



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

---

Wrocław, dnia 3 grudnia 2015 r.

Poz. 5262

### UCHWAŁA NR XII/119/15 RADY MIEJSKIEJ W LUBINIE

z dnia 24 listopada 2015 r.

**w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego i szkół prowadzonych na terenie Gminy Miejskiej Lubin przez osoby prawne i osoby fizyczne, a także tryb i zakres kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystywania.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz.U. z 2015 r., poz. 1515) w związku z art. 80 ust. 4 i art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz.U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572 ze zm.)

#### **Rozdział 1.**

#### **Postanowienia ogólne**

§ 1. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572 ze zm.);
- 2) przedszkolach – należy przez to rozumieć przedszkola publiczne i niepubliczne, w tym z oddziałami integracyjnymi prowadzone przez osoby prawne i fizyczne;
- 3) innych formach wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć inne formy wychowania przedszkolnego prowadzone przez osoby prawne i fizyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art.14a ust.7 ustawy;
- 4) szkołach – należy przez to rozumieć szkoły prowadzone przez osoby prawne i fizyczne, szkoły podstawowe, w tym z oddziałami integracyjnymi, gimnazja, w tym z oddziałami integracyjnymi;
- 5) uczniach niepełnosprawnych – należy przez to rozumieć uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, o których mowa w art. 71b ust.3 ustawy;
- 6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć osobę fizyczną lub prawną prowadzącą daną szkołę, przedszkole lub inną formę wychowania przedszkolnego;
- 7) organie dotującym – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Lubin;
- 8) uczniu – należy przez to rozumieć również wychowanka w przedszkolu i w innej formie wychowania przedszkolnego;
- 9) placówce – należy przez to rozumieć przedszkole lub inne formy wychowania przedszkolnego.

## **Rozdział 2.**

### **Tryb udzielania dotacji**

§ 2. 1. Podstawą obliczenia miesięcznej stawki dotacji na jednego ucznia jest uchwała budżetowa Rady Miejskiej w Lubinie oraz informacja o sposobie wyliczenia części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy Miejskiej Lubin, otrzymana od ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

2. Niepubliczne przedszkola, spełniające wymagania określone w art. 90 ust. 1b, ust. 1d- 1o ustawy o systemie oświaty, otrzymają na każdego ucznia z budżetu Gminy Miejskiej Lubin dotację w wysokości równej wydatkom bieżącym przewidzianym na jednego ucznia w przedszkolach publicznych prowadzonych przez Gminę Miejską Lubin, pomniejszonych o opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za wyżywienie, stanowiące dochody budżetu miasta, z zastrzeżeniem ust.6.

3. Niepublicznym przedszkolom, które nie spełniają warunków określonych w ust. 2, przysługuje dotacja na każdego ucznia w wysokości równej 75% ustalonych w budżecie wydatków bieżących ponoszonych w przedszkolach publicznych prowadzonych przez Gminę Miejską Lubin, pomniejszonych o opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za wyżywienie, stanowiące dochody budżetu miasta, w przeliczeniu na jednego ucznia, z zastrzeżeniem ust.6.

4. Niepublicznym innym formom wychowania przedszkolnego, spełniającym wymagania określone w art. 90 ust. 1c - 1o ustawy o systemie oświaty przysługuje dotacja z budżetu Gminy Miejskiej Lubin na każdego ucznia objętego tą formą wychowania przedszkolnego w wysokości równej 50% wydatków bieżących ponoszonych na każdego ucznia w przedszkolach publicznych prowadzonych przez Gminę Miejską Lubin, pomniejszonych o opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za wyżywienie, stanowiące dochody budżetu miasta, w przeliczeniu na jednego ucznia, z zastrzeżeniem ust.6.

5. Organom prowadzącym niepubliczne inne formy wychowania przedszkolnego przysługuje na każdego ucznia objętego tą formą wychowania przedszkolnego dotacja w wysokości równej 40 % wydatków bieżących ponoszonych w przedszkolach publicznych prowadzonych przez Gminę Miejską Lubin, pomniejszonych o opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za wyżywienie, stanowiące dochody budżetu miasta, w przeliczeniu na jednego ucznia, z zastrzeżeniem ust.6.

