



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 29 grudnia 2016 r.

Poz. 8390

UCHWAŁA NR XVII/182/16 RADY MIASTA I GMINY SZAMOCIN

z dnia 22 grudnia 2016 r.

w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla szkół i placówek oświatowych niepublicznych prowadzonych przez inne organy niż jednostka samorządu terytorialnego oraz zakres i tryb kontroli prawidłowości ich pobierania i wykorzystania

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446) oraz art. 80 ust. 4 art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943) Rada Miasta i Gminy Szamocin uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwała określa tryb udzielania i rozliczania dotacji dla szkół i placówek oświatowych niepublicznych prowadzonych przez inny organ niż jednostka samorządu terytorialnego oraz zakres i tryb kontroli prawidłowości ich pobierania i wykorzystywania.

§ 2. 1. Podstawą obliczenia dotacji na jednego ucznia są wydatki bieżące planowane w uchwale budżetowej Rady Miasta i Gminy Szamocin oraz informacja o sposobie wyliczania części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy Szamocin, otrzymana przez Gminę Szamocin od ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

2. Niepubliczne przedszkole niebędące przedszkolem specjalnym, spełniające warunki określone w art. 90 ust. 1b ustawy otrzymuje na każdego ucznia z budżetu Gminy Szamocin dotacje w wysokości równej podstawowej kwocie dotacji ustalonej zgodnie z art. 78b. ust 1 ustawy, z zastrzeżeniem ust. 14.

3. Niepubliczne przedszkole niebędące przedszkolem specjalnym, niespełniające warunków, określonych w art. 90 ust. 1b ustawy, otrzymuje na każdego ucznia z budżetu Gminy Szamocin dotacje w wysokości 75% podstawowej kwocie dotacji ustalonej zgodnie z art. 78b. ust 1 ustawy, z zastrzeżeniem ust. 14.

4. Osoba prawna lub osoba fizyczna prowadząca wychowanie przedszkolne w niepublicznej innej formie wychowania przedszkolnego, spełniająca warunki określone w art. 90 ust. 1c ustawy otrzymuje na każdego ucznia z budżetu Gminy Szamocin dotacje w wysokości 50% podstawowej kwocie dotacji ustalonej zgodnie z art. 78b. ust 1 ustawy, z zastrzeżeniem ust. 14.

5. Osoba prowadząca wychowanie przedszkolne w niepublicznej innej formie wychowania przedszkolnego, niespełniająca warunków określone w art. 90 ust. 1c ustawy otrzymuje na każdego ucznia z budżetu Gminy Szamocin dotacje w wysokości 40% podstawowej kwocie dotacji ustalonej zgodnie z art. 78b. ust 1 ustawy, z zastrzeżeniem ust. 14.

6. Niepubliczna szkoła podstawowa, w której zorganizowano oddział przedszkolny, niebędąca szkołą podstawową specjalną, spełniająca warunki określone w art. 90 ust. 1ba ustawy niebędąca szkołą podstawową specjalną, otrzymuje na każdego ucznia tego oddziału przedszkolnego z budżetu Gminy Szamocin dotacje w wysokości równej podstawowej kwocie dotacji ustalonej zgodnie z art. 78b. ust 2 ustawy, z zastrzeżeniem ust. 14.

7. Niepubliczna szkoła o uprawnieniach szkoły publicznej, w której jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki otrzymuje na każdego ucznia z budżetu Gminy Szamocin dotację w wysokości równej kwocie przewidzianej na takiego ucznia w części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy Szamocin.

8. Niepubliczna szkoła podstawowa, w której zorganizowano oddział przedszkolny, niebędąca szkołą podstawową specjalną, niespełniająca warunków określone w art. 90 ust. 1ba ustawy, otrzymuje na każdego ucznia tego oddziału przedszkolnego z budżetu Gminy Szamocin dotację w wysokości 75% podstawowej kwocie dotacji ustalonej zgodnie z art. 78b. ust 2 ustawy, z zastrzeżeniem ust. 14.

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

10. Niepubliczne przedszkola, inne formy wychowania przedszkolnego, szkoły podstawowe, gimnazja, które prowadzą zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze, otrzymują na każdego uczestnika tych zajęć dotację z budżetu Gminy Szamocin w wysokości równej kwocie przewidzianej na takiego uczestnika takich zajęć rewalidacyjno-wychowawczych w części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy Szamocin.

