



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA LUBELSKIEGO

---

Lublin, dnia 21 lutego 2017 r.

Poz. 743

### UCHWAŁA NR XVIII/132/2016 RADY GMINY JÓZEFÓW NAD WISŁĄ

z dnia 28 grudnia 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 i art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015r. poz. 2156 z późn. zm.) Rada Gminy Józefów nad Wisłą uchwala, co następuje:

**§ 1.** Uchwała określa tryb udzielania i rozliczania dotacji oraz zakres i tryb kontroli ich wykorzystania dla jednostek publicznych prowadzonych przez osoby prawne inne niż Gmina Józefów nad Wisłą:

- 1) przedszkoli,
- 2) oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych,
- 3) innych form wychowania przedszkolnego,
- 4) szkół realizujących obowiązki szkolny lub obowiązki nauki.

**§ 2. 1.** Publiczne przedszkola, niebędące przedszkolami specjalnymi, otrzymują na każdego ucznia z budżetu Gminy Józefów nad Wisłą dotację w wysokości równej podstawowej kwocie dotacji dla przedszkoli, ogłaszanej w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Józefów nad Wisłą, z zastrzeżeniem ust. 4.

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

3. Osoba prowadząca wychowanie przedszkolne w publicznej innej formie wychowania przedszkolnego, otrzymuje na każdego ucznia dotację z budżetu Gminy Józefów nad Wisłą w wysokości równej 50% podstawowej kwoty dotacji dla przedszkoli, ogłaszanej w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Józefów nad Wisłą, z zastrzeżeniem ust. 4.

4. Dotacja na niepełnosprawnego ucznia przedszkola, oddziału przedszkolnego i innej formy wychowania przedszkolnego, o których mowa w ust. 1-3, otrzymywana z budżetu Gminy Józefów nad Wisłą, jest równa kwocie przewidzianej na takiego ucznia niepełnosprawnego, odpowiednio przedszkola, oddziału przedszkolnego i innej formy wychowania przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy Józefów nad Wisłą.

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

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

7. Publiczne przedszkola, 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 Józefów nad Wisłą w wysokości równej kwocie przewidzianej na takie dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju w części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy Józefów nad Wisłą.

**§ 3.** 1. Osoby prawne inne niż Gmina Józefów nad Wisłą, prowadzące publiczne jednostki oświatowe, składają 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.

2. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1, dotyczy również osób prowadzących publiczne jednostki oświatowe w zakresie podania planowanej liczby uczniów i wychowanków uczestniczących w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych oraz objętych wczesnym wspomaganie rozwoju.

3. Wzór wniosku określa załącznik nr 1 do uchwały.

**§ 4.** 1. Osoba prowadząca dotowane jednostki oświatowe, o których mowa w § 2 ust. 1-7 składa w terminie do 10. dnia każdego miesiąca w Urzędzie Gminy Józefów nad Wisłą informację o faktycznej liczbie uczniów szkoły, przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego, 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 przedszkola, inne formy wychowania przedszkolnego, szkoły, o których mowa w § 2 ust. 1-7, jest obowiązana przekazywać do Urzędu Gminy Józefów nad Wisłą 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 ust. 1-7.

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 orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania, a także o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
  - f) 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. 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) - świadczące o rodzajach dokonanych wydatków;
  - e) inne dokumenty świadczące o rodzajach i zakresie wykonanych zadań dotowanej jednostki oświatowej, realizację których sfinansowano z dotacji Gminy Józefów nad Wisłą.

§ 7. 1. Kontrolę przeprowadzają pracownicy Urzędu Gminy Józefów nad Wisłą na podstawie imiennego upoważnienia Wójta Gminy Józefów nad Wisłą lub pracownika Urzędu Gminy Józefów nad Wisłą upoważnionego przez Wójta.

2. Upoważnienie zawiera:

- 1) oznaczenie organu, datę i miejsce wystawienia;
- 2) wskazanie podstawy prawnej kontroli;
- 3) imiona i nazwiska 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 kontrolującemu 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 oraz 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, które podpisują kontrolujący i przedstawiciele kontrolowanej jednostki oświatowej.

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 osoby reprezentującej kontrolowaną jednostkę.

**§ 9. 1.** Jeżeli osoba reprezentująca 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 Gminy Józefów nad Wisłą w terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu kontroli, pisemne wyjaśnienia lub zastrzeżenia, co do ustaleń zawartych w protokole.

4. Wójt Gminy Józefów nad Wisłą rozpatruje złożone wyjaśnienia i zastrzeżenia oraz zawiadania 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 Gminy Józefów nad Wisłą 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 Gminy Józefów nad Wisłą 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 Józefów nad Wisłą o realizacji wniosków zawartych w wystąpieniu pokontrolnym.

