

UCHWAŁA NR XLIV/374/2018
RADY MIASTA I GMINY WRONKI
z dnia 01 lutego 2018 r.

**w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych
i niepublicznych podmiotów oświatowych, 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 ze zm.) 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 Miasta i Gminy Wronki uchwała, co następuje:

§ 1. Uchwała się tryb udzielania i rozliczania dotacji oraz tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji udzielanych z budżetu Gminy Wronki dla publicznych i niepublicznych: szkół, przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych przez osoby prawne lub osoby fizyczne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego.

§ 2. 1. W celu uzyskania prawa do dotacji organy prowadzące niepubliczne przedszkola, inne formy wychowania przedszkolnego, składają Burmistrzowi Miasta i Gminy Wronki 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. 3 i 4.

2. Organy prowadzące oddziały przedszkolne przy publicznych szkołach podstawowych, 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 gminy.

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. Obowiązku, o którym mowa w ust. 1, nie stosuje się do niepublicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych i innych form wychowania przedszkolnego – w roku, w którym dotacja została przyznana w drodze otwartego konkursu ofert.

5. 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 Burmistrzowi Miasta i Gminy Wronki informację o faktycznej liczbie uczniów szkoły, przedszkola, oddziału przedszkolnego, uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych lub wychowanków placówek - odpowiednio szkoły, przedszkola, oddziału przedszkolnego i dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, na których przysługuje dotacja udzielana w trybie ustawy o finansowaniu zadań oświatowych - według stanu na pierwszy dzień danego miesiąca.

5. 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 i Gminy Wronki 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 dnia 1 stycznia 2019 roku - 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 i Gminy Wronki na podstawie imiennego upoważnienia Burmistrza Miasta i Gminy Wronki.

3. Upoważnienie zawiera:

1) oznaczenie organu, datę i miejsce wystawienia;

2) wskazanie podstawy prawnej kontroli;

3) imiona i nazwiska upoważnionych pracowników;

4) określenie nazwy kontrolowanego podmiotu oświatowego i organu go prowadzącego;

5) określenie zakresu kontroli;

6) datę rozpoczęcia i przewidywany termin zakończenia kontroli;

7) 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 w czasie 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 pełniące 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 i Gminy Wronki w terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu kontroli, pisemne wyjaśnienia lub zastrzeżenia co do ustaleń zawartych w protokole.

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

§ 9. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Wronki.

§ 10.1. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego, z zastrzeżeniem ust. 2.

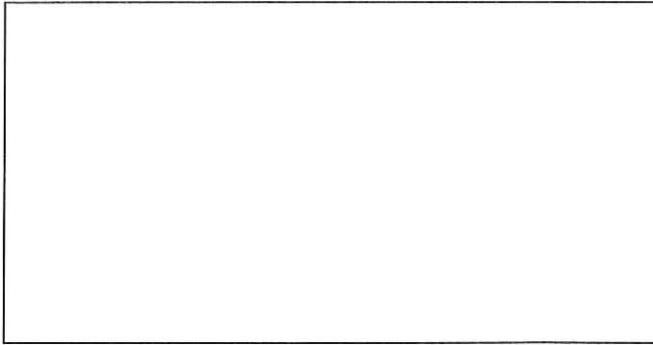
2. § 4 ust. 4 niniejszej uchwały wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2019 r.

Przewodniczący Rady
Sławomir Dniegowski

Uzasadnienie

Podjęcie uchwały jest konieczne ponieważ od dnia 01.01.2018 r., art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych, stanowi jedyną podstawę prawną do podjęcia niniejszej uchwały.

