



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO

---

Rzeszów, dnia 28 grudnia 2015 r.

Poz. 4589

### UCHWAŁA NR X.76.2015 RADY GMINY MAJDAN KRÓLEWSKI

z dnia 11 grudnia 2015 r.

#### **w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych szkół i przedszkoli prowadzonych na terenie Gminy Majdan Królewski przez inne niż Gmina Majdan Królewski osoby prawne lub osoby fizyczne, oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystywania**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 8, art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2015 r. poz. 1515 z późn. zm.) oraz art. 80 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) Rada Gminy Majdan Królewski uchwala, co następuje:

**§ 1. 1.** Uchwałę stosuje się do prowadzonych na terenie Gminy Majdan Królewski publicznych przedszkoli, publicznych innych form wychowania przedszkolnego, publicznych szkół podstawowych, w tym szkół z oddziałami przedszkolnymi i publicznych gimnazjów, prowadzonych przez podmioty inne niż jednostki samorządu terytorialnego.

2. Niniejsza uchwała reguluje tryb udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Majdan Królewski dla jednostek, o których mowa w ust. 1, uwzględniając w szczególności podstawę obliczania dotacji, zakres danych, które powinny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji i w rozliczeniu jej wykorzystania oraz termin i sposób rozliczania dotacji, a także tryb i zakres kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystywania dotacji.

3. Dotyczące przedszkoli publicznych przepisy niniejszej uchwały stosuje się odpowiednio do oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych, o których mowa w tej uchwale.

**§ 2.** Ilekroć w przepisach niniejszej uchwały jest mowa o:

- 1) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.);
- 2) jednostce - należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną wymienioną w § 1 ust. 1 lub oddział przedszkolny, o którym mowa w § 1 ust. 3 niniejszej uchwały;
- 3) uczniu - należy przez to rozumieć ucznia lub wychowanka jednostki wymienionej w § 1 ust. 1 lub oddziału przedszkolnego, o którym mowa w § 1 ust. 3 niniejszej uchwały;
- 4) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć inne niż Gmina Majdan Królewski osoby prawne lub osoby fizyczne, prowadzące na terenie Gminy Majdan Królewski jednostki wymienione w § 1 ust. 1 lub oddziału przedszkolnego, o którym mowa w § 1 ust. 3 niniejszej uchwały;
- 5) ustawie o finansach publicznych - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.).

**§ 3. 1.** Publiczne przedszkola, o których mowa w art. 80 ust 2 ustawy, otrzymują na każdego ucznia z budżetu Gminy Majdan Królewski dotację w wysokości równej wydatkom bieżącym przewidzianym na jednego ucznia w przedszkolach publicznych prowadzonych przez Gminę Majdan Królewski, pomniejszonym o opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za wyżywienie, stanowiące dochody budżetu Gminy, z tym że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości nie niższej niż kwota przewidziana na niepełnosprawnego ucznia przedszkola w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Majdan Królewski. W przypadku braku na terenie Gminy Majdan Królewski przedszkola prowadzonego przez gminę, podstawą do ustalenia wysokości dotacji są wydatki bieżące ponoszone przez najbliższą gminę wiejską na prowadzenie przedszkoli publicznych, pomniejszone o opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za wyżywienie, stanowiące dochody budżetu gminy.

2. Publiczne szkoły, o których mowa w art. 80 ust. 3 ustawy, otrzymują na każdego ucznia dotację z budżetu Gminy Majdan Królewski w wysokości równej wydatkom bieżącym przewidzianym na jednego ucznia w szkołach tego samego typu i rodzaju prowadzonych przez Gminę Majdan Królewski, pomniejszonym o kwotę dotacji przewidzianej do wykorzystania, o której mowa w art. 22ae ust. 3 ustawy, na ucznia, nie niższej jednak niż kwota przewidziana na jednego ucznia szkoły publicznej danego typu i rodzaju w części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy Majdan Królewski.

