedzającego przerwę urlopową.

10. Organ prowadzący przedszkole, szkołę podstawową, w której zorganizowany jest oddział przedszkolny, inną formę wychowania przedszkolnego, do których uczęszcza uczeń niebędący mieszkańcem miasta Katowice, zobowiązany jest do przedłożenia organowi dotującemu oświadczenia rodziców lub opiekunów prawnych ucznia, w sprawie miejsca zamieszkania ucznia z zamiarem stałego pobytu, w celu umożliwienia organowi dotującemu dokonanie rozliczenia finansowego z innymi jednostkami samorządu terytorialnego, o którym mowa w art. 51 ustawy.

11. W przypadku podmiotów wymienionych w art. 15-21, art. 25, art. 26, art. 28-30 wykazujących uczniów posiadających orzeczenia i/lub opinie, o których mowa w art. 127 ust. 10 ustawy Prawo oświatowe, organ prowadzący w/w podmioty odpowiada za wiarygodność i rzetelność przekazywanych informacji zamieszczanych w systemie teleinformatycznym oraz dokumencie, o którym mowa w § 3 ust. 1.

12. 1. Organ prowadzący podmiot jest zobowiązany do posiadania w swojej dokumentacji oryginałów dokumentów, o których mowa w ust. 11 w trakcie uczęszczania uczniów do tych podmiotów.

12. 2. W przypadku wykreślenia ucznia z ewidencji, organ prowadzący podmiot zobowiązany jest do przechowywania w swojej dokumentacji poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do składania oświadczeń majątkowych i reprezentowania na zewnątrz, z czytelnym określeniem imienia i nazwiska, zgodnie z zapisami w aktualnym i właściwym dla podmiotu (organu prowadzącego) rejestrze, dokumentów, o których mowa w ust. 11, w celu dokonania przez organ dotujący, w tym kontrolującego, kontroli pobrania dotacji.

13. Organ dotujący może wezwać, w każdym czasie organ prowadzący do okazania dokumentów, o których mowa w ust. 12.1. – 12.2.

§4. 1. Liceom ogólnokształcącym dla dorosłych i szkołom policealnym niebędącymi szkołami specjalnymi dotacja, o której mowa w art. 25 ust. 5 i art. 26 ust. 5 ustawy, wypłacana jest jednorazowo w terminie 30 dni od złożenia przez organ prowadzący szkołę zaświadczenia o uzyskaniu przez ucznia tej szkoły odpowiednio świadectwa dojrzałości lub dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe - wydanego przez okręgową komisję egzaminacyjną na wniosek organu prowadzącego szkołę, wraz z „Informacją o liczbie uczniów liceów ogólnokształcących dla dorosłych i szkół policealnych niebędących szkołami specjalnymi, którzy uzyskali odpowiednio świadectwo dojrzałości lub dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe”.

2. Zakres danych, które powinny być zawarte w informacji, o której mowa w ust. 1 oraz dokumenty, które należy dołączyć do w/w informacji, stanowi załącznik nr 2a do niniejszej uchwały.

3. Informację, o której mowa w ust. 1, organ prowadzący szkoły, o których mowa w ust. 1, składa w formie elektronicznej w systemie teleinformatycznym oraz w formie dokumentu podpisanego przez organ prowadzący, będącego wydrukiem z wyżej wymienionego systemu i przekazuje ją do Urzędu Miasta Katowice.

Rozdział 3.

Tryb rozliczania dotacji

§5. 1. Organy prowadzące podmioty, o których mowa w § 2 ust. 1, składają w terminie do 31 stycznia roku następnego, rozliczenie wykorzystania dotacji otrzymanej w roku poprzednim.

2. Organy prowadzące podmioty, które zakończyły działalność w trakcie roku budżetowego składają, w terminie do 30 dnia miesiąca następującego po miesiącu zakończenia działalności, rozliczenie wykorzystania otrzymanej dotacji, za okres od początku roku do dnia zakończenia działalności.

3. Rozliczenie wykorzystania dotacji organ prowadzący składa w formie elektronicznej, w systemie teleinformatycznym, oraz w formie dokumentu podpisanego przez organ prowadzący, będącego wydrukiem z wyżej wymienionego systemu i przekazuje je do Urzędu Miasta Katowice.

4. Zakres danych, które powinny być zawarte w rozliczeniu wykorzystania dotacji stanowi, załącznik nr 3 do niniejszej uchwały, z zastrzeżeniem ust. 5.

5. Zakres danych, które powinny być zawarte w rozliczeniu wykorzystania dotacji na uczniów liceum ogólnokształcącego dla dorosłych i szkoły policealnej niebędącej szkołą specjalną, którzy uzyskali odpowiednio świadectwo dojrzałości lub dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe, stanowi załącznik nr 3a do niniejszej uchwały.

