



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

Gdańsk, dnia 2 stycznia 2017 r.

Poz. 9

UCHWAŁA NR XXXIII/94/2016 RADY GMINY KOSAKOWO

z dnia 15 grudnia 2016 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych i niepublicznych jednostek oświatowych oraz zakresu i trybu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystywania.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r., poz. 446) oraz art. 80 ust. 4 i art. 90 ust. 4 oraz w związku z art. 80 ust. 3 d i art. 90 ust 3d ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.) – Rada Gminy Kosakowo uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwała określa tryb udzielania i rozliczania dotacji oraz zakres i tryb kontroli ich wykorzystania dotacji dla jednostek oświatowych prowadzonych przez osoby fizyczne i prawne inne niż Gmina Kosakowo tj.

1) przedszkoli

2) innych form wychowania przedszkolnego.

§ 2. 1. Publiczne przedszkola, niebędące przedszkolami specjalnymi, otrzymują na każde dziecko z budżetu Gminy Kosakowo dotację w wysokości równej podstawowej kwocie dotacji dla przedszkoli, ogłaszanej w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Kosakowo z zastrzeżeniem ust.4.

2. Niepubliczne przedszkola, niebędące przedszkolami specjalnymi, spełniające wymagania określone w art. 90 ust. 1b ustawy o systemie oświaty, otrzymują na każde dziecko z budżetu Gminy Kosakowo dotację w wysokości równej podstawowej kwocie dotacji dla przedszkoli, ogłaszanej w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Kosakowo z zastrzeżeniem ust. 4.

3. Niepubliczne przedszkola, niebędące przedszkolami specjalnymi, które nie spełniają warunków określonych w art. 90 ust. 1b ustawy o systemie oświaty, otrzymują na każde dziecko z budżetu Gminy Kosakowo dotację w wysokości równej 75% podstawowej kwoty dotacji dla przedszkoli, ogłaszanej w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Kosakowo, z zastrzeżeniem ust. 4.

4. Dotacja na niepełnosprawne dziecko przedszkola o którym mowa w ust 1-3 otrzymana z budżetu Gminy Kosakowo nie może być niższa niż kwota przewidziana na takiego ucznia w części oświatowej subwencji ogólnej dla gminy Kosakowo.

§ 3. 1. Osoba prawna niebędąca jednostką samorządu terytorialnego lub osoba fizyczna prowadząca wychowanie przedszkolne w publicznej innej formie wychowania przedszkolnego, otrzymuje na każde dziecko dotację z budżetu Gminy Kosakowo w wysokości równej 50% podstawowej kwoty dotacji dla przedszkoli, ogłaszanej w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Kosakowo, z zastrzeżeniem ust. 4.

2. Osoba prawna niebędąca jednostką samorządu terytorialnego lub osoba fizyczna prowadząca wychowanie przedszkolne w niepublicznej innej formie wychowania przedszkolnego, spełniającej wymagania określone w art. 90 ust. 1c ustawy o systemie oświaty, otrzymuje na każde dziecko z budżetu Gminy Kosakowo dotację w wysokości równej 50% podstawowej kwoty dotacji dla przedszkoli, ogłaszanej w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Kosakowo, z zastrzeżeniem ust. 4.

3. Osoba prawna niebędąca jednostką samorządu lub osoba fizyczna prowadząca wychowanie przedszkolne w niepublicznej innej formie wychowania przedszkolnego, niespełniającej warunków, o których mowa w art. 90 ust. 1c ustawy o systemie oświaty, otrzymuje na każde dziecko dotację z budżetu Gminy Kosakowo w wysokości równej 40% podstawowej kwoty dotacji dla przedszkoli, ogłaszanej w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Kosakowo, z zastrzeżeniem ust. 4.

4. Dotacja na niepełnosprawne dziecko o którym mowa w ust 1-3 w niepublicznej innej formie wychowania przedszkolnego otrzymana z budżetu Gminy Kosakowo nie może być niższa niż kwota przewidziana na takiego ucznia w części oświatowej subwencji ogólnej dla gminy Kosakowo.

§ 4. Przedszkola, inne formy wychowania przedszkolnego, które prowadzą wczesne wspomaganie rozwoju dziecka - niezależnie od podstawowej dotacji na wychowanka tych jednostek oświatowych - otrzymują na każde dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju, dotację z budżetu Gminy Kosakowo w wysokości równej kwocie przewidzianej na takie dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju w części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy Kosakowo.

§ 5. 1. Osoby prawne niebędące jednostką samorządu terytorialnego lub osoby fizyczne o których mowa w §1, prowadzące przedszkola, inne formy wychowania przedszkolnego, składają odrębne wnioski o udzielenie dotacji dla każdej prowadzonej jednostki oświatowej, zawierające informacje o planowanej liczbie dzieci - nie później, niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

2. Wzór wniosku określa załącznik nr 1 do uchwały.

§ 6. 1. Osoby prowadzące dotowane jednostki oświatowe, o których mowa w § 2 ust. 1- 3 i § 3 ust. 1-3 składają w terminie do 7 dnia każdego miesiąca w Urzędzie Gminy Kosakowo informację o aktualnej liczbie dzieci w przedszkolu, innej formy wychowania przedszkolnego, a także informację o liczbie dzieci niepełnosprawnych oraz objętych wczesnym wspomaganie rozwoju z terenu Gminy Kosakowo oraz gmin ościennych, na które przysługuje dotacja, określona w §2 ust 1-4 oraz §3 ust 1-4, według stanu na pierwszy dzień danego miesiąca, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Informację o liczbie dzieci, które zostały przyjęte lub odeszły z dotowanego podmiotu oświatowego po pierwszym dniu danego miesiąca, składa się wraz z informacją o liczbie dzieci w miesiącu następnym.

3. Wzór informacji określa załącznik nr 2 i nr 3 do uchwały.

§ 7. 1. Osoby prowadzące przedszkola, inne formy wychowania przedszkolnego, są zobowiązane przekazywać do Urzędu Gminy Kosakowo pisemne rozliczenie przyznanej dotacji:

- a) miesięcznie – w terminie do dnia 7, po miesiącu za który placówka otrzymała dotację, zgodnie z załącznikiem nr 4 do uchwały.
- b) od stycznia do grudnia roku, w którym udzielono dotacji – w terminie do 10 stycznia roku następnego, zgodnie z załącznikiem nr 5 do uchwały.

2. Osoby prowadzące jednostki oświatowe, które kończą swoją działalność w trakcie trwania roku kalendarzowego składają, w terminie do 15 dnia następującego po terminie zakończenia działalności, pisemne rozliczenie z wykorzystania otrzymanej dotacji, za okres od początku roku kalendarzowego do dnia zakończenia działalności.

3. Wzór rozliczenia dotacji stanowi załącznik nr 4 i nr 5 do uchwały.

4. Organ dotujący ma prawo żądania wyjaśnień i dodatkowych informacji w zakresie złożonych rozliczeń oraz korekt tych rozliczeń.

5. Poprawnie sporządzone roczne rozliczenie z wykorzystania dotacji podlega zatwierdzeniu przez organ dotujący w terminie 14 dni od dnia wpływu rozliczenia.

§ 8. 1. Organowi dotującemu przysługuje prawo kontroli prawidłowości pobrania dotacji, w tym faktycznej liczby dzieci dotowanej jednostki oświatowej i rzetelnego podawania rodzajów niepełnosprawności dzieci oraz prawidłowości wykorzystania dotacji w zakresie pokrywania wydatków na kształcenie, wychowanie i opiekę, w tym kształcenie specjalne i profilaktykę społeczną przez jednostki, o których mowa w § 2 ust. 1- 4 i § 3 ust 1.- 4.

2. Kontrola obejmuje:

- 1) prawidłowość danych wykazywanych we wniosku o udzielenie dotacji, miesięcznej informacji o liczbie uczniów i w rozliczeniach dotacji – na podstawie:
 - a) dokumentacji przebiegu nauczania,
 - b) ilości dowodów wpłat czesnego,
 - c) dokumentów zwalniających z opłaty czesnego,
 - d) umów o nauczanie i wychowanie uczniów oraz wychowanków,
 - e) opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka oraz
 - f) orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania, a także o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych,
 - g) innych dokumentów dotyczących prawidłowości pobrania dotacji, w tym zawierających dane osobowe uczniów i wychowanków;
- 2) prawidłowość wykorzystania dotacji zgodnie z przeznaczeniem, o którym mowa w art. 80 ust.3d i 90 ust. 3d ustawy o systemie oświaty – na podstawie dokumentacji finansowo-księgowej i organizacyjnej, obejmującej:
 - a) ewidencję księgową,
 - b) wyciągi z dotacyjnego rachunku bankowego,
 - c) regulaminy dotyczące wynagrodzeń osób zatrudnionych w dotowanej jednostce,
 - d) dowody źródłowe (faktury, rachunki, listy wypłat wynagrodzeń) - świadczących o rodzajach dokonanych wydatków,
 - e) inne dokumenty świadczące o rodzajach i zakresie wykonanych zadań dotowanej jednostki oświatowej, realizację których sfinansowano z dotacji gminy Kosakowo.

§ 9. 1. Kontrolę przeprowadzają pracownicy Urzędu Gminy Kosakowo na podstawie imiennego upoważnienia Wójta Gminy Kosakowo, po okazaniu dowodu osobistego.

2. Upoważnienie zawiera:

- a) oznaczenie organu, datę i miejsce wystawienia;
- b) wskazanie podstawy prawnej kontroli;
- c) imiona i nazwiska oraz stanowiska służbowe upoważnionych pracowników;
- d) określenie nazwy kontrolowanej jednostki oświatowej i osoby ją prowadzącej;
- e) określenie zakresu kontroli;
- f) datę rozpoczęcia i przewidywany termin zakończenia kontroli;
- g) podpis osoby udzielającej upoważnienia z podaniem zajmowanego stanowiska i funkcji.

3. O zamiarze przeprowadzenia kontroli, kontrolujący zawiadamia kontrolowaną jednostkę oświatową telefonicznie lub pisemnie - nie później niż na 3 dni przed terminem rozpoczęcia kontroli.

4. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie jednostki kontrolowanej w dniach i godzinach pracy obowiązujących w jednostce kontrolowanej oraz w obecności jego pracowników, a w uzasadnionych przypadkach - w dniach i godzinach ustalonych pomiędzy kontrolującymi a osobami reprezentującymi jednostki kontrolowane.

5. W przypadku nieposiadania dokumentów, objętych kontrolą w siedzibie jednostki kontrolowanej, organ prowadzący zobowiązany jest dostarczyć i udostępnić kontrolującemu dokumenty w miejscu, o którym mowa w ust. 4, w terminie uzgodnionym z kontrolującym – nie później jednak niż w terminie 7 dni od otrzymania pisemnego wezwania o okazanie dokumentów podlegających kontroli.

6. Kontrolujący mają prawo wglądu do dokumentacji, o której mowa w §8 ust.2 uchwały oraz do dokonywania z niej odpisów i kserokopii. Kserokopie służące jako załączniki do protokołu kontroli powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osoby reprezentujące kontrolowane jednostki oświatowe.

7. W razie potrzeby kontrolujący mogą występować o organu prowadzącego kontrolowaną jednostkę lub do jej dyrektora o udzielanie wyjaśnień, sporządzanie obliczeń i zestawień w zakresie pobrania i wykorzystania dotacji.

8. Dokumenty okazane przez kontrolowanego i sprawdzane na kontroli podlegają parafowaniu przez kontrolujących.

§ 10. 1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół kontroli w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, który podpisują kontrolujący i przedstawiciele kontrolowanej jednostki oświatowej: osoba prowadząca lub reprezentująca organ prowadzący oraz dyrektor kontrolowanej jednostki.

2. Protokół kontroli powinien zawierać:

- a) nazwę kontrolowanej jednostki w pełnym brzmieniu i jej adres,
- b) wskazanie organu prowadzącego,
- c) imiona, nazwiska i stanowiska służbowe osób przeprowadzających kontrolę,
- d) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli,
- e) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą,
- f) opis dokonanych ustaleń faktycznych,
- g) opis stwierdzonych nieprawidłowości z uwzględnieniem ich przyczyn i skutków,
- h) opis dokumentacji dotyczącej przeprowadzonych dowodów,
- i) informację o sporządzonych załącznikach stanowiących dowody w stosunku do ustaleń protokołu kontroli,
- j) informację o powiadomieniu przedstawiciela kontrolowanej jednostki i organu prowadzącego o przysługującym im prawie odmowy podpisania protokołu i złożenia pisemnych wyjaśnień, co do przyczyny tej odmowy,
- k) dane o liczbie egzemplarzy protokołu oraz informację o doręczeniu jednego egzemplarza kontrolowanemu,
- l) podpisy osób kontrolujących oraz przedstawiciela kontrolowanego i osoby prowadzącej lub osoby reprezentującej organ prowadzący.

§ 11. 1. Jeżeli osoba reprezentująca lub prowadząca kontrolowaną jednostkę odmawia podpisania protokołu – protokół podpisują jedynie osoby kontrolujące, czyniąc w nim adnotację o odmowie podpisania protokołu oraz dołączając pisemne wyjaśnienie przyczyn odmowy podpisu.

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

3. Osoba reprezentująca lub prowadząca kontrolowaną jednostkę oświatową może zgłosić Wójtowi Gminy Kosakowo w terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu kontroli, pisemne wyjaśnienia lub zastrzeżenia, co do ustaleń zawartych w protokole.

4. Wójt Gminy Kosakowo rozpatruje złożone wyjaśnienia i zastrzeżenia oraz zawiadania pisemnie kontrolowaną jednostkę o wyniku tego rozpatrzenia w terminie 14 dni od dnia ich wpływu.

§ 12. 1. W przypadku stwierdzenia, w trakcie kontroli, nieprawidłowości mających wpływ na prawo do dotacji lub na wysokość dotacji, przysługującej kontrolowanej jednostce, Wójt Gminy Kosakowo w terminie 14 dni od dnia podpisania protokołu albo od dnia wpływu wyjaśnień lub zastrzeżeń, o których mowa w §11 ust.2, kieruje do kontrolowanego podmiotu wystąpienie pokontrolne wzywające do zwrotu całości lub części przekazanej dotacji.

2. Wystąpienia pokontrolnego nie kieruje się, jeżeli Wójt Gminy Kosakowo uwzględni wyjaśnienia lub zastrzeżenia, o których mowa w § 11 ust. 3.

3. Podmioty kontrolowane w terminie 14 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego zawiadamiają Wójta Gminy Kosakowo o realizacji wniosków zawartych w wystąpieniu pokontrolnym.

§ 13. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kosakowo

§ 14. Traci moc uchwała Rady Gminy Kosakowo Nr XVIII/93/2015 z dnia 26 listopada 2015 r. w sprawie szczegółowego trybu udzielania i rozliczania dotacji dla przedszkoli oraz innych form wychowania przedszkolnego zakładanych i prowadzonych przez osoby fizyczne i prawne oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystania. (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego z 2015 r., poz. 4318).

§ 15. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

§ 16. Uchwała wchodzi w życie z dniem 01 stycznia 2017r.

Przewodniczący Rady Gminy
Kosakowo

Marcin Kopitzki

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XXXIII/94/2016
Rady Gminy Kosakowo
z dnia 15 grudnia 2016 roku

.....
(pieczęć placówki)

Kosakowo, dnia

Wniosek o przyznanie dotacji placówce na rok

(wniosek składany do 30 września danego roku)

1. Pełna nazwa prowadzącego:

.....
.....

2. Numer i data wpisu przedszkola publicznego/ niepublicznego, publicznej /niepublicznej innej formy wychowania przedszkolnego do ewidencji szkół i placówek niepublicznych:

.....

3. Planowana liczba dzieci od 01 stycznia do 31 sierpnia

4. Planowana liczba dzieci od 01 września do 31 grudnia

w tym:

a) Liczba dzieci niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego o których mowa w art. 71b u.o.s.o. od 01 stycznia do 31 sierpnia.....

od 31 sierpnia do 31 grudnia.....

b) Liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, o którym mowa w art. 71b u.o.s.o.

od 01 stycznia do 31 sierpnia.....

od 01 września do 31 grudnia.....

5. nazwa posiadacza rachunku.

.....

6. Nazwa i numer rachunku bankowego, na który ma być przekazana dotacja:

.....

Oświadczam, że w placówce zapewnione zostały bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki, o których mowa w ustawie o systemie oświaty i przepisach wykonawczych do tej ustawy.

.....
podpis osoby reprezentującej organ prowadzący

Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr XXXIII/94/2016
Rady Gminy Kosakowo
z dnia 15 grudnia 2016 roku

.....
(pieczęć placówki)

Kosakowo, dnia

Informacja o aktualnej liczbie dzieci, mieszkańców gminy Kosakowo w miesiącu roku.....

(wniosek składany do 7 dnia każdego miesiąca w/g stan dzieci na pierwszy dzień każdego m-c)

1. Nazwa organu prowadzącego placówkę.

.....

2. Nr telefonu.....

3. Informuje, że do w/w placówki będzie uczęszczać :

MIESIĄC	liczba dzieci					
	OGÓŁEM	w tym :				Objętych wczesnym wspomaganie Rozwoju
		Niepełnosprawni*				
		P ** ...	P ...	P ...	P ...	

Objaśnienia;

* Liczba dzieci niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego o których mowa w art. 71b u.o.s.o.

** P- wagi niepełnosprawności zgodne z rozporządzeniem ministra edukacji narodowej w sprawie sposobu podziału części oświatowej subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego

.....
4. nazwa posiadacza rachunku.

.....
5. nazwa i numer rachunku bankowego, na który ma być przekazana dotacja:

.....
6. liczba dzieci, które przybyły lub ubyły do / z placówki w miesiącu ubiegłym po pierwszym dniu tego miesiąca z podaniem liczby dni pozostawania wychowanka w placówce.

.....
(podpis osoby reprezentującej organ prowadzący)

Załącznik Nr 3
do Uchwały Nr XXXIII/94/2016
Rady Gminy Kosakowo
z dnia 15 grudnia 2016 roku

.....
(pieczęć placówki)

Kosakowo, dnia

Informacja o aktualnej liczbie dzieci z gmin ościennych w miesiącu roku.....

(wniosek składany do 7 dnia każdego miesiąca w/g stan dzieci na pierwszy dzień każdego m-c)

1. Nazwa organu prowadzącego placówkę

.....

2. Nr telefonu.....

3. Informuje, że do w/w placówki będą uczęszczać :

Nazwa gminy ościennej	miesiąc	liczba dzieci					
		OGÓŁEM	w tym :				
			Niepełnosprawni*				Objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju
			P ** ...	P...	P...	P ...	

Objaśnienia;

* Liczba dzieci niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego o których mowa w art. 71b u.o.s.o.

** P- wagi niepełnosprawności zgodne z rozporządzeniem ministra edukacji narodowej w sprawie sposobu podziału części oświatowej subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego

.....
4. nazwa posiadacza rachunku.

.....
5. Nazwa i numer rachunku bankowego, na który ma być przekazana dotacja:

.....
6. Liczba dzieci, które przybyły lub ubyły do / z placówki w miesiącu ubiegłym , po pierwszym dniu tego miesiąca z podaniem liczby dni pozostawania wychowanka w placówce.

.....
(podpis osoby reprezentującej organ prowadzącego)

Załącznik Nr 4
do Uchwały Nr XXXIII/94/2016
Rady Gminy Kosakowo
z dnia 15 grudnia 2016 roku

.....
(pieczęć placówki)

Kosakowo, dnia

**Rozliczenie dotacji oświatowej pobranej z budżetu Gminy Kosakowo za
miesiąc.....roku....**

1. Nazwa organu prowadzącego placówkę

.....

2. Nr telefonu.....

3. Kwota dotacji pobranej za miesiącw wysokościnadzieci
została przeznaczona na: /liczba dzieci wg stanu na pierwszy dzień rozliczanego miesiąca/

lp.	Wyszczególnienie rodzajów wydatków	Nr faktury (rachunku)	Opis wydatku	Kwota wykorzystanej dotacji gminy
1.	Wynagrodzenia pracowników			
2.	Pochodne od wynagrodzeń			
3.	Zakup pomocy dydaktycznych			
4.	Zakup materiałów i wyposażenia			
5.	Zakup usług pozostałych			
6.	Opłaty za media			
7.	Zakup usług remontowych			
8.	Inne(określić jakie)			
	Razem			

kwota dotacji w wysokościzł za miesiącnie została rozliczona.

Oświadczam, że przedstawione rozliczenie jest zgodne z dokumentacją finansową placówki.
Oświadczam, iż informacja o aktualnej liczbie uczniów jest zgodna z dokumentacją placówki.

Kwota wykorzystanej dotacji narastająco.....zł w roku.....

Kwota dotacji nierozliczonej narastająco.....zł w roku

.....
(podpis osoby reprezentującej organ prowadzącego)

Załącznik Nr 5
do Uchwały Nr XXXIII/94/2016
Rady Gminy Kosakowo
z dnia 15 grudnia 2016 roku

.....
(pieczęć placówki)

Kosakowo, dnia

Rozliczenie dotacji oświatowej otrzymanej z budżetu Gminy Kosakowo w roku

1. Nazwa organu prowadzącego placówkę

.....

2. Nr telefonu.....

3. Aktualna liczba dzieci wraz z naliczeniem dotacji należnej jednostce

MIESIĄC	Liczba dzieci						Kwota dotacji pobranej w zł	Kwota dotacji wykorzystanej w zł	Różnica
	OGÓŁEM	w tym :							
		niepełnosprawni				Objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju			
		P ...	P ...	P ...	P ...				
Styczeń									
Luty									
Marzec									
Kwiecień									
Maj									
Czerwiec									
Lipiec									
Sierpień									
Wrzesień									
Październik									
Listopad									
Grudzień									
Ogółem									

4. Kwota dotacji pobranej w rokuw wysokości
została przeznaczona na:

lp.	Wyszczególnienie rodzajów wydatków	Ogólne roczne wydatki	Kwota z dotacji gminy	Kwota niewykorzystana
1.	Wynagrodzenia pracowników			
2.	Pochodne od wynagrodzeń			
3.	Zakup pomocy dydaktycznych			
4.	Zakup materiałów i wyposażenia			
5.	Zakup usług pozostałych			
6.	Opłaty za media			
7.	Zakup usług remontowych			
8.	Inne(określić jakie)			
	razem			

5. kwota dotacji w wysokościzł. za rokzostała rozliczona w kwocie.....zł.

6. kwota dotacji do zwrotu.....zł.

.....
(pieczęć i podpis osoby uprawnionej
do reprezentowania placówki.)