3. Podstawą obliczania dotacji jest:

- 1) w odniesieniu do dotacji dla publicznej innej formy wychowania przedszkolnego, o której mowa w art. 80 ust. 2b ustawy kwota równa 50% wydatków bieżących przewidzianych na jednego ucznia w przedszkolu publicznym prowadzonym przez Gminę Majdan Królewski, pomniejszonych o stanowiące dochody budżetu Gminy Majdan Królewski wpływy z opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego i opłaty za wyżywienie, z tym, że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości nie niższej niż kwota przewidziana na niepełnosprawnego ucznia przedszkola w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Majdan Królewski; w przypadku braku na terenie Gminy Majdan Królewski przedszkola prowadzonego przez gminę, podstawą do ustalenia wysokości dotacji są wydatki bieżące ponoszone przez najbliższą gminę wiejską na prowadzenie przedszkoli publicznych, pomniejszone o opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za wyżywienie, stanowiące dochody budżetu gminy.
- 2) w odniesieniu do dotacji na dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju w jednostce publicznej, o której mowa w art. 80 ust. 2c ustawy - kwota równa 100% kwoty przewidzianej na jedno dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju w części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy Majdan Królewski;

**§ 4. 1.** Organ prowadzący jednostkę, składa corocznie wnioski o udzielenie dotacji rocznej do Wójta Gminy Majdan Królewski do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

2. Wniosek o udzielenie dotacji zawiera:

- 1) nazwę, siedzibę i adres organu prowadzącego,
- 2) imię, nazwisko oraz funkcję/stanowisko osoby reprezentującej organ prowadzący,
- 3) nazwę i adres jednostki,
- 4) informację o planowanej liczbie uczniów od dnia 01 stycznia do dnia 31 sierpnia roku, w którym dotacja ma zostać udzielona,
- 5) informację o planowanej liczbie uczniów od dnia 01 września do dnia 31 grudnia roku, w którym dotacja ma zostać udzielona,
- 6) numer rachunku bankowego, na który będzie przekazywana dotacja.

3. Do wniosku o udzielenie dotacji dołącza się:

- 1) kopię zezwolenia na prowadzenie jednostki, o ile wniosek nie dotyczy jednostki przekazanej przez Gminę Majdan Królewski do prowadzenia osobie prawnej niebędącej jednostką samorządu terytorialnego lub osobie fizycznej na podstawie umowy, o której mowa w art. 5 ust. 5g ustawy,
- 2) kopię zaświadczenia z banku o prowadzeniu rachunku bankowego, o którym mowa w ust. 2 pkt 6.

4. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 2, określa załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

5. O wysokości kwoty dotacji należnej na jednego ucznia jednostki Wójt Gminy Majdan Królewski informuje pisemnie wnioskodawcę do 31 grudnia roku poprzedzającego rok udzielania dotacji. Jednostka, dla której Wójt ustalił wysokość dotacji, zwana jest dalej "uprawnionym do dotacji".

**§ 5.** Jednostka przekazana przez Gminę Majdan Królewski do prowadzenia osobie prawnej niebędącej jednostką samorządu terytorialnego lub osobie fizycznej na podstawie umowy, o której mowa w art. 5 ust. 5g ustawy, otrzymuje dotacje, o których mowa w §3, od dnia przekazania tej jednostki.

**§ 6. 1.** Uprawniony do dotacji sporządza i przekazuje Wójtowi Gminy Majdan Królewski comiesięczne oświadczenie o liczbie uczniów i poniesionych wydatkach sfinansowanych z udzielonej części dotacji przypadającej na dany miesiąc, do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło przekazanie danej części dotacji, uwzględniając:

- 1) informację o liczbie uczniów w miesiącu, którego dotyczy oświadczenie według stanu na pierwszy dzień miesiąca z uwzględnieniem liczby niepełnosprawnych, podaną na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania,
- 2) wykaz wydatków poniesionych i uwzględnionych w ewidencji księgowej jednostki, o których mowa w art. 80 ust. 3d ustawy o systemie oświaty, w miesiącu którego dotyczy oświadczenie.

2. Wzór oświadczenia, o którym mowa w ust. 1, określa załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

3. W przypadku zmiany rachunku bankowego, na który będzie przekazywana dotacja, do oświadczenia uprawniony do dotacji dołącza informację o nowym rachunku bankowym wraz z kopią zaświadczenia z banku o prowadzeniu rachunku bankowego.

**§ 7. 1.** Wójt Gminy Majdan Królewski dokonuje weryfikacji pod względem prawidłowości i zgodności danych zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w § 6 ust. 1, z uwzględnieniem danych zawartych we wniosku o udzielenie dotacji.