6. W przypadku stwierdzenia przez organ dotujący nieprawidłowości w rozliczeniu wykorzystania dotacji, o którym mowa w ust. 1-2, organ prowadzący podmiot jest zobowiązany do przedłożenia na piśmie organowi dotującemu pisemnego wyjaśnienia w sprawie stwierdzonych niezgodności oraz w razie potrzeby winien złożyć korektę rozliczenia wykorzystania dotacji.

7. Organy prowadzące podmioty mogą składać korekty rozliczeń, o których mowa w ust. 1-2, jednak nie później niż do końca roku następującego po roku objętym rozliczeniem wykorzystania dotacji, z zastrzeżeniem ust. 8 i ust. 9.

8. Korekty rozliczenia nie można złożyć w trakcie trwania kontroli oraz po jej zakończeniu, jeśli dotyczyłaby ona ustaleń poczynionych przez kontrolującego.

9. Korekta rozliczenia złożona przez organ prowadzący podmiot po upływie terminu określonego w ust. 7 nie wywołuje skutków prawnych.

§6. 1. Ustalona przez organ dotujący wg stanu na 31 grudnia danego roku, na podstawie informacji o której mowa w § 3 ust. 1 oraz na podstawie rozliczenia wykorzystania dotacji, o którym mowa w § 5 ust.4, kwota dotacji należnej, o którą należy skorygować dotację wypłaconą w częściach w danym roku dla podmiotów, o których mowa w § 2 ust. 1:

- 1) zostaje wypłacona przez organ dotujący na rzecz podmiotów, o których mowa w § 2 ust. 1, do końca roku następującego po okresie rozliczeniowym, w przypadku gdy kwota dotacji wypłaconej w częściach od stycznia do grudnia danego roku jest niższa od kwoty dotacji należnej;
- 2) podlega zwrotowi do budżetu miasta Katowice przez organ prowadzący, w przypadku gdy kwota dotacji wypłaconej w częściach od stycznia do grudnia danego roku jest wyższa od kwoty dotacji należnej, z zastrzeżeniem § 7.

§7. 1. Dotacje w części niewykorzystanej do końca danego roku budżetowego, wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi do budżetu organu dotującego wraz z odsetkami, na zasadach i w trybie określonym w ustawie o finansach publicznych.

2. Rozliczenie wykorzystania dotacji przez organ prowadzący za dany rok budżetowy nie pozbawia miasta Katowice możliwości dochodzenia zwrotu dotacji wraz z odsetkami, na zasadach określonych w odrębnych przepisach prawa.

3. Zapisy w ust.1-2 odnoszą się do rozliczeń, o których mowa w § 5 ust. 4-5.

§8. 1. Dokumenty, o których mowa w § 2 ust. 3-4, § 3 ust. 1, § 4 ust. 1, § 5 ust. 4-5 oraz wszelkie inne dokumenty związane z pobieraniem i rozliczaniem wykorzystania dotacji, które są przedkładane organowi dotującemu, winny być opatrzone nazwą firmy organu prowadzącego (w przypadku osób fizycznych imieniem i nazwiskiem organu prowadzącego) oraz podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń majątkowych i reprezentowania na zewnątrz, z czytelnym określeniem imienia i nazwiska, zgodnie z zapisami w aktualnym i właściwym dla podmiotu (organu prowadzącego) rejestrze.

2. W przypadku gdy dokumenty, o których mowa w ust. 1 podpisane są przez osoby inne niż wymienione w ust. 1, wymaga się przedłożenia stosownego pełnomocnictwa udzielonego w formie pisemnej.

Rozdział 4.

Tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji

§9. 1. W ramach kompetencji określonych w ustawie organowi dotującemu przysługuje prawo kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji. Zakres kontroli obejmuje zgodność:

- a) liczby uczniów oraz danych o uczniach wykazanych w informacji, o której mowa w § 3 ust. 1, § 4 ust. 1 oraz danych finansowych w rozliczeniu wykorzystania dotacji, o którym mowa w § 5 ust. 4-5, ze stanem faktycznym,
- b) wykorzystania dotacji z przeznaczeniem określonym art. 35 ustawy.