**§ 11.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Józefów nad Wisłą.

**§ 12.** Traci moc uchwała nr XVII/116/2016 Rady Gminy Józefów nad Wisłą z dnia 17 listopada 2016 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych i niepublicznych podmiotów oświatowych oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich pobierania i wykorzystywania (Dz. Urz. Woj. Lubelskiego z 2016 r. poz. 5118).

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

Przewodniczący Rady Gminy

**Adam Rędzia**

**Załącznik nr 1**  
**do Uchwały Nr XVIII/132/2016**  
**Rady Gminy Józefów nad Wisłą**  
**z dnia 28 grudnia 2016 roku**

.....  
(pieczęć organu prowadzącego)

**Wójt Gminy Józefów nad Wisłą**

**Wniosek o udzielenie dotacji oświatowej z budżetu Gminy Józefów nad Wisłą na ..... rok**

1. Nazwa i adres wnioskodawcy: osoby prowadzącej .....
2. Dane publicznej szkoły/przedszkola/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) adres i numery telefonów jednostki oświatowej .....
3. 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/oddziałach przedszkolnych szkoły podstawowej i innej formie wychowania przedszkolnego:

w okresach: styczeń – sierpień

wrzesień – grudzień

.....  
\* niepotrzebne skreślić

- 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\*\*:

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, innych formach wychowania przedszkolnego, szkołach podstawowych, które prowadzą zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze - planowana 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)

w okresach: styczeń – sierpień

wrzesień – grudzień

.....

.....

---

\*\*rozwinąć w zależności od ilości rodzajów niepełnosprawności (np. słabosłyszących - 4; słabowidzących - 3)

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

.....  
*(miejsowość, data)*

.....  
*(pieczętka i czytelny  
podpis przedstawiciela  
osoby prawnej  
prowadzącej dotowaną  
jednostkę)*

---

\*\* rozwinąć w zależności od ilości rodzajów niepełnosprawności (np. słabosłyszących - 4; słabowidzących - 3)



**Załącznik nr 2**  
**do Uchwały Nr XVIII/132/2016**  
**Rady Gminy Józefów nad Wisłą**  
**z dnia 28 grudnia 2016 roku**

.....  
(pieczęć organu prowadzącego)

Termin złożenia do 10. dnia  
każdego miesiąca

**Wójt Gminy Józefów nad Wisłą**

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

1. Nazwa i adres szkoły, przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego, szkoły prowadzącej oddziały przedszkolne lub placówki oświatowej .....
2. Nazwa banku i numer rachunku bankowego dotowanej jednostki oświatowej.....
3. Aktualna liczba uczniów/wychowanków:
  - a) w przedszkolu, 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:

.....

- w tym liczba uczniów uczących się poza szkołą:

.....

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

.....

- d) w przedszkolach, 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, przedszkola, 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 przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego oraz uczniów oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych spoza terenu Gminy Józefów nad Wisłą.

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

.....  
(miejscowość, data)

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

**Załącznik nr 3**  
**do Uchwały Nr XVIII/132/2016**  
**Rady Gminy Józefów nad Wisłą**  
**z dnia 28 grudnia 2016 roku**

.....  
*(pieczęć osoby prawnej -  
 prowadzącej dotowany podmiot*

Przekazać w terminie:

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

**Wójt Gminy Józefów nad Wisłą**

**Rozliczenie dotacji oświatowej otrzymanej z budżetu Gminy Józefów nad Wisłą**

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

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.

<i>Miesiąc</i>	<i>Liczba ogółem</i>	<i>w tym</i>	
		<i>Liczba uczniów niepełnosprawnych, w tym objętych zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi</i>	<i>Liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju</i>
Styczeń			
Luty			
Marzec			
Kwiecień			
Maj			
Czerwiec			
Lipiec			
Sierpień			
Wrzesień			

Październik			
Listopad			
Grudzień			
<b>RAZEM</b>			

4. Faktyczna liczba uczniów dotowanej szkoły, przedszkola, szkoły w której zorganizowano oddziały przedszkolne, innej formy przedszkolnej (należy podać za każdy miesiąc osobno):
5. Faktyczna liczba uczniów przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego oraz uczniów oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych spoza terenu gminy .....

<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.	Oplaty 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 dyrekcji jednostki oświatowej	
12.	Inne rodzaje (podać jakie)	
<b>RAZEM:</b>		

.....  
*Imię i nazwisko osoby  
sporządzającej sprawozdania*

.....  
*(pieczętka i czytelny  
podpis 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

.....