2. W przypadku stwierdzenia niezgodności danych, o których mowa w ust. 1, Wójt Gminy Majdan Królewski, w terminie 5 dni od dnia otrzymania danego oświadczenia, informuje uprawnionego do dotacji o uchybieniach.

3. Uprawniony do dotacji, w terminie 5 dni od dnia otrzymania informacji o uchybieniach, przekazuje do Wójta Gminy Majdan Królewski korektę oświadczenia, uwzględniającą wskazane uchybienia, albo wyjaśnienia potwierdzające dane zawarte w oświadczeniu.

**§ 8. 1.** Wójt Gminy przekazuje uprawnionemu do dotacji - na wskazany rachunek bankowy - część dotacji przypadającej na dany miesiąc w wysokości uwzględniającej dane zawarte w oświadczeniu lub korekcie oświadczenia, o której mowa w § 7 ust. 3, w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca, z tym że część dotacji za miesiąc grudzień jest przekazywana w terminie do dnia 15 grudnia.

2. W przypadku uprawnionego do dotacji, który dotychczas nie otrzymywał dotacji i nie prowadził działalności edukacyjnej, Wójt Gminy Majdan Królewski przekazuje mu część dotacji przypadającej na dany miesiąc w wysokości uwzględniającej dane określone we wniosku.

**§ 9.** W przypadku nieprzekazania albo nieprzekazania w terminie oświadczenia, korekty oświadczenia albo wyjaśnień, o których mowa w § 7 ust. 3, Wójt Gminy Majdan Królewski przekazuje część dotacji przypadającej na dany miesiąc w wysokości ustalonej na podstawie ostatniego złożonego oświadczenia albo korekty oświadczenia, o której mowa w §7 ust. 3.

**§ 10. 1.** Uprawniony do dotacji sporządza i przekazuje do Wójta Gminy do dnia 15 stycznia roku następującego po roku, w którym uprawniony do dotacji otrzymał dotację, roczne rozliczenie z pobrania i wykorzystania tej dotacji, zwane dalej „rozliczeniem”.

2. Rozliczenie zawiera:

- 1) informację o rzeczywistej liczbie uczniów z podziałem miesięcznym, podaną na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania,
- 2) wykaz wydatków poniesionych i uwzględnionych w ewidencji księgowej jednostki według kategorii, o których mowa w art. 80 ust. 3d ustawy.

3. Wzór rozliczenia stanowi załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

**§ 11.** Wójt Gminy Majdan Królewski dokonuje weryfikacji rozliczenia z wykorzystanej dotacji pod względem prawidłowości i zgodności z danymi zawartymi w oświadczeniach złożonych przez uprawnionego do dotacji w ciągu roku, za który rozliczana jest dotacja, oraz z danymi zawartymi we wniosku o udzielenie dotacji na dany rok.

**§ 12. 1.** Wójt Gminy Majdan Królewski może zlecić przeprowadzenie u uprawnionego do dotacji kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania udzielonej dotacji.

2. Do przeprowadzenia kontroli, o której mowa w ust. 1, uprawnia pisemne, imienne upoważnienie dla kontrolującego, wystawione przez Wójta Gminy Majdan Królewski, określające organ prowadzący jednostkę, nazwę i adres jednostki, przedmiot kontroli oraz termin przeprowadzanej kontroli.

**§ 13.** Kontrola, o której mowa w § 12 ust. 1, obejmuje sprawdzenie zgodności pobrania i wykorzystania udzielonej dotacji z zasadami określonymi w art. 80 ust. 3d ustawy oraz zgodności danych zawartych we wniosku o udzielenie dotacji i danych wykazanych w składanych przez uprawnionego do dotacji oświadczeniach oraz rozliczeniu dotacji ze stanem faktycznym.

**§ 14.** W ramach kontroli uprawniony do dotacji:

- 1) zapewnia warunki do sprawnego przeprowadzenia kontroli;
- 2) przedstawia na żądanie kontrolującego dokumenty niezbędne do prawidłowego przeprowadzenia i zakończenia postępowania kontrolnego, a w szczególności dokumenty organizacyjne, finansowe oraz dotyczące przebiegu nauczania w jednostce, a także umożliwia sporządzanie kopii, odpisów i wyciągów z tych dokumentów;
- 3) udziela ustnych lub pisemnych wyjaśnień dotyczących przedmiotu kontroli.