2. Zakres kontroli przeprowadzanej przez osoby upoważnione, o których mowa w § 10 ust. 1, dotyczy prowadzonej przez podmioty, o których mowa w § 2 ust. 1, dokumentacji:

- 1) organizacyjnej, w tym między innymi umów o nauczanie uczniów, świadectw ukończenia szkoły będących podstawą do przyjęcia uczniów w szkołach ponadpodstawowych,
- 2) finansowo-księgowej, w tym między innymi dowody wpłat czesnego, faktury, rachunki, raporty kasowe, wyciągi bankowe, księgi finansowe, dokumenty zgłoszeniowe i rozliczeniowe ZUS wraz z potwierdzeniem ich przesłania, listy wynagrodzeń, rachunki umów cywilnoprawnych, umów zawieranych z nauczycielami i pracownikami rozliczanych z dotacji (między innymi umów o pracę, zlecenia, dzieło wraz z aneksami), umów na świadczenie usług (między innymi najem, media),
- 3) przebiegu nauczania, w tym między innymi księgi uczniów, księgi wychowanków, dziennika zajęć, list obecności uczniów na zajęciach,
- 4) innych środków dowodowych, niż wymienione w pkt 1-3, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji.

3. Kontrola może być przeprowadzona w trakcie pobierania i wydatkowania dotacji oraz po przedłożeniu przez organ prowadzący rozliczenia wykorzystania dotacji, o którym mowa w § 5 ust. 4-5:

- 1) okresowo, po uprzednim powiadomieniu organu prowadzącego kontrolowany podmiot o terminie planowanej kontroli,
- 2) doraźnie, w celu ustalenia okoliczności opisanych w ust. 1 pkt a-b oraz w przypadku, gdy okoliczności wskazują na konieczność podjęcia natychmiastowych czynności kontrolnych.

4. 1. Na dokumentach finansowo-księgowych potwierdzających wydatki, które zostały sfinansowane ze środków dotacji Miasta Katowice, dotowany zobowiązany jest umieścić opis: „*Wydatek sfinansowany z dotacji otrzymanej z budżetu Miasta Katowice w kwocie Dotyczy (nazwa dotowanego podmiotu)*” oraz podpis z podaniem imienia, nazwiska i stanowiska osoby reprezentującej organ prowadzący. Ponadto na dokumencie finansowo-księgowym należy wpisać numer liczby porządkowej dokumentu rozliczonego z dotacji, wynikający z rozliczenia wykorzystania dotacji, o którym mowa w § 5 ust. 4-5, z zastrzeżeniem ust. 4.2.

4. 2. Organ prowadzący zobowiązany jest do opisu wydatków związanych z realizacją zadań związanych z organizacją kształcenia specjalnego sfinansowanych z dotacji, o których mowa w art. 35 ust. 4-5 ustawy.

5. Dokumentacja przedkładana kontrolującemu w toku czynności kontrolnych, o której mowa w § 9 ust. 2 winna być w oryginale.

§10. 1. Kontrolę w podmiotach kontrolowanych przeprowadzać będą pracownicy Urzędu Miasta Katowice upoważnieni przez Prezydenta Miasta Katowice.

2. W przypadku kontroli, o której mowa w § 9 ust. 3 pkt 1, kontrolujący jest zobowiązany powiadomić organ prowadzący, co najmniej na trzy dni przed planowaną kontrolą, o terminie i zakresie kontroli oraz okresie objętym kontrolą.

3. W ramach kompetencji określonych w ustawie kontrolujący ma prawo w szczególności:

- 1) wglądu do dokumentacji organizacyjnej, finansowej i przebiegu nauczania podmiotu kontrolowanego, o której mowa w § 9 ust. 2;
- 2) wstępu do obiektów i pomieszczeń podmiotu kontrolowanego;
- 3) przeprowadzania oględzin obiektów i składników majątkowych podmiotu kontrolowanego;
- 4) obserwacji i sprawdzenia spełniania przez uczniów obowiązku uczestnictwa w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w danym miesiącu;

- 5) żądania pisemnych i ustnych wyjaśnień;
- 6) żądania sporządzania niezbędnych w zakresie prowadzonej kontroli odpisów lub wyciągów z dokumentów i żądania poświadczenia ich za zgodność z oryginałem przez osobę reprezentującą kontrolowany podmiot;
- 7) żądania sporządzenia przez kontrolowany podmiot zestawień i obliczeń opartych na dokumentach, o których mowa w pkt 1, w terminie uzgodnionym z kontrolowanym podmiotem;
- 8) podpisywania dokumentów dotyczących przeprowadzanej kontroli;
- 9) żądania niezwłocznego przedstawiania do kontroli dokumentów i materiałów, także w przypadku gdy niezbędne do przeprowadzenia kontroli dokumenty znajdują się poza obrębem kontrolowanego podmiotu, w którym przeprowadzana jest kontrola;
- 10) korzystania z ochrony przewidzianej dla funkcjonariusza publicznego w odrębnych przepisach powszechnie obowiązujących.

4. W przypadku utrudniania lub udaremniania przez podmioty, o których mowa w art. 26 ust. 2 ustawy, niepubliczną placówkę, o której mowa w art. 2 pkt 3, 6, 8 i 10 ustawy Prawo oświatowe, lub przez organ prowadzący tę szkołę lub placówkę czynności kontrolnych, organ dotujący wzywa dyrektora tego podmiotu i/lub organ prowadzący podmiot do zaprzestania tych działań w terminie 3 dni liczonych od dnia przekazania wezwania.

5. Po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w ust. 4, organ dotujący podejmuje działania, o których mowa w art. 36 ust. 7 ustawy.

6. W uzasadnionych przypadkach czynności kontrolne mogą być dokonywane w siedzibie Urzędu Miasta Katowice, w szczególności gdy podmiot, o którym mowa w § 2 ust. 1, zakończył działalność.

§11. 1. Wyniki przeprowadzonej kontroli kontrolujący przedstawia w protokole kontroli, który sporządza w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla organu dotującego i jeden dla organu prowadzącego.

2. Protokół kontroli zawiera opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli, w tym ustalonych uchybień i nieprawidłowości. Zakres informacji, które powinien zawierać protokół kontroli wyszczególniono w § 12.

3. Protokół kontroli podpisują kontrolujący i osoby upoważnione przez organ prowadzący do reprezentowania kontrolowanego podmiotu.

4. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez organ prowadzący, protokół podpisują jedynie osoby kontrolujące, czyniąc w nim adnotację o odmowie podpisania protokołu.

5. Organ prowadzący może w ciągu 3 dni od daty otrzymania protokołu kontroli, o którym mowa w ust. 1, przedłożyć w Urzędzie Miasta Katowice pisemne wyjaśnienie przyczyny odmowy złożenia podpisu na protokole kontroli.

6. Odmowa podpisania protokołu kontroli nie wstrzymuje wydania wniosków pokontrolnych i dochodzenia zwrotu dotacji w trybie określonym w odrębnych przepisach prawa.

7. Organowi prowadzącemu kontrolowany podmiot przysługuje prawo zgłoszenia umotywowanych zastrzeżeń, co do ustaleń zawartych w protokole kontroli, o którym mowa w ust. 1.

8. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 7, należy zgłosić na piśmie w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.

9. W przypadku nie złożenia wyjaśnień lub zastrzeżeń w terminie określonym w ust. 8 przyjmuje się, że kontrolowany nie kwestionuje ustaleń kontroli.

10. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 7, kontrolujący jest obowiązany dokonać ich analizy i w miarę potrzeby podjąć dodatkowe czynności kontrolne, a w przypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń zmienić lub uzupełnić odpowiednią część protokołu kontroli. W sytuacji budzącej poważne wątpliwości co do ustaleń stanu faktycznego kontrolujący ma możliwość powołania na świadka osoby wykazanej w dokumentacji podlegającej kontroli jako uczeń, gdy jest to osoba pełnoletnia lub – w przypadku uczniów niepełnoletnich – rodziców, bądź opiekunów prawnych ucznia.

11. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń w całości lub w części, kontrolujący przekazuje na piśmie swoje stanowisko organowi prowadzącemu kontrolowaną szkołę, przedszkole, szkołę podstawową, w której zorganizowany jest oddział przedszkolny, poradnię, placówkę, inną formę wychowania przedszkolnego.

12. W terminie 30 dni od upływu terminu na wniesienie umotywowanych zastrzeżeń przez organ prowadzący kontrolowany podmiot, lub w terminie 30 dni od dnia udzielenia odpowiedzi na wniesione umotywowane zastrzeżenia, organ dotujący kieruje do organu prowadzącego wystąpienie pokontrolne, informując jednocześnie o powyższym podmiot kontrolowany. Nie składa się zastrzeżeń do wystąpienia pokontrolnego.

13. Wystąpienie pokontrolne zawiera opis stwierdzonych uchybień i nieprawidłowości wraz z określeniem sposobu ich usunięcia. W przypadku nieprawidłowości mających wpływ na wysokość przyznanej lub wykorzystanej dotacji, organ dotujący wzywa w wystąpieniu pokontrolnym do zwrotu całości lub części przekazanej dotacji.

§12. Protokół kontroli powinien zawierać:

- 1) nazwę kontrolowanego podmiotu w pełnym brzmieniu i jego adres, wskazanie organu prowadzącego,
- 2) imiona, nazwiska i stanowiska służbowe osób przeprowadzających kontrolę, datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli, końcową datę sporządzenia protokołu,
- 3) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą,
- 4) imię i nazwisko osoby reprezentującej kontrolowany podmiot i osoby pełniącej funkcję głównego księgowego,
- 5) opis dokonanych ustaleń faktycznych,
- 6) opis stwierdzonych nieprawidłowości z uwzględnieniem ich przyczyn i skutków,
- 7) opis dokumentacji dotyczącej przeprowadzonych dowodów,
- 8) informację o sporządzonych załącznikach stanowiących dowody w stosunku do ustaleń protokołu kontroli,
- 9) informację o powiadomieniu przedstawiciela kontrolowanego podmiotu o przysługującym mu prawie odmowy podpisania protokołu i złożenia w terminie 3 dni od daty jego otrzymania pisemnych wyjaśnień co do przyczyny tej odmowy oraz do prawa zgłoszenia pisemnych zastrzeżeń w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu,
- 10) dane o liczbie egzemplarzy protokołu oraz informację o doręczeniu jednego egzemplarza osobie reprezentującej kontrolowany podmiot,
- 11) podpisy osób kontrolujących oraz przedstawiciela kontrolowanego podmiotu i głównego księgowego.

Rozdział 5.

Przepisy końcowe

§13. Wykonanie uchwały powierzyć Prezydentowi Miasta Katowice.

§14. Traci moc uchwała nr XLVII/888/17 Rady Miasta Katowice z dnia 21 września 2017 roku w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji udzielanych z budżetu miasta niepublicznym oraz publicznym szkołom i innym placówkom oświatowym prowadzonym przez osoby fizyczne i prawne, oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystywania (Dz. Urz. Woj. Śl. z 2017r. poz. 5333).

§15. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego, z wyjątkiem § 9 ust. 4.2., który wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2019 r. i dotyczy dotacji udzielanych od 1 stycznia 2019 r.

Przewodnicząca Rady Miasta
Katowice

Krystyna Siejna

Zakres danych, które powinny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji z budżetu miasta Katowice na dany rok budżetowy dla niepublicznych oraz publicznych szkół i innych placówek oświatowych prowadzonych przez osoby fizyczne i prawne, na terenie miasta Katowice

- 1) określenie roku, na który składany jest wniosek;
- 2) miejscowość, data sporządzenia wniosku;
- 3) dane organu prowadzącego, w tym: pełna nazwa osoby prawnej/imię i nazwisko osoby fizycznej oraz adres siedziby;
- 4) dane podmiotu, o którym mowa w § 2 ust. 1 uchwały, w tym:
 - nazwa podmiotu wraz z adresem, na który ma być przekazywana dotacja,
 - numer telefonu,
 - REGON,
 - określenie typu podmiotu, o którym mowa w § 2 ust. 1 uchwały;
- 5) data i numer zaświadczenia o wpisie do prowadzonej przez Prezydenta Miasta Katowice ewidencji niepublicznych szkół i placówek oświatowych;
- 6) data i numer decyzji nadającej uprawnienia szkoły publicznej - w przypadku szkoły niepublicznej;
- 7) rachunek bankowy właściwy do przekazywania należnej dotacji, w tym:
 - rodzaj dotowanej działalności,
 - numer rachunku bankowego podmiotu, o którym mowa w § 2 ust. 1 uchwały, dla którego ma być przekazywana dotacja,
 - nazwa rachunku bankowego, na który ma być przekazywana dotacja,
 - nazwa banku;
- 8) określenie - z wyszczególnieniem na poszczególne miesiące danego roku - planowanej liczby dzieci objętych wczesnym wspomaganem rozwoju, uczniów, wychowanków lub uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych na które ma być udzielona dotacja, w tym:
 - liczba uczniów/wychowanków w przedszkolach, innych formach wychowania przedszkolnego, szkołach podstawowych, w których zorganizowany jest oddział przedszkolny,
 - liczba uczniów i wychowanków według wag określanych corocznie w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie sposobu podziału części oświatowej subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego na dany rok budżetowy;
- 9) dodatkowe informacje składającego wniosek o udzielenie dotacji z budżetu miasta Katowice na dany rok budżetowy, w tym:
 - imię i nazwisko, stanowisko służbowe, adres poczty elektronicznej oraz numer telefonu osoby wyznaczonej do kontaktu w sprawie dotacji w imieniu organu prowadzącego i/lub w imieniu podmiotu, o którym mowa w § 2 ust. 1 uchwały, na rzecz którego ma być przekazywana dotacja;
- 10) imię i nazwisko oraz podpis osoby sporządzającej dokument;
- 11) pieczęć imienna i podpis organu prowadzącego podmiot, o którym mowa w §2 ust. 1 uchwały.

