



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO

---

Bydgoszcz, dnia 2 marca 2017 r.

Poz. 915

### UCHWAŁA NR XVIII/132/2017 RADY GMINY CHROSTKOWO

z dnia 13 lutego 2017 r.

**w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych szkół, przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446 i poz. 1579), w związku z art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, poz. 1954, poz. 1985 i poz. 2016) Rada Gminy uchwała, co następuje

#### **Rozdział 1.**

#### **Tryb udzielania i podstawa obliczania dotacji**

§ 1. Podstawą obliczania dotacji na ucznia dla:

- 1) niepublicznego przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego i szkoły podstawowej, które zgodnie z art. 71b ust. 2a ustawy o systemie oświaty prowadzą wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, niezależnie od dotacji o której mowa w art. 90 ust. 1b, 1ba, 1c, 2a, 2b, 2ca, 2d, 2ea, 2ec ustawy o systemie oświaty, na każde dziecko jest kwota równa kwocie przewidzianej na takie dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju w części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy Chrostkowo - pod warunkiem że osoba prowadząca niepubliczne przedszkole, inną formę wychowania przedszkolnego czy szkołę poda organowi właściwemu do udzielenia dotacji informację o planowanej liczbie dzieci, które mają być objęte wczesnym wspomaganie rozwoju nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji;
- 2) szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej, w której realizowany jest obowiązek szkolny, na każdego ucznia jest kwota równa kwocie przewidzianej na takiego ucznia danego typu i rodzaju szkoły w części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy Chrostkowo - pod warunkiem że osoba prowadząca szkołę niepubliczną poda organowi właściwemu do udzielenia dotacji informację o planowanej liczbie uczniów nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji;
- 3) niepublicznego przedszkola niebędącego przedszkolem specjalnym spełniającym warunki określone w art. 90 ust. 1b pkt. 1-6 ustawy o systemie oświaty, na każdego ucznia jest kwota równa podstawowej kwocie dotacji dla przedszkoli, z tym że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości równej kwocie przewidzianej na takiego ucznia niepełnosprawnego przedszkola w części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy Chrostkowo;
- 4) niepublicznej innej formy wychowania przedszkolnego spełniającej warunki określone w art. 90 ust. 1c pkt. 1-3 ustawy o systemie oświaty, na każdego ucznia jest kwota równa 50% podstawowej kwoty dotacji dla przedszkoli, z tym że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości równej kwocie przewidzianej na takiego ucznia niepełnosprawnego innej formy wychowania przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy Chrostkowo;
- 5) niepublicznego przedszkola niebędącego przedszkolem specjalnym niespełniającym warunków określonych w art. 90 ust. 1b ustawy o systemie oświaty, na każdego ucznia jest kwota równa 75%

podstawowej kwoty dotacji dla przedszkoli, z tym że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości równej kwocie przewidzianej na takiego niepełnosprawnego ucznia przedszkola w części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy Chrostkowo - pod warunkiem że osoba prowadząca niepubliczne przedszkole poda organowi właściwemu do udzielenia dotacji informacje o planowanej liczbie uczniów nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji;