11. Dotacja na niepełnosprawnego ucznia przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, szkoły, innej formy wychowania przedszkolnego, o których mowa w ust. 2 – 10, otrzymana z budżetu Gminy Szamocin nie może być niższa niż kwota przewidziana na takiego ucznia niepełnosprawnego, odpowiednio oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, szkoły, innej formy wychowania przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy Szamocin.

§ 3. 1. Organ prowadzący przedszkole, inną formę wychowania przedszkolnego, szkołę lub placówkę składa wniosek o udzielenie dotacji, nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji, w Urzędzie Miasta i Gminy Szamocin według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do uchwały.

2. Termin, o którym mowa w ust. 1 nie stosuje się do niepublicznych przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego, szkół wymienionych w § 2 ust 2, 4 i 6 uchwały, w roku w którym dotacja została przyznana w drodze otwartego konkursu ofert.

3. Dotacja ma charakter roczny, przekazywana jest w 12 ratach do ostatniego dnia każdego miesiąca, z wyjątkiem dotacji za miesiąc grudzień, która przekazana jest w terminie do dnia 15 grudnia roku budżetowego.

4. Dotacja przekazywana jest na rachunek bankowy przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego, szkoły wskazany we wniosku o udzielenie dotacji.

5. Dotacja za miesiąc lipiec i sierpień przekazywane są na podstawie informacji o liczbie uczniów z miesiąca czerwca, z uwzględnieniem liczby uczniów skreślonych z listy uczniów po złożeniu tej informacji.

6. Niezachowanie przez wnioskodawcę terminu złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 1, skutkuje niezaplaniem kwoty dotacji dla przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego, szkoły w budżecie Gminy Szamocin i odmową jej udzielenia.

§ 4. 1. Osoba prowadząca dotowaną jednostkę oświatową, składa w terminie do 10 dni każdego miesiąca w Urzędzie Miasta i Gminy Szamocin informację o faktycznej liczbie uczniów przedszkola, innej formie wychowania przedszkolnego, szkoły, 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 dotyczy informacja, składa się wraz z informacją o liczbie uczniów lub wychowanków w miesiącu następnym, z podaniem liczby dni pozostawiania uczniem lub wychowankiem.

3. Wzór informacji okres załącznik nr 2 do uchwały.

§ 5. 1. Organ prowadzący, któremu udzielono dotację sporządza roczne rozliczenie pobranej i wykorzystanej dotacji i przekazuje je Burmistrzowi Miasta i Gminy Szamocin do dnia 20 stycznia roku następującego po roku udzielenia dotacji.

2. Zakres danych zawartych w rozliczeniu dotacji obejmuje informacje umożliwiające ustalenie czy dotacja została pobrana nienależnie lub nadmiernej wysokości bądź wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, a poniesione wydatki są niezgodne z katalogiem wydatków określonych w art. 30 ustawy.

3. Szczegółowy zakres danych, które powinny być zawarte w rocznym rozliczeniu pobrania i wykorzystania dotacji o którym mowa w ust 1 określa załącznik nr 3 do uchwały.

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

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

§ 6. 1. Organowi dotującemu przysługuje prawo kontroli prawidłowości pobrania dotacji, w tym faktycznej liczby uczniów lub wychowanków dotowanej jednostki oświatowej i rzetelnego podawania rodzajów niepełnosprawności uczniów lub wychowanków oraz prawidłowości wykorzystania dotacji w zakresie pokrywania wydatków na kształcenie, wychowanie i opiekę, w tym kształcenie specjalne i profilaktykę społeczną przez jednostki, o których mowa w § 2

2. Kontrola obejmuje:

- 1) prawidłowość danych wykazywanych we wniosku o udzielenie dotacji, miesięcznej informacji o liczbie uczniów i w rozliczeniach dotacji – na podstawie:
 - a) dokumentacji przebiegu nauczania;
 - b) ilości dowodów wpłat czesnego;
 - c) dokumentów zwalniających z opłaty czesnego;
 - d) umów o nauczanie i wychowanie uczniów oraz wychowanków
 - e) opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka oraz 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 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 Miasta i Gminy Szamocin.

