



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO

Warszawa, dnia 20 grudnia 2017 r.

Poz. 12364

UCHWAŁA NR XLII/308/2017 RADY MIEJSKIEJ W PIASTOWIE

z dnia 12 grudnia 2017 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych i niepublicznych podmiotów oświatowych oraz trybu przeprowadzania 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 2017 r., poz. 1875) oraz na podstawie art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2203) – Rada Miejska w Piastowie uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwała ustala tryb udzielania i rozliczania dotacji oraz tryb przeprowadzania kontroli ich pobrania i wykorzystania dla publicznych, prowadzonych przez osoby prawne inne niż Miasto Piastów lub osoby fizyczne oraz niepublicznych:

- 1) przedszkoli;
- 2) oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych;
- 3) innych form wychowania przedszkolnego;
- 4) przedszkoli specjalnych;
- 5) szkół realizujących obowiązek szkolny lub obowiązek nauki;
- 6) podmiotów oświatowych prowadzących zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze;
- 7) podmiotów oświatowych realizujących wczesne wspomaganie rozwoju dziecka.

§ 2.1. W celu uzyskania prawa do dotacji organy prowadzące niepubliczne przedszkola, inne formy wychowania przedszkolnego, oddziały przedszkolne przy szkołach podstawowych, szkoły, składają Burmistrzowi Miasta Piastowa odrębne wnioski o udzielenie dotacji dla każdego prowadzonego przez siebie podmiotu oświatowego, o którym mowa w § 1, zawierające informacje o planowanej liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów, uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych - nie później, niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5.

2. Organy prowadzące publiczne przedszkola, oddziały przedszkolne przy publicznych szkołach podstawowych, inne publiczne formy wychowania przedszkolnego, oraz publiczne szkoły składają informacje o planowanej na kolejny rok budżetowy liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów, uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji, celem złożenia materiałów niezbędnych do zaprojektowania budżetu miasta.

3. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1, dotyczy również organów prowadzących publiczne i niepubliczne przedszkola, inne formy wychowania przedszkolnego, szkoły, w zakresie podania planowanej liczby uczniów i wychowanków uczestniczących w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych oraz objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, w celu uzyskania dotacji o których mowa w art. 15 i art. 30 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych.

4. Wzór wniosku, zawierający zakres danych, określa załącznik nr 1 do uchwały.

§ 3. 1. Organ prowadzący dotowane podmioty oświatowe składa w terminie do 10. dnia każdego miesiąca, z tym że za grudzień do dnia 5 grudnia, Burmistrzowi Miasta Piastowa informację o faktycznej liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów, uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych - odpowiednio szkoły, przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej i innej formy wychowania przedszkolnego, na których przysługuje dotacja udzielana w trybie ustawy o finansowaniu zadań oświatowych - według stanu na pierwszy dzień danego miesiąca, z zastrzeżeniem ust. 2-4.

2. Informację o liczbie uczniów, którzy zostali przyjęci lub odeszli z dotowanego podmiotu oświatowego po pierwszym dniu danego miesiąca, którego dotyczyła informacja, składa się wraz z informacją i liczbie uczniów w miesiącu następnym - z podaniem liczby dni pozostawania uczniem.

3. Wzór informacji określa załącznik nr 2 do uchwały.

§ 4. 1. Organy prowadzące dotowane podmioty oświatowe, o których mowa w § 1 są obowiązane sporządzać i przekazywać Burmistrzowi Miasta Piastowa pisemne rozliczenie przyznanej dotacji za poszczególne podmioty oświatowe, o których mowa w § 1, za okres od stycznia do grudnia roku, w którym udzielono dotacji – w terminie do 20 stycznia roku następnego.

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

3. Wzór rozliczenia dotacji, zawierający zakres danych podawanych w rozliczeniu za rok 2018, stanowi załącznik nr 3 do uchwały.

4. Wzór rozliczenia dotacji, zawierający zakres danych - obowiązujący od 1 stycznia 2019 r. - stanowi załącznik nr 4 do uchwały.

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

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

§ 5. 1. Organowi dotującemu przysługuje prawo kontroli prawidłowości pobrania dotacji oraz prawidłowości wykorzystania dotacji, przez podmioty oświatowe, o których mowa w § 1.

2. Kontrolę przeprowadzają pracownicy Urzędu Miasta Piastowa na podstawie imiennego upoważnienia Burmistrza Miasta Piastowa, po okazaniu tego upoważnienia.