- 6) niepublicznej innej formy wychowania przedszkolnego niespełniającej warunków określonych w art. 90 ust. 1 c ustawy o systemie oświaty, na każdego ucznia jest kwota równa 40% podstawowej kwoty dotacji dla przedszkoli, z tym że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości równej kwocie przewidzianej na takiego ucznia niepełnosprawnego innej formy wychowania przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy Chrostkowo - pod warunkiem że osoba prowadząca niepubliczną inną formę wychowania przedszkolnego poda organowi właściwemu do udzielenia dotacji informację o planowanej liczbie uczniów nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji;
- 7) niepublicznego przedszkola specjalnego, na każdego ucznia jest kwota równa kwocie przewidzianej na takiego ucznia niepełnosprawnego przedszkola w części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy Chrostkowo - pod warunkiem że osoba prowadząca niepubliczne przedszkole specjalne poda organowi właściwemu do udzielenia dotacji informacje o planowanej liczbie uczniów nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji;
- 8) oddziału przedszkolnego zorganizowanego w niepublicznej szkole podstawowej, niebędącej szkołą podstawową specjalną, na każdego ucznia tego oddziału przedszkolnego jest kwota równa podstawowej kwocie dotacji dla szkół podstawowych, w których zorganizowano oddział przedszkolny, z tym że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości równej kwocie przewidzianej na takiego ucznia niepełnosprawnego oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej w części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy Chrostkowo, jeżeli oddział ten spełni warunki określone w art. 90 ust. 1 ba pkt. 1-6 ustawy o systemie oświaty;
- 9) oddziału przedszkolnego zorganizowanego w niepublicznej szkole podstawowej, niebędącej szkołą podstawową specjalną, który nie spełnia warunków o których mowa w art. 90 ust. 1 ba ustawy o systemie oświaty, na każdego ucznia jest kwota równa 75% podstawowej kwoty dotacji dla szkół podstawowych w których zorganizowano oddział przedszkolny, z tym że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości równej kwocie przewidzianej na takiego ucznia niepełnosprawnego oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej w części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy Chrostkowo - pod warunkiem że osoba prowadząca niepubliczną szkołę podstawową, w której zorganizowano oddział przedszkolny poda organowi właściwemu do udzielenia dotacji informację o planowanej liczbie uczniów nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji;
- 10) niepublicznego przedszkola, niepublicznej innej formy wychowania przedszkolnego, niepublicznej szkoły podstawowej, która prowadzi zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze, na każdego uczestnika tych zajęć jest kwota w wysokości równej kwocie przewidzianej na takiego uczestnika zajęć rewalidacyjno-wychowawczych w części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy Chrostkowo - pod warunkiem, że osoba prowadząca przedszkole, inną formę wychowania przedszkolnego, szkołę poda organowi właściwemu do udzielenia dotacji informacje o planowanej liczbie uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

**§ 2. 1.** Dodatkowym warunkiem udzielenia dotacji jest złożenie przez osobę prowadzącą jednostkę w terminie nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji pisemnego wniosku z planowaną liczbą uczniów.

2. Informacja o planowanej liczbie uczniów, o której mowa w §1 pkt. 1-2, 5-7 i 9-10 powinna zawierać następujące dane:

- 1) oznaczenie osoby prowadzącej, jej miejsce zamieszkania lub siedziby, numer telefonu, adres e-mail;
- 2) miejsce prowadzenia szkoły, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego, z numerem telefonu, adresem e-mail;
- 3) rodzaj kształcenia, typ i rodzaj szkoły;
- 4) numer i datę zaświadczenia o wpisie do ewidencji;

- 5) nazwę i numer rachunku bankowego dotowanej szkoły, przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego lub numer rachunku bankowego zespołu, jeżeli jednostka wchodzi w skład zespołu;
- 6) planowaną liczbę uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych;
- 7) planowaną liczbę dzieci objętych wczesnym wspomaganem rozwoju dziecka, jeżeli takie zadanie jednostka realizuje;
- 8) planowaną liczbę uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, jeżeli takie zadanie jednostka realizuje.

3. Wzór wniosku, o którym mowa w §2 ust. 1, stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

4. Wniosek składa się odrębnie dla każdej jednostki organizacyjnej.

**§ 3. 1.** Osoba prowadząca szkołę, przedszkole lub inną formę wychowania przedszkolnego składa do Wójta Gminy Chrostkowo w terminie do dnia dziesiątego każdego miesiąca informację o faktycznej liczbie uczniów według stanu na pierwszy dzień miesiąca.

2. Miesięczna informacja, o której mowa w ust. 1 powinna zawierać następujące dane:

- 1) nazwę i adres przedszkola, szkoły, innej formy wychowania przedszkolnego;
- 2) aktualną liczbę uczniów;
- 3) liczbę uczniów w przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego, oddziale przedszkolnym z terenu innych gmin;
- 4) liczbę uczniów niepełnosprawnych, z podziałem na niepełnosprawności;
- 5) liczbę uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
- 6) liczbę dzieci objętych wczesnym wspomaganem.

3. Wzór informacji, o której mowa w §3 ust. 1, stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

## **Rozdział 2.**

### **Tryb i termin rozliczania dotacji**

**§ 4. 1.** Osoba prowadząca szkołę, przedszkole, inną formę wychowania przedszkolnego, która otrzymała dotację jest zobowiązana przekazać Wójtowi Gminy Chrostkowo pisemne rozliczenie dotacji:

- 1) w terminie do 15 dnia po zakończeniu każdego kwartału rozliczenie kwartalne, którego wzór określa załącznik nr 3 do uchwały,
- 2) w terminie do 20 stycznia roku następującego po roku, na który udzielono dotacji sprawozdanie roczne, którego wzór określa załącznik nr 4 do uchwały.