6. Dotacja na każdego ucznia niepełnosprawnego przedszkola i innej formy wychowania przedszkolnego, o których mowa w ust. 2-5 i ust. 9-10, z budżetu Gminy Miejskiej Lubin nie może być niższa niż kwota przewidziana na niepełnosprawnego ucznia przedszkola i innych form wychowania przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymanej przez Gminę Miejską Lubin.

7. Niepublicznym szkołom o uprawnieniach szkół publicznych, w których realizowany jest obowiązek szkolny lub obowiązek nauki przysługuje dotacja na każdego ucznia w wysokości równej kwocie przewidzianej na jednego ucznia danego typu i rodzaju szkoły w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Miejską Lubin w przeliczeniu na jednego ucznia.

8. Publicznym szkołom przysługuje dotacja na każdego ucznia w wysokości równej wydatkom bieżącym przewidzianym na jednego ucznia w szkołach tego samego typu i rodzaju prowadzonych przez Gminę Miejską Lubin, pomniejszonym o kwotę dotacji przewidzianej do wykorzystania, o której mowa w art. 22 a e ust. 3 ustawy, na jednego ucznia, nie niższej jednak niż kwota przewidziana na jednego ucznia szkoły tego samego typu i rodzaju prowadzonej przez Gminę Miejską Lubin w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Miejską Lubin.

9. Publicznym przedszkolom prowadzonym przez osoby prawne i fizyczne przysługuje dotacja w wysokości równej wydatkom bieżącym przewidzianym na jednego ucznia w publicznych przedszkolach prowadzonych przez Gminę Miejską Lubin, pomniejszonych o opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za wyżywienie, stanowiące dochody budżetu miasta, w przeliczeniu na jednego ucznia, z zastrzeżeniem ust.6.

10. Publicznym innym formom wychowania przedszkolnego prowadzonym przez osoby prawne i fizyczne przysługuje na każdego ucznia objętego tą formą wychowania przedszkolnego dotacja w wysokości równej 50% wydatków bieżących ponoszonych w przedszkolach publicznych prowadzonych przez Gminę Miejską Lubin, pomniejszonych o opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za wyżywienie, stanowiące dochody budżetu miasta, w przeliczeniu na jednego ucznia, z zastrzeżeniem ust.6.

11. Przedszkola, inne formy wychowania przedszkolnego i szkoły podstawowe, które zgodnie z art. 71b ust. 2a ustawy, prowadzą wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, otrzymują dotację na każde dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju w wysokości równej kwocie przewidzianej na jedno dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymanej przez Gminę Miejską Lubin.

**§ 3. 1.** Organ prowadzący przedszkole, inną formę wychowania przedszkolnego, szkołę składa w Urzędzie Miejskim w Lubinie wniosek o udzielenie dotacji nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do uchwały.

2. Terminu, o którym mowa w ust. 1, nie stosuje się do niepublicznych przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego, wymienionych w §2 ust. 2 i ust. 4 - w roku, w którym dotacja została przyznana w drodze otwartego konkursu ofert.

3. W przypadku gdy szkoły funkcjonują w strukturze zespołu organ prowadzący występując o dotacje sporządza wnioski, o którym mowa w ust. 1, odrębnie na każdy typ szkoły.

**§ 4. 1.** Do 15 dnia każdego miesiąca organ prowadzący przedszkole, inną formę wychowania przedszkolnego, szkołę składa w Urzędzie Miejskim w Lubinie miesięczną informację o faktycznej liczbie uczniów ustaloną na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania, według stanu na pierwszy dzień danego miesiąca, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do uchwały.

2. W odniesieniu do przedszkoli, do informacji, o której mowa w ust. 1, należy dołączyć imienny wykaz uczniów obejmujący: imię i nazwisko, datę urodzenia, adres zamieszkania, datę przyjęcia do przedszkola, datę zaprzestania uczęszczania do przedszkola.

3. W przypadku uczniów przedszkoli będących mieszkańcami innych gmin organ prowadzący składa do Urzędu Miejskiego w Lubinie jednorazowo oświadczenia rodziców/prawnych opiekunów tych uczniów o faktycznym miejscu zamieszkania.

4. Organy prowadzące wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, do informacji, o której mowa w ust. 1, dołączają imienny wykaz dzieci objętych tą formą pomocy obejmującą imię i nazwisko, datę urodzenia, adres zamieszkania.

