

Uchwała Nr XXXIII/321/18
Rady Gminy Miedziana Góra
z dnia 1 marca 2018 r.

w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji przedszkolom, innym formom wychowania przedszkolnego, szkołom i placówkom niepublicznym oraz publicznym niezaliczanym do sektora finansów publicznych, funkcjonującym na terenie Gminy Miedziana Góra, a także trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1875 ze zm.), art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 2203) Rada Gminy w Miedzianej Górze uchwala, co następuje:

§ 1

1. Uchwałę stosuje się do zakładanych i prowadzonych na terenie gminy Miedziana Góra publicznych prowadzonych przez podmioty inne niż jednostki samorządu terytorialnego placówek oświatowych oraz niepublicznych placówek oświatowych.

2. Niniejsza uchwała reguluje tryb udzielania i rozliczania dotacji z budżetu gminy Miedziana Góra dla podmiotów dotowanych, o których mowa w ust. 1, uwzględniając w szczególności zakres danych, które powinny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji i w rozliczeniu jej wykorzystania, oraz termin i sposób rozliczania dotacji, a także tryb kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji.

§ 2

Ileokroć w przepisach niniejszej uchwały jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2203);
- 2) ustawie – Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
- 3) gminie – należy przez to rozumieć Gminę Miedziana Góra;
- 4) wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Miedziana Góra;
- 5) podmiocie dotowanym – należy przez to rozumieć podmiot wymieniony w § 1 ust. 1;
- 6) osobie prowadzącej podmiot dotowany – należy przez to rozumieć inne niż gmina

Miedziana Góra osoby prawne i fizyczne prowadzące na terenie gminy Miedziana Góra publiczne lub niepubliczne jednostki określone w § 1 ust. 1;

7) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia lub odpowiednio wychowanka albo uczestnika zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, a także dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju w podmiotach wymienionych w § 1 ust. 1.

§ 3

1. W przypadku dotacji, o których mowa w art. 15, art. 17, art. 19, art. 21, art. 26 ust. 1, 2, 5 i 8, art. 29 i art. 30 ustawy, organ prowadzący składa corocznie wniosek o udzielenie dotacji, z zastrzeżeniem art. 33 ust. 2 i 3 ustawy.

2. Wniosek z ust. 1 składa się do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji. Zawiera on co najmniej następujące pozycje:

- 1) nazwę i adres podmiotu dotowanego;
- 2) nazwę i adres osoby prowadzącej podmiot dotowany;
- 3) numer NIP osoby prowadzącej podmiot dotowany;
- 4) numer REGON podmiotu dotowanego;
- 5) typ i rodzaj podmiotu dotowanego;
- 6) numer i datę wydania zaświadczenia o wpisie podmiotu dotowanego do ewidencji szkół i placówek niepublicznych lub numer i datę wydania zezwolenia na założenie publicznego podmiotu dotowanego;
- 7) planowaną liczbę uczniów lub wychowanków;
- 8) średnioroczną liczbę uczniów lub wychowanków w poprzednim roku szkolnym, a w sytuacji gdy występuje co najmniej 10-procentowa różnica między tą liczbą a planowaną liczbą uczniów lub wychowanków – z wyjaśnieniem przyczyn wystąpienia różnicy;
- 9) nazwę i numer rachunku bankowego podmiotu dotowanego, na który ma być przekazywana dotacja.

3. Wzór wniosku o udzielenie dotacji z budżetu Gminy określa załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 4

1. Osoba prowadząca podmiot dotowany zobowiązana jest do składania w Urzędzie Gminy Miedziana Góra w terminie do 7. dnia każdego miesiąca informacji o aktualnej na pierwszy dzień każdego miesiąca liczbie uczniów, z zastrzeżeniem, że informacja taka aktualna na

pierwszy dzień grudnia powinna zostać złożona do 6 grudnia.

2. Informacja, o której mowa w ust. 1, powinna obejmować co najmniej następujące dane dotyczące uczniów lub wychowanków: imię, nazwisko, data urodzenia, adres zamieszkania.

3. Wzór informacji, o której mowa w ust. 1, stanowi załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 5

1. Dotacje przekazywane są na rachunek bankowy podmiotu dotowanego w 12 częściach w terminie do 25 dnia każdego miesiąca, z tym że części za styczeń i za grudzień są przekazywane w terminie odpowiednio do 20 stycznia oraz do 15 grudnia roku budżetowego, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Dotacja za styczeń 2018 r. przekazywana jest do 31 stycznia 2018 r.

