



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

---

Poznań, dnia 8 grudnia 2015 r.

Poz. 8016

### UCHWAŁA NR XIII.143.2015 RADY GMINY ŻŁOTÓW

z dnia 26 listopada 2015 r.

**w sprawie ustalenia trybu udzielania, rozliczania oraz zakresu kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji dla publicznych i niepublicznych szkół, placówek oraz przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego na terenie Gminy Żłotów prowadzonych przez osoby fizyczne i osoby prawne inne niż jednostki samorządu terytorialnego**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1515) oraz art. 80 ust. 4 i 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami<sup>1)</sup>) Rada Gminy Żłotów uchwala, co następuje:

**§ 1.** Uchwała niniejsza określa:

- 1) tryb udzielania i rozliczania dotacji przekazywanych z budżetu Gminy Żłotów dla prowadzonych na terenie Gminy Żłotów przez osoby fizyczne i osoby prawne, inne niż jednostki samorządu terytorialnego:
  - a) publicznych szkół, w tym prowadzących oddziały przedszkolne,
  - b) niepublicznych szkół o uprawnieniach szkół publicznych, w tym prowadzących oddziały przedszkolne,
  - c) publicznych przedszkoli,
  - d) niepublicznych przedszkoli,
  - e) innych form wychowania przedszkolnego, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art.14a ust. 7 ustawy;
- 2) podstawy obliczania dotacji dla jednostek organizacyjnych wymienionych w §1;
- 3) tryb i zakres kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania przyznanych dotacji, o których mowa w pkt 1 i 2.

**§ 2.** Ilekroć w dalszych przepisach niniejszej uchwały jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Żłotów,
- 2) uczniach - należy przez to rozumieć także dzieci przedszkolne oraz dzieci objęte inną formą wychowania przedszkolnego,
- 3) przedszkolu - należy przez to rozumieć także oddział przedszkolny,

---

<sup>1)</sup> zmiany do ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2004 Nr 273, poz. 2703, Nr 281, poz. 2781, z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400, Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532, Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280, Nr 181, poz. 1292, z 2008 r. Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz. 917, Nr 216, poz. 1370, Nr 235, poz. 1618, z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206, Nr 56, poz. 458, Nr 157, poz. 1241, Nr 219, poz. 1705, z 2010 r. Nr 44, poz. 250, Nr 54, poz. 320, Nr 127, poz. 857, Nr 148, poz. 991, z 2011 r. Nr 106, poz. 622, Nr 112, poz. 654, Nr 139, poz. 814, Nr 149, poz. 887, Nr 205, poz. 1206, z 2012 r. poz. 941, 979, z 2013 r. poz. 87, 827, 1191, 1265, 1317, 1650, z 2014 r. poz. 7, 290, 538, 598, 642, 811, 1146, 1198, 1877, z 2015 r. poz. 357, 1045, 1240

- 4) osobie prowadzącej - należy przez to rozumieć osobę prawną lub osobę fizyczną inną niż jednostka samorządu terytorialnego prowadzącą na terenie Gminy Złotów jednostkę organizacyjną wymienioną w §1 ppkt a - e,
- 5) organie właściwym do udzielenia dotacji (organ dotujący) - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Złotów,
- 6) ustawie- należy przez to rozumieć ustawę o systemie oświaty.

**§ 3. 1.** Podmiotami uprawnionymi do otrzymania dotacji z budżetu Gminy są jednostki organizacyjne wymienione w §1 ppkt a – e.

2. Osoba prowadząca, składa wniosek o udzielenie dotacji do organu właściwego do udzielenia dotacji, nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji, w tym przedstawi planowaną liczbę uczniów wraz z liczbą dzieci które mają być objęte wczesnym wspomaganie rozwoju.

**§ 4. 1.** Wniosek o udzielenie dotacji zawiera następujące dane:

- 1) nazwę i siedzibę jednostki organizacyjnej,
- 2) nazwę i siedzibę osoby prowadzącej,
- 3) imię i nazwisko osoby reprezentującej daną jednostkę,
- 4) typ i rodzaj jednostki organizacyjnej oraz formy kształcenia,
- 5) numer i datę wydania zaświadczenia o wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych,
- 6) numer i datę decyzji nadającej uprawnienia szkoły publicznej,
- 7) planowaną liczbę uczniów,
- 8) numer rachunku bankowego szkoły lub innej jednostki organizacyjnej, na który ma być przekazywana dotacja.
- 9) zobowiązanie do informowania o zmianach zachodzących w liczbie uczniów,
- 10) zobowiązanie do dokonywania rozliczeń z otrzymywanych dotacji w formach i terminach wskazanych przez organ dotujący,

2. Osoba prowadząca zobowiązana jest do zgłoszenia wszelkich zmian zawartych we wniosku o udzielenie dotacji, w terminie 14 dni od ich zaistnienia.