5. Organy prowadzące, które w informacji o której mowa w ust. 1, wykazują uczniów niepełnosprawnych lub objętych wczesnym wspomaganie rozwoju dzieci, do informacji tej dołączają kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem odpowiednio orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego, o których mowa w art. 71b ust. 3 ustawy lub opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, o których mowa w art. 71b ust. 3 i 3a ustawy. Kserokopie te załącza się jednorazowo w miesiącu, w którym po raz pierwszy dany organ prowadzący wykazuje w informacji, o której mowa w ust. 1 ucznia posiadającego przedmiotowe orzeczenie lub opinię.

6. W przypadku złożenia przez organ prowadzący informacji, o której mowa w ust. 1 po terminie, należąca dotacja zostanie przekazana nie wcześniej niż 14 dni od daty wpływu informacji do Urzędu Miejskiego w Lubinie.

7. Organ prowadzący zobowiązany jest do złożenia korekty informacji, o której mowa w ust. 1, zwiększającej lub zmniejszającej liczbę uczniów niezwłocznie po stwierdzeniu faktu błędnego podania liczby uczniów będącej podstawą do naliczenia dotacji.

8. W przypadku gdy uczeń szkoły, przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego wykazywany jest w informacji, o której mowa w ust. 1, przez więcej niż jedną szkołę, przedszkole lub inną formę wychowania przedszkolnego, organ dotujący może żądać od organu prowadzącego przedłożenia albo jego pisemnego oświadczenia potwierdzającego uczęszczanie ucznia do danej szkoły lub placówki albo pisemnego oświadczenia rodzica/prawnego opiekuna ucznia potwierdzającego jego uczęszczanie do danej szkoły lub placówki.

9. W przypadku zawarcia przez rodziców lub opiekunów prawnych umowy o uczęszczanie ucznia do przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego z więcej niż jednym przedszkolem lub inną formą wychowania przedszkolnego, dotacja na tego ucznia, przysługuje tej jednostce, która faktycznie sprawuje opiekę nad uczniem i do której uczeń uczęszcza.

§ 5. Dotacja przekazywana jest w 12 miesięcznych transzach na rachunek bankowy przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego, szkoły, zespołu szkół wskazany we wniosku o udzielenie dotacji, o którym mowa w § 3 ust. 1. W przypadku zmiany numeru rachunku bankowego organ prowadzący zobowiązany jest powiadomić Urząd Miejski w Lubinie stosownym pismem informującym o zmianie rachunku bankowego.

§ 6. 1. W przypadku zmiany wysokości wydatków bieżących, ustalonych w budżecie lub przewidzianych na utrzymanie ucznia w miejskich przedszkolach, innych formach wychowania przedszkolnego, szkołach, które skutkują zmianą tych wydatków w przeliczeniu na jednego ucznia, ulegają również zmianie kwoty dotacji należnej podmiotom, którym dotację ustala się według tych wydatków - poczynając od miesiąca następującego po miesiącu, w którym dokonano takich zmian budżetowych.

2. Do czasu otrzymania metryczki subwencji oświatowej przez Gminę Miejską Lubin na dany rok budżetowy dotację nalicza się na podstawie danych wynikających z metryczki za ubiegły rok budżetowy. Po otrzymaniu metryczki na aktualny rok budżetowy wysokość dotacji podlega zweryfikowaniu z uwzględnieniem wielkości wynikających z tej metryczki - począwszy od transzy za styczeń tego samego roku budżetowego.

### **Rozdział 3.**

#### **Tryb rozliczania dotacji**

§ 7. 1. Miesięczne narastające rozliczanie otrzymanej dotacji organ prowadzący przekazuje w terminie do 15 dnia każdego miesiąca do Urzędu Miejskiego w Lubinie według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do uchwały.

2. Organ prowadzący zobowiązany jest wykorzystać otrzymane dotacje do 31 grudnia roku kalendarzowego, w którym ich udzielono, a kwoty niewykorzystane do tego terminu, zwrócić do dnia 31 stycznia roku następnego na rachunek bankowy organu dotującego.

3. Organ prowadzący ma prawo do składania korekty rozliczenia, o którym mowa w ust. 1, w terminie do 20 stycznia roku następującego po roku otrzymania dotacji.