§ 6

Kwoty dotacji dla szkół lub placówek są przekazywane w wysokości odpowiadającej faktycznej liczbie uczniów lub wychowanków, wykazanej przez osobę prowadzącą w informacji, o której mowa w § 4 ust. 1

§ 7

1. Osoba prowadząca podmiot dotowany przedstawia Gminie roczne rozliczenie przekazanej dotacji za okres od 1 stycznia do 31 grudnia w terminie do 20 stycznia następnego roku.

2. Rozliczenie z otrzymanej dotacji powinno zawierać zestawienie wydatków podmiotu dotowanego zgodnie z art. 35 ustawy.

3. Wzór rozliczenia wykorzystania dotacji na wydatki podmiotu dotowanego określa załącznik Nr 3 do niniejszej uchwały.

4. W przypadku likwidacji podmiotu dotowanego lub zmiany osoby prowadzącej ten podmiot w trakcie roku, za który udzielana jest dotacja, rozliczenie otrzymanej części dotacji podlega przekazaniu w terminie 20 dni od dnia otrzymania ostatniej części dotacji.

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

§ 8

1. Upoważnione przez Wójta osoby, zwani dalej „kontrolującymi”, mogą dokonywać kontroli w podmiotach dotowanych, której przedmiotem jest:

1) sprawdzenie prawidłowości pobrania dotacji w zakresie zgodności ze stanem faktycznym

liczby uczniów wykazywanych w informacji, o której mowa w § 4 ust. 1,

2) sprawdzenie prawidłowości wykorzystania dotacji zgodnie z zasadami określonymi w art. 35 ustawy.

2. Kontrolujący mają prawo wstępu do podmiotów dotowanych oraz wglądu do dokumentacji organizacyjnej, finansowej i dokumentacji przebiegu nauczania oraz do dokonywania z niej odpisów i kserokopii.

3. Postępowanie kontrolne ma na celu ustalenie stanu faktycznego w zakresie objętym przedmiotem kontroli.

§ 9

1. Kontrolę, o której mowa w § 8, przeprowadzają kontrolujący na podstawie indywidualnego upoważnienia udzielonego przez Wójta Gminy Miedziana Góra

2. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 1, powinno zawierać co najmniej:

1) oznaczenie organu udzielającego upoważnienia;

2) datę i miejsce wystawienia;

3) wskazanie podstawy prawnej;

4) imię i nazwisko, stanowisko służbowe kontrolującego;

5) oznaczenie podmiotu dotowanego objętego kontrolą;

6) oznaczenie osoby prowadzącej podmiot dotowany objęty kontrolą;

7) określenie przedmiotu kontroli;

8) datę rozpoczęcia i przewidywaną datę zakończenia kontroli;

9) podpis osoby udzielającej upoważnienia z podaniem zajmowanego stanowiska lub funkcji.

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

4. Obowiązkiem osoby prowadzącej podmiot dotowany objęty kontrolą jest:

1) prowadzenie dokumentacji finansowej w sposób umożliwiający jednoznaczne określenie sposobu wykorzystania dotacji otrzymanej z budżetu Gminy;

2) zamieszczenie na dowodzie księgowym:

a) adnotacji o zapłacie dokonanej z dotacji udzielonej z budżetu Gminy w danym roku wraz ze wskazaniem kwoty dotacji,

b) opisu przeznaczenia wydatku,

c) w przypadku dotacji przekazanej na ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, na uczestnika zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, na uczniów oddziałów integracyjnych, a także na uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych – opisu wydatków związanych z realizacją zadań związanych z organizacją kształcenia specjalnego sfinansowanych z dotacji, zgodnie z art. 35 ust. 4 i 5 ustawy;

3) zapewnienie kontrolującemu warunków i środków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli, w szczególności:

a) niezwłoczne przedstawienie żądanych dokumentów objętych zakresem przedmiotowym kontroli,

b) terminowe udzielanie wyjaśnień oraz składanie oświadczeń, w tym przez osoby upoważnione przez osobę prowadzącą podmiot dotowany,

c) umożliwienie dokonania oględzin miejsca siedziby oraz miejsca prowadzenia zajęć edukacyjnych podmiotu dotowanego.