2. Rozliczenie dotacji winno zawierać następujące dane:

- 1) nazwę i adres osoby prowadzącej;
- 2) dane z adresem siedziby i numerem telefonu szkoły, przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego;
- 3) numer i datę zaświadczenia o wpisie do ewidencji;
- 4) kwotę otrzymanej dotacji;
- 5) kwotę wykorzystanej dotacji;
- 6) kwotę niewykorzystanej dotacji;
- 7) informację o wydatkach poniesionych z dotacji.

3. Dotacja w części niewykorzystanej do końca roku budżetowego, wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem oraz dotacja pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych,

w terminach i na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

§ 5. Do rozliczenia dotacji, o której mowa w § 1 pkt. 1-10 stosuje się §4, z tym, że rozliczenie należy złożyć oddzielnie na każdy rodzaj dotacji.

§ 6. W przypadku gdy jednostka dotowana kończy swoją działalność w trakcie trwania roku budżetowego, osoba prowadząca przekazuje Wójtowi Gminy Chrostkowo rozliczenie udzielonej dotacji, sporządzone zgodnie z §4 ust. 2 w terminie 30 dni od dnia przekazania ostatniej części dotacji, nie później jednak niż w dniu likwidacji w formie załącznika nr 4 do niniejszej uchwały.

### **Rozdział 3.**

#### **Zakres i tryb kontroli pobrania i wykorzystania dotacji**

§ 7. 1. Organowi dotującemu przysługuje prawo kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji.

2. Postępowanie kontrolne prowadzą osoby upoważnione przez Wójta Gminy Chrostkowo, zwane dalej „kontrolującymi” w następującym zakresie:

1) prawidłowości pobrania dotacji w tym w szczególności:

- a) zaistnienia przesłanek określonych w art. 252 ust. 2 ustawy o finansach publicznych tj. pobrania dotacji nienależnej lub w nadmiernej wysokości,
- b) spełniania przez podmiot dotowany wszystkich wymogów formalnych uprawniających go do pobierania dotacji,
- c) zgodności danych o liczbie uczniów, wykazanych w informacji miesięcznej o liczbie uczniów z prowadzoną ewidencją i dokumentacją przebiegu nauczania;

2) prawidłowości wykorzystania dotacji w tym w szczególności:

- a) poniesienia wydatków ze środków pochodzących z dotacji, zgodnie z jej przeznaczeniem określonym w art. 90 ust. 3d ustawy o systemie oświaty,
- b) potwierdzenia poniesionych wydatków na podstawie dokumentów finansowych uwzględnionych w ewidencji rachunkowej.

3. Dokumentem upoważniającym do przeprowadzenia kontroli jest imienne upoważnienie wydane przez Wójta Gminy Chrostkowo.

4. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 2, po zakończeniu kontroli dołącza się do akt kontroli.

5. O zamiarze przeprowadzenia kontroli kontrolujący zawiadamia kontrolowany podmiot i osobę prowadzącą szkołę, przedszkole, inną formę wychowania przedszkolnego, zwanego dalej „kontrolowanym” telefonicznie lub pisemnie – nie później niż na 3 dni robocze przed terminem rozpoczęcia kontroli.

6. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie podmiotu kontrolowanego.

7. Kontrolujący ma prawo do swobodnego poruszania się na terenie jednostki kontrolowanej, w tym wstępu do obiektów i pomieszczeń związanych z przedmiotem kontroli.

8. Kontrolowany jest zobowiązany do zapewnienia osobom kontrolującym warunków niezbędnych do przeprowadzenia kontroli, w tym niezwłocznego przedstawienia do kontroli żądanych dokumentów, terminowego udzielania wyjaśnień oraz w miarę możliwości do udostępniania oddzielnych pomieszczeń.

9. W przypadku braku możliwości zapewnienia kontrolerowi warunków niezbędnych do przeprowadzenia kontroli, kontrolowany dostarcza dokumenty związane z przedmiotem kontroli na adres wskazany przez Wójta.