Przewodniczący Rady
Sławomir Dniegowski



Pieczęć wpływu / nr sprawy

**WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI
NA ROK BUDŻETOWY**

Termin składania: do 30 września roku poprzedzającego rok udzielania dotacji

Miejsce złożenia wniosku: Samorządowa Administracja Placówek Oświatowych, ul. Powstańców Wielkop. 23 , 64-510 Wronki

Część A DANE O ORGANIE PROWADZACYM:

Wnioskodawca : Osoba prawna

Osoba fizyczna

Nazwa osoby prawnej/ imię i nazwisko osoby fizycznej:

Siedziba organu prowadzącego

Miejscowość	
Ulica	
Kod pocztowy	
Nr domu	
Nr lokalu	
Tel.	

Dane o przedszkolu / szkole/placówce

Nazwa przedszkola/placówki

Adres przedszkola/ szkoły/placówki

Miejscowość		Kod pocztowy
ulica	Nr domu	Nr lokalu

Adres do korespondencji

Miejscowość		Kod pocztowy
ulica	Nr domu	Nr lokalu

Dane do kontaktu:

Tel. stacjonarny
Tel. komórkowy
Adres e- mail

Rodzaj placówki

<input type="checkbox"/>	niepubliczna
Data i nr aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji prowadzonej przez Gminę Wronki	

Typ szkoły/ placówki(wpisać właściwy przedstawionych: przedszkole , inna forma wychowania przedszkolnego – zespół wychowania przedszkolnego lub punkt przedszkolny, szkoła podstawowa...)

--

Rachunek bankowy przedszkola/ szkoły/placówki właściwy do przekazywania dotacji.

Nazwa rachunku bankowego szkoły/placówki	
Numer rachunku	

Część B**DANE O PLANOWANEJ LICZBIE UCZNIÓW**Planowana liczba uczniów

Dane o liczbie uczniów	W okresie styczeń - sierpień		W okresie wrzesień - grudzień	
	Liczba ogólna	W tym liczba dzieci z obowiązkiem przygotowania przedszkolnego	Liczba ogólna	W tym liczba dzieci z obowiązkiem przygotowania przedszkolnego
Liczba dzieci/ uczniów bez orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego objęte wychowaniem przedszkolnym				
Liczba dzieci/ uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego w tym:				
z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, niedostosowani społecznie , zagrożeni niedostosowaniem społecznym				
Niewidomi, słabowidzący, z niepełnosprawnością ruchową (w tym z afazją)				
Niesłyszący , słabosłyszący, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym				
Z niepełnosprawnością sprzężoną z autyzmem(w tym z zespołem Aspergera)				
Liczba dzieci/ uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu głębokim z orzeczeniem o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych				
Liczba dzieci/ uczniów objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, posiadających opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju, o której mowa w art. 71b ust.3 i 3a ustawy o systemie oświaty.				

Część C

Dane osoby reprezentującej organ prowadzący do składania comiesięcznych Informacji o liczbie uczniów

(w przypadku , gdy organem prowadzącym jest osoba prawna lub osoba fizyczna reprezentowana przez inną osobę fizyczną – należy dołączyć dokument potwierdzający uprawnienie do reprezentacji)

Imię i nazwisko

Tytuł prawny / pełniona funkcja

Zobowiązania osoby reprezentującej organ prowadzący

Zobowiązuję się zgodnie z art.33 ust.1 pkt.2 ustawy z dnia 27 października 2017r. o finansowaniu oświaty – do przekazania danych do systemu informacji oświatowej według stanu na dzień 30 września roku bazowego(tj. roku poprzedzającego rok budżetowy).

Zobowiązuję się do comiesięcznego składania informacji o aktualnej liczbie uczniów .