3. Wnioski i informacje, o których mowa w § 4 składane są w Urzędzie Gminy Złotów.

4. Wzór wniosku o udzielenie dotacji stanowi załącznik Nr 1 do uchwały.

**§ 5. 1.** Dotacja udzielana jest na każdego ucznia, ujętego w comiesięcznej informacji, składanej przez podmioty dotowane w Urzędzie Gminy Złotów, z zastrzeżeniem, iż kwota dotacji przypadająca na konkretnego ucznia może być przekazana w danym miesiącu tylko jednemu podmiotowi uprawnionemu do otrzymywania dotacji.

2. Wysokość należnej dotacji oblicza się jako iloczyn kwoty podstawy obliczenia dotacji i rzeczywistej liczby uczniów

3. Przedszkola publiczne oraz przedszkola niepubliczne, o których mowa w art.90 ust.1b ustawy, otrzymują na każdego ucznia, dotację w wysokości równej wydatkom bieżącym przewidzianym na jednego ucznia w przedszkolach prowadzonych przez Gminę, pomniejszonych 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 100 % kwoty przewidzianej na niepełnosprawnego ucznia przedszkola w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę.

4. Przedszkola niepubliczne, nie wymienione w ust. 3, otrzymują na każdego ucznia, dotację w wysokości równej 85 % ustalonych w budżecie Gminy wydatków bieżących ponoszonych w przedszkolach publicznych w przeliczeniu na jednego ucznia, pomniejszonych 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 100 % kwoty przewidzianej na niepełnosprawnego ucznia przedszkola w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę.

5. Osoby prowadzące publiczne inne formy wychowania przedszkolnego oraz osoby prowadzące niepubliczne inne formy wychowania przedszkolnego, o których mowa w art.90 ust.1c ustawy, otrzymują na każdego ucznia objętego tą formą wychowania przedszkolnego, dotację w wysokości równej 50 % wydatków bieżących przewidzianych na jednego ucznia w przedszkolach publicznych prowadzonych przez Gminę, pomniejszonych 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 100 % kwoty przewidzianej na niepełnosprawnego ucznia przedszkola w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę.

6. Osoby prowadzące niepubliczne inne formy wychowania przedszkolnego, nie wymienione w ust. 5, otrzymują na każdego ucznia objętego tą formą wychowania przedszkolnego, dotację w wysokości równej 40 % wydatków bieżących przewidzianych na jednego ucznia w przedszkolach publicznych prowadzonych przez Gminę, pomniejszonych 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 100 % kwoty przewidzianej na niepełnosprawnego ucznia przedszkola w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę.

7. Szkoły publiczne otrzymują na każdego ucznia dotację w wysokości równej wydatkom bieżącym przewidzianym na jednego ucznia w szkołach tego samego typu i rodzaju prowadzonych przez Gminę, pomniejszonym o kwotę dotacji przewidzianej do wykorzystania, o której mowa w art. 22ae ust. 3 ustawy, na ucznia, nie niższej jednak niż 100 % kwoty przewidzianej na jednego ucznia szkoły publicznej danego typu i rodzaju w części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy.

8. Szkoły niepubliczne o uprawnieniach szkół publicznych, w których realizowany jest obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, otrzymują dotację na każdego ucznia w wysokości 115 % kwoty otrzymywanej przez Gminę na jednego ucznia szkoły tego typu i rodzaju w części oświatowej subwencji ogólnej.

9. Na dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju przysługuje dotacja w wysokości 100 % kwoty przewidzianej na ucznia objętego wczesnym wspomaganie rozwoju w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymanej przez Gminę.

**§ 6. 1.** Dotacje na uczniów szkoły, w miesiącu lipcu i sierpniu, przekazywane są na podstawie informacji, o której mowa w §5 ust.1, sporządzonej na podstawie liczby uczniów z czerwca, z wyjątkiem sytuacji, w których uczeń został skreślony z listy uczniów.