10. Kontrolujący ma prawo pobierania kopii dokumentów i innych materiałów w zakresie przedmiotu kontroli, z zachowaniem wymogów przewidzianych w przepisach odrębnych.

11. Na dokumentach finansowych potwierdzających wydatki, które zostały sfinansowane ze środków dotacji, dotowana jednostka zobowiązana jest zamieścić opis: „Wydatek sfinansowany ze środków dotacji z budżetu Gminy Chrostkowo, w kwocie .....zł, słownie .....zł. Dotyczy (nazwa dotowanej jednostki) oraz data i podpis organu prowadzącego /osoby upoważnionej.”

12. W przypadku, gdy księgi finansowe znajdują się poza siedzibą dotowanej jednostki, organ prowadzący zobowiązany jest zapewnić dostępność ksiąg finansowych i dowodów księgowych na czas kontroli, w siedzibie dotowanej jednostki.

13. Dotowane niepubliczne szkoły, niepubliczne przedszkola, niepubliczne inne formy wychowania przedszkolnego zobowiązane są do przechowywania dokumentów finansowo - merytorycznych podlegających kontroli przez okres minimum 5 lat, licząc od roku w którym udzielona była dotacja.

**§ 8. 1. 1.** Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół kontroli.

2. Odmowa podpisania protokołu nie wstrzymuje wydania wniosków pokontrolnych oraz dochodzenia zwrotu dotacji w trybie określonym w odrębnych przepisach.

3. W razie zgłoszenia zastrzeżeń do protokołu 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.

4. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń w całości lub części, kontrolujący przekazuje na piśmie swoje stanowisko zgłaszającemu zastrzeżenia. Zgłaszający zastrzeżenia podpisuje protokół w terminie 7 dni od dnia otrzymania stanowiska kontrolującego.

**§ 9. 1.** W terminie 14 dni od dnia podpisania lub odmowy podpisania protokołu kontroli przez kontrolowanego, kontrolujący sporządza wystąpienie pokontrolne kierowane do kontrolowanego, zawierające ocenę kontrolowanej działalności, a w razie stwierdzenia nieprawidłowości, zalecenia pokontrolne.

2. Wystąpienia pokontrolnego nie kieruje się, jeżeli Wójt Gminy Chrostkowo uwzględni wyjaśnienia, o których mowa w § 9.

3. Kontrolowany, do którego zostało skierowane wystąpienie pokontrolne jest zobowiązany w terminie określonym w wystąpieniu pokontrolnym, zawiadomić Wójta Gminy Chrostkowo o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych i wykorzystania uwag zawartych w wystąpieniu pokontrolnym.

#### **Rozdział 4. Przepisy końcowe**

**§ 10.** Traci moc uchwała Nr IX/43/2011/Rady Gminy Chrostkowo z dnia 7 września 2011 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych prowadzonych na terenie Gminy Chrostkowo oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystania.

**§ 11.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Chrostkowo.

**§ 12.** Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko-Pomorskiego i wchodzi w życie w dniu jej podjęcia.

Przewodniczący Rady Gminy

**Zbigniew Witkowski**

Załącznik Nr 1  
do Uchwały Nr XVIII/132/2017  
Rady Gminy Chrostkowo  
z dnia 13 lutego 2017 r.

**Data wpływu  
do UG Chrostkowo**

## WÓJT GMINY CHROSTKOWO

### WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI

**DLA** .....

**NA ROK** .....

Podstawa prawna: art. 90 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 i poz. 1985 )

Termin składania wniosków: **do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.**

Miejsce złożenia wniosku: Urząd Gminy Chrostkowo

### Część I

#### DANE O ORGANIE PROWADZĄCYM

**1. Dane wnioskodawcy: osoba prawna/osoba fizyczna\*)**

**Nazwa osoby prawnej\* lub nazwisko i imię osoby fizycznej\*:**

.....

**Siedziba osoby prawnej\*/adres osoby fizycznej:**

.....

**Numer telefonu, adres e-mail:** .....

**2. Dane osoby reprezentującej wnioskodawcę:**

**Imię i nazwisko** .....

**Tytuł prawny (pełnomocnictwo)** .....

### Część II

#### DANE O PLACÓWCE

**PEŁNA NAZWA szkoły/ placówki\***

.....

.....

**TYP** .....

#### RODZAJ

.....

