ZARZĄDZENIE NR 2423/2010
PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA
Z DNIA 1 października 2010 r.

w sprawie dokumentowania kontroli prowadzonej w zakresie prawidłowości wydatkowania dotacji udzielanej publicznym i niepublicznym szkołom i placówkom oświatowym prowadzonym na terenie Gminy Miejskiej Kraków przez osoby fizyczne lub osoby prawne inne niż Gmina Miejska Kraków.

Na podstawie art. 80 ust. 3e i art. 90 ust. 3e ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.), uchwały nr LXXX/1057/09 Rady Miasta Krakowa z dnia 9 września 2009 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości wykorzystywania dotacji udzielanych dla szkół i placówek publicznych oraz niepublicznych, prowadzonych na terenie Gminy Miejskiej Kraków przez osoby fizyczne lub osoby prawne inne niż Gmina Miejska Kraków (Dz. Woj. Małop. z 2009 r. Nr 608 poz. 4548 z późn. zm.) i § 13 ust. 19 Zarządzenia Nr 1246/2010 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 31 maja 2010 r. w sprawie podziału na wewnętrzne komórki organizacyjne oraz szczegółowego zakresu działania Wydziału Edukacji zarządza się, co następuje:

Rozdział I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

1. Uchwale – należy przez to rozumieć uchwałę nr LXXX/1057/09 Rady Miasta Krakowa z dnia 9 września 2009 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości wykorzystywania dotacji udzielanych dla szkół i placówek publicznych oraz niepublicznych, prowadzonych na terenie Gminy Miejskiej Kraków przez osoby fizyczne lub osoby prawne inne niż Gmina Miejska Kraków (Dz. Woj. Małop. z 2009 r. Nr 608 poz. 4548 z późn. zm.).
2. Kontrolerze – należy przez to rozumieć pracownika lub zespół pracowników Urzędu Miasta Krakowa upoważnionych do kontroli.
3. Podmiocie kontrolowanym – należy przez to rozumieć prowadzone na terenie Gminy Miejskiej Kraków przez osoby fizyczne lub osoby prawne inne niż Gmina Miejska Kraków publiczne/niepubliczne:
   1) przedszkole, w tym z oddziałami integracyjnymi, oddziałami specjalnymi, przedszkole integracyjne, przedszkole specjalne, oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych,

2) formy wychowania przedszkolnego, tj. zespoły wychowania przedszkolnego, punkty przedszkolne,
3) szkoły podstawowe, w tym: z oddziałami integracyjnymi, z oddziałami sportowymi, specjalne, integracyjne, sportowe i mistrzostwa sportowego,
4) gimnazja, w tym: z oddziałami integracyjnymi, z oddziałami dwujęzycznymi, z oddziałami sportowymi, specjalne, integracyjne, sportowe i mistrzostwa sportowego,
5) szkoły ponadgimnazjalne, w tym: z oddziałami integracyjnymi, z oddziałami dwujęzycznymi, z oddziałami sportowymi, specjalne, integracyjne, sportowe i mistrzostwa sportowego,
6) młodzieżowe domy kultury,
7) młodzieżowe ośrodki wychowawcze,
8) młodzieżowe ośrodki socjoterapii,
9) specjalne ośrodki szkolno-wychowawcze i specjalne ośrodki wychowawcze dla dzieci i młodzieży wymagających specjalnej nauki, metod pracy i wychowania,
10) ośrodki umożliwiające dzieciom i młodzieży upośledzonym umysłowo ze sprzężonymi niepełnosprawnościami realizację odpowiednio obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego i obowiązku nauki,
11) placówki zapewniające opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania,
12) poradnie psychologiczno-pedagogiczne.

4. Reprezentującym podmiot kontrolowany – rozumie się przez to organ prowadzący podmiot kontrolowany albo osobę upoważnioną przez organ prowadzący do reprezentowania podmiotu kontrolowanego.
5. Organie prowadzącym – rozumie się przez to inną niż Gmina Miejska Kraków osobę prawną lub osobę fizyczną prowadzącą na terenie Gminy Miejskiej Kraków podmiot, o którym mowa w ust. 3.

