

Zarządzenie Nr *542*/2008  
Prezydenta Miasta Lublin  
z dnia...*8 sierpnia*... 2008 r.

**w sprawie ustalenia zasad oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości przekazywania dotacji publicznym i niepublicznym przedszkolom, szkołom oraz placówkom prowadzonym przez osoby prawne i fizyczne na terenie miasta Lublina**

Na podstawie art. 30 ust. 1 i ust 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami), i art. 32 ust. 1 i ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 ze zmianami), w związku z realizacją uchwały Nr 1148/XLIV/2001 Rady Miejskiej w Lublinie z dnia 6 grudnia 2001 r. w sprawie ustalenia szczegółowych zasad udzielania dotacji publicznym i niepublicznym przedszkolom, szkołom oraz placówkom prowadzonym przez osoby prawne i fizyczne na terenie miasta Lublin zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustalam regulamin określający zasady oraz tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości przekazywania dotacji publicznym i niepublicznym przedszkolom, szkołom oraz placówkom prowadzonym przez osoby prawne i fizyczne na terenie miasta Lublina w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Przedmiotem kontroli jest sprawdzanie:

- 1) zgodności danych zawartych we wniosku o udzielenie dotacji z danymi wpisanymi do ewidencji szkół i placówek niepublicznych,
- 2) terminowości i rzetelności rozliczania otrzymanej dotacji,
- 3) zgodności danych o liczbie osób, uczęszczających do przedszkola, szkoły lub placówki przekazywanych do Wydziału Oświaty i Wychowania w Departamencie Czwartego Zastępcy Prezydenta Miasta Lublin ze stanem faktycznym.

§ 3

Kontrole przeprowadzają pracownicy Wydziału Oświaty i Wychowania w Departamencie Czwartego Zastępcy Prezydenta Miasta Lublin.

---

#### § 4

1. Zadania kontrolne określone w § 2 wykonywane są w każdym dotowanym przedszkolu, szkole lub placówce co najmniej raz w roku.
2. W każdym dotowanym przedszkolu szkole lub placówce może być przeprowadzona kontrola doraźna na polecenie Prezydenta Miasta Lublin.
3. Kontrole przeprowadzane są na podstawie imiennego upoważnienia Prezydenta Miasta. Wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

#### § 5

1. W przypadku stwierdzenia przy przeprowadzanej kontroli nieprawidłowości w wyniku podawania fałszywych danych o liczbie uczniów lub wychowanków oraz innych uchybień określonych w § 6 Uchwały nr 1148/XLIV/2001 Rady Miejskiej w Lublinie z dnia 6 grudnia 2001 r., Prezydent w zależności od rodzaju stwierdzonych nieprawidłowości i uchybień, zobowiązuje podmiot kontrolowany do ich usunięcia, cofa przyznaną dotację lub żąda zwrotu części lub całości przekazanej dotacji wraz z należnymi odsetkami ustawowymi ustalonymi od dnia przekazania dotacji do dnia jej zwrotu.
2. Zalecenia pokontrolne Prezydent wydaje niezwłocznie po rozpoznaniu wyjaśnień kontrolowanego podmiotu, składanych w ciągu 7 dni od dnia podpisania protokołu i przesyła kontrolowanemu podmiotowi.
3. W sprawie nieregulowanych niniejszym zarządzeniem zastosowania mają postanowienia Uchwały 1148/XLIV/2001 Rady Miejskiej w Lublinie z dnia 6 grudnia 2001 roku w sprawie szczegółowych zasad udzielania dotacji publicznym i niepublicznym przedszkolom, szkołom oraz placówkom prowadzonym przez osoby prawne i fizyczne na terenie Miasta Lublin .

#### § 6

Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierzam dyrektorowi Wydziału Oświaty i Wychowania w Departamencie Czwartego Zastępcy Prezydenta Miasta Lublin.

#### § 7

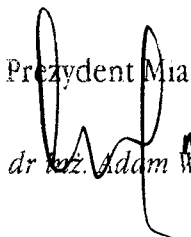
Traci moc uchwała nr 177/2002 Zarządu Miasta Lublin z dnia 13 maja 2002 roku w sprawie ustalenia zasad oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości wykorzystania dotacji udzielonych publicznym i niepublicznym przedszkolom, szkołom oraz placówkom prowadzonym przez osoby prawne i fizyczne na terenie miasta Lublina.

#### § 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Lublin

*dr inż. Adam Wasilewski*



## Regulamin kontroli

### I. Ogólne zasady kontroli

#### § 1

1. Regulamin kontroli określa ogólne zasady oraz tryb przeprowadzania kontroli w publicznych i niepublicznych przedszkolach, szkołach i placówkach prowadzonych przez osoby prawne i fizyczne na terenie miasta Lublina, otrzymujących dotację na prowadzenie działalności.
2. Czynności kontrolne wykonywane są przez pracowników Wydziału Oświaty i Wychowania w Departamencie Czwartego Zastępcy Prezydenta Miasta Lublin.
3. Kontrole przeprowadzane są na podstawie imiennego upoważnienia Prezydenta Miasta Lublina.

#### § 2

1. Kontrole przeprowadzane przez pracowników Wydziału Oświaty i Wychowania w Departamencie Czwartego Zastępcy Prezydenta Miasta Lublin w zakresie sprawdzania faktycznej liczby uczniów lub wychowanków uczęszczających do dotowanego przedszkola, szkoły lub placówki dokonywane są na podstawie wpisów w dziennikach lekcyjnych (zajęć) oraz w księgach uczniów (słuchaczy) i porównywane z danymi ewidencyjnymi oraz sprawozdawczością.
2. Kontrolujący dokonuje ustaleń również na podstawie dokumentów, dowodów rzeczowych, danych ewidencyjnych i sprawozdawczości oraz wyjaśnień i oświadczeń osób zatrudnionych w kontrolowanej jednostce.