**§ 15. 1.** Wyniki przeprowadzonej kontroli kontrolujący przedstawia w protokole kontroli.

2. Protokół kontroli zawiera:

- 1) datę i miejsce jego sporządzenia;
- 2) nazwę organu prowadzącego kontrolowaną jednostkę oraz adres jego siedziby,
- 3) nazwę i adres jednostki;
- 4) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli;
- 5) imię i nazwisko kontrolującego oraz numer i datę upoważnienia do przeprowadzenia kontroli;
- 6) określenie przedmiotu kontroli oraz okres objęty kontrolą;
- 7) opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli, w tym ustalonych nieprawidłowości, zakres i skutki tych nieprawidłowości, w szczególności mających wpływ na wysokość przyznanej dotacji;
- 8) adnotację o sporządzeniu odpisów, wyciągów i kopii kontrolowanych dokumentów;
- 9) wykaz załączników do protokołu;
- 10) informację o pouczeniu dyrektora kontrolowanej jednostki lub osoby pełniącej jego obowiązki o przysługującym prawie zgłoszenia zastrzeżeń do protokołu oraz o prawie odmowy podpisania protokołu.

3. W protokole kontroli nie można dokonywać poprawek, skreśleń ani uzupełnień bez omówienia ich na końcu protokołu, z wyjątkiem sprostowania oczywistych pomyłek pisarskich i rachunkowych, które parafuje kontrolujący.

4. Protokół kontroli sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla organu prowadzącego kontrolowaną jednostkę, dyrektora jednostki oraz Wójta Gminy Majdan Królewski.

5. Protokół kontroli sporządza się w terminie 7 dni od dnia zakończenia kontroli.

**§ 16. 1.** Protokół kontroli podpisuje kontrolujący oraz dyrektor kontrolowanej jednostki, a w razie jego nieobecności - osoba pełniąca jego obowiązki.

2. Dyrektor jednostki albo osoba pełniąca jego obowiązki może, w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu, zgłosić do Wójta Gminy Majdan Królewski przed podpisaniem protokołu kontroli, umotywowane zastrzeżenia co do ustaleń zawartych w protokole.

3. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń Wójt Gminy Majdan Królewski, w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania, dokonuje analizy zgłoszonych zastrzeżeń, a następnie:

- 1) stwierdza ich zasadność i zarządza dokonanie zmiany lub uzupełnienia odpowiedniej części protokołu albo
- 2) zarządza niezwłoczne przeprowadzenie przez osobę, która dokonywała kontroli, dodatkowych czynności kontrolnych w zakresie zgłoszonych zastrzeżeń, w tym ponownego badania dokumentów  
- o czym pisemnie informuje zgłaszającego zastrzeżenia.

4. W wyniku przeprowadzenia dodatkowych czynności kontrolnych kontrolujący wprowadza do protokołu odpowiednie zmiany albo przygotowuje pisemne wyjaśnienie przyczyn nieuwzględnienia wszystkich lub niektórych zastrzeżeń, które stanowi załącznik do protokołu.

5. W przypadku nieuwzględnienia zastrzeżeń w całości lub w części Wójt Gminy Majdan Królewski, przekazuje swoje stanowisko zgłaszającemu zastrzeżenia oraz organowi prowadzącemu kontrolowaną jednostkę, w terminie 7 dni od dnia otrzymania wyjaśnień lub protokołu, o którym mowa w ust. 4.

6. W przypadku nieuwzględnienia zastrzeżeń dyrektor kontrolowanej jednostki albo osoba pełniąca jego obowiązki może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając Wójtowi Gminy Majdan Królewski, w terminie 7 dni od dnia otrzymania stanowiska, o którym mowa w ust. 5, pisemne uzasadnienie przyczyny odmowy.

7. Odmowa podpisania protokołu kontroli nie stanowi przeszkody do podpisania protokołu przez kontrolującego i realizacji ustaleń pokontrolnych.

**§ 17.** W przypadku stwierdzenia wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub stwierdzenia pobrania dotacji nienależnie lub w nadmiernej wysokości stosuje się przepisy o finansach publicznych w zakresie dotyczącym dotacji udzielanych z budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

**§ 18. 1.** Uchyla się uchwałę Nr IX/69/2015 Rady Gminy Majdan Królewski z dnia 17 listopada 2015 r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych szkół i przedszkoli prowadzonych na terenie Gminy Majdan Królewski przez inne niż Gmina Majdan Królewski osoby prawne lub osoby fizyczne, oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystywania.