Rozdział II
ZADANIA KONTROLERA

§ 2

1. Kontroler przeprowadza kontrolę podmiotu kontrolowanego zgodnie z trybem i zakresem ustalonym w uchwale, efektywnie wykorzystując czas przeznaczony na jej przeprowadzenie. Kontroler w szczególności:
   1) dokonuje w sposób obiektywny ustaleń kontroli oraz rzetelnie je dokumentuje,
   2) sporządza dokumenty określone w przepisach niniejszego zarządzenia w szczególności protokoły kontroli i wystąpienie pokontrolne,
   3) wykonuje inne zadania wynikające z prowadzonego postępowania kontrolnego i pokontrolnego.

2. Obowiązkiem kontrolera jest:
   1) należyte, bezstronne i terminowe wykonywanie powierzonych zadań,
   2) przygotowanie się do kontroli w celu wykonania jej zgodnie z procedurą i tematyką,
   3) rzetelne i obiektywne ustalenie stanu faktycznego i w razie stwierdzenia nieprawidłowości i uchybień – ustalenie ich przyczyn i skutków finansowych (w miarę możliwości),
   4) stałe podnoszenie kwalifikacji zawodowych.

§ 3

1. Kontrole przeprowadza się w siedzibie podmiotu kontrolowanego lub w siedzibie organu prowadzącego kontrolowany podmiot.
2. Postępowanie kontrolne lub poszczególne jego czynności, mogą być również przeprowadzone w siedzibie Urzędu Miasta Krakowa, pod warunkiem dostarczenia przez podmiot kontrolowany lub inny podmiot działający w jego imieniu, żądanych przez kontrolera dokumentów.

Rozdział III
PLAN KONTROLI

§ 4

1. Do 15 grudnia każdego roku przygotowywany jest plan kontroli na rok następny, który podlega zatwierdzeniu przez Dyrektora Wydziału Edukacji UMK. Wzór planu kontroli stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Na podstawie planu kontroli opracowywany jest harmonogram kontroli.

Rozdział IV
DOKUMENTOWANIE CZYNNOŚCI KONTROLNYCH

§ 5

Kontroler jest obowiązany powiadomić organ prowadzący, co najmniej na dzień przed planowaną kontrolą o terminie i zakresie kontroli. Wzór zawiadomienia o kontroli stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 6

1. Kontroler przeprowadza czynności kontrolne na podstawie upoważnienia wydanego w imieniu Prezydenta Miasta Krakowa przez osobę do tego upoważnioną. Wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.
2. Rejestr udzielonych upoważnień, o których mowa w ust. 1, prowadzony jest w Wydziale Edukacji UMK, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.

§ 7

1. W uzasadnionych sytuacjach na wniosek kontrolera – postępowanie kontrolne może zostać przedłużone.
2. W przypadku, gdy kontrola jest niemożliwa do przeprowadzenia z przyczyn leżących po stronie kontrolowanego podmiotu, kontroler sporządza notatkę służbową z wyjaśnieniem przyczyn braku możliwości przeprowadzenia kontroli, o czym niezwłocznie powiadamia przełożonego.

§ 8

1. Kontroler ustala stan faktyczny na podstawie dowodów zebranych w toku postępowania kontrolnego, zgodnie z „listą kontrolną” stanowiącą załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia.
2. Kontroler zobowiązany jest do pisemnego dokumentowania wszelkich uzyskanych w formie ustnych wyjaśnień lub oświadczeń istotnych dla przebiegu kontroli.

§ 9

1. Dokonane w postępowaniu kontrolnym ustalenia, kontroler opisuje w sposób uporządkowany, zwięzły i przejrzysty w protokole kontroli stanowiącym załącznik nr 6 niniejszego zarządzenia.
2. Protokół kontroli zawiera opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli, w tym ustalonych uchybień i nieprawidłowości.
3. Dokonane w protokole poprawki, skreślenia i uzupełnienia muszą być zaparafowane przez kontrolera wraz ze wskazaniem daty sporządzenia poprawki.
4. Kontroler i osoba reprezentująca podmiot kontrolowany parafują każdą ze stron protokołu kontroli oraz podpisują ostatnią stronę wraz z podaniem daty wykonania tej czynności.
5. Protokół kontroli sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje podmiot kontrolowany a drugi przechowywany jest w aktach kontroli w Wydziale Edukacji UMK.