§ 7. 1. Kontrolę przeprowadzają pracownicy Urzędu Miasta i Gminy Szamocin na podstawie imiennego upoważnienia Burmistrza Miasta i Gminy Szamocin.

2. Upoważnienie zawiera:

- 1) oznaczenie organu, datę i miejsce wystawienia;
- 2) wskazanie podstawy prawnej kontroli;
- 3) imię i nazwisko osoby lub osób przeprowadzających kontrolę;
- 4) określenie nazwy kontrolowanej jednostki oświatowej i osoby ją prowadzącej;
- 5) określenie zakresu kontroli;
- 6) datę rozpoczęcia i przewidywany termin zakończenia kontroli;

7) podpis osoby udzielającej upoważnienia z podaniem zajmowanego stanowiska i funkcji.

3. O zamiarze przeprowadzenia kontroli, kontrolujący zawiadamia kontrolowaną jednostkę oświatową telefonicznie lub pisemnie - nie później niż na 3 dni przed terminem rozpoczęcia kontroli.

4. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie jednostki kontrolowanej w dniach i godzinach pracy obowiązujących w jednostce kontrolowanej oraz w obecności jego pracowników, a w uzasadnionych przypadkach - w dniach i godzinach ustalonych pomiędzy kontrolującymi a osobami reprezentującymi jednostki kontrolowane.

5. W przypadku nieposiadania dokumentów, objętych kontrolą w siedzibie jednostki kontrolowanej, organ prowadzący zobowiązany jest dostarczyć i udostępnić kontrolującym dokumenty w miejscu, o których mowa w ust. 4, w terminie uzgodnionym z kontrolującym - nie później jednak niż w terminie 7 dni od otrzymania pisemnego wezwania o okazanie dokumentów podlegających kontroli.

6. Kontrolujący mają prawo wglądu do dokumentacji, o której mowa w § 6 ust. 2 uchwały oraz do dokonywania z niej odpisów i kserokopii. Kserokopie służące jako załączniki do protokołu kontroli powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osoby reprezentujące kontrolowane jednostki oświatowe.

7. W razie potrzeby kontrolujący mogą występować 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
- 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 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 Miasta i Gminy Szamocin w terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu kontroli, pisemne wyjaśnienia lub zastrzeżenia, co do ustaleń zawartych w protokole.

4. Burmistrz Miasta i Gminy Szamocin 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 Miasta i Gminy Szamocin 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 Miasta i Gminy Szamocin 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 Miasta i Gminy Szamocin o realizacji wniosków zawartych w wystąpieniu pokontrolnym.

§ 11. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Szamocin.

§ 12. Traci moc uchwała nr VIII/73/15 Rady Miasta i Gminy Szamocin z dnia 19 listopada 2015 r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla przedszkoli i szkół prowadzonych na terenie Gminy Szamocin przez osoby prawne i osoby fizyczne, a także tryb i zakres kontroli prawidłowości pobierania i wykorzystania udzielonej dotacji (Dz. Urz. Woj. Wielkopolskiego z 2015 r., poz. 7232).

§ 13. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego z mocą obowiązywania od dnia 1 stycznia 2017 r.

Przewodniczący Rady
(-) Danuta Polichońska

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XVII/182/16
Rady Miasta i Gminy Szamocin
z dnia 22 grudnia 2016 r.

.....
(pieczęć organu prowadzącego)

**BURMISTRZ
MIASTA I GMINY SZAMOCIN**

**WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI na rok
DLA PRZEDSZKOLA, INNEJ FORMY WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO, SZKOŁY**

Podstawa prawna - art. 80 i 90 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943)

CZĘŚĆ I: DANE O ORGANIE / OSOBIE PROWADZĄCEJ

Wnioskodawca

Osoba prawna

Osoba fizyczna

.....
(Nazwa organu prowadzącego / imię i nazwisko osoby fizycznej)

.....
(Siedziba organu prowadzącego / adres osoby fizycznej)

CZĘŚĆ II: DANE DOTYCZĄCE DOTOWANEJ PLACÓWKI

.....
(Nazwa placówki)

.....
(Adres, telefon stacjonarny/komórkowy, adres e-mail, REGON, NIP)