2. Uchyla się uchwałę Nr XXI/161/2012 Rady Gminy Majdan Królewski z dnia 10 września 2012 r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych szkół i przedszkoli prowadzonych na terenie Gminy Majdan Królewski przez inne niż Gmina Majdan Królewski osoby prawne lub osoby fizyczne, oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystywania.

**§ 19.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Majdan Królewski.

**§ 20.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego.

Przewodniczący Rady Gminy

**Waldemar Kamiński**

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr 76/X/ 2015  
Rady Gminy Majdan Królewski  
z dnia 11 grudnia 2015 r.

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

1. Nazwa i adres organu prowadzącego szkołę/przedszkole/inną formę wychowania przedszkolnego:

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

2. Imię, nazwisko oraz funkcja/stanowisko osoby reprezentującej organ prowadzący:

.....  
.....

3. Pełna nazwa i adres szkoły/przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego:

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

4. Numer rachunku bankowego szkoły/przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego, na który będzie przekazywana dotacja:

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

5. Planowana liczba uczniów w okresie:

1) Od 01 stycznia do 31 sierpnia ogółem:..... w tym:

a) z innych gmin:.....

b) niepełnosprawnych:.....

c) objętych wczesnym wspomaganie rozwoju:.....

2) Od 01 września do 31 grudnia ogółem:..... w tym:

a) z innych gmin:.....

b) niepełnosprawnych:.....

c) objętych wczesnym wspomaganie rozwoju:.....

*Oświadczam, że wszystkie informacje zawarte we wniosku są zgodne ze stanem faktycznym.*

.....

(miejscowość)

.....

(podpis/y/ i pieczęć wnioskodawcy)

**Pouczenie:**

1) Wniosek powinien być wypełniony czytelnie i zawierać dane zgodne z wpisem do ewidencji.

2) W przypadku podpisania wniosku przez osobę, która nie jest organem prowadzącym jednostkę, do wniosku powinno być dołączone upoważnienie organu prowadzącego do podpisania wniosku w jego imieniu.

- 3) W przypadku zmian danych zawartych we wniosku (z wyjątkiem punktu 5), należy niezwłocznie poinformować o zaistniałych zmianach Wójta Gminy Majdan Królewski.
- 4) W przypadku prowadzenia kilku typów jednostek wniosek należy wypełnić dla każdego typu jednostki osobno.



**3. Dane finansowe w zł**

1. Kwota dotacji otrzymanej od początku roku (narastająco od stycznia)	
2. Kwota dotacji za miesiąc sprawozdawczy otrzymanej na podstawie Uchwały Nr..... Rady Gminy Majdan Królewski	
3. Kwota dotacji- wyrównania otrzymane na podstawie Uchwały Nr.....Rady Gminy Majdan Królewski	
4. Kwota dotacji ogółem otrzymanej za miesiąc sprawozdawczy	

**4. Zestawienie wydatków poniesionych na realizację zadań szkoły, przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego w zakresie kształcenia, wychowania i opieki.**

Poz.	Rodzaj wydatku	Kwota wydatku sfinansowana środkami z dotacji
1	Wydatki na wynagrodzenie osoby fizycznej prowadzącej szkołę, przedszkole, inną formę wychowania przedszkolnego, pełniącą funkcję dyrektora jednostki/ prowadzącej zajęcia w innej formie wychowania przedszkolnego	
2	Wydatki na wynagrodzenie kadry pedagogicznej	
3	Wydatki na wynagrodzenie obsługi i administracji jednostki	
4	Wydatki związane z realizacją zadań organu prowadzącego, o których mowa w art. 5 ust. 7 ustawy o systemie oświaty	
5	Wydatki na zakup książek i innych zbiorów bibliotecznych	
6	Wydatki na zakup środków dydaktycznych służących procesowi dydaktyczno-wychowawczemu	
7	Wydatki na zakup sprzętu sportowego i rekreacyjnego	
8	Wydatki na zakup mebli	
9	Wydatki za zakup pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych o wartości nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości, w momencie oddania do użytkowania	
10	Inne wydatki bieżące poniesione na cele działalności jednostki	
<b>Suma wydatków:</b>		