.....
Miejscowość, data

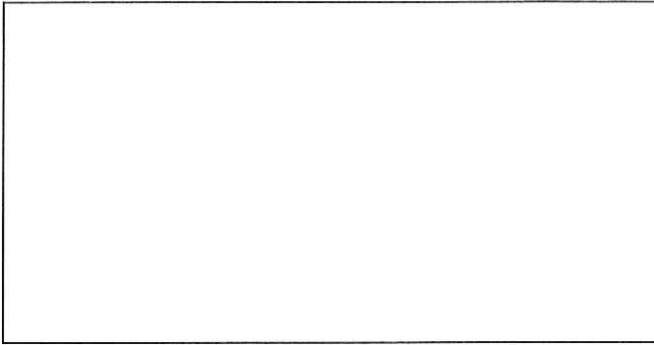
.....
Czytelny podpis osoby upoważnionej do składania wniosku

Część D (wypełnia organ przyjmujący wniosek)

Sprawdzono zgodność wniosku z zaświadczeniem o wpisie do ewidencji prowadzonej przez Gminę Wronki.

.....
Data, podpis (wypełnia Samorządowa Administracja Placówek Oświatowych)

Przewodniczący Rady
Sławomir Śniegowski



Pieczęć wpływu / nr sprawy

INFORMACJA O FAKTYCZNEJ LICZBIE UCZNIÓW w miesiącu roku

Termin składania: do 10 dnia każdego miesiąca

Miejsce złożenia wniosku: Samorządowa Administracja Placówek Oświatowych, ul. Powstańców Wielkop.23 , 64-510 Wronki

Część A DANE O ORGANIE PROWADZĄCYM:

Wnioskodawca : Osoba prawna

Osoba fizyczna

Nazwa osoby prawnej/ imię i nazwisko osoby fizycznej:

--

Siedziba organu prowadzącego

Miejscowość	
Ulica	
Kod pocztowy	
Nr domu	
Nr lokalu	
Tel.	

Dane o przedszkolu / szkole/placówce

Nazwa przedszkola/placówki

--

Adres przedszkola/ szkoły/placówki

Miejscowość		Kod pocztowy	
ulica	Nr domu	Nr lokalu	

Rodzaj placówki

	niepubliczna
Data i nr aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji prowadzonej przez Gminę Wronki	

Typ szkoły/ placówki(wpisać właściwy przedstawionych: przedszkole , inna forma wychowania przedszkolnego – zespół wychowania przedszkolnego lub punkt przedszkolny, szkoła podstawowa...)

--

Część B**DANE O FAKTYCZNEJ LICZBIE UCZNIÓW**Faktyczna liczba uczniów

Dane o liczbie uczniów	RZECZYWISTA		PLANOWANA	
	Liczba ogólna	W tym liczba dzieci z obowiązkiem przygotowania przedszkolnego	Liczba ogólna	W tym liczba dzieci z obowiązkiem przygotowania przedszkolnego
Liczba dzieci/ uczniów bez orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego objęte wychowaniem przedszkolnym				
Liczba dzieci/ uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego w tym:				
z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, niedostosowani społecznie , zagrożeni niedostosowaniem społecznym				
Niewidomi, słabowidzący, z niepełnosprawnością ruchową (w tym z afazją)				
Niesłyszący , słabosłyszący, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym				
Z niepełnosprawnością sprzężoną z autyzmem(w tym z zespołem Aspergera)				
Liczba dzieci/ uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu głębokim z orzeczeniem o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych				
Liczba dzieci/ uczniów objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, posiadających opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka				

Część C

Oświadczenia osoby właściwej do składania comiesięcznej Informacji o liczbie uczniów

.....

Miejscowość, data

.....

Czytelny podpis osoby upoważnionej do składania wniosku

Część D (wypełnia organ przyjmujący wniosek)

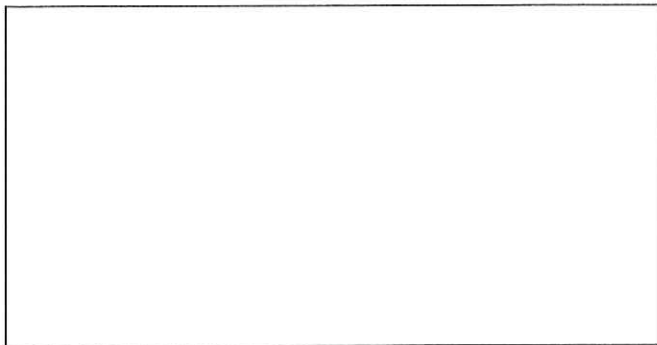
Sprawdzono zgodność Informacji:

- a) z zaświadczeniem o wpisie do ewidencji prowadzonej przez Gminę Wronki
- b) z wnioskiem o udzielenie dotacji .