Wniosek winien być podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń majątkowych i reprezentowania na zewnątrz, z czytelnym określeniem imienia i nazwiska, zgodnie z zapisami w aktualnym i właściwym dla podmiotu (organu prowadzącego) rejestrze.

Zakres danych, które powinny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji z budżetu miasta Katowice na dany rok budżetowy na uczniów liceów ogólnokształcących dla dorosłych i szkół policealnych niebędących szkołami specjalnymi, którzy uzyskają odpowiednio świadectwo dojrzałości lub dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe

- 1) określenie roku, na który składany jest wniosek;
- 2) miejscowość, data sporządzenia wniosku;
- 3) dane organu prowadzącego, w tym: pełna nazwa osoby prawnej/imię i nazwisko osoby fizycznej oraz adres siedziby;
- 4) dane szkoły, w tym:
 - nazwa szkoły wraz z adresem, na którą ma być przekazywana dotacja,
 - numer telefonu,
 - REGON,
 - określenie typu szkoły;
- 5) data i numer zaświadczenia o wpisie do prowadzonej przez Prezydenta Miasta Katowice ewidencji niepublicznych szkół i placówek oświatowych;
- 6) data i numer decyzji nadającej uprawnienia szkoły publicznej - w przypadku szkoły niepublicznej;
- 7) określenie planowanej liczby uczniów liceów ogólnokształcących dla dorosłych, na których ma zostać udzielona dotacja za uzyskanie świadectwa dojrzałości;
- 8) określenie planowanej liczby uczniów szkół policealnych niebędących szkołami specjalnymi, na których ma zostać udzielona dotacja za uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe;
- 9) dodatkowe informacje składającego wniosek o udzielenie dotacji z budżetu miasta Katowice na dany rok budżetowy, w tym:
 - imię i nazwisko, stanowisko służbowe, adres poczty elektronicznej oraz numer telefonu osoby wyznaczonej do kontaktu w sprawie dotacji w imieniu organu prowadzącego i/lub w imieniu szkoły, na rzecz której ma być przekazywana dotacja;
- 10) imię i nazwisko oraz podpis osoby sporządzającej dokument;
- 11) pieczęć imienna i podpis organu prowadzącego szkołę.

Wniosek winien być podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń majątkowych i reprezentowania na zewnątrz, z czytelnym określeniem imienia i nazwiska, zgodnie z zapisami w aktualnym i właściwym dla podmiotu (organu prowadzącego) rejestrze.

Zakres danych, które winny być zawarte w informacji miesięcznej o faktycznej liczbie uczniów

- 1) określenie miesiąca oraz roku, którego dotyczy informacja;
- 2) miejscowość, data sporządzenia informacji;
- 3) dane organu prowadzącego, w tym: pełna nazwa osoby prawnej/imię i nazwisko osoby fizycznej oraz adres siedziby;
- 4) dane podmiotu, o którym mowa w § 2 ust. 1 uchwały, w tym:
 - nazwa podmiotu wraz z adresem, na który ma być przekazywana dotacja,
 - numer telefonu,
 - REGON,
 - określenie typu podmiotu, o którym mowa w § 2 ust. 1 uchwały;
- 5) liczba uczniów i wychowanków w danym miesiącu, którego dotyczy informacja, w tym:
 - liczba uczniów/wychowanków w przedszkolach, innych formach wychowania przedszkolnego, szkołach podstawowych, w których zorganizowany jest oddział przedszkolny,
 - liczba uczniów i wychowanków według wag określanych corocznie w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie sposobu podziału części oświatowej subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego na dany rok budżetowy, z zastrzeżeniem art. 34 ust. 3 ustawy;
- 6) imienne wykazy uczniów niebędących mieszkańcami miasta Katowice (dot. przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego, szkół podstawowych, w których zorganizowano oddział przedszkolny), z wyłączeniem uczniów posiadających opinie i orzeczenia, o których mowa w art. 127 ust. 10 ustawy Prawo oświatowe;
- 7) imienne wykazy uczniów posiadających opinie i orzeczenia, o których mowa w art. 127 ust. 10 ustawy Prawo oświatowe, z wyszczególnieniem nazwy organu wydającego opinię i/lub orzeczenie, numer opinii i/lub orzeczenia oraz datę wydania opinii i/lub orzeczenia;
- 8) adres zamieszkania ucznia;
- 9) PESEL ucznia;
- 10) kwota dotacji otrzymanej w poprzednim miesiącu;
- 11) dodatkowe informacje składające się z informacji miesięczną o faktycznej liczbie uczniów, w tym:
 - imię i nazwisko, stanowisko służbowe, adres poczty elektronicznej oraz numer telefonu osoby wyznaczonej do kontaktu w sprawie dotacji w imieniu organu prowadzącego i/lub w imieniu podmiotu, o którym mowa w § 2 ust. 1 uchwały, na rzecz którego ma być przekazywana dotacja;
- 12) imię i nazwisko oraz podpis osoby sporządzającej dokument;
- 13) pieczęć i podpis organu prowadzącego podmiot, o którym mowa w §2 ust. 1 uchwały.

Informacja winna być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń majątkowych i reprezentowania na zewnątrz, z czytelnym określeniem imienia i nazwiska, zgodnie z zapisami w aktualnym i właściwym dla podmiotu (organu prowadzącego) rejestrze.

Zakres danych, które powinny być zawarte w informacji o liczbie uczniów liceów ogólnokształcących dla dorosłych i szkół policealnych niebędących szkołami specjalnymi, którzy uzyskali odpowiednio świadectwo dojrzałości lub dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe, oraz określenie dokumentów, które należy dołączyć do w/w informacji

1. Zakres danych, które powinny być zawarte w informacji o liczbie uczniów, którzy uzyskali świadectwo dojrzałości lub dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe:

1) miejscowość, data sporządzenia informacji;

2) dane organu prowadzącego, w tym: pełna nazwa osoby prawnej/imię i nazwisko osoby fizycznej oraz adres siedziby;

3) dane szkoły, w tym:

- nazwa szkoły wraz z adresem, na którą ma być przekazywana dotacja,

- numer telefonu,

- REGON,

- określenie typu szkoły;

4) rachunek bankowy właściwy do przekazywania należnej dotacji, w tym:

- rodzaj dotowanej działalności,

- numer rachunku bankowego szkoły, dla której ma być przekazywana dotacja,

- nazwa rachunku bankowego, na który ma być przekazywana dotacja,

- nazwa banku;

5) określenie liczby uczniów niepublicznych liceów ogólnokształcących dla dorosłych, szkół policealnych niebędących szkołami specjalnymi, którzy uzyskali odpowiednio świadectwo dojrzałości lub dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe, w tym:

- imię i nazwisko ucznia,

- data ukończenia szkoły przez ucznia - zgodnie z właściwym rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji,

- datę i numer zaświadczenia okręgowej komisji egzaminacyjnej;

6) dodatkowe informacje składającego dane o liczbie uczniów, którzy uzyskali świadectwo dojrzałości lub dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe, w tym:

- imię i nazwisko, stanowisko służbowe, adres poczty elektronicznej oraz numer telefonu osoby wyznaczonej do kontaktu w sprawie dotacji w imieniu organu prowadzącego i/lub w imieniu szkoły, na rzecz której ma być przekazywana dotacja;

7) imię i nazwisko oraz podpis osoby sporządzającej dokument;

8) pieczęć imienna i podpis organu prowadzącego szkołę.

2. Określenie dokumentów, które należy dołączyć do informacji o liczbie uczniów, którzy uzyskali świadectwo dojrzałości lub dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe:

1) oryginał zaświadczenia wydanego przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.

Informacja winna być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń majątkowych i reprezentowania na zewnątrz, z czytelnym określeniem imienia i nazwiska, zgodnie z zapisami w aktualnym i właściwym dla podmiotu (organu prowadzącego) rejestrze.

Zakres danych, które powinny być zawarte w rozliczeniu wykorzystania dotacji za dany rok budżetowy przyznanej na uczniów niepublicznych oraz publicznych szkół i innych placówek oświatowych prowadzonych przez osoby fizyczne i prawne, na terenie miasta Katowice