**Placówka wpisana jest do „Ewidencji placówek niepublicznych prowadzonej przez i Gminę Chrostkowo” pod numerem** ..... **z dnia**

.....

**Rachunek bankowy placówki właściwy do przekazania dotacji:**

.....  
 .....

**ADRES szkoły/placówki\***

Kod pocztowy ..... Miejscowość .....

Ulica Nr domu Nr lokalu

REGON NIP .....

Kontakt:

Tel. Stacjonarny.....

Tel. Komórkowy.....

Adres e-mail .....

**Część III****DANE O PLANOWANEJ LICZBIE UCZNIÓW**

1. Planowana liczba uczniów w okresie **styczeń – sierpień**

**Liczba uczniów** .....

**w tym uczniów**

**niepełnosprawnych** .....

**Rodzaj niepełnosprawności**

**Liczba uczniów**

.....

.....

**Liczba dzieci objętych wczesnym**

**wspomaganiem rozwoju dziecka,**

**jeżeli takie zadanie jednostka realizuje** .....

**Liczba dzieci uczestników zajęć**

**rewalidacyjno – wychowawczych,**

**jeżeli takie zadanie jednostka realizuje** .....

2. Planowana liczba uczniów w okresie **wrzesień – grudzień**

**Liczba uczniów** .....

**w tym uczniów**

**niepełnosprawnych** .....

**Rodzaj niepełnosprawności**

**Liczba uczniów**

.....

.....

.....  
**Liczba dzieci objętych wczesnym  
wspomaganiem rozwoju dziecka,  
jeżeli takie zadanie jednostka realizuje .....**

**Liczba dzieci uczestników zajęć  
rewalidacyjno – wychowawczych,  
jeżeli takie zadanie jednostka realizuje .....**

#### **Część IV**

#### **OŚWIADCZENIA I PODPISY OSÓB REPREZENTUJĄCYCH ORGAN PROWADZĄCY**

Oświadczam, że wszystkie podane przeze mnie dane są zgodne ze stanem faktycznym.

.....  
Czytelny podpis i pieczęć

Miejscowość, data .....

#### **Pouczenie:**

1. Wniosek powinien być wypełniony czytelnie i zawierać zgodne z wpisem do ewidencji dane.
2. O wszelkich zmianach należy zawiadomić organ prowadzący ewidencję w terminie 14 dni (art. 82 ust. 5 ustawy o systemie oświaty).

\*) niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 2  
do Uchwały Nr XVIII/132/2017  
Rady Gminy Chrostkowo  
z dnia 13 lutego 2017 r.

**Data wpływu  
do UG Chrostkowo**

**WÓJT  
GMINY CHROSTKOWO**

**INFORMACJA O FAKTYCZNEJ LICZBIE UCZNIÓW WEDŁUG STANU  
NA 1 DZIEŃ MIESIĄCA  
ZA MIESIĄC ..... ROK .....**

Podstawa prawna: art. 90 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 i poz. 1985)  
Termin składania wniosków: **do 10 dnia każdego miesiąca**  
Miejsce złożenia wniosku: Urząd Gminy Chrostkowo

**NAZWASZKOŁY/PLACÓWKI  
NAZWA I ADRES PLACÓWKI NIEPUBLICZNEJ**

.....  
.  
.....  
.

Placówka wpisana jest do „Ewidencji placówek niepublicznych prowadzonej przez i Gminę Chrostkowo” pod numerem ..... z dnia .....

**1. INFORMACJA O LICZBIE UCZNIÓW:**

**Liczba uczniów .....**

**Liczba dzieci  
objętych wczesnym  
wspomaganiem  
rozwoju .....**

**Liczba uczestników  
zajęć rewalidacyjno -  
wychowawczych .....**

**OGÓŁEM  
w tym  
niepełnosprawnych .....**

**w tym uczniowie z niepełnosprawnością:**

<b>Rodzaj niepełnosprawności</b>	<b>Liczba uczniów</b>
.....	.....

.....

.....

**2. DANE O LICZBIE UCZNIÓW UCZĘSZCZAJĄCYCH DO PLACÓWKI  
NIEPUBLICZNEJ**

**BĘDĄCYCH MIESZKAŃCAMI INNYCH GMIN** – zgodnie ze szczegółowym wykazem stanowiącym załącznik do niniejszej informacji.

**Liczba uczniów ogółem** .....

**w tym**

**z Gminy Chrostkowo** .....

**z innych gmin** .....

.....  
Czytelny podpis i pieczęta

Miejscowość, data .....

Załącznik do Informacji o faktycznej liczbie uczniów uczęszczających do placówki niepublicznej

**WYKAZ**  
**uczniów uczęszczających do placówki niepublicznej będących**  
**mieszkańcami innych gmin\***

Lp.	Imię i nazwisko ucznia	Adres zamieszkania	Data urodzenia	Gmina

\*) niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 3  
do Uchwały Nr XVIII/132/2017  
Rady Gminy Chrostkowo  
z dnia 13 lutego 2017 r.

**Data wpływu  
do UG Chrostkowo**

## **WÓJT GMINY CHROSTKOWO**

### **ROZLICZENIE PRZEKAZANEJ DOTACJI**

**ZA KWARTAŁ .....** **ROK .....**

Podstawa prawna: art. 90 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 i poz. 1985)

Termin składania wniosków: **do 15 dnia po zakończeniu każdego kwartału**

Miejsce złożenia wniosku: Urząd Gminy Chrostkowo

### **DANE O ORGANIE PROWADZĄCYM**

**Nazwa**

.....  
.....

**Adres** .....

### **NAZWA I ADRES PLACÓWKI NIEPUBLICZNEJ**

.....  
.....

Placówka wpisana jest do „Ewidencji placówek niepublicznych prowadzonej przez Gminę Chrostkowo” pod numerem ..... z dnia .....

### **INFORMACJA O LICZBIE UCZNIÓW:**

**Liczba uczniów uczęszczających  
do placówki niepublicznej, na których  
była udzielona dotacja w okresie  
sprawozdawczym**

**Nr kwartału**

**Liczba uczniów**

.....

.....

**1. ROZLICZENIE DOTACJI W OKRESIE SPRAWOZDAWCZYM:****Kwota dotacji otrzymanej w okresie sprawozdawczym:****Ogółem:**

słownie:

.....

**2. WYDATKI ZREALIZOWANE Z DOTACJI:****Wydatki zrealizowane z dotacji:****Ogółem:**

słownie:

.....

w tym: (należy rozpisać wydatki z pozycji 2)\*

Lp.	Wydatek z dotacji Przeznaczenie wydatku (cele określone w art. 90 ust. 3d Ustawy o systemie oświaty)	Dowód księgowy stanowiący podstawę realizacji i rozliczenia dotacji		
		Numer	Data wydatku	Kwota wydatku
<b>A</b>	<b>Wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń tym:</b>			
1	Wynagrodzenia razem w tym:			
a	Kadry pedagogicznej			
b	Wynagrodzenie obsługi i administracji			
c	Pochodne od wynagrodzeń (ZUS)			
d	Podatek dochodowy			
<b>B</b>	<b>Wydatki rzeczowe razem w tym:</b>			
1	czynsz			
2	zakup pomocy naukowych i dydaktycznych			
3	zakup wyposażenia szkoły			
4	zakup środków czystości			
5	zakup artykułów administracyjno-biurowych			
5	zakup energii			
6	Zakup gazu			
7	zakup energii cieplnej			
8	opłata za wodę			
9	opłata za wywóz odpadów			
10	opłata za wywóz nieczystości płynnych			
11	opłaty pocztowe			
12	Opłaty bankowe			
13	opłata za wynajem pomieszczeń			
14	Inne niestanowiące wydatków inwestycyjnych w tym:			
15				

**OGÓŁEM (równe kwocie z pozycji 2): .....**

**3. ROZLICZENIE NIWYKORZYSTANEJ  
DOTACJI W OKRESIE SPRAWOZDAWCZYM:**

**Kwota niewykorzystanej dotacji otrzymanej w okresie sprawozdawczym:**

**Ogółem:**

słownie:

.....  
.....

.....  
Czytelny podpis i pieczęć

Miejscowość, data .....

\*) z uwagi na obszerność tabeli dopuszcza się rozszerzenie pozycji tabeli.

Załącznik Nr 4  
do Uchwały Nr XVIII/132/2017  
Rady Gminy Chrostkowo  
z dnia 13 lutego 2017 r.

