

**Zarządzenie Nr 26/2016
Wójta Gminy Miedzichowo
z dnia 14 czerwca 2016 roku**

**w sprawie ustalenia trybu i zakresu przeprowadzania kontroli wykorzystania
udzielonych dotacji dla przedszkoli, zespołów wychowania przedszkolnego
oraz punktów przedszkolnych zakładanych i prowadzonych na terenie Gminy
Miedzichowo przez inne podmioty niż jednostki samorządu terytorialnego**

Na podstawie art. 90 ust. 3e ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 roku Nr 256 poz. 2572 ze zm.) oraz § 8 uchwały Nr VIII/64/2015 Rady Gminy Miedzichowo z dnia 18 listopada 2015 roku w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji, ustalania stawek dotacji oraz zakresu i trybu kontroli prawidłowości pobierania i wykorzystania dotacji udzielonej dla przedszkoli, zespołów wychowania przedszkolnego oraz punktów przedszkolnych zakładanych i prowadzonych na terenie Gminy Miedzichowo przez inne podmioty niż jednostki samorządu terytorialnego (Dz. Urz. Woj. Wlkp. z 2015 roku poz. 7056)

zarządzam, co następuje:

§ 1. Przedszkola, zespoły wychowania przedszkolnego oraz punkty przedszkolne, na prowadzenie których Gmina Miedzichowo udziela dotacji, mogą być kontrolowane w zakresie obejmującym prawidłowość wykorzystania dotacji.

§ 2.1. Kontrola może być planowana lub doraźna.

2. Kontrola może być kompleksowa, obejmująca całość zakresu prawidłowości naliczenia i wykorzystania dotacji lub tematyczna.

3. Kontrola kompleksowa winna trwać nie dłużej niż czternaście dni od jej rozpoczęcia a tematyczna nie dłużej niż siedem dni. Terminy przeprowadzenia kontroli mogą być w miarę potrzeb przed ich upływem przedłużone przez Wójta na wniosek kontrolującego. Przedłużenie terminu kontroli nie powinno przekraczać kolejnych odpowiednio czternastu i siedmiu dni. O przedłużeniu terminu kontroli Wójt Gminy niezwłocznie zawiadamia pisemnie kierownika jednostki kontrolowanej.

4. Jeżeli w czasie przeprowadzania kontroli wystąpią przerwy nie są one wliczane do terminu kontroli. Przerwy w kontroli mogą być spowodowane okolicznościami, których nie można było przewidzieć przed rozpoczęciem kontroli.

5. Czynności kontrolne przeprowadza Zespół Kontrolny powoływany przez Wójta oddzielnym zarządzeniem. W zarządzeniu określa się zakres kontroli, okres kontroli i wskazuje się kontrolowane jednostki.

6. Podstawą do wykonywania czynności kontrolnych jest dokument tożsamości oraz upoważnienie do przeprowadzenia kontroli.

§ 3. O zamiarze i terminie przeprowadzenia kontroli kontrolujący powiadamia kierownika kontrolowanej jednostki:

1) telefonicznie - w terminie 3 dni przed rozpoczęciem kontroli – w przypadku kontroli doraźnej; z przeprowadzonej rozmowy telefonicznej kontrolujący sporządza notatkę służbową, zawierającą w szczególności informację o dacie i godzinie powiadomienia oraz osobie powiadomionej,

2) pisemnie - w terminie 7 dni przed rozpoczęciem kontroli – w przypadku kontroli planowanej.

§ 4. Kontrolujący ma prawo:

- 1) dokonywania kontroli zgodności ze stanem faktycznym liczby uczniów wykazanych w informacjach, o których mowa w § 4 ust. 1 uchwały, tym samym może mieć wgląd do danych osobowych uczniów szkoły, dokumentacji przebiegu nauczania oraz dokumentacji organizacyjnej szkoły;
- 2) dokonywania kontroli sposobu wykorzystania przez organ prowadzący dotacji udzielonej z budżetu Gminy Miedzichowo, tym samym może mieć wgląd do dokumentacji na podstawie której organ prowadzący uznaje, że dotacja została wykorzystana zgodnie z przeznaczeniem.

§ 5.1. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie jednostki kontrolowanej oraz w miejscach wykonywania jej zadań. W miarę potrzeby czynności kontrolne mogą być przeprowadzane w siedzibie organu prowadzącego placówkę.

2. Kontrolujący jest uprawniony do wstępu i poruszania się na terenie jednostki kontrolowanej oraz w siedzibie organu prowadzącego na podstawie upoważnienia Wójta Gminy.
3. Kontrolujący jest uprawniony do powołania na świadka rodziców lub opiekunów prawnych osoby wykazanej w dokumentacji kontrolowanej jednostki jako uczeń.