**5. Kwota dotacji niewykorzystanej**

\* - Ilekroć w niniejszym załączniku mowa jest o upośledzeniu umysłowym w stopniu lekkim, umiarkowanym, znacznym lub głębokim, należy przez to rozumieć niepełnosprawność intelektualną w stopniu odpowiednio lekkim, umiarkowanym, znacznym lub głębokim

\*\* - Dotyczy dzieci posiadających opinię o wczesnym wspomaganie rozwoju wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(podpis i pieczęć dyrektora szkoły/ przedszkola /innej formy wychowania przedszkolnego)

Załącznik Nr 3 do Uchwały Nr 76/X/ 2015  
Rady Gminy Majdan Królewski  
z dnia 11 grudnia 2015 r.

## ROZLICZENIE POBRANIA I WYKORZYSTANIA DOTACJI ZA ROK .....

PRZEZ .....

(nazwa szkoły/przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego)

### 1. Liczba uczniów uczęszczających do jednostki w roku 20.....

	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
<b>Liczba uczniów faktycznie uczęszczających do placówki jednostki w tym:</b>												
<b>1) liczba uczniów objętych wczesnym wspomaganie rozwoju</b>												
<b>2) liczba uczniów niepełnosprawnych:</b>												
- upośledzonych umysłowo w stopniu lekkim*												
- niedostosowanych społecznie												
- zagrożonych niedostosowaniem społecznym												
- niewidomych												
- słabowidzących												
- z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją												
- niesłyszących												
- słabosłyszących												
- upośledzonych umysłowo stopniu umiarkowanym lub znacznym*												
- upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim*												
- z niepełnosprawnościami sprzężonymi												
- z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera												
<b>3) liczba uczniów spoza Gminy Majdan Królewski (z wyszczególnieniem: gmina – liczba uczniów)</b>												

### 2. Zestawienie wydatków poniesionych na realizację zadań szkoły, przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego w zakresie kształcenia, wychowania i opieki w roku rozliczeniowym.

Poz.	Rodzaj wydatku	Kwota wydatku sfinansowana środkami z dotacji
1	Wydatki na wynagrodzenie osoby fizycznej prowadzącej szkołę, przedszkole, inną formę wychowania przedszkolnego, pełniącą funkcję dyrektora jednostki/ prowadzącej zajęcia w innej formie wychowania przedszkolnego	
2	Wydatki na wynagrodzenie kadry pedagogicznej	
3	Wydatki na wynagrodzenie obsługi i administracji jednostki	
4	Wydatki związane z realizacją organu prowadzącego, o których mowa w art. 5 ust. 7 ustawy o systemie oświaty	
5	Wydatki na zakup książek i innych zbiorów bibliotecznych	
6	Wydatki na zakup środków dydaktycznych służących procesowi dydaktyczno-wychowawczemu	
7	Wydatki na zakup sprzętu sportowego i rekreacyjnego	
8	Wydatki na zakup mebli	
9	Wydatki za zakup pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych o wartości nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich	

	wartości, w momencie oddania do użytkowania	
10	Inne wydatki bieżące poniesione na cele działalności jednostki	
<b>Suma wydatków:</b>		

### 3. Wykorzystanie dotacji

Nazwa szkoły/przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego**	Kwota dotacji otrzymanej na podstawie §... Uchwały Nr..... Rady dnia .....	Kwota dotacji wyrównania otrzymanego na podstawie § ... Uchwały Nr ..... Rady z dnia.....	Kwota dotacji ogółem otrzymanej w okresie sprawozdawczym	Kwota dotacji wykorzystanej	Kwota dotacji niewykorzystanej podlegającej zwrotowi

\* - Ilekroć w niniejszym załączniku mowa jest o upośledzeniu umysłowym w stopniu lekkim, umiarkowanym, znacznym lub głębokim, należy przez to rozumieć niepełnosprawność intelektualną w stopniu odpowiednio lekkim, umiarkowanym, znacznym lub głębokim

\*\* - W przypadku szkoły podstawowej należy wykazać przyznaną dotację z podziałem na szkołę podstawową i oddział przedszkolny przy szkole podstawowej

Oświadczam, że wszystkie informacje zawarte w rozliczeniu są zgodne ze stanem faktycznym.

.....  
(miejsowość , data)

.....  
(podpis i pieczęć dyrektora szkoły/przedszkola/  
innej formy wychowania przedszkolnego)