.....
(Nr i dane wpisu do ewidencji placówek niepublicznych prowadzonych przez Burmistrza Miasta i Gminy Szamocin)

.....
(typ, rodzaj jednostki oświatowej - przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego, szkoły)

.....
(Nazwa banku oraz numer rachunku bankowego właściwego do przekazania dotacji)

.....
(Dane osoby reprezentującej organ prowadzący - Imię i nazwisko, pełniona funkcja)

CZĘŚĆ III: DANE O PLANOWANEJ LICZBIE UCZNIÓW

Planowana liczba uczniów w roku	
w okresie od stycznia do sierpnia	w okresie od września do grudnia
1) w przedszkolach i innych formach wychowania przedszkolnego:	
.....	
w tym planowana liczba uczniów niepełnosprawnych z podaniem rodzaju niepełnosprawności (<i>Upośledzeni umysłowo w stopniu lekkim, niedostosowani społecznie, z zaburzeniami zachowania, zagrożonymi uzależnieniem, z chorobą przewlekłą, słabo widzący, niewidomi, niepełnosprawni ruchowo, z zaburzeniami psychicznymi, słabo słyszący, niesłyszący, upośledzeni umysłowo w stopniu umiarkowanym, znacznym lub głębokim</i>)	
.....
.....
.....
2) w szkołach:	
.....	
w tym planowana liczba uczniów niepełnosprawnych z podaniem rodzaju niepełnosprawności, jak w lp. 1):	
.....
.....
.....
3) w przedszkolach, innych formach wychowania przedszkolnego, szkołach prowadzących wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, planowana liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju dziecka:	
.....	
w tym planowana liczba uczniów niepełnosprawnych z podaniem rodzaju niepełnosprawności, jak w lp. 1):	
.....
.....
.....
4) w przedszkolach, innych formach wychowania przedszkolnego, szkołach, które prowadzą zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze – planowana liczba uczniów w tych zajęciach:	
.....	
w tym planowana liczba uczniów niepełnosprawnych z podaniem rodzaju niepełnosprawności, jak w lp. 1):	
.....
.....
.....

CZĘŚĆ IV: OŚWIADCZENIA I PODPIS/Y OSOBY/OSÓB REPREZENTUJĄCEJ/YCH ORGAN PROWADZĄCY

Oświadczam, że wszystkie podane przeze mnie dane są zgodne ze stanem faktycznym.

.....
(miejscowość, data)

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

Załącznik Nr 2
do uchwały Nr XVII/182/16
Rady Miasta i Gminy Szamocin
z dnia 22 grudnia 2016 r.

.....
(pieczęć organu prowadzącego)

Termin złożenia informacji:
do 10 dnia każdego miesiąca

**BURMISTRZ
MIASTA I GMINY SZAMOCIN**

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

.....
(Nazwa szkoły, przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego)

.....
(Siedziba szkoły, przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego)

.....
(Typ szkoły placówki)

.....
(Nazwa organu prowadzącego)

1. Liczba uczniów w przedszkolu, oddziale przedszkolnym, w tym:		
w oddziale przedszkolnym		
w oddziale przedszkolnym, w którym realizowany jest obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego		
2. Liczba uczniów w szkołach, w tym:		
1.	w klasie 1	
2.	w klasie 2	
3.	w klasie 3	
4.	w klasie 4	
5.	w klasie 5	
6.	w klasie 6	
3. w przedszkolach, innych formach wychowania przedszkolnego , szkołach prowadzących wczesne wspomaganie rozwoju dziecka – liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju		
4. w przedszkolach, innych formach wychowania przedszkolnego, szkołach , które prowadzą zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze		
5. Liczba uczniów, którzy przybyli lub ubyli ze szkoły, przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego w miesiącu ubiegłym – po pierwszym dniu tego miesiąca, z podaniem liczby dni pozostawania ucznia w jednostce oświatowej:		
.....		
.....		
.....		