§ 6.1. Kierownik jednostki kontrolowanej zapewnia kontrolerowi warunki niezbędne do sprawnego przeprowadzenia kontroli, w szczególności niezwłocznego przedstawiania do kontroli żądanych dokumentów, terminowe udzielanie wyjaśnień przez pracowników jednostki oraz udostępnianie urządzeń technicznych.

2. Kontrolujący ustala stan faktyczny na podstawie zebranych dowodów, którymi są w szczególności dokumenty, wyniki oględzin, zeznania świadków oraz pisemne wyjaśnienia i oświadczenia.
3. Kontrolujący może zażądać od kierownika jednostki kontrolowanej sporządzenia niezbędnych dla kontroli kopii, odpisów lub wyciągów z badanych dokumentów.
4. Sporządzenia niezbędnych dla kontroli kopii, odpisów lub wyciągów z dokumentów, których nie może sporządzić kierownik kontrolowanej jednostki, kontroler może żądać od organu prowadzącego.

§ 7.1. Wyniki przeprowadzonej kontroli przedstawia się w protokole kontroli. Protokół kontroli zawiera opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli, w tym ustalonych nieprawidłowości, z uwzględnieniem przyczyn powstania, zakresu i skutków tych nieprawidłowości oraz osób za nieodpowiedzialnych.

2. Protokół zawiera w szczególności:

- 1) wskazanie podstawy prawnej przeprowadzenia kontroli;
- 2) nazwę jednostki kontrolowanej w pełnym brzmieniu i dokładny jej adres;
- 3) pełną nazwę i adres organu prowadzącego szkołę;
- 4) imię, nazwisko i stanowisko służbowe kontrolera;
- 5) numer i datę polecenia przeprowadzenia kontroli oraz imię, nazwisko i stanowisko polecającego przeprowadzenie kontroli;
- 6) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli oraz przerwy w kontroli;
- 7) określenie przedmiotu kontroli i okresu objętego kontrolą;
- 8) imię i nazwisko kierownika jednostki kontrolowanej;
- 9) dane o liczbie egzemplarzy sporządzonego protokołu;
- 10) datę sporządzenia protokołu;
- 11) wyszczególnienie załączników do protokołu.

3. Protokół kontroli powinien być sporządzony w terminie 14 dni od dnia zakończenia

kontroli. W uzasadnionych przypadkach kontrolujący może przedłużyć ten termin jednak nie więcej niż o dalsze 14 dni, zawiadamiając o tym pisemnie kierownika kontrolowanej jednostki i podając przyczynę przedłużenia terminu.

§ 8.1. Protokół kontroli podpisują kontroler, a w przypadku gdy kontrola była prowadzona przez zespół przewodniczący zespołu oraz kierownik jednostki kontrolowanej lub – w przypadku jego nieobecności – osoba pełniąca jego obowiązki.

2. Przed podpisaniem protokołu kontroli, kontrolowanemu przysługuje prawo zgłoszenia zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokole kontroli. Zastrzeżenia należy zgłosić kontrolującemu na piśmie w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.

3. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 2, 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. Do dodatkowych czynności kontrolnych przepisy niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio.

4. 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.

5. Kontrolowany może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając, w terminie wskazanym u ust. 4 do jego podpisania, wyjaśnienie tej odmowy.

6. O odmowie podpisania protokołu kontroli i złożeniu wyjaśnień kontroler czyni wzmiankę w protokole.

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

§ 9.1. W terminie 30 dni od dnia podpisania lub odmowy podpisania protokołu kontroli przez kontrolowanego na podstawie ustaleń kontroli kontrolujący sporządza wystąpienie pokontrolne, adresowane do kierownika jednostki kontrolowanej, w którym zawiera zwięzły opis wyników kontroli, informację o stwierdzeniu (bądź nie) nieprawidłowości, wnioski związane z ustaleniami kontroli oraz zalecenia zmierzające do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości. Kopia wystąpienia doręczana jest organowi prowadzącemu jednostkę kontrolowaną.

2. Organ prowadzący jednostkę kontrolowaną, któremu zostało doręczone wystąpienie pokontrolne, jest zobowiązany, w terminie określonym w wystąpieniu pokontrolnym, zawiadomić organ dotujący o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych i wykorzystania uwag zawartych w wystąpieniu pokontrolnym.

§ 10. Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

§ 11. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY
MIEDZICHOWO
64-361 Miedzichowo
Ul. Poznańska 12

WÓJT

dr Stanisław Piechota