5. Wyniki przeprowadzonej kontroli kontrolujący przedstawia w protokole kontroli.

6. Protokół, o którym mowa w ust. 5, powinien zawierać co najmniej:

1) oznaczenie podmiotu dotowanego objętego kontrolą;

2) oznaczenie osoby prowadzącej podmiot dotowany objęty kontrolą;

3) oznaczenie osoby wskazanej przez osobę prowadzącą podmiot dotowany objęty kontrolą do jej reprezentowania w trakcie kontroli;

4) imię i nazwisko kontrolującego oraz numer i datę wydania upoważnienia do przeprowadzenia kontroli;

5) określenie zakresu przedmiotowego kontroli;

6) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli;

7) opis stanu faktycznego ustalonego w toku kontroli;

8) spis załączników stanowiących integralną część protokołu;

9) wzmiankę o liczbie stron, które zawiera protokół;

10) wzmiankę o poinformowaniu osoby, o której mowa w pkt 2 lub 3, o prawie zgłaszania zastrzeżeń i składania wyjaśnień do protokołu;

11) podpisy kontrolujących i osoby, o której mowa w pkt 2 lub 3, oraz miejsce i datę podpisania protokołu, a w przypadku odmowy podpisania – wzmiankę o tym fakcie i złożenie stosownego wyjaśnienia.

7. Protokół podpisuje kontrolujący i osoba, o której mowa w ust. 6 pkt 2 lub 3 w terminie 3

dni od daty jego otrzymania lub niezwłocznie po uzupełnieniu lub zmianie protokołu, o których mowa w ust. 9.

8. Osobie, o której mowa w ust. 6 pkt 2 lub 3, przysługuje prawo zgłoszenia przed podpisaniem protokołu kontroli udokumentowanych zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokole kontroli. Zastrzeżenia należy zgłosić kontrolującemu na piśmie w terminie 3 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.

9. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 8, kontrolujący jest zobowiązany dokonać ich analizy i w miarę potrzeby podjąć dodatkowe czynności kontrolne, a w wypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń – uzupełnić lub zmienić odpowiednią część protokołu kontroli.

10. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń w całości lub w części kontrolujący przekazuje na piśmie swoje stanowisko osobie zgłaszającej zastrzeżenia, o których mowa w ust. 8. Osoba zgłaszająca zastrzeżenia podpisuje protokół w terminie 7 dni od dnia otrzymania stanowiska kontrolującego.

11. Osoba prowadząca podmiot dotowany objęty kontrolą lub osoba przez nią upoważniona może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając, w terminie właściwym do jego podpisania, wyjaśnienie tej odmowy.

12. O odmowie podpisania protokołu kontroli i złożeniu wyjaśnień kontrolujący czyni wzmiankę w protokole.

13. Odmowa podpisania protokołu przez osobę, o której mowa w ust. 6 pkt 2 lub 3, nie stanowi przeszkody do realizacji ustaleń kontroli.

14. Protokół, o którym mowa w ust. 5, sporządza się w dwóch egzemplarzach. Po jednym egzemplarzu otrzymują:

- 1) osoba prowadząca podmiot dotowany objęty kontrolą;
- 2) Wójt Gminy Miedziana Góra

§ 10

1. W terminie 21 dni od dnia podpisania lub odmowy podpisania protokołu kontroli przez osobę prowadzącą podmiot dotowany objęty kontrolą lub osobę przez nią upoważnioną organ dotujący sporządza wystąpienie pokontrolne kierowane do osoby prowadzącej podmiot dotowany objęty kontrolą, zawierające ocenę kontrolowanej działalności, a w razie stwierdzenia nieprawidłowości – zalecenia pokontrolne.

2. Osoba prowadząca podmiot dotowany objęty kontrolą, do której zostało skierowane

wystąpienie pokontrolne, jest zobowiązana, w terminie określonym w wystąpieniu pokontrolnym, zawiadomić organ dotujący o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych i wykorzystaniu uwag zawartych w wystąpieniu pokontrolnym.

3. Osoba, o której mowa w ust. 2, może wnieść zastrzeżenia do zaleceń zawartych w wystąpieniu pokontrolnym w terminie 7 dni od ich otrzymania.

4. Brak ustosunkowania się organu do zastrzeżeń, o jakich mowa w ust. 3, w terminie 30 dni od ich otrzymania jest równoznaczne z ich uwzględnieniem.

§ 11

Dotacja w części niewykorzystanej do końca roku budżetowego, wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem oraz pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 2077).

§ 12

1. Traci moc uchwała Nr XXVIII/264/17 Rady Gminy Miedziana Góra z dnia 13 czerwca 2017 roku w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla placówek oświatowych niepublicznych oraz publicznych prowadzonych przez inne niż jednostka samorządu terytorialnego organy oraz trybu i zakresu przeprowadzenia kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystywania udzielonej dotacji z budżetu gminy.

2. Traci moc uchwała Nr XXIX/270/17 Rady Gminy Miedziana Góra z dnia 31 sierpnia 2017 roku w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla placówek oświatowych niepublicznych oraz publicznych prowadzonych przez inne niż jednostka samorządu terytorialnego organy oraz trybu i zakresu przeprowadzenia kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystywania udzielonej dotacji z budżetu gminy.

§ 13

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Miedziana Góra.

§ 14

1. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego i znajduje zastosowanie od 1 stycznia 2018 r. z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Obowiązek przewidziany w § 9 ust. 4 pkt 2 lit. c wchodzi w życie od dnia 1 stycznia 2019

roku i dotyczy dotacji udzielanych od 2019 r.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY
[Signature]
Bogusław Sobczyk

UZASADNIENIE

Na terenie gminy Miedziana Góra funkcjonują niepubliczne przedszkola, które prowadzone są przez inne niż jednostka samorządu terytorialnego organy. Zgodnie z art. 38 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2203) organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego, w drodze uchwały, ustala tryb udzielenia i rozliczenia dotacji oraz tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania, w tym zakres danych, jakie powinny zostać zawarte we wniosku o udzielenie dotacji i w rozliczeniu jej wykorzystania, termin przekazania informacji o liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju uczniów, wychowanków lub uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz termin i sposób rozliczenia wykorzystania dotacji. W uchwale dotacyjnej nie określono (w odróżnieniu od lat poprzednich) podstawy obliczania dotacji oraz zakresu kontroli, gdyż kwestie te są zawarte bezpośrednio w ustawie. Obligatoryjnie natomiast uwzględniono tryb udzielania i rozliczania dotacji oraz tryb przeprowadzania kontroli. Niniejsza uchwała stanowi zatem regulację prawną w przedmiotowej sprawie i jest implikacją wejścia w życie zupełnie nowej ustawy tj. Ustawy o finansowaniu zadań oświatowych.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

Bogusław Sobczyk

.....
(pieczęć placówki)

WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI Z BUDŻETU GMINY MIEDZIANA GÓRA NA ROK

I. DANE O ORGANIE PROWADZĄCYM PLACÓWKĘ OŚWIATOWĄ

Wnioskodawca: osoba prawna ☐ osoba fizyczna ☐

Pełna nazwa osoby prawnej/ imię i nazwisko osoby fizycznej
Adres siedziby osoby prawnej/ adres zamieszkania osoby fizycznej
Dane osoby reprezentującej organ prowadzący - imię i nazwisko, pełniona funkcja

II. DANE PLACÓWKI OŚWIATOWEJ

Pełna nazwa placówki oświatowej	
Adres placówki oświatowej	
Typ (przedszkole, oddział przedszkolny, punkt przedszkolny, inna forma wychowania przedszkolnego)	
publiczna ☐	niepubliczna ☐
Numer i data zaświadczenia o wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych	
Numer i data wydania decyzji o nadaniu szkole uprawnień szkoły publicznej lub udzieleniu zezwolenia na założenie publicznej szkoły lub placówki	
REGON	NIP

III. DANE DO KONTAKTU:

Tel. stacjonarny
Tel. komórkowy
Adres e-mail

IV. PLANOWANA LICZBA UCZNIÓW W CIĄGU ROKU

w okresie: STYCZEŃ-SIERPIEŃ	Ogółem	w tym: uczniowie niepełnosprawni*	w tym: uczniowie objęci wczesnym wspomaganiem rozwoju dziecka**	w tym: uczniowie objęci zajęciami rewalidacyjno- wychowawczymi***
2.Przedszkole/oddział przedszkolny				
3.Inna forma wychowania przedszkolnego				

w okresie GRUDZIEŃ- WRZESIEŃ	Ogółem	w tym: uczniowie niepełnosprawni*	w tym: uczniowie objęci wczesnym wspomaganiem rozwoju dziecka**	w tym: uczniowie objęci zajęciami rewalidacyjno- wychowawczymi***
2.Przedszkole/oddział przedszkolny				
3.Inna forma wychowania przedszkolnego				

*posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego

** posiadający orzeczenie/opinię o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka

*** posiadający orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych

V. PLANOWANA LICZBA UCZNIÓW ZAMIESZKUJĄCYCH POZA GMINĄ MIEDZIANA GÓRA W CIĄGU ROKU

w okresie: STYCZEŃ-SIERPIEŃ	Ogółem	w tym: uczniowie niepełnosprawni*	w tym: uczniowie objęci wczesnym wspomaganiem rozwoju dziecka**	w tym: uczniowie objęci zajęciami rewalidacyjno- wychowawczymi***
2.Przedszkole/oddział przedszkolny				
3.Inna forma wychowania przedszkolnego				
w okresie GRUDZIEŃ- WRZESIEŃ	Ogółem	w tym: uczniowie niepełnosprawni*	w tym: uczniowie objęci wczesnym wspomaganiem rozwoju dziecka**	w tym: uczniowie objęci zajęciami rewalidacyjno- wychowawczymi***
2.Przedszkole/oddział przedszkolny				
3.Inna forma wychowania przedszkolnego				

*posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego

** posiadający orzeczenie/opinię o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka

*** posiadający orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych

VI. RACHUNEK BANKOWY WŁAŚCIWY WSKAZANY DO PRZEKAZYWANIA DOTACJI

Nazwa rachunku bankowego podmiotu dotowanego
Numer rachunku bankowego

VII. PODPIS I OŚWIADCZENIE OSOBY REPREZENTUJĄCEJ ORGAN PROWADZĄCY

Imię i nazwisko osoby składającej wniosek:

.....

OŚWIADCZAM, ŻE WSZYSTKIE DANE ZAWARTE WE WNIOSKU SĄ ZGODNE ZE STANEM FAKTYCZNYM

.....

(miejscowość)

.....

(data)

.....

podpis (pieczętka) osoby składającej wniosek

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Bogusław Sobczyk
Bogusław Sobczyk

.....
(pieczęć placówki)

INFORMACJA MIESIĘCZNA

o faktycznej liczbie uczniów wg stanu na pierwszy roboczy dzień miesiąca

I. DANE O ORGANIE PROWADZĄCYM PLACÓWKĘ OŚWIATOWĄ

Wnioskodawca: osoba prawna ☐ osoba fizyczna ☐

Pełna nazwa osoby prawnej/ imię i nazwisko osoby fizycznej
Adres siedziby osoby prawnej/ adres zamieszkania osoby fizycznej
Dane osoby reprezentującej organ prowadzący - imię i nazwisko, pełniona funkcja

II. DANE PLACÓWKI OŚWIATOWEJ

Pełna nazwa placówki oświatowej	
Adres placówki oświatowej	
Typ (przedszkole, oddział przedszkolny, punkt przedszkolny, inna forma wychowania przedszkolnego)	
publiczna ☐	niepubliczna ☐
Numer i data zaświadczenia o wpisie do ewidencji placówek niepublicznych	
Numer i data wydania decyzji	
REGON	NIP

III. FAKTYCZNA LICZBA UCZNIÓW ZAMIESZKUJĄCYCH POZA GMINĄ MIEDZIANA GÓRA WG STANU NA 1 ROBOCZY DZIEŃ MIESIĄCA

Dane uczniów uczęszczających do przedszkola/oddziału przedszkolnego/innej formy wychowania przedszkolnego zamieszkujących na terenie innych gmin				
Lp.	Imię i nazwisko	Adres zamieszkania	Rok urodzenia	Gmina, w której dziecko zamieszkuje

IV. FAKTYCZNA LICZBA UCZNIÓW WG STANU NA 1 ROBOCZY DZIEŃ MIESIĄCA

Rodzaj placówki oświatowej	Ogółem	w tym: uczniowie niepełnosprawni*	w tym: uczniowie objęci wczesnym wspomaganie rozwoju dziecka**	w tym: uczniowie objęci zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi***
2.Przedszkole/oddział przedszkolny				
3.Inna forma wychowania przedszkolnego				

*posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego

** posiadający orzeczenie/opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka

*** posiadający orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych

V. DANE O LICZBIE UCZNIÓW POSIADAJĄCYCH ORZECZENIE/OPINIĘ O POTRZEBIE WCZESNEGO WSPOMAGANIA ROZWOJU

Dane uczniów objętych wczesnym wspomaganie rozwoju					
Imię i nazwisko	Adres zamieszkania	Gmina, w której dziecko zamieszkuje	Rok urodzenia	Data wydania opinii/ orzeczenia o WWRD	Numer opinii /orzeczenia o WWRD

VI. DANE O LICZBIE UCZNIÓW POSIADAJĄCYCH ORZECZENIE O POTRZEBIE KSZTAŁCENIA SPECJALNEGO

Dzieci/ uczniowie niepełnosprawni, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego	Imię i nazwisko ucznia	Adres zamieszkania ucznia
z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu znacznym		
z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym		
z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim		
z niepełnosprawnością ruchową (w tym z afazją)		
niestyszczący		
słabosłyszczący		
niewidomi		
słabowidzący		
z autyzmem w tym z zespołem Aspergera		
z niepełnosprawnością sprzężoną		

VII. PODPIS I OŚWIADCZENIE OSOBY REPREZENTUJĄCEJ ORