



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA LUBELSKIEGO

Lublin, dnia 4 stycznia 2017 r.

Poz. 46

UCHWAŁA NR XXII/129/16 RADY GMINY MIĄCZYN

z dnia 29 listopada 2016 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych 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 oraz w związku z art. 80 ust. 5d ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 z późn.zm.) – Rada Gminy Miączyn uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwała określa tryb udzielania i rozliczania dotacji oraz zakres i tryb kontroli ich wykorzystania dla publicznych prowadzonych przez osoby prawne inne niż gmina lub osoby fizyczne:

- 1) szkół realizujących obowiązek szkolny lub obowiązek nauki;
- 2) oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych;
- 3) innych form wychowania przedszkolnego;

§ 2. 1. Publiczne szkoły, w których jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, otrzymują na każdego ucznia dotację z budżetu gminy Miączyn w wysokości równej podstawowej kwocie dotacji dla szkół danego typu i rodzaju, ogłaszanej w Biuletynie Informacji Publicznej gminy Miączyn, nie niższej jednak niż kwota przewidziana na takiego ucznia w części oświatowej subwencji ogólnej dla gminy Miączyn .

2. Publiczne szkoły podstawowe, w których zorganizowano oddział przedszkolny, niebędące szkołami podstawowymi specjalnymi, otrzymują na każdego ucznia tego oddziału przedszkolnego z budżetu Gminy Miączyn dotację w wysokości równej podstawowej kwocie dotacji dla szkół podstawowych, w których zorganizowano oddział przedszkolny, ogłaszanej w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Miączyn, z zastrzeżeniem ust. 4.

3. Osoby prowadzące wychowanie przedszkolne w publicznej innej formie wychowania przedszkolnego otrzymują na każdego ucznia objętego tą formą wychowania przedszkolnego dotację w wysokości równej 50% wydatków bieżących przewidzianych na jednego ucznia w przedszkolu publicznym prowadzonym przez najbliższą Gminę, pomniejszonym o opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za wyżywienie, stanowiące dochody budżetu tej gminy, z zastrzeżeniem ust. 4. Kwotę dotacji ogłasza się w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Miączyn.

4. Dotacja na niepełnosprawnego ucznia szkoły, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej i innej formy wychowania przedszkolnego, o których mowa w ust. 1-3, otrzymywana z budżetu Gminy Miączyn, nie może być niższa niż kwota przewidziana na takiego ucznia niepełnosprawnego, odpowiednio szkoły, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej i innej formy wychowania przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy Miączyn.

5. Publiczne inne formy wychowania przedszkolnego, szkoły podstawowe, które prowadzą zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze, otrzymują na każdego uczestnika tych zajęć dotację z budżetu Gminy Miączyn w wysokości równej kwocie przewidzianej na takiego uczestnika zajęć rewalidacyjno-wychowawczych w części oświatowej subwencji ogólnej dla gminy Miączyn .

6. Publiczne inne formy wychowania przedszkolnego, szkoły podstawowe, które prowadzą wczesne wspomaganie rozwoju dziecka - niezależnie od podstawowej dotacji na uczniów lub wychowanków tych jednostek oświatowych - otrzymują na każde dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju, dotację z budżetu gminy Miączyn w wysokości równej kwocie przewidzianej na takie dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju w części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy Miączyn .

§ 3. 1. Osoby prowadzące publiczne inne publiczne formy wychowania przedszkolnego, oraz publiczne szkoły i oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych, składają informacje o planowanej na kolejny rok budżetowy liczbie uczniów lub wychowanków w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji, celem złożenia materiałów niezbędnych do zaprojektowania budżetu gminy Miączyn .

2. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1, dotyczy również osób prowadzących publiczne inne formy wychowania przedszkolnego, szkoły i oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych w zakresie podania planowanej liczby uczniów i wychowanków uczestniczących w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych oraz objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, w celu uzyskania dotacji o której mowa w § 2 ust. 5 i 6.

3. Wzór wniosku określa załącznik nr 1 do uchwały.

§ 4. 1. Osoba prowadząca dotowane jednostki oświatowe, o których mowa w § 2 ust. składa

w terminie do 10. dnia każdego miesiąca w Urzędzie Gminy Miączyn informację o faktycznej liczbie uczniów szkoły, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, innej formy wychowania przedszkolnego, a także uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych i dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, na których przysługuje dotacja, określona w § 2 - według stanu na pierwszy dzień danego miesiąca, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Informację o liczbie uczniów lub wychowanków, którzy zostali przyjęci lub odeszli z dotowanej jednostki oświatowej po pierwszym dniu danego miesiąca, którego dotyczyła informacja składa się wraz z informacją o liczbie uczniów lub wychowanków w miesiącu następnym - z podaniem liczby dni pozostawania uczniem lub wychowankiem.

3. Wzór informacji określa załącznik nr 2 do uchwały.

§ 5. 1. Osoba prowadząca inne formy wychowania przedszkolnego, szkoły i oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych, o których mowa w § 2, jest obowiązana przekazywać do Urzędu Gminy Miączyn pisemne rozliczenie przyznanej dotacji za okresy:

- 1) kwartalne – w terminie do 15 dnia, po zakończeniu każdego kwartału;
- 2) od stycznia do grudnia roku, w którym udzielono dotacji – w terminie do 20 stycznia roku następnego.

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 3 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.

§ 6. 1. Organowi dotującemu przysługuje prawo kontroli prawidłowości pobrania dotacji, w tym faktycznej liczby uczniów lub wychowanków dotowanej jednostki oświatowej i rzetelnego podawania rodzajów niepełnosprawności uczniów lub wychowanków 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 .

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 Miączyn.

§ 7. 1. Kontrolę przeprowadzają pracownicy Urzędu Gminy Miączyn na podstawie imiennego upoważnienia Wójta Gminy Miączyn lub pracownika Urzędu Gminy Miączyn upoważnionego przez Wójta i po okazaniu upoważnienia.

2. Upoważnienie zawiera:

- 1) oznaczenie organu, datę i miejsce wystawienia;
- 2) wskazanie podstawy prawnej kontroli;
- 3) imiona i nazwiska oraz numery legitymacji służbowych upoważnionych pracowników;
- 4) określenie nazwy kontrolowanej jednostki oświatowej i osoby ją prowadzącej;
- 5) określenie zakresu kontroli;
- 6) datę rozpoczęcia i przewidywany termin zakończenia kontroli;
- 7) 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 kontrolującym dokumenty w miejscu, o których 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 § 6 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.

§ 8.1. 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:

- 1) nazwę kontrolowanej jednostki w pełnym brzmieniu i jej adres,
- 2) wskazanie organu prowadzącego,
- 3) imiona, nazwiska i stanowiska służbowe osób przeprowadzających kontrolę,
- 4) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli,
- 5) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą,
- 6) imię i nazwisko osoby reprezentującej kontrolowaną jednostką (dyrektora) i osoby pełniącej funkcję głównego księgowego,
- 7) opis dokonanych ustaleń faktycznych,
- 8) opis stwierdzonych nieprawidłowości z uwzględnieniem ich przyczyn i skutków,
- 9) opis dokumentacji dotyczącej przeprowadzonych dowodów,
- 10) informację o sporządzonych załącznikach stanowiących dowody w stosunku do ustaleń protokołu kontroli,
- 11) 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,
- 12) dane o liczbie egzemplarzy protokołu oraz informację o doręczeniu jednego egzemplarza kontrolowanemu,
- 13) podpisy osób kontrolujących oraz przedstawiciela kontrolowanego i osoby prowadzącej lub osoby reprezentującej organ prowadzący.

§ 9.1. Jeżeli osoba reprezentująca lub prowadząca kontrolowaną jednostkę odmawia podpisania protokołu – protokół podpisują jedynie osoby kontrolujące, czyniąc w nim adnotację o odmowie podpisania protokołu oraz dołączają 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 w terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu kontroli, pisemne wyjaśnienia lub zastrzeżenia, co do ustaleń zawartych w protokole.

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

§ 10.1. W przypadku stwierdzenia, w trakcie kontroli, nieprawidłowości mających wpływ na prawo do dotacji lub na wysokość dotacji, przysługującej kontrolowanej jednostce, Wójt w terminie 14 dni od dnia podpisania protokołu albo od dnia wpływu wyjaśnień lub zastrzeżeń, o których mowa w § 9 ust. 3, kieruje do kontrolowanego podmiotu wystąpienie pokontrolne wzywające do zwrotu całości lub części przekazanej dotacji.

2. Wystąpienia pokontrolnego nie kieruje się, jeżeli Wójt uwzględni wyjaśnienia lub zastrzeżenia, o których mowa w § 9 ust. 3.

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

§ 11. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Miączyn.

§ 12. Traci moc uchwała Rady Gminy Miączyn Nr XII/66/15 z dnia 24 listopada 2015 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych i niepublicznych podmiotów oświatowych oraz zakresu i trybu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystywania (Dz. Urz. Woj. Lubelskiego, z 2015 r., poz. 4471).

§ 13. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubelskiego

Przewodniczący Rady Gminy
Miączyn

Sylwester Domina

Załącznik nr 1
do uchwały nr XXII/129/16
Rady Gminy Miączyn
z dnia 29.11.2016r.

.....
(pieczęć organu prowadzącego

– osoby prawnej lub imię i

nazwisko osoby fizycznej

Wójt Gminy Miączyn

Wniosek o udzielenie dotacji oświatowej na rok

1. Nazwa i adres wnioskodawcy: osoby prowadzącej
.....
.....,
2. Dane szkoły/ oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej/innej formy wychowania przedszkolnego/placówki oświatowej (zwanej dalej "jednostką oświatową"):
 - a) nazwa
.....
.....,
 - b) typ, rodzaj jednostki oświatowej,,
 - c) realizowanie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki: TAK/NIE*
 - d) charakter: publiczny
 - e) adres i numery telefonów jednostki oświatowej
.....
.....
3. Nazwa banku i numer rachunku bankowego dotowanej jednostki oświatowej lub zespołu jednostek oświatowych
4. Planowana liczba uczniów/wychowanków w roku
 - a) w oddziałach przedszkolnych szkoły podstawowej i innej formie wychowania przedszkolnego:

*

* niepotrzebne skreślić

- w okresach: styczeń – sierpień
.....
.....
wrzesień – grudzień
.....
.....
- w tym planowana liczba uczniów niepełnosprawnych z podaniem rodzajów niepełnosprawności**:
- w okresach: styczeń – sierpień
.....
.....
wrzesień – grudzień
.....
.....
- b) w szkołach:
- w okresach: styczeń – sierpień
.....
.....
wrzesień – grudzień
.....
.....
- w tym planowana liczba uczniów klas pierwszych, drugich i trzecich w szkołach podstawowych:
- w okresach: styczeń – sierpień
.....
.....
wrzesień – grudzień
.....
.....
- w tym planowana liczba uczniów niepełnosprawnych z podaniem rodzajów niepełnosprawności*¹:
- w okresach: styczeń – sierpień
.....
.....
wrzesień – grudzień
.....
.....
- c) w innych formach przedszkolnych, szkołach podstawowych, prowadzących wczesne wspomaganie rozwoju dziecka - planowana liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju dziecka:
- w okresach: styczeń – sierpień
.....
.....
wrzesień – grudzień
.....
.....
- d) w innych formach wychowania przedszkolnego, szkołach podstawowych, które prowadzą zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze - planowana liczba uczestników tych zajęć:
- w okresach: styczeń – sierpień
.....
.....
wrzesień – grudzień
.....
.....
- e) liczba uczniów lub wychowanków jednostki oświatowej spełniających inną przesłankę - zwiększającą dotację naliczaną według subwencji oświatowej - określoną w rozporządzeniu MEN w sprawie sposobu podziału części oświatowej subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego w *danym* roku (podać rodzaj przesłanki i planowaną liczbę uczniów:

1

**rozwinąć w zależności od ilości rodzajów niepełnosprawności (np. słabosłyszących - 4; słabowidzących

przesłanka

(np. uczniowie oddziałów sportowych, czy uczniowie należący do danej mniejszości narodowej lub etnicznej)

w okresach: styczeń – sierpień

.....

wrzesień – grudzień

.....

Zobowiązuję się do comiesięcznego składania informacji o aktualnej liczbie uczniów lub wychowanków.

.....

(miejsowość, data)

.....

*(pieczętka imienna i czytelny podpis
osoby fizycznej lub przedstawiciela
osoby prawnej prowadzącej
dotowaną jednostkę)*

**Załącznik nr 2
do uchwały nr XXII/129/16
Rady Gminy Miączyn
z dnia 29.11.2016r.**

.....

(pieczęć organu prowadzącego

–osoby prawnej lub imię i nazwisko osoby fizycznej

Termin złożenia do 10 dnia
każdego miesiąca

Wójt Gminy Miączyn

**Informacja miesięczna o aktualnej liczbie uczniów/wychowanków
według stanu na pierwszy dzień miesiąca 20.... roku**

1. Nazwa i adres szkoły, innej formy wychowania przedszkolnego, szkoły prowadzącej oddziały przedszkolne lub placówki oświatowej
2. Nazwa banku i numer rachunku bankowego dotowanej jednostki oświatowej lub zespołu jednostek oświatowych
3. Aktualna liczba uczniów/wychowanków:
 - a) w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej i innej formie wychowania przedszkolnego:

.....

– w tym aktualna liczba uczniów niepełnosprawnych, z podaniem odrębnych rodzajów niepełnosprawności i liczby dzieci z taką niepełnosprawnością:

rodzaj niepełnosprawności

liczba uczniów z taką niepełnosprawnością

rodzaj niepełnosprawności

liczba uczniów z taką niepełnosprawnością
 - b) w szkołach:

.....
 – w tym aktualna liczba uczniów niepełnosprawnych, z podaniem odrębnych rodzajów niepełnosprawności i liczby dzieci z taką niepełnosprawnością:

rodzaj niepełnosprawności

liczba uczniów z taką niepełnosprawnością

rodzaj niepełnosprawności

liczba uczniów z taką niepełnosprawnością

– w tym liczba uczniów klas pierwszych, drugich i trzecich w szkołach podstawowych:

.....

c) w innych formach wychowania przedszkolnego, szkołach podstawowych, prowadzących wczesne wspomaganie rozwoju dziecka - aktualna liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju:

.....

d) w, innych formach wychowania przedszkolnego, szkołach podstawowych, które prowadzą zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze - aktualna liczba uczestników tych zajęć:

.....

e) liczba uczniów lub wychowanków jednostki oświatowej spełniających inną przesłankę - zwiększającą dotację naliczaną według subwencji oświatowej - określoną w rozporządzeniu MEN w sprawie sposobu podziału części oświatowej subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego w danym roku (podać rodzaj przesłanki i planowaną liczbę uczniów:

przesłanka

(np. uczniowie oddziałów sportowych, czy uczniowie należący do danej mniejszości narodowej lub etnicznej)

liczba

4. Liczba uczniów, którzy przybyli lub ubyli ze szkoły, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej i innej formy wychowania przedszkolnego w miesiącu ubiegłym - po pierwszym dniu tego miesiąca, z podaniem liczby dni pozostawania ucznia w jednostce oświatowej:

.....

5. Liczba uczniów (przedszkolaków) publicznych innych form wychowania przedszkolnego oraz uczniów oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych spoza terenu gminy

.....

Lp.	Liczba uczniów, niebędących mieszkańcami gminy dotującej			Nazwa i adres gminy

.....

(miejsowość, data)

.....

*(pieczętka imienna i czytelny podpis osoby
fizycznej lub przedstawiciela osoby
prawnej prowadzącej dotowaną
jednostkę)*

Załącznik nr 3 do uchwały
Nr XXII/129/16
Rady Gminy Miączyn
z dnia 29.11.2016r.

.....
(pieczęć osoby prawnej lub imię
i nazwisko osoby fizycznej -
prowadzących dotowany podmiot

Przekazać w terminie:

- 15 dni od końca kwartału,
- 20 dni po zakończeniu roku,
- 15 dni od zakończenia działalności.

Wójt Gminy Miączyn

Rozliczenie dotacji oświatowej otrzymanej z budżetu miasta

1. Nazwa i adres dotowanej szkoły, szkoły w której zorganizowano oddziały przedszkolne, innej formy wychowania przedszkolnego.....
.....
.....
.....,
2. Rozliczenie za okres:
 - a) I kwartał roku,
 - b) II kwartał roku,
 - c) III kwartał roku,
 - d) IV kwartał roku,
 - e) za rok.
3. Kwota dotacji (narastająco od początku roku do końca okresu sprawozdawczego) otrzymana: zł; wykorzystana: zł.

4. Faktyczna liczba uczniów dotowanej szkoły, szkoły w której zorganizowano oddziały przedszkolne, innej formy przedszkolnej (należy podać za każdy miesiąc osobno):

Miesiąc	Liczba ogółem	w tym	
		Liczba uczniów niepełnosprawnych, w tym objętych zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi	Liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju
Styczeń			
Luty			
Marzec			
Kwiecień			
Maj			
Czerwiec			
Lipiec			
Sierpień			
Wrzesień			
Październik			
Listopad			
Grudzień			
RAZEM			

5. Faktyczna liczba uczniów innej formy wychowania przedszkolnego oraz uczniów oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych spoza terenu gminy

.....

Miesiąc	Liczba ogółem	w tym liczba i nazwa gminy, z terenu której pochodzą dzieci
Styczeń		
Luty		
Marzec		
Kwiecień		
Maj		
Czerwiec		
Lipiec		
Sierpień		
Wrzesień		
Październik		
Listopad		
Grudzień		

6. Zestawienie wydatków dotowanej jednostki sfinansowanych z dotacji (narastająco od początku roku do końca okresu rozliczeniowego):

Lp.	Rodzaj wydatku	Kwota wydatku
1.	Wynagrodzenia nauczycieli	
2.	Wynagrodzenia pozostałych pracowników wychowawczo-opiekuńczych oraz obsługi organizacyjno-finansowej	
3.	Pochodne od wynagrodzeń	
4.	Zakup materiałów i wyposażenia	
5.	Opłaty za media	
6.	Zakup pomocy dydaktycznych	
7.	Zakup usług	
8.	Wynajem pomieszczeń	
9.	Pozostałe wydatki bieżące – wymieniń, jakie:	
10.	Zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, o których mowa w art. 80 ust. 3d i art. 90 ust. 3d ustawy o systemie oświaty	
11.	Wynagrodzenie dyrekcji jednostki oświatowej	
12.	Inne rodzaje (podać jakie)	
RAZEM:		

.....

 Imię i nazwisko osoby
 sporządzającej sprawozdania

.....

 (pieczętka imienna i czytelny podpis
 osoby fizycznej lub osoby
 reprezentującej osobę prawną – organu
 prowadzącego)

Telefon:

Faks:

Adres e-mail:

7. Adnotacje urzędowe (zatwierdzenie poprawnie wypełnionego sprawozdania):

.....

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

Miejscowość, data
dotującego.....

podpis i pieczęć upoważnionego
pracownika organu
.....
.....