- 1) określenie okresu, który podlega rozliczeniu;
- 2) miejscowość, data sporządzenia rozliczenia;
- 3) dane organu prowadzącego, w tym: nazwa osoby prawnej/imię i nazwisko osoby fizycznej oraz adres siedziby;
- 4) dane podmiotu, o którym mowa w § 2 ust. 1 uchwały, na który przekazano dotację, w tym:
 - nazwa podmiotu wraz z adresem,
 - numer telefonu,
 - REGON,
 - określenie typu podmiotu, o którym mowa w § 2 ust. 1 uchwały;
- 5) dane o wykorzystaniu dotacji, w tym:
 - liczba porządkowa,
 - nazwa wydatku - w szczególności wynagrodzenia brutto, wynagrodzenie osoby fizycznej, o którym mowa w art. 35 ust. 1 pkt 1) lit. a) ustawy, opłaty: czynsz najmu, media (gaz, energia elektryczna, woda), pomoce dydaktyczne, materiały i wyposażenie,
 - nazwa i numer dokumentu źródłowego – w szczególności faktury VAT, rachunki, listy płac, umowy, deklaracje ZUS,
 - data wystawienia dokumentu źródłowego,
 - kwota brutto wynikająca z dokumentu źródłowego,
 - kwota wydatkowana z dotacji, w tym: kwota wydatkowana z dotacji na kształcenie specjalne, rewalidację,
 - nazwa i numer dowodu zapłaty – w szczególności wyciąg bankowy, raport kasowy, faktura VAT,
 - data zapłaty,
 - roczna kwota otrzymanej dotacji,
 - roczna kwota wykorzystanej dotacji,
 - roczna kwota dotacji podlegającej zwrotowi;
- 6) dodatkowe informacje składającego rozliczenie wykorzystania dotacji za dany rok budżetowy, w tym:
 - imię i nazwisko, stanowisko służbowe, adres poczty elektronicznej oraz numer telefonu osoby wyznaczonej do kontaktu w sprawie rozliczenia dotacji w imieniu organu prowadzącego i/lub w imieniu podmiotu, o którym mowa w § 2 ust. 1 uchwały, na rzecz którego przekazywano w danym roku dotację;
- 7) imię i nazwisko oraz podpis osoby sporządzającej rozliczenie;
- 8) pieczętka imienna i podpis organu prowadzącego podmiot, o którym mowa w § 2 ust. 1 uchwały.

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

Zakres danych, które powinny być zawarte w rozliczeniu wykorzystania dotacji za dany rok budżetowy na uczniów liceów ogólnokształcących dla dorosłych i szkół policealnych niebędących szkołami specjalnymi, którzy uzyskali odpowiednio świadectwo dojrzałości lub dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe

- 1) określenie okresu, który podlega rozliczeniu;
- 2) miejscowość, data sporządzenia rozliczenia;
- 3) dane organu prowadzącego, w tym: nazwa osoby prawnej/imię i nazwisko osoby fizycznej oraz adres siedziby;
- 4) dane szkoły, na którą przekazano dotację, w tym:
 - nazwa szkoły wraz z adresem,
 - numer telefonu,
 - REGON,
 - określenie typu szkoły;
- 5) dane o wykorzystaniu dotacji, w tym:
 - liczba porządkowa,
 - nazwa wydatku - w szczególności wynagrodzenia brutto, wynagrodzenie osoby fizycznej, o którym mowa w art. 35 ust. 1 pkt 1) lit. a) ustawy, opłaty: czynsz najmu, media (gaz, energia elektryczna, woda), pomoce dydaktyczne, materiały i wyposażenie,
 - nazwa i numer dokumentu źródłowego – w szczególności faktury VAT, rachunki, listy płac, umowy, deklaracje ZUS,
 - data wystawienia dokumentu źródłowego,
 - kwota brutto wynikająca z dokumentu źródłowego,
 - kwota wydatkowana z dotacji,
 - nazwa i numer dowodu zapłaty – w szczególności wyciąg bankowy, raport kasowy, faktura VAT,
 - data zapłaty,
 - kwota dotacji otrzymanej przez szkołę w okresie rozliczeniowym danego roku budżetowego,
 - kwota wydatków sfinansowanych z dotacji, w tym: kwota wydatków sfinansowanych z dotacji z okresu rozliczeniowego danego roku, kwota wydatków sfinansowanych z dotacji z okresu poprzedzającego rok wypłacenia dotacji (nie więcej niż 4 lata budżetowe – w przypadku dotacji przyznanej na ucznia liceum ogólnokształcącego dla dorosłych; nie więcej niż 2 lata budżetowe – w przypadku dotacji przyznanej na ucznia szkoły policealnej nie będącej szkołą specjalną),
 - kwota dotacji podlegającej zwrotowi;
- 6) dodatkowe informacje składające rozliczenie wykorzystania dotacji, w tym:
 - imię i nazwisko, stanowisko służbowe, adres poczty elektronicznej oraz numer telefonu osoby wyznaczonej do kontaktu w sprawie rozliczenia dotacji w imieniu organu prowadzącego i/lub w imieniu szkoły na rzecz której przekazywano w danym roku dotacje;
- 7) imię i nazwisko oraz podpis osoby sporządzającej rozliczenie;

8) pieczętka imienna i podpis organu prowadzącego szkołę.

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

Dokument podpisany bezpiecznym podpisem elektronicznym

Podpis: Signature-2094940177

Imię: Krystyna Maria

Nazwisko: Siejna

Instytucja:

Województwo:

Miejscowość:

Data podpisu: 25 października 2018 r.

Zakres podpisu: Cały dokument