Rozdział V
ZGŁASZANIE I ROZPATRYWANIE ZASTRZEŻEŃ DO PROTOKOŁU KONTROLI

§ 10

1. Kontrolujący informuje reprezentującego podmiot kontrolowany o przysługującym mu prawie zgłoszenia do Wydziału Edukacji UMK w terminie 14 dni od dnia podpisania protokołu, umotywowanych zastrzeżeń, co do ustaleń zawartych w protokole kontroli.
2. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1, kontrolujący jest obowiązany dokonać ich analizy i w miarę potrzeby podjąć dodatkowe czynności kontrolne.
3. W przypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1, kontrolujący zmienia lub uzupełnia odpowiednią część protokołu kontroli.
4. W razie nie uwzględnienia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1, kontrolujący przekazuje na piśmie swoje stanowisko organowi prowadzącemu kontrolowany podmiot.

Rozdział VI
WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

§ 11

1. Po zakończeniu postępowania kontrolnego, na podstawie ustaleń ujętych w protokole, kontroler sporządza projekt wystąpienia pokontrolnego stanowiącego załącznik nr 7 do niniejszego zarządzenia.
2. Wystąpienie pokontrolne podpisuje Prezydent lub osoba przez niego upoważniona.
3. Wystąpienie pokontrolne sporządzane jest w dwóch egzemplarzach, z czego jeden doręcza się, za potwierdzeniem odbioru organowi prowadzącemu kontrolowany podmiot.
4. Organ prowadzący kontrolowany podmiot jest obowiązany, w terminie określonym w wystąpieniu pokontrolnym, poinformować na piśmie Wydział Edukacji UMK o sposobie wykonania zaleceń oraz o podjętych działaniach w celu usunięcia stwierdzonych uchybień i nieprawidłowości.

Rozdział VII
AKTA KONTROLI

§ 12

1. Kontroler dokumentuje przebieg i wyniki kontroli zakładając w tym celu akta kontroli.
2. Akta prowadzi się zgodnie z tokiem dokonywanych czynności.
3. Akta kontroli obejmują w szczególności:

1) upoważnienie do przeprowadzenia kontroli,
2) dokumenty i materiały stanowiące podstawę dokonanych ustaleń,
3) protokół kontroli wraz z załącznikami,
4) wystąpienie pokontrolne.

4. Akta kontroli podlegają udostępnieniu innym osobom lub instytucjom w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2001 r. Nr 112 poz. 1198 z późn. zm.).

Rozdział VIII
SPRAWOZDAWCZOŚĆ Z WYNIKÓW KONTROLI

§ 13

1. Wydział Edukacji UMK sporządza sprawozdanie o przebiegu i wynikach kontroli prawidłowości wykorzystania dotacji udzielonej publicznym i niepublicznym szkołom i placówkom oświatowym prowadzonym na terenie Gminy Miejskiej Kraków przez osoby fizyczne i osoby prawne inne niż Gmina Miejska Kraków.
2. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1 zawiera w szczególności informacje o:
   1) liczbie kontroli przeprowadzonych w okresie sprawozdawczym,
   2) stwierdzonych nieprawidłowościach i sformułowanych wnioskach pokontrolnych.
3. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1, sporządzane jest:
   1) w terminie do 31 lipca za okres I półrocza,
   2) w terminie do 31 stycznia za rok poprzedni.
4. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1 podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Krakowa na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. Nr 112 poz. 1198 z późn. zm.) oraz z wydanymi w związku z przedmiotową ustawą uregulowaniami wewnętrznymi w Urzędzie Miasta Krakowa.

Rozdział IX
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 14

Zobowiązuje się Dyrektora Wydziału Edukacji UMK do wdrożenia i przestrzegania postanowień niniejszego zarządzenia w zakresie przeprowadzania kontroli w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych na terenie Gminy Miejskiej Kraków przez osoby fizyczne lub osoby prawne inne niż Gmina Miejska Kraków.

§ 15

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Krakowa
/ - /