



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO

Łódź, dnia 14 grudnia 2016 r.

Poz. 5517

UCHWAŁA NR XXX/297/2016 RADY MIEJSKIEJ W ALEKSANDROWIE ŁÓDZKIM

z dnia 24 listopada 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 (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 446, poz. 1579) oraz art. 80 ust. 4 i art. 90 ust. 4 oraz w związku z art. 80 ust. 5d ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2156; zm.: Dz. U. z 2013 r. poz. 827, z 2014 r. poz. 7 i poz. 1198, z 2015 r. poz. 357, poz. 1045, poz. 1418, poz. 1629 i poz. 1640 oraz z 2016 r. poz. 35, poz. 64, poz. 195, poz. 668 i poz. 1010) Rada Miejska w Aleksandrowie Łódzkim uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Uchwała określa tryb udzielania i rozliczania dotacji oraz zakres i tryb kontroli ich pobierania i wykorzystania dla placówek publicznych i niepublicznych prowadzonych przez osoby prawne inne niż jednostki samorządu terytorialnego lub osoby fizyczne takich jak:

- 1) przedszkola;
- 2) szkoły realizujące obowiązek szkolny lub obowiązek nauki;
- 3) jednostki oświatowe prowadzące zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze;
- 4) jednostki oświatowe prowadzące wczesne wspomaganie rozwoju dziecka.

§ 2. 1. Publiczne przedszkola, niebędące przedszkolami specjalnymi, otrzymują na każdego ucznia z budżetu Gminy Aleksandrów Łódzki dotację w wysokości równej podstawowej kwocie dotacji, o której mowa w art. 78b ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, dla przedszkoli, ogłaszanej w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Aleksandrów Łódzki, z zastrzeżeniem ust. 4.

2. Niepubliczne przedszkola, niebędące przedszkolami specjalnymi, spełniające wymagania określone w art. 90 ust. 1b ustawy o systemie oświaty, otrzymują na każdego ucznia z budżetu Gminy Aleksandrów Łódzki dotację w wysokości równej podstawowej kwocie dotacji dla przedszkoli, ogłaszanej w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Aleksandrów Łódzki, 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 każdego ucznia z budżetu Gminy Aleksandrów Łódzki dotację w wysokości równej 75% podstawowej kwoty dotacji dla przedszkoli, ogłaszanej w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Aleksandrów Łódzki, z zastrzeżeniem ust. 4.

4. Dotacja na niepełnosprawnego ucznia przedszkola, o którym mowa w ust. 1-3, otrzymywana z budżetu Gminy Aleksandrów Łódzki, jest równa kwocie przewidzianej na takiego ucznia niepełnosprawnego, w części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy Aleksandrów Łódzki.

5. Niepubliczne szkoły o uprawnieniach szkół publicznych, w których jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, otrzymują na każdego ucznia dotację z budżetu Gminy Aleksandrów Łódzki w wysokości równej kwocie przewidzianej na takiego ucznia w części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy Aleksandrów Łódzki.

6. Przedszkola, o których mowa w ust. 1-3 i szkoły, o których mowa w ust. 5 otrzymują na każdego uczestnika zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dotację z budżetu Gminy Aleksandrów Łódzki w wysokości równej kwocie przewidzianej na takiego uczestnika zajęć w części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy Aleksandrów Łódzki.

7. Przedszkola, o których mowa w ust. 1-3 i szkoły, o których mowa w ust. 5 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 Aleksandrów Łódzki w wysokości równej kwocie przewidzianej na takie dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju w części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy Aleksandrów Łódzki.

§ 3. 1. Osoby prowadzące przedszkola, szkoły, o których mowa w § 2 ust.1-3 i 5 składają odrębne wnioski o udzielenie dotacji dla każdej prowadzonej jednostki oświatowej, zawierające informacje o planowanej liczbie uczniów lub wychowanków - nie później, niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.

2. W przypadku ubiegania się o dotację, o której mowa w § 2 ust. 6 i 7, obowiązek wskazany w ust. 1 obejmuje również podanie planowanej liczby uczniów i wychowanków uczestniczących w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych oraz objętych wczesnym wspomaganie rozwoju

3. Obowiązku, o którym mowa w ust. 1, nie stosuje się do niepublicznych przedszkoli (oddziałów), o których w § 2 ust. 2 – w roku, w którym dotacja została przyznana w drodze otwartego konkursu ofert.

4. Wzór wniosku określa załącznik nr 1 do uchwały.

§ 4. 1. Osoba prowadząca dotowane jednostki oświatowe, o których mowa w § 2 ust. 1-3 i ust. 5 składa w terminie do 10 dnia każdego miesiąca w Urzędzie Miejskim w Aleksandrowie Łódzkim informację o faktycznej liczbie uczniów szkoły, przedszkola, 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.

2. Wzór informacji określa załącznik nr 2 do uchwały.

§ 5. 1. Osoba prowadząca przedszkola, szkoły, o których mowa w § 2 ust. 1-3 i ust. 5, jest obowiązana przekazywać do Urzędu Miejskiego w Aleksandrowie Łódzkim pisemne rozliczenie przyznanej dotacji za okresy:

- 1) kwartalne – w terminie do 15. dnia, po zakończeniu każdego kwartału;
- 2) roczne – za okres 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 15 dni od daty 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 rzetelności w zakresie podawanych rodzajów niepełnosprawności uczniów lub wychowanków oraz prawidłowości wykorzystania dotacji, w szczególności w zakresie pokrywania wydatków na kształcenie, wychowanie i opiekę, w tym kształcenie specjalne i profilaktykę społeczną przez jednostki, o których mowa w § 2 ust. 1-3 i ust. 5.

2. Kontrola obejmuje:

- 1) prawidłowość danych wykazywanych we wniosku o udzielenie dotacji, w 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,
 - 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 jednostki, 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 udzielonej przez Gminę Aleksandrów Łódzki.

§ 7. 1. Kontrolę przeprowadzają pracownicy Urzędu Miejskiego w Aleksandrowie Łódzkim na podstawie imiennego upoważnienia wydanego przez Burmistrza Aleksandrowa Łódzkiego.

2. Upoważnienie powinno zawierać:

- 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 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 braku 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 do 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 w trakcie 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) w razie stwierdzenia nieprawidłowości – ich opis 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 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 Burmistrzowi Aleksandrowa Łódzkiego w terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu kontroli, pisemne wyjaśnienia lub zastrzeżenia, co do ustaleń zawartych w protokole.

4. Burmistrz Aleksandrowa Łódzkiego 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, Burmistrz Aleksandrowa Łódzkiego 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 Burmistrz Aleksandrowa Łódzkiego uwzględni wyjaśnienia lub zastrzeżenia, o których mowa w § 9 ust. 3.

3. Podmioty kontrolowane w terminie 14 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego zawiadamiają Burmistrz Aleksandrowa Łódzkiego o realizacji wniosków zawartych w wystąpieniu pokontrolnym.

§ 11. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Aleksandrowa Łódzkiego.

§ 12. Tracą moc uchwały Rady Miejskiej w Aleksandrowie Łódzkim:

- 1) nr LVIII/532/10 - w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu gminy Aleksandrów Łódzki dla niepublicznych przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego;
- 2) nr LV/593/14 - w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu gminy Aleksandrów Łódzki dla publicznych przedszkoli i publicznych innych form wychowania przedszkolnego;
- 3) nr XXXIX/374/09 - w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji szkołom niepublicznym oraz trybu i zakresu kontroli udzielonych dotacji.

§ 13. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2017 roku.

Przewodniczący Rady Miejskiej w Aleksandrowie
Łódzkim

Małgorzata Grabarczyk

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XXX/297/16
Rady Miejskiej w Aleksandrowie Łódzkim
z dnia 24 listopada 2016 r.

.....

(pieczęć organu prowadzącego

– osoby prawnej lub imię i nazwisko osoby fizycznej)

Burmistrz Aleksandrowa Łódzkiego

**Wniosek o udzielenie dotacji oświatowej na rok
z budżetu Gminy Aleksandrów Łódzki**

1. Nazwa i adres wnioskodawcy: osoby prowadzącej

.....

2. Dane szkoły/przedszkola:

nazwa

.....

a) typ, rodzaj jednostki oświatowej, forma kształcenia (dzienna, stacjonarna, zaoczna, wieczorowa)

.....

b) realizowanie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki: TAK/NIE¹⁾

c) charakter: publiczny/niepubliczny²⁾

d) adres i numery telefonów jednostki oświatowej

.....

.....

3. Numer i data zaświadczenia o wpisie do ewidencji jednostek oświatowych niepublicznych, numer i data decyzji o nadaniu uprawnień szkoły publicznej lub numer i data zezwolenia na prowadzenie publicznej jednostki oświatowej:

.....

4. Nazwa banku i numer rachunku bankowego dotowanej jednostki oświatowej:

.....

5. Planowana liczba uczniów/wychowanków w roku

a) w przedszkolu:

w okresach: styczeń – sierpień

wrzesień – grudzień

.....

.....

- w tym planowana liczba uczniów niepełnosprawnych z podaniem rodzajów niepełnosprawności*:

w okresach: styczeń – sierpień

wrzesień – grudzień

.....

.....

¹⁾ niepotrzebne skreślić

²⁾ niepotrzebne skreślić

b) w szkołach:

w okresach: styczeń – sierpień

wrzesień – grudzień

.....

.....

- w tym planowana liczba uczniów niepełnosprawnych z podaniem rodzajów niepełnosprawności³⁾:

w okresach: styczeń – sierpień

wrzesień – grudzień

.....

.....

c) w przedszkolach, 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 przedszkolach, szkołach podstawowych, gimnazjach, które prowadzą zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze - planowana liczba uczestników tych zajęć:

w okresach: styczeń – sierpień

wrzesień – grudzień

.....

.....

f) 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, inne mające wpływ na wysokość dotacji)

w okresach: styczeń – sierpień

wrzesień – grudzień

.....

.....

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

.....
(miejsowość, data)

.....
(pieczęćka imienna i czytelny podpis osoby fizycznej lub przedstawiciela osoby prawnej prowadzącej dotowaną jednostkę)

³⁾rozwinąć w zależności od ilości rodzajów niepełnosprawności (np. słabosłyszących - 4; słabowidzących – 3, autyzm -2)

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr XXX/297/16
Rady Miejskiej w Aleksandrowie Łódzkim
z dnia 24 listopada 2016 r.

.....
(pieczęć organu prowadzącego
– osoby prawnej lub imię i nazwisko osoby fizycznej)

Termin złożenia do 10. dnia każdego miesiąca

Burmistrz Aleksandrowa Łódzkiego

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

1. Nazwa i adres szkoły, przedszkola:

2. Nazwa banku i numer rachunku bankowego dotowanej jednostki oświatowej
.....

3. Aktualna liczba uczniów/wychowanków:

a) w przedszkolu:.....

- 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

c) w przedszkolach, szkołach podstawowych, prowadzących wczesne wspomaganie rozwoju dziecka - aktualna liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju:.....

d) w przedszkolach, szkołach podstawowych, gimnazjach, które prowadzą zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze - aktualna liczba uczestników tych zajęć:

4. Liczba uczniów (przedszkolaków) publicznych i niepublicznych przedszkoli¹⁾ spoza terenu Gminy Aleksandrów Łódzki

Lp.	Uczniowie/wychowankowie, niebędący mieszkańcami Gminy Aleksandrów Łódzki	Nazwa i adres gminy, w której zamieszkują

.....
(miejscowość, data)

.....
(pieczęć imienna i czytelny podpis osoby fizycznej lub przedstawiciela osoby prawnej prowadzącej dotowaną jednostkę)

¹⁾ Dotyczy wyłącznie miast i gmin.

Załącznik Nr 3 do Uchwały Nr XXX/297/16
Rady Miejskiej w Aleksandrowie Łódzkim
z dnia 24 listopada 2016 r.

.....

(pieczęć organu prowadzącego
– osoby prawnej lub imię i nazwisko osoby fizycznej)

Przekazać w terminie:

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

Burmistrz Aleksandrowa Łódzkiego

Rozliczenie dotacji oświatowej otrzymanej z budżetu Gminy Aleksandrów Łódzki

1. Nazwa i adres dotowanej szkoły, przedszkola, szkoły

2. Rozliczenie za okres:

- a) I kwartał roku,
- b) II kwartał roku,
- c) III kwartał roku,
- d) IV kwartał roku,
- e) za rok.
- f) za okres od..... do w przypadku zakończenia działalności

3. Kwota dotacji (narastająco od początku roku do końca okresu sprawozdawczego) otrzymana: zł; wykorzystana: zł.

4. Faktyczna liczba uczniów dotowanej szkoły, przedszkola (należy podać za każdy miesiąc osobno):

<i>Miesiąc</i>	<i>Liczba ogółem</i>	<i>w tym</i>	
		<i>Liczba uczniów niepełno- sprawnych, w tym objętych zajęciami rewalidacyjno- wychowaw- czymi</i>	<i>Liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju</i>
Styczeń			
Luty			
Marzec			
Kwiecień			
Maj			
Czerwiec			
Lipiec			
Sierpień			
Wrzesień			
Październik			
Listopad			
Grudzień			
RAZEM			

5. Faktyczna liczba uczniów przedszkola spoza terenu Gminy Aleksandrów Łódzki (należy podać za każdy miesiąc osobno):

<i>Miesiąc</i>	<i>Liczba ogółem</i>	<i>w tym liczba i nazwa gminy, z terenu której pochodzą dzieci</i>
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):

<i>Lp.</i>	<i>Rodzaj wydatku</i>	<i>Kwota wydatku</i>
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 – wymienić, 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 dyrektora jednostki oświatowej	
12.	Inne rodzaje (podać jakie)	
RAZEM:		

Imię i nazwisko osoby
sporządzającej sprawozdania

(pieczęć 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

*(podpis i pieczętka upoważnionego pracownika
organu dotującego)*