4. Organ dotujący ma prawo żądania wyjaśnień i dodatkowych informacji w zakresie składanych rozliczeń i ich korekt.

5. Ewentualne nadpłaty bądź niedopłaty wykazane w kolejnych informacjach o przekazaniu miesięcznej raty dotacji, o których mowa w § 4 ust. 1, związane ze zmianą ilości uczniów, będą korygowane przy przekazywaniu kolejne transzy dotacji.

6. W przypadku zakończenia prowadzenia działalności przez szkołę lub placówkę w trakcie trwania roku budżetowego, organ prowadzący zobowiązany jest przedłożyć rozliczenie końcowe według wzoru, o którym mowa w ust. 1, w terminie do 15 dnia miesiąca, następującego po miesiącu, w którym zaprzestano działalności oraz zwrócić niewykorzystaną część dotacji w terminie 15 dni od dnia złożenia końcowego rozliczenia na konto bankowe organu dotującego.

7. Organ prowadzący zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków finansowanych z udzielonej z budżetu Gminy Miejskiej w Lubinie dotacji.

8. Na dowodach księgowych potwierdzających poniesione (zapłacone) wydatki, które zostały sfinansowane ze środków dotacji z budżetu organu dotującego, organ prowadzący szkołę lub placówkę zobowiązany jest zamieścić:

- sporządzony w sposób trwały opis: *Wydatek w wysokości ... złotych sfinansowany z dotacji udzielonej przez Gminę Miejską Lubin na funkcjonowanie ... (nazwa szkoły/placówki),*
- informację, jakie było przeznaczenie tego wydatku,
- określenie miesiąca, w którym wydatek został poniesiony (zapłacony),
- pieczęć i podpis osoby reprezentującej organ prowadzący.

### **Rozdział 4.**

#### **Tryb i zakres kontroli prawidłowości pobrania i jej wykorzystania dotacji**

§ 8. 1. Kontroli podlega:

- a) sprawdzenie zgodności ze stanem faktycznym liczby uczniów wykazanych w miesięcznych informacjach, o których mowa w § 4 ust. 1 uchwały, na podstawie dokumentacji stanowiącej podstawę sporządzania tych informacji,
- b) sprawdzenie prawidłowości wykorzystania dotacji zgodnie z zasadami określonymi w art. 80 ust. 3d oraz art. 90 ust. 3d ustawy,
- c) sprawdzenie zgodności ze stanem faktycznym przedstawianego przez organ prowadzący rozliczenia wykorzystanej dotacji, o których mowa w § 7 ust. 1 uchwały, z dokumentacją organizacyjną i finansową szkoły lub placówki.

2. Kontrolę prawidłowości wykorzystania dotacji przeprowadza się na podstawie upoważnienia wydanego przez Prezydenta Miasta Lubina.

3. Kontrolę, o której mowa w ust. 1, przeprowadza się po uprzednim powiadomieniu organu prowadzącego, na co najmniej 3 dni przed planowanym terminem kontroli.

4. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie organu prowadzącego, który jest kontrolowany, jak i w prowadzonej przez ten organ szkole lub placówce. Kontrola lub poszczególne jej czynności mogą być przeprowadzane również w siedzibie kontrolującego.

5. W przypadku gdy dokumentacja dotycząca wykorzystania i rozliczania dotacji prowadzona jest poza siedzibą kontrolowanego, organ prowadzący szkołę lub placówkę zobowiązany jest zapewnić dostępność tej dokumentacji wraz z dowodami księgowymi na czas kontroli w siedzibie kontrolowanego lub kontrolującego.

6. Kontrolerzy mają prawo do:

- a) swobodnego poruszania się na terenie kontrolowanego podmiotu, wstępu do obiektów i pomieszczeń związanych z przedmiotem kontroli,
- b) wglądu do dokumentów związanych z przedmiotem kontroli, pobierania dokumentów i innych materiałów, z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej,
- c) wystąpienia o udzielenie w terminie przez nich wyznaczonym, ustnych i pisemnych wyjaśnień w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli,
- d) żądania od kontrolowanego sporządzenia niezbędnych, w zakresie prowadzonej kontroli, odpisów lub wyciągów z dokumentów, jak również zestawień i obliczeń opartych na dokumentach, w terminie przez nich wyznaczonym,

7. Organ prowadzący kontrolowany podmiot jest zobowiązany do zapewnienia kontrolerowi warunków i środków niezbędnych do przeprowadzenia kontroli, w szczególności do niezwłocznego przedstawiania do kontroli żądanych dokumentów i materiałów, terminowego udzielania wyjaśnień oraz terminowego sporządzania wyciągów, zestawień i obliczeń a także w miarę możliwości udostępniania oddzielnych pomieszczeń z odpowiednim wyposażeniem.