6. Informacje uzupełniające	
Liczba uczniów niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym:	
<i>z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, niedostosowaniem społecznie, zagrożeni niedostosowaniem społecznym, z chorobami przewlekłymi</i>	
<i>niewidomi, słabo widzący, z niepełnosprawnością ruchową, (w tym z afazją) z zaburzeniami psychicznymi</i>	
<i>niesłyszący, słabo słyszący z upośledzeniem umysłowym umiarkowanym lub znacznym</i>	
<i>upośledzeni umysłowo w stopniu głębokim (z orzeczeniem o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych)</i>	
<i>z niepełnosprawnością sprzężoną, z autyzmem (w tym z zespołem Aspergera)</i>	

7. Wykaz uczniów nie będących mieszkańcami Gminy Szamocin				
Gmina	Nazwisko i imię ucznia	Data urodzenia	Adres zamieszkania	Niepełnosprawność (Tak/Nie)

(miejsowość, data)

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

Pieczęćka wpływy/nr sprawy

Załącznik nr 3
do uchwały nr XVII/182/16
Rady Miasta i Gminy Szamocin
z dnia 22 grudnia 2016r.

ROZLICZENIE WYKORZYSTANIA DOTACJI

OTRZYMANEJ W ROKU

Podstawa prawna: art. 80 i art. 90 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty Dz. U. z 2016 r. poz.1943

Termin składania: do 20 stycznia roku następującego po roku udzielenia dotacji

Miejsce złożenia wniosku: Urząd Miasta i Gminy Szamocin

CZĘŚĆ A

DANE O ORGANIE PROWADZĄCYM

Wnioskodawca: Osoba prawna Osoba fizyczna

Nazwa osoby prawnej / imię i nazwisko osoby fizycznej

--

Siedziba organu prowadzącego

Miejscowość	
Ulica i numer domu, lokalu	
Kod pocztowy, poczta	
Dane do kontaktu tel., fax., e-mail	

Dane o przedszkolu, szkole/placówce

Nazwa przedszkola, szkoły/placówki

--

Adres przedszkola, szkoły/placówki

Miejscowość	
Ulica i numer domu, lokalu	
Kod pocztowy, poczta	
Dane do kontaktu tel., fax., e-mail	

Część B

ZBIORCZE ROZLICZENIE WYKORZYSTANEJ DOTACJI

Lp.	Rodzaj wydatków	Kwota
1	Kwota dotacji otrzymanej od początku roku	
2	Kwota dotacji należna od początku roku	
3	Kwota wykorzystanej dotacji	
4= (2-3)	Kwota niewykorzystanej dotacji od początku roku rozliczeniowego	

Lp.	Miesiąc	Rzeczywista liczba uczniów w danym miesiącu	Kwota należnej dotacji przypadającej na 1 ucznia	Kwota naliczonej dotacji (3 x 4)	Kwota dotacji otrzymanej	Różnica w zł +/- (5 - 6)
1	2	3	4	5	6	7
1	Styczeń					
2	Luty					
3	Marzec					
4	Kwiecień					
5	Maj					
6	Czerwiec					
7	Lipiec					
8	Sierpień					
9	Wrzesień					
10	Październik					
11	Listopad					
12	Grudzień					
	RAZEM					

Część C

WYSZCZEGÓLNIENIE WYDATKÓW SFINANSOWANYCH ZE ŚRODKÓW
DOTACJI W OKRESIE ROZLICZENIOWYM

Lp.	Rodzaj wydatków	Kwota
1	Wydatki na wynagrodzeni kadry kierowniczej	
2	Wydatki na wynagrodzenia administracji szkoły/placówki	
3	Wydatki na wynagrodzenia obsługi szkoły/placówki	
4	Wydatki na zakup usług dydaktycznych	
5	Wydatki na wynajem pomieszczeń dydaktycznych	
6	Wydatki na zakup pomocy dydaktycznych	
7	Wydatki na zakupy artykułów administracyjno-biurowych	
8	Wydatki na zakup materiałów i usług remontowych dla placówki	
9	Wydatki na utrzymanie placówki z wyjątkiem pozycji 5 i 8	
10	Wydatki na wyposażenie placówki	
11	Wydatki na realizację zadań związanych z opieką nad dziećmi	
12	Wydatki związane z profilaktyką	
13	Wydatki związane z doształcaniem pracowników pedagogicznych	
14	Wydatki związane z rzeczową obsługą placówki niewymienione w poz. 4-13	