.....

Data, podpis (organ przyjmujący wniosek)

Przewodniczący Rady
Sławomir Jniegowski



Pieczęć wpływu / nr sprawy

ROZLICZENIE WYKORZYSTANIA DOTACJI

OTRZYMANEJ w roku

Termin składania: do 20 stycznia roku następującego po roku udzielenia dotacji/ 15 dni od zakończenia działalności

Miejsce złożenia wniosku: Samorządowa Administracja Placówek Oświatowych, ul. Powstańców Wielkop 23. , 64-510 Wronki

Część A DANE O ORGANIE PROWADZĄCYM:

Wnioskodawca : Osoba prawna

Osoba fizyczna

Nazwa osoby prawnej/ imię i nazwisko osoby fizycznej:

Siedziba organu prowadzącego

Miejscowość	
Ulica	
Kod pocztowy	
Nr domu	
Nr lokalu	
Tel.	

DANE O PRZEDSZKOLU , SZKOLE/ PLACÓWCE

Nazwa przedszkola/placówki

--

Adres przedszkola/ szkoły/placówki

Miejscowość		Kod pocztowy
ulica	Nr domu	Nr lokalu

Część B

ZBIORCZE ROZLICZENIE WYKORZYSTANEJ DOTACJI

	Wyszczególnienie	kwota
1	Kwota dotacji otrzymana od początku roku	
2	Kwota dotacji należna od początku roku	
3	Kwota wykorzystanej dotacji	
4=(2-3)	Kwota niewykorzystanej dotacji od początku roku rozliczeniowego	

Część D

DANE O DOKUMENTACH NA PODSTAWIE KTÓRYCH SPORZĄDZONO ROZLICZENIE

L.P.	Rodzaj dokumentu(np. faktura, rachunek, lista płac, umowa)	Dokument z dnia	Nr dokumentu	Poz. Z tabeli. Rodzaj wydatku	Wartość z dokumentu brutto	Kwota rozliczona z dotacji dla danej placówki
SUMA						

.....
Miejscowość, data

.....
Podpis i pieczętka składającego rozliczenie

Część C

WYSZCZEGÓLNIENIE WYDATKÓW SFINANSOWANYCH ŚRODKAMI Z DOTACJI W OKRESIE ROZLICZENIOWYM.

<u>Poz.</u>	<u>Rodzaj wydatku</u>	<u>Kwota</u>
1.	Wydatki na wynagrodzenia Kadry pedagogicznej	
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 zakup artykułów administracyjno – biurowych	
8.	Wydatki na zakup materiałów i usług remontowych dla placówki	
9.	Wydatki na utrzymanie placówki z wyjątkiem poz.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.	Wynagrodzenie osoby fizycznej prowadzącej dotowany podmiot za pełnienie funkcji dyrektora podmiotu oświatowego – podanie kwot w poszczególnych miesiącach.	
15.	Wydatki związane z rzeczową obsługą placówki niewymienione w poz.4-14	

Szczegółowe zestawienie dokumentów, na podstawie których sporządzono rozliczenie , stanowi integralną część rozliczenia wykorzystania dotacji.

.....

Miejscowość, data

.....

Podpis i pieczętka składającego rozliczenie

Część D (wypełnia organ przyjmujący rozliczenie)

Adnotacje urzędowe (zatwierdzenie poprawnie wypełnionego sprawozdania)

.....

.....

.....

.....

.....

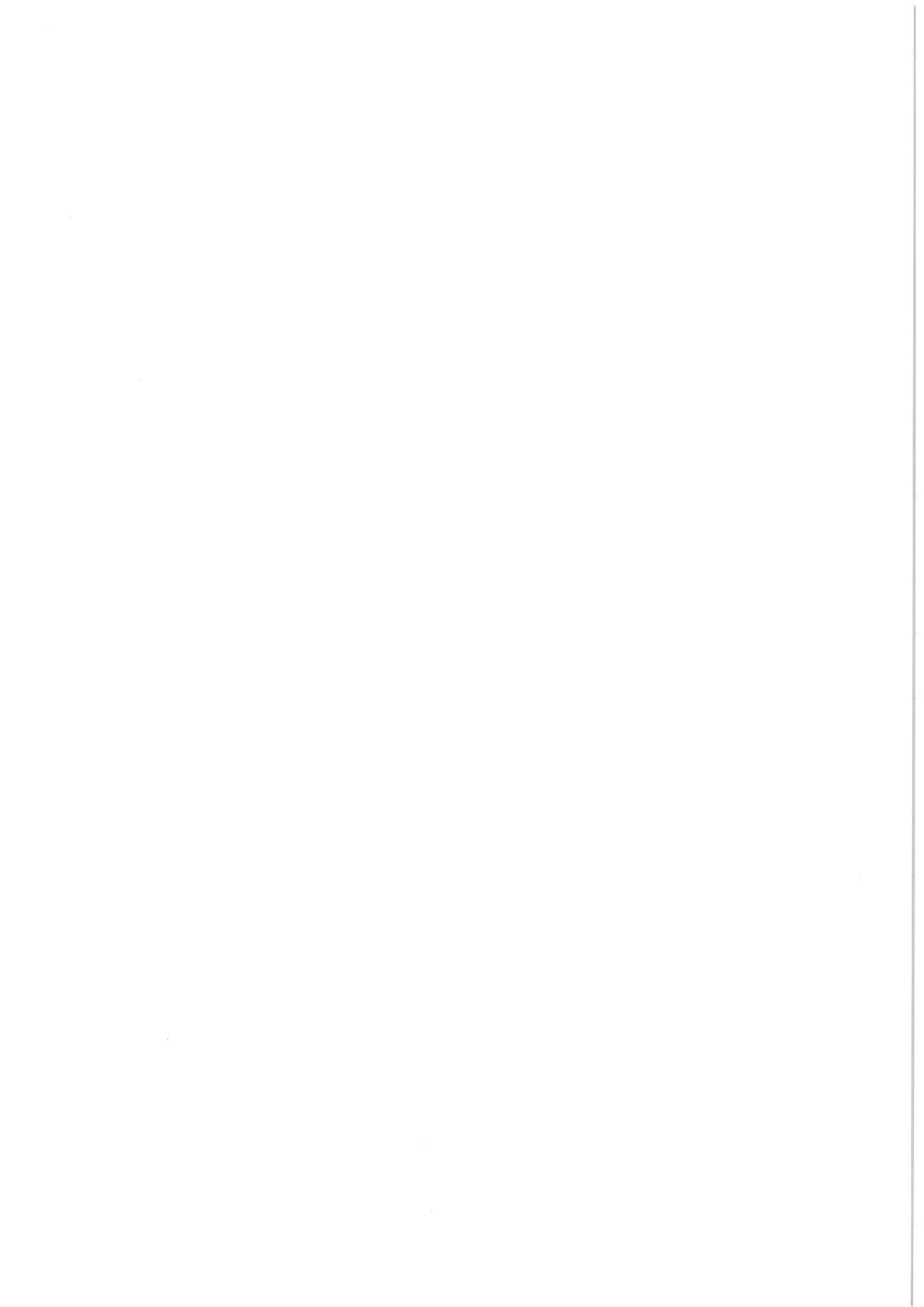
.....

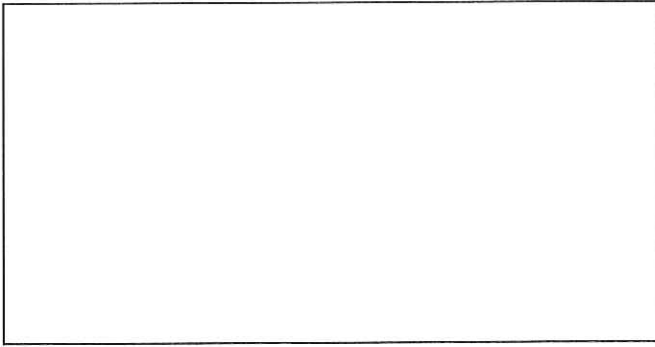
.....

.....

Data, podpis (organ przyjmujący rozliczenie/ upoważnionego pracownika)

Przewodniczący Rady
Sławomir Śniegowski





Pieczęć wpływu / nr sprawy

Obowiązuje od 1 stycznia 2019 r.

ROZLICZENIE WYKORZYSTANIA DOTACJI

OTRZYMANEJ w roku

Termin składania: do 20 stycznia roku następującego po roku udzielenia dotacji / 15 dni od zakończenia działalności

Miejsce złożenia wniosku: Samorządowa Administracja Placówek Oświatowych, ul. Powstańców Wielkop 23. , 64-510 Wronki

Część A DANE O ORGANIE PROWADZĄCYM:

Wnioskodawca : Osoba prawna

Osoba fizyczna

Nazwa osoby prawnej/ imię i nazwisko osoby fizycznej:

Siedziba organu prowadzącego

Miejscowość	
Ulica	
Kod pocztowy	
Nr domu	
Nr lokalu	
Tel.	

DANE O PRZEDSZKOLU , SZKOLE/ PLACÓWCE

Nazwa przedszkola/placówki

--

Adres przedszkola/ szkoły/placówki

Miejscowość		Kod pocztowy	
ulica	Nr domu	Nr lokalu	

Część B

ZBIORCZE ROZLICZENIE WYKORZYSTANEJ DOTACJI

Wyszczególnienie		kwota
1	Kwota dotacji otrzymana od początku roku	
2	Kwota dotacji należna od początku roku	
3	Kwota wykorzystanej dotacji	
4=(2-3)	Kwota niewykorzystanej dotacji od początku roku rozliczeniowego	

Część C

WYSZCZEGÓLNIENIE WYDATKÓW SFINANSOWANYCH ŚRODKAMI Z DOTACJI W OKRESIE ROZLICZENIOWYM.

Poz.	Rodzaj wydatku	Kwota
1.	Wydatki na wynagrodzenia Kadry pedagogicznej	
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 zakup artykułów administracyjno – biurowych	
8.	Wydatki na zakup materiałów i usług remontowych dla placówki	
9.	Wydatki na utrzymanie placówki z wyjątkiem poz.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 doszkalaćaniem pracowników pedagogicznych	
14.	Wynagrodzenie osoby fizycznej prowadzącej dotowany podmiot za pełnienie funkcji dyrektora podmiotu oświatowego – podanie kwot w poszczególnych miesiącach.	
15.	Limit wydatków na kształcenie specjalne, wyliczony zgodnie z art.35 ust.5 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych	
16.	Faktyczne wydatki pokryte z dotacji na kształcenie specjalne	
17.	Wydatki związane z rzeczową obsługą placówki niewymienione w poz.4-16	

Szczegółowe zestawienie dokumentów, na podstawie których sporządzono rozliczenie , stanowi integralną część rozliczenia wykorzystania dotacji.

.....
Miejscowość, data

.....
Podpis i pieczęć składającego rozliczenie

Część D (wypełnia organ przyjmujący rozliczenie)

Adnotacje urzędowe (zatwierdzenie poprawnie wypełnionego sprawozdania)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....

Data, podpis (organ przyjmujący rozliczenie/ upoważnionego pracownika)

Przewodniczący Rady
Stawomir Śniegowski