2. W przypadku przerwy wakacyjnej w przedszkolach i innych formach wychowania przedszkolnego, w miesiącach od lipca do sierpnia, dotacja udzielana jest na liczbę uczniów wykazaną w informacji, o której mowa §5 w ust. 1, sporządzonej na podstawie liczby uczniów w miesiącu poprzedzającym przerwę wakacyjną, z wyjątkiem sytuacji, w których uczeń został skreślony z listy uczniów

**§ 7. 1.** Dotacje, których wysokość uzależniona jest od ustalonych w budżecie Gminy wydatków bieżących przypadających na jednego ucznia określonego typu i rodzaju szkoły lub przedszkola, obliczane są na podstawie kwot zaplanowanych w uchwale budżetowej przyjętej na dany rok budżetowy.

2. W odniesieniu do dotacji, uzależnionych od kwot ujmowanych w części oświatowej subwencji ogólnej, do czasu uzyskania informacji o ostatecznych kwotach przekazanych Gminie, dotacje na każdego ucznia wypłacane są wg stawek z poprzedniego roku budżetowego.

3. Po ustaleniu stawki dotacji, o której mowa w ust. 1 oraz uzyskaniu informacji, o których mowa w ust. 2, następuje korekta wypłaconych dotacji do kwot należnych w danym miesiącu lub roku budżetowym

**§ 8. 1.** Informacja, o której mowa w § 5 ust.1 składana jest w terminie do 10 dnia każdego miesiąca, według stanu na pierwszy dzień roboczy miesiąca, na który udzielana jest dotacja.

2. Wzór informacji, o której mowa w ust. 1 stanowi załącznik Nr 2 do uchwały.

3. Podstawą złożenia informacji o uczniach, na których ma być udzielona dotacja jest dokumentacja przebiegu nauczania lub działalności wychowawczej odpowiedniej dla danego typu i rodzaju jednostki organizacyjnej, tj.:

- 1) wpis do dziennika zajęć przedszkolnych na podstawie karty zgłoszenia dziecka do przedszkola lub umowy zawartej z rodzicami - w odniesieniu do przedszkoli oraz innych form wychowania przedszkolnego,
- 2) wpis do dziennika zajęć lekcyjnych oraz księgi uczniów w szkołach- w odniesieniu do szkół.

**§ 9. 1.** Podmioty, określone w § 3, które otrzymały dotacje, w terminie do 15 stycznia roku następnego, składają organowi dotującemu pisemne rozliczenie z wykorzystania dotacji otrzymanej w roku poprzednim.

2. Podmioty kończące swoją działalność w trakcie trwania roku budżetowego składają organowi dotującemu pisemne rozliczenie z wykorzystania otrzymanej dotacji za okres od początku roku do dnia zakończenia działalności, w terminie 15 dni po upływie terminu wykorzystania dotacji.

3. Wzór pisemnego rozliczenia z wykorzystania dotacji, o którym mowa w ust.1 stanowi załącznik Nr 3 do uchwały.

**§ 10.** W przypadku niewykorzystania dotacji w całości lub jej części, pobrania dotacji w nadmiernej wysokości, nienależnie lub wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem zwrot dotacji niewykorzystanej, pobranej w nadmiernej wysokości, nienależnie lub wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem następuje w trybie określonym w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 ze zm.).

**§ 11.** Organowi udzielającemu dotację przysługuje prawo kontroli faktycznej liczby uczniów jednostki oraz prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji.

**§ 12.** Podmioty pobierające dotacje zobowiązane są do:

- 1) prowadzenia dokumentacji finansowej w sposób umożliwiający jednoznaczne określenie sposobu pobrania i wykorzystania otrzymanej dotacji z budżetu Gminy;
- 2) zamieszczania na dowodzie księgowym:
  - a) adnotacji o zapłacie dokonanej z dotacji udzielonej z budżetu Gminy w danym roku, wraz ze wskazaniem kwoty dotacji,
  - b) opisu przeznaczenia wydatku.

**§ 13. 1.** Kontrola o której mowa w §12 obejmuje:

- 1) zgodność danych wykazywanych we wniosku o udzielenie dotacji i miesięcznej informacji o liczbie uczniów ze stanem faktycznym;
- 2) prawidłowość pobrania i wykorzystania dotacji.

2. Kontrolę przeprowadza osoba lub osoby upoważnione przez Wójta Gminy Złotów.

3. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie jednostek kontrolowanych w dniach i godzinach pracy obowiązujących w tych jednostkach, przy czym kontrole mogą odbywać się w miejscach i czasie realizowanych przez dotowane jednostki organizacyjne zadań statutowych.