#### § 3

1. Z przeprowadzonych kontroli sporządza się protokoły kontroli, które podpisywane są przez osoby kontrolujące i podmiot kontrolowany.
  2. Protokół kontroli powinien zawierać:
    - 1) nazwę podmiotu kontrolowanego w jej pełnym brzmieniu, jego adres i dane rejestrowe,
    - 2) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli, z wymienieniem ewentualnych przerw w kontroli,
    - 3) imię i nazwisko kontrolującego oraz daty i numery upoważnień do przeprowadzania kontroli,
-

- 4) określenie podmiotu kontroli i okresu objętego kontrolą,
- 5) imię i nazwisko osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu kontrolowanego,
- 6) wzmiankę o sporządzonych protokołach dodatkowych, odpisach i wyciągach, zabezpieczonych dowodach itp.,
- 7) wskazanie stwierdzonych nieprawidłowości i uchybień, wraz z przyczynami ich zaistnienia,
- 8) spis załączników stanowiących składową część protokołu,
- 9) wzmiankę o poinformowaniu osoby reprezentującej podmiot kontrolowany o przysługującym jej w określonym terminie prawie wnoszenia pisemnych i umotywowanych wyjaśnień, co do ustaleń ujętych w protokole,
- 10) dane o licznie sporządzonych egzemplarzy protokołów kontroli oraz wzmiankę o doręczeniu jednego egzemplarza protokołu osobie reprezentującej podmiot kontrolowany,
- 11) zastrzeżenie, że protokół służy tylko do użytku służbowego.

## II. Tryb przeprowadzania kontroli

### § 4

1. Czynności kontrolne dokonuje się w dniach i godzinach pracy obowiązujących w kontrolowanym podmiocie.

### § 5

1. Pobranie dowodów rzeczowych powinno być opisane w protokole kontroli oraz odbywać się w obecności osób upoważnionych.
2. Każda pobrana kserokopia dokumentu winna być zaopatrzona w pieczęć „za zgodność z oryginałem” i podpisana przez kontrolującego i podmiot kontrolowany.

### § 6

1. Jeżeli w toku kontroli osoba reprezentująca podmiot kontrolowany zgłasza zastrzeżenia co do treści protokołu, kontrolujący dodatkowo bada zasadność tych zastrzeżeń i w uzasadnionych wypadkach uzupełnia lub koryguje protokół.
2. Jeżeli osoba reprezentująca podmiot kontrolowany odmawia podpisania protokołu kontroli, jest zobowiązana złożyć pisemne wyjaśnienie przyczyn odmowy.
3. Protokół kontroli, którego podpisania odmówiła osoba reprezentująca podmiot kontrolowany, podpisuje kontrolujący, czyniąc w nim adnotację o odmowie podpisania protokołu oraz dołącza złożone pisemne wyjaśnienie przyczyn odmowy.
4. Odmowa podpisania protokołu nie stanowi przeszkody do wszczęcia postępowania pokontrolnego.
5. Osoba reprezentująca podmiot kontrolowany może zgłosić zarządzającemu kontrolę w ciągu 7 dni od dnia podpisania protokołu pisemne wyjaśnienie co do ustaleń zawartych w protokole.

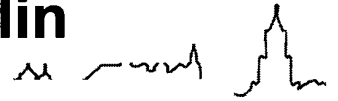
Prezydent Miasta Lublin

*dr inż. Adam Wasilewski*

---



# Prezydent Miasta Lublin



Pl. Wła  
f

Lublin, dnia.....(rok)

## Upoważnienie nr ...../(rok)

Na podstawie § 4 ust. 3 zarządzenia nr ..... Prezydenta Miasta Lublin z dnia..... w sprawie ustalenia zasad oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości przekazywania dotacji publicznym i niepublicznym przedszkolom, szkołom oraz placówkom prowadzonym przez osoby prawne i fizyczne na terenie miasta Lublina, upoważniam:

..... – inspektora .....  
(określenie stanowiska i komórki organizacyjnej Urzędu, w której kontrolujący jest zatrudniony)

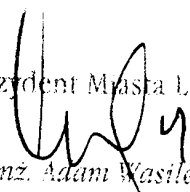
do przeprowadzenia kontroli w przedszkolach, szkołach i placówkach niepublicznych i publicznych prowadzonych przez osoby prawne i fizyczne na terenie miasta Lublina.

Podmiotem postępowania kontrolnego jest sprawdzanie zgodności danych zawartych we wniosku o udzielenie dotacji z danymi wpisanymi do ewidencji szkół i placówek niepublicznych, terminowość i rzetelność rozliczania otrzymanej dotacji, zgodności danych o liczbie uczniów, uczęszczających do przedszkola, szkoły lub placówki przekazywanych do Wydziału Oświaty i Wychowania w Departamencie Czwartego Zastępcy Prezydenta Miasta Lublin ze stanem faktycznym.

Kontrola obejmuje okres od dnia ..... do dnia .....

Upoważnienie jest ważne od dnia podpisania do dnia ..... i po tej dacie podlega zwrotowi.

Prezydent Miasta Lublin

  
dr inż. Adam Wasilewski