8. Wynik przeprowadzonej kontroli kontrolujący przedstawia w protokole kontroli.

9. Protokół podpisuje kontrolujący i kontrolowany w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.

10. Kontrolowanemu przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokole kontroli. Zastrzeżenia należy zgłosić kontrolującemu na piśmie w terminie 7 dni od otrzymania protokołu kontroli.

11. Kontrolujący jest zobowiązany dokonać analizy zastrzeżeń, w przypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń zmienić lub uzupełnić część protokołu kontroli, natomiast w przypadku nieuwzględnienia zastrzeżeń w całości lub części przekazać swoje stanowisko na piśmie kontrolowanemu.

12. Zgłaszający zastrzeżenia podpisuje protokół w terminie 7 dni od dnia otrzymania stanowiska kontrolującego.

13. W razie nie podpisania przez kontrolowanego protokołu kontroli, kontrolujący czyni wzmiankę w protokole. Odmowa podpisania protokołu przez kontrolowanego nie stanowi przeszkody do realizacji ustaleń kontroli.

14. W terminie 14 dni od dnia podpisania lub odmowy podpisania protokołu kontroli przez kontrolowanego, kontrolujący sporządza wystąpienie pokontrolne kierowane do kontrolowanego oraz jego organu prowadzącego, zawierające ocenę kontrolowanej działalności, a w razie stwierdzenia nieprawidłowości, zalecenia pokontrolne.

15. Kontrolowany, do którego zostało skierowane wystąpienie pokontrolne jest zobowiązany, w terminie określonym w wystąpieniu pokontrolnym, zawiadomić Prezydenta Miasta Lubina o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych i wykorzystania uwag zawartych w wystąpieniu pokontrolnym.

## **Rozdział 5. Przepisy końcowe**

**§ 9.** Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Lubina.

**§ 10.** 1. Traci moc uchwała nr LXIV/219/09 Rady Miejskiej w Lubinie z dnia 15 grudnia 2009 r. w sprawie trybu udzielania, rozliczania dotacji na zadania oświatowe gminy realizowane w szkołach i placówkach oświatowych, prowadzonych na terenie miasta Lubina przez osoby prawne i fizyczne (tekst jednolity: Dz. Urz. Woj. Doln. z 2013 r., poz. 5594) zmieniona uchwałą Nr IV/51/15 Rady Miejskiej w Lubinie z dnia 10 marca 2015 r. (Dz. Urz. Woj. Doln. z 2015 r., poz. 1261), z zastrzeżeniem ust.2.

2. Rozliczenie dotacji przekazywanej szkołom/placówkom w 2015 roku nastąpi według zasad określonych w § 4 uchwały, o której mowa w ust.1.

**§ 11.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2016 roku.

Wiceprzewodnicząca Rady Miejskiej:  
*B. Potocka-Zdrzałik*

Załącznik nr 1 do uchwały nr XII/119/15 Rady  
Miejskiej w Lubinie z dnia 24 listopada 2015 r.

pieczęćka szkoły/placówki

**WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI  
NA ROK .....**

<b>1. Dane szkoły/placówki.</b>	
a. Pełna nazwa szkoły/placówki:	
b. Adres szkoły/placówki:	
c. Regon:	c. NIP:
d. Typ (przedszkole, inna forma wychowania przedszkolnego, szkoła podstawowa, gimnazjum):	
<b>2. Dane osoby prawnej lub fizycznej prowadzącej szkołę lub placówkę.</b>	
a. Nazwa osoby prawnej lub fizycznej:	
b. Adres osoby prawnej lub fizycznej:	
c. Regon:	c. NIP:
<b>3. Zaświadczenie o wpisie do ewidencji:</b>	
a. Numer i data zaświadczenia o wpisie do ewidencji niepublicznych szkół i placówek (ostatnie aktualne zaświadczenie):	
<b>4. Decyzja o nadaniu szkole uprawnień szkoły publicznej.</b>	
a. Numer i data wydania decyzji o nadaniu szkole uprawnień szkoły publicznej:	
<b>5. Rachunek bankowy szkoły/placówki właściwy do przekazania należnej dotacji.</b>	
a. Nazwa banku:	
b. Posiadacz rachunku bankowego szkoły/placówki:	
c. Numer rachunku bankowego szkoły/placówki:	

Planowana liczba uczniów w roku .....