4. W celu zaplanowania czynności kontrolnych, podmioty kontrolowane przedstawiają, na pisemny wniosek Urzędu Gminy Złotów, informacje o miejscach, godzinach i terminach, o których mowa w ust. 3.

**§ 14.** Podmioty kontrolowane zapewniają kontrolującym warunki niezbędne do sprawnego przeprowadzenia kontroli, a w szczególności:

- 1) udostępniają pomieszczenie do przeprowadzenia kontroli oraz udostępniają dokumentację organizacyjną, finansową i dokumentację przebiegu nauczania;
- 2) udzielają informacji i wyjaśnień w terminie wskazanym przez kontrolujących;
- 3) umożliwiają sporządzanie niezbędnej dla przeprowadzenia kontroli kserokopii dokumentów lub wyciągów z dokumentów i poświadczają je za zgodność z oryginałem

**§ 15.** Kontrolujący mają prawo

- 1) wglądu do dokumentacji organizacyjnej, finansowej, przebiegu nauczania;
- 2) wstępu do obiektów i pomieszczeń podmiotów, o których mowa w § 14 ust. 3;
- 3) przeprowadzania oględzin obiektów i składników majątkowych;
- 4) żądania ustnych i pisemnych wyjaśnień;
- 5) sporządzania niezbędnych dla przeprowadzenia kontroli kserokopii dokumentów lub wyciągów z dokumentów poświadczonych za zgodność z oryginałem;

- 6) podpisywania dokumentów dotyczących przeprowadzanej kontroli;
- 7) z przeprowadzonej kontroli kontrolujący sporządzają protokół kontroli w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, który podpisują kontrolujący i kierownik podmiotu kontrolowanego.

**§ 16. 1.** W terminie 3 dni roboczych od dnia podpisania protokołu kontroli podmioty kontrolowane mogą złożyć dodatkowe wyjaśnienia co do ustaleń zawartych w protokole, do których organ udzielający dotacje ustosunkowuje się w wystąpieniu pokontrolnym.

2. Podmioty kontrolowane mogą odmówić podpisania protokołu składając w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania protokołu pisemne wyjaśnienie o przyczynach tej odmowy.

3. Odmowę podpisania protokołu kontroli kontrolujący odnotowują w protokole kontroli.

4. Odmowa podpisania protokołu nie wstrzymuje dalszego postępowania organu udzielającego dotację, w tym dochodzenia zwrotu dotacji w trybie określonym w odrębnych przepisach.

5. Na podstawie ustaleń opisanych w protokole kontroli do podmiotów kontrolowanych kierowane jest wystąpienie, w którym zawarte są stwierdzone nieprawidłowości oraz wnioski. W przypadku wykazania w trakcie kontroli nieprawidłowości co do faktycznej liczby uczniów lub wykorzystania dotacji, wystąpienie pokontrolne zawiera wezwanie do zwrotu całości lub części udzielonej dotacji.

6. W przypadku stwierdzenia, iż jeden uczeń jest wykazywany do dotacji przez więcej niż jedną jednostkę organizacyjną, Urząd Gminy Złotów ustala podmiot uprawniony do otrzymania dotacji na podstawie:

- 1) pisemnych wyjaśnień osoby prowadzącej;
- 2) pisemnego oświadczenia o miejscu pobierania nauki, złożonego przez pełnoletniego ucznia, a w przypadku ucznia niepełnoletniego przez jego rodziców lub prawnych opiekunów;
- 3) dokumentów, potwierdzających fakt uczęszczania do danej szkoły lub innej jednostki organizacyjnej.

7. Nie sporządza się wystąpienia pokontrolnego w przypadku stwierdzenia w toku kontroli prawidłowej faktycznej liczby uczniów oraz prawidłowego wykorzystania dotacji.

8. Podmioty kontrolowane w terminie 15 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego zawiadamiają organ udzielający dotacji o realizacji wniosków.

**§ 17.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Złotów.

**§ 18.** Traci moc uchwała nr XXXIV/359/13 Rady Gminy Złotów z dnia 25 czerwca 2013 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania, rozliczania oraz zakresu kontroli prawidłowości wykorzystania dotacji dla publicznych i niepublicznych szkół, placówek oraz przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego na terenie Gminy Złotów prowadzonych przez osoby fizyczne i osoby prawne inne niż jednostki samorządu terytorialnego, zmieniona uchwałą Nr XXXVI/368/13 Rady Gminy Złotów z dnia 29 sierpnia 2013 r.

**§ 19.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący Rady  
(-) Sławomir Czyżyk

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr XIII.143.2015  
Rady Gminy Złotów z dnia 26 listopada 2015 r.

<b>Wniosek o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Złotów na rok _____ (budżetowy)</b>	
<small>Formularz jest przeznaczony dla osób fizycznych/osób prawnych w których siedzibą jest Gmina Złotów, prowadzących na terenie Gminy Złotów działalność w jednostki organizacyjnej</small>	
<b>Nr sprawy:</b> ..... (wypełnia Urząd Gminy Złotów)	
<small>Termin składania wniosków: do 30- września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji Miejsce złożenia informacji: Urząd Gminy Złotów, al. Leśna 7, 77-400 Złotów</small>	
<b>Część I - DANE OSOBY PROWADZĄCEJ</b>	
1. Osoba prawna _____ Osoba fizyczna _____ Nazwa osoby prawnej / imię i nazwisko osoby fizycznej	_____
2. <b>SIEDZIBA</b> osoby prawnej / adres osoby fizycznej	
Kod Poczty _____ Miejscowość _____ Ulica _____ Nr domu _____ Nr lokalu _____	
<b>Część II - DANE JEDNOSTKI</b>	
1. <b>UPRAWNIENIA jednostki</b> (wg zaświadczenia o wpisie do ewidencji)	
<small>Numer zaświadczenia o wpisie do Ewidencji Szkół i Placówek Niepublicznych Gminy Złotów</small>	<small>Numer decyzji o nadaniu imienia szkoły publicznej</small>
_____	_____
2. <b>NAZWA jednostki</b> (wg zaświadczenia o wpisie do ewidencji)	
_____	
3. <b>ADRES jednostki</b>	
Kod Poczty _____ 77-400 _____ Miejscowość _____ Ulica _____ Nr domu _____ Nr lokalu _____	
4. <b>REGON / NIP jednostki</b>	
REGON _____	NIP _____
5. <b>KONTAKT:</b>	
tel. stacjonarny _____	
(tel. komórkowy) _____	
adres e-mail _____	
6. <b>TYP i RODZAJ jednostki</b> (przedszkole, zespół/punkt przedszkolny, szkoła podstawowa, gimnazjum, inne-wymienić)	
_____	
7. <b>FORMY KSZTAŁCENIA</b> (realizowany obowiązek szkolny, obowiązek nauki, przygotowania przedszkolnego, wychowanie przedszkolne, inne)	
_____	
8. <b>RACHUNEK BANKOWY</b> (właściwy do przekazywania należnej dotacji)	
Nazwa posiadacza rachunku bankowego / pomocniczego rachunku bankowego	
_____	
Adres posiadacza rachunku podany na rachunku bankowym / pomocniczym rachunku bankowym	
_____	
Nazwa banku _____	
Numer rachunku bankowego _____	

**Część III - DANE O PLANOWANEJ LICZBIE UCZNIÓW** (średniomiesięcznie)

**A. przedszkole / zespół przedszkolny / punkt przedszkolny**

Liczba uczniów ogółem				
w tym liczba uczniów:			waga	razem
niepełnosprawni*				
objęci wczesnym wspomaganiam				
inni*				
spoza Gminy Złotów				
<small>(należy podać gminę, w której uczniowie mają miejsce zamieszkania)</small>				

**B. szkoła podstawowa / gimnazjum**

Liczba uczniów ogółem									
w tym liczba uczniów:							waga	razem	
	kl. I	kl. II	kl. III	kl. IV	kl. V	kl. VI			
niepełnosprawni*									
objęci wczesnym wspomaganiam									
inni*									

\* wyszczególnienia należy dokonać na podstawie aktualnych wag zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie sposobu podziału części oświatowej subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego.

**Część IV - OSOBA REPREZENTUJĄCA JEDNOSTKĘ**

**1. DANE OSOBY REPREZENTUJĄCEJ**

Imię i nazwisko	
Tytuł prawny / Stanowisko / Pełniona funkcja	

**2. OŚWIADCZENIA I PODPIS**

- Oświadczam, że wszystkie przedstawione dane zgodne są ze stanem faktycznym
- Zobowiązuję się do informowania o bieżących zmianach dotyczących liczby uczniów w formach i terminach określonych w obowiązujących przepisach
- Zobowiązuję się do dokonywania rozliczeń z otrzymywanych dotacji w formach i terminach określonych w obowiązujących

\_\_\_\_\_  
Czytelny podpis (pieczęć) osoby składającej wniosek

**Pouczenie:**

- 1) Wniosek powinien być wypełniony czytelnie i zawierać dane zgodne z wpisem do ewidencji.
- 2) W odniesieniu do osoby upoważnionej do reprezentowania danej jednostki przez osobę prowadzącą, do wniosku dołącza się stosowny dokument.
- 3) W przypadku prowadzenia kilku jednostek, wniosek należy wypełnić dla każdej jednostki osobno.

**Część V - UWAGI** (wypełnia Urząd Gminy Złotów)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(data i podpis pracownika urzędu)

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr XIII.143.2015  
Rady Gminy Złotów z dnia 26 listopada 2015 r.

<b>Informacja o liczbie uczniów</b>	
miesiąc	<input type="text"/>
rok	<input type="text"/>
(budżetowy)	
Formularz jest przeznaczony dla osób fizycznych/osób prawnych innych niż Gmina Złotów, prowadzących na terenie Gminy Złotów oświatowe jednostki organizacyjne	
<b>Nr sprawy:</b>	
<input type="text"/>	
(wypełnia Urząd Gminy Złotów)	
Termin składania informacji: do 10-go dnia każdego miesiąca w roku budżetowym, w którym ma być przydzielona dotacja	
Miejsce złożenia informacji: Urząd Gminy Złotów, ul. Leśna 7, 77-400 Złotów.	
<b>Część I - DANE OSOBY PROWADZĄCEJ</b>	
1. Osoba prawna <input type="checkbox"/>	Osoba fizyczna <input type="checkbox"/>
Nazwa osoby prawnej / imię i nazwisko osoby fizycznej	
<input type="text"/>	
2. <b>SIEDZIBA</b> osoby prawnej / adres osoby fizycznej	
Kod Poczтовый	Miejscowość
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Ulica	Nr domu
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nr lokalu	
<input type="text"/>	
<b>Część II - DANE JEDNOSTKI</b>	
1. <b>NAZWA</b> jednostki wg zaświadczenia o wpisie do ewidencji	
<input type="text"/>	
2. <b>ADRES</b> jednostki	
Kod Poczтовый	Miejscowość
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Ulica	Nr domu
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nr lokalu	
<input type="text"/>	
3. <b>REGON / NIP</b> jednostki	
REGON	NIP
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Część III - DANE O LICZBIE UCZNIÓW</b> (wypełnia się w części dotyczącej danej jednostki)	
A. przedszkole / zespół przedszkolny / punkt przedszkolny	
<b>Liczba uczniów ogółem</b>	
w tym liczba uczniów:	
	waga
	razem
niepełnosprawni*	<input type="text"/>
objęci wczesnym wspomaganiam	<input type="text"/>
inni*	<input type="text"/>
spoza Gminy Złotów	
<input type="text"/>	<input type="text"/>
(należy podać gminę, w której uczniowie mają miejsce zamieszkania)	
B. szkoła podstawowa / gimnazjum	
<b>Liczba uczniów ogółem</b>	
w tym liczba uczniów:	
	waga
	razem
niepełnosprawni*	<input type="text"/>
objęci wczesnym wspomaganiam	<input type="text"/>
inni*	<input type="text"/>
* wyszczególnienia należy dokonać na podstawie aktualnych wag zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie sposobu podziału części oświatowej subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego.	

<b>Część IV - OSOBA REPREZENTUJĄCA JEDNOSTKĘ</b>	
<b>1. DANE OSOBY REPREZENTUJĄCEJ</b>	
Imię i nazwisko	
Tytuł prawny / Stanowisko / Pełniona funkcja	
<b>2. OŚWIADCZENIA I PODPIS</b>	
• <i>Oświadczam, że wszystkie przedstawione dane zgodne są ze stanem faktycznym</i>	
	_____
	Czytelny podpis (pieczętka) osoby składającej informację
<b><u>Uwagi:</u></b>	
1) Informacja powinna być wypełniona czytelnie i zawierać dane zgodne z wpisem do ewidencji.	
2) W przypadku prowadzenia kilku jednostek, informację należy wypełnić dla każdej jednostki osobno.	