**Data wpływu  
do UG Chrostkowo**

## **WÓJT GMINY CHROSTKOWO**

### **ROZLICZENIE PRZEKAZANEJ DOTACJI ZA ROK .....**

Podstawa prawna: art. 90 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 i poz.1985)  
Termin składania wniosków: **do 20 stycznia następującego po roku, na który udzielono dotacji**  
Miejsce złożenia wniosku: Urząd Gminy Chrostkowo

#### **DANE O ORGANIE PROWADZĄCYM**

**Nazwa** .....

.....

**Adres** .....

#### **NAZWA I ADRES PLACÓWKI NIEPUBLICZNEJ**

.....

.

.....

.

**Placówka wpisana jest do „Ewidencji placówek niepublicznych prowadzonej przez i**

**Gminę Chrostkowo” pod numerem ..... z dnia**

.....

#### **INFORMACJA O LICZBIE UCZNIÓW:**

<b>Liczba uczniów uczęszczających do placówki niepublicznej, na których była udzielona dotacja w okresie</b>	
<b>Miesiąc</b>	<b>Liczba uczniów</b>
<b>I</b>	
<b>II</b>	
<b>III</b>	
<b>IV</b>	
<b>V</b>	
<b>VI</b>	
<b>VII</b>	
<b>VIII</b>	
<b>IX</b>	
<b>X</b>	
<b>XI</b>	
<b>XII</b>	

**1. ROZLICZENIE DOTACJI W OKRESIE SPRAWOZDAWCZYM:****ROCZNE ROZLICZENIE DOTACJI (w rozbiciu na poszczególne miesiące)**

<b>Lp.</b>	<b>Miesiąc</b>	<b>Liczba uczniów uprawnionych do dotacji</b>	<b>Kwota dotacji przypadająca na 1 ucznia/m-c</b>	<b>Kwota dotacji należnej (kol. 2 x3)</b>	<b>Kwota dotacji przekazanej</b>	<b>Różnica (kol.5 – 4)</b>
	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>
	styczeń					
	luty					
	marzec					
	kwiecień					
	maj					
	czerwiec					
	lipiec					
	sierpień					
	wrzesień					
	październik					
	listopad					
	grudzień					

**Kwota dotacji otrzymanej w okresie sprawozdawczym:****Ogółem:** .....

słownie:

.....  
.....**2. WYDATKI ZREALIZOWANE Z DOTACJI:**

**Wydatki zrealizowane z dotacji:**

**Ogółem:** .....  
słownie:

.....  
.....

w tym: (należy rozpisać wydatki z pozycji 2)\*

Lp.	Wydatek z dotacji Przeznaczenie wydatku (cele określone w art. 90 ust. 3d Ustawy o systemie oświaty)	Dowód księgowy stanowiący podstawę realizacji i rozliczenia dotacji		
		Numer	Data wydatku	Kwota wydatku
<b>A</b>	<b>Wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń tym:</b>			
1	Wynagrodzenia razem w tym:			
a	Kadry pedagogicznej			
b	Wynagrodzenie obsługi i administracji			
c	Pochodne od wynagrodzeń (ZUS)			
d	Podatek dochodowy			
<b>B</b>	<b>Wydatki rzeczowe razem w tym:</b>			
1	czynsz			
2	zakup pomocy naukowych i dydaktycznych			
3	zakup wyposażenia szkoły			
4	zakup środków czystości			
5	zakup artykułów administracyjno-biurowych			
5	zakup energii			
6	Zakup gazu			
7	zakup energii cieplnej			
8	opłata za wodę			
9	opłata za wywóz odpadów			
10	opłata za wywóz nieczystości płynnych			
11	opłaty pocztowe			
12	Opłaty bankowe			
13	opłata za wynajem pomieszczeń			
14	Inne niestanowiące wydatków inwestycyjnych w tym:			
15				

**OGÓŁEM (równe kwocie z pozycji 2):** .....

**3. ROZLICZENIE NIETYKORZYSTANEJ DOTACJI W OKRESIE  
SPRAWOZDAWCZYM:**

**Kwota niewykorzystanej dotacji otrzymanej w okresie sprawozdawczym:**

**Ogółem:** .....

słownie:

.....  
.....

.....

Czytelny podpis i pieczęć

Miejscowość, data .....

\*) z uwagi na obszerność tabeli dopuszcza się rozszerzenie pozycji tabeli.