	Planowana miesięczna liczba uczniów w okresie:	
	od stycznia do sierpnia	od września do grudnia
Ogólna liczba uczniów		
w tym liczba uczniów niepełnosprawnych		
Liczba uczniów objętych wczesnym wspomaganie rozwoju dzieci prowadzonym przez szkołę/placówkę		

.....  
podpisy osób reprezentujących organ prowadzący

Załącznik nr 2 do uchwały nr XII/119/15 Rady  
Miejskiej w Lubinie z dnia 24 listopada 2015 r.

*pieczętka szkoły/placówki*

**Informacja miesięczna  
dotycząca faktycznej liczby uczniów szkoły/placówki**

	w m-cu: ..... 20..... r. (poprzednim)	w m-cu: ..... 20..... r. (w którym składane jest rozliczenie)	w m-cu: ..... 20.....r. (następnym)
Ogólna liczba uczniów:			
w tym ilość uczniów niepełnosprawnych			
Ilość uczniów objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju dzieci prowadzonym przez szkołę/placówkę			

.....  
*podpisy osób reprezentujących organ prowadzący*

Załącznik nr 3 do uchwały nr XII/119/15 Rady  
Miejskiej w Lubinie z dnia 24 listopada 2015 r.

*pieczęć szkoły/placówki*

### Rozliczenie otrzymanej dotacji za miesiąc: ..... 20 ..... roku

<b>I.</b>	<b>Zbiornicze rozliczenie otrzymanej dotacji od początku roku</b>	<b>Kwota</b>
1.	Kwota otrzymanej dotacji od początku roku	
2.	Kwota wykorzystanej dotacji od początku roku	
3.	Kwota niewykorzystanej dotacji od początku roku rozliczeniowego	

<b>II.</b>	<b>Wyszczególnienie wydatków sfinansowanych środkami z dotacji w miesiącu rozliczeniowym:</b>	<b>Kwota</b>
1.	Wydatki na wynagrodzenie kadry pedagogicznej (netto)	
2.	Wydatki na wynagrodzenie administracji (netto)	
3.	Wydatki na wynagrodzenie pracowników obsługi (netto)	
4.	Wydatki na wynagrodzenie wynikające z umów cywilnoprawnych	
5.	Wydatki na pochodne od wynagrodzeń (składki do ZUS pracodawcy i pracownika)	
6.	Wydatki na pochodne od wynagrodzeń (podatek)	
7.	Wydatki na wynajem pomieszczeń dydaktycznych	
8.	Wydatki na zakup energii, wody, ciepła, wywóz odpadów	
9.	Wydatki na zakup usług remontowych	
10.	Wydatki na zakup usług telekomunikacyjnych i pocztowych	
11.	Wydatki na zakup usług dydaktycznych	
12.	Wydatki na zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	
13.	Wydatki na zakup materiałów i wyposażenia	
14.	Wydatki z tytułu podróży służbowych	
15.	Wydatki z tytułu szkolenia pracowników	
16.	Pozostałe wydatki nie stanowiące wydatków inwestycyjnych, przeznaczone na realizację zadań z zakresu kształcenia, wychowania i opieki, w tym profilaktyki społecznej	
<b>OGÓLEM</b>		

<b>III. Dane o dokumentach, na podstawie których sporządzono rozliczenie:</b>							
<b>L.p.</b>	<b>Rodzaj dokumentu (faktura, rachunek, lista płac, umowa)</b>	<b>Data wystawienia dokumentu księgowego</b>	<b>Data zapłaty</b>	<b>Numer dokumentu</b>	<b>Rodzaj wydatku (poz. z rozdz. II)</b>	<b>Kwota z dokumentu (brutto)</b>	<b>Kwota rozliczona z dotacji (brutto)</b>
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
16.							
17.							
18.							
<b>OGÓLEM ZE ŚRODKÓW DOTACJI</b>							

.....  
podpisy osób reprezentujących organ prowadzący