3. Upoważnienie zawiera:

- 1) oznaczenie organu, datę i miejsce wystawienia;
- 2) wskazanie podstawy prawnej kontroli;
- 3) imiona i nazwiska upoważnionych pracowników, określenie nazwy kontrolowanego podmiotu oświatowego i organu go prowadzącego;
- 4) określenie zakresu kontroli;
- 5) datę rozpoczęcia i przewidywany termin zakończenia kontroli;
- 6) podpis osoby udzielającej upoważnienia z podaniem zajmowanego stanowiska i funkcji.

4. O zamiarze przeprowadzenia kontroli, kontrolujący zawiadamia kontrolowany podmiot oświatowy telefonicznie lub pisemnie - nie później niż na 3 dni przed terminem rozpoczęcia kontroli.

5. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie podmiotu kontrolowanego w dniach i godzinach pracy obowiązujących w podmiocie kontrolowanym oraz w obecności jego pracowników, a w uzasadnionych przypadkach - w dniach i godzinach ustalonych pomiędzy kontrolującymi a osobami reprezentującymi podmioty kontrolowane.

6. W przypadku nieposiadania dokumentów, objętych kontrolą, w siedzibie kontrolowanego podmiotu oświatowego, organ prowadzący zobowiązany jest dostarczyć i udostępnić kontrolującemu dokumenty w miejscu, o których mowa w ust. 5, w terminie uzgodnionym z kontrolującym – nie później jednak niż w terminie 14 dni od otrzymania pisemnego wezwania o okazanie dokumentów podlegających kontroli.

7. Kontrolujący mają prawo dokonywania odpisów i kserokopii kontrolowanej dokumentacji, służące dokumentowaniu stwierdzonych nieprawidłowości.

8. Kserokopie służące jako załączniki do protokołu kontroli powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osoby reprezentujące kontrolowane jednostki oświatowe.

9. W razie potrzeby kontrolujący mogą występować do organu prowadzącego kontrolowany podmiot lub do jego dyrektora o udzielanie wyjaśnień, sporządzanie obliczeń i zestawień w zakresie pobrania i wykorzystania dotacji.

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

§ 6. 1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół kontroli w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, który podpisują kontrolujący i przedstawiciele kontrolowanego podmiotu oświatowego: osoba prowadząca lub reprezentująca organ prowadzący oraz dyrektor kontrolowanego podmiotu.

2. Protokół kontroli powinien zawierać:

- 1) nazwę kontrolowanego podmiotu 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 kontrolowany podmiot (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 kontrolowanego podmiotu 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.

§ 7. 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 kontrolowany podmiot oświatowy może zgłosić Burmistrzowi Miasta Piastowa w terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu kontroli, pisemne wyjaśnienia lub zastrzeżenia co do ustaleń zawartych w protokole.

4. Burmistrz Miasta Piastowa rozpatruje złożone wyjaśnienia i zastrzeżenia oraz zawiadania pisemnie kontrolowany podmiot o wyniku tego rozpatrzenia w terminie 14 dni od dnia ich wpływu.

§ 8. 1. W przypadku stwierdzenia, w trakcie kontroli, nieprawidłowości mających wpływ na prawo do dotacji lub na wysokość dotacji, przysługującej kontrolowanemu podmiotowi, Burmistrz Miasta Piastowa w terminie 14 dni od dnia podpisania protokołu albo od dnia wpływu wyjaśnień lub zastrzeżeń, o których mowa w § 7 ust. 3, kieruje do kontrolowanego podmiotu wystąpienie pokontrolne wzywające do zwrotu całości lub części przekazanej dotacji.

2. Wystąpienia pokontrolnego nie kieruje się, jeżeli Burmistrz Miasta Piastowa uwzględni wyjaśnienia lub zastrzeżenia, o których mowa w § 7 ust. 3.

3. Podmioty kontrolowane w terminie 14 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego zawiadamiają Burmistrza Miasta Piastowa o realizacji wniosków zawartych w wystąpieniu pokontrolnym.

§ 9. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Piastowa

§ 10. Traci moc uchwała Rady Miasta Piastowa Nr XXVIII/199/2016 z dnia 22 grudnia 2016 r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego i szkół prowadzonych na terenie Miasta Piastowa przez podmioty nie należące do sektora finansów publicznych oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystywania dotacji.

§ 11. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

§ 12. 1. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia, nie wcześniej jednak niż 1 stycznia 2018 r., z zastrzeżeniem ust. 2.

2. § 4ust. 4 uchwały wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2019 r.

Przewodnicząca Rady Miejskiej w Piastowie:
Agata Korczak

Załącznik nr 1
do uchwały Nr XLII/308/2017
Rady Miejskiej w Piastowie
z dnia 12 grudnia 2017 roku

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

Termin złożenia
do 30 września roku
poprzedzającego rok
budżetowy

Burmistrz Miasta Piastowa

Wniosek o udzielenie dotacji oświatowej na rok

1. Nazwa i adres wnioskodawcy: osoby prowadzącej
2. Dane szkoły/przedszkola/oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej/innej formy wychowania przedszkolnego, (zwanej dalej "podmiotem oświatowym"):
 - a) nazwa
realizowanie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki: TAK/NIE*
 - b) charakter: publiczny/niepubliczny*
 - c) adres i numery telefonów jednostki oświatowej
3. Numer i data zaświadczenia o wpisie do ewidencji podmiotów oświatowych niepublicznych, numer i data decyzji o nadaniu uprawnień szkoły publicznej lub numer i data zezwolenia na prowadzenie
.....
.....
4. Nazwa banku i numer rachunku bankowego dotowanego podmiotu oświatowego lub zespołu podmiotów oświatowych
5. **Planowana liczba uczniów/wychowanków w roku**

.....
*niepotrzebne skreślić

a) w przedszkolu/ oddziałach przedszkolnych szkoły podstawowej i innej formie wychowania przedszkolnego:

w okresach: styczeń – sierpień
..... wrzesień – grudzień
.....

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

..... -,
..... -,
..... -,

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**:

..... -,
..... -,
..... -,

w okresach: styczeń – sierpień
..... wrzesień – grudzień
.....

- informacja o planowanej średniej liczebności klas małych szkół podstawowych dla dzieci i młodzieży:

w okresach: styczeń – sierpień
..... wrzesień – grudzień
.....

c) w przedszkolach, innych formach przedszkolnych, szkołach podstawowych - planowana liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju dziecka:

w okresach: styczeń – sierpień
..... wrzesień – grudzień
.....

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

w okresach: styczeń – sierpień
..... wrzesień – grudzień
.....

..... -,

Zobowiązuję się do comiesięcznego składania informacji o aktualnej liczbie uczniów.

Załącznik nr 2
do uchwały Nr XLII/308/2017
Rady Miejskiej w Piastowie
z dnia 12 grudnia 2017 roku

.....
(miejsowość, data)

.....
(pieczęć imienna i czytelny podpis
osoby prowadzącej dotowaną
jednostkę)

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

Termin złożenia do 10. dnia każdego miesiąca

Burmistrz Miasta Piastowa

**Informacja miesięczna o aktualnej liczbie uczniów/wychowanków
według stanu na pierwszy dzień miesiąca 2018 roku**

1. Nazwa i adres szkoły, przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego, szkoły prowadzącej oddziały przedszkolne

2. Nazwa banku i numer rachunku bankowego dotowanego podmiotu oświatowego lub zespołu podmiotów oświatowych

3. Aktualna liczba uczniów/wychowanków w miesiącu r.

a) w przedszkolu/ oddziałach przedszkolnych szkoły podstawowej i innej formie wychowania przedszkolnego:

.....
- w tym aktualna liczba uczniów niepełnosprawnych z podaniem rodzajów niepełnosprawności i wieku dzieci*:

..... -
..... -
..... -

b) w szkołach,

.....

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

.....

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

..... -,

..... -,

..... -,

.....

- informacja o aktualnej średniej liczebności klas małych szkół podstawowych dla dzieci i młodzieży:

.....

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

.....

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

.....

.....

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

..... -,

..... -,

..... -,

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

.....

.....

.....

5. Dane uczniów publicznych i niepublicznych przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego oraz uczniów oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych spoza terenu miasta Piastowa - niebędących uczniami niepełnosprawnymi i uczniami obowiązkowego wychowania przedszkolnego ("zerówki").

Lp.	Imię i nazwisko ucznia, niebędącego mieszkańcem gminy dotującej	Data urodzenia ucznia	Adres zamieszkania ucznia	Nazwa i adres gminy, właściwej na miejsce zamieszkania

.....
(miejscowość, data)

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

Załącznik nr 3
do uchwały Nr XLIII/308/2017
Rady Miejskiej w Piastowie
z dnia 12 grudnia 2017 roku

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

Termin złożenia:

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

Burmistrz Miasta Piastowa

Rozliczenie dotacji oświatowej otrzymanej z budżetu Miasta Piastowa

1. Nazwa i adres dotowanej szkoły, przedszkola, szkoły w której zorganizowano oddziały przedszkolne, innej formy wychowania przedszkolnego
.....
.....
.....
2. Rozliczenie za okres:
 - a) od 1.01..... r. do r.,
 - b) za rok.
3. Kwota dotacji (od początku roku do końca okresu sprawozdawczego) otrzymana: zł; wykorzystana: zł.
4. Faktyczna liczba uczniów/wychowanków dotowanej szkoły, przedszkola, szkoły w której zorganizowano oddziały przedszkolne, innej formy przedszkolnej

<i>Miesiąc</i>	<i>Liczba ogółem</i>	<i>w tym</i>		
		<i>Liczba uczniów niepełnosprawnych</i>	<i>Liczba uczestników w zajęć rewalid. - wychow.</i>	<i>Liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju</i>
Styczeń				
Luty				
Marzec				
Kwiecień				
Maj				
Czerwiec				
Lipiec				
Sierpień				
Wrzesień				
Październik				
Listopad				

Grudzień				
RAZEM				

5. Faktyczna liczba uczniów przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego oraz uczniów oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych spoza terenu miasta - niebędących uczniami niepełnosprawnymi i uczniami obowiązkowego wychowania przedszkolnego ("zerówki").

<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		

1. Zestawienie wydatków dotowanej jednostki sfinansowanych z dotacji w okresie rozliczeniowym:
2.

<i>Lp.</i>	<i>Rodzaj wydatku</i>	<i>Kwota wydatku</i>
1.	Wynagrodzenia nauczycieli i dyrekcji oraz ich liczba w poszczególnych miesiącach	
2.	Wynagrodzenia pozostałych pracowników wychowawczo-opiekuńczych oraz obsługi organizacyjno-finansowej i ich liczba w poszczególnych miesiącach	
3.	Pochodne od wynagrodzeń, nieujęte w punktach 1-2	
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 osoby fizycznej prowadzącej dotowany podmiot za pełnienie funkcji dyrektora podmiotu oświatowego - podanie kwot w poszczególnych miesiącach	
12.	Inne rodzaje <i>(podać jakie)</i>	
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

podpis i pieczętka upoważnionego pracownika
 organu dotującego

.....

.....

Załącznik nr 4
do uchwały Nr XLII/308/2017
Rady Miejskiej w Piastowie
z dnia 12 grudnia 2017 roku

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

Obowiązuje od 1.01.2019 r.

Termin złożenia:

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

Burmistrz Miasta Piastowa

Rozliczenie dotacji oświatowej otrzymanej z budżetu miasta Piastowa

1. Nazwa i adres dotowanej szkoły, przedszkola, szkoły w której zorganizowano oddziały przedszkolne, innej formy wychowania przedszkolnego

.....
.....
.....,

2. Rozliczenie za okres:

- a) od 1.01..... r. do r.,
- b) za rok.

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

Kwota dotacji na kształcenie specjalne, otrzymana: zł; wykorzystana: zł.

4. Faktyczna liczba uczniów dotowanej szkoły, przedszkola, szkoły w której zorganizowano oddziały przedszkolne, innej formy przedszkolnej

<i>Miesiąc</i>	<i>Liczba ogółem</i>	<i>w tym</i>		
		<i>Liczba uczniów niepełnosprawnych</i>	<i>Liczba uczestników zajęć rewalid.-wychow.</i>	<i>Liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju</i>
Styczeń				
Luty				
Marzec				
Kwiecień				

Maj				
Czerwiec				
Lipiec				
Sierpień				
Wrzesień				
Październik				
Listopad				
Grudzień				
RAZEM				

5. Faktyczna liczba uczniów przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego oraz uczniów oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych spoza terenu miasta - niebędących uczniami niepełnosprawnymi i uczniami obowiązkowego wychowania przedszkolnego ("zerówki").

<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 w okresie rozliczeniowym:

<i>Lp.</i>	<i>Rodzaj wydatku</i>	<i>Kwota wydatku</i>
1.	Wynagrodzenia nauczycieli i dyrekcji oraz ich liczba w poszczególnych miesiącach	
2.	Wynagrodzenia pozostałych pracowników wychowawczo-opiekuńczych oraz obsługi organizacyjno-finansowej i ich liczba w poszczególnych miesiącach	
3.	Pochodne od wynagrodzeń, nieujęte w punktach 1-2	
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 osoby fizycznej prowadzącej dotowany podmiot za pełnienie funkcji dyrektora podmiotu oświatowego - podanie kwot w poszczególnych miesiącach	
12.	Limit wydatków na kształcenie specjalne, wyliczony zgodnie z art. 35 ust. 5 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych	
13.	Faktyczne wydatki pokryte z dotacji na kształcenie specjalne	
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

podpis i pieczętka upoważnionego pracownika
 organu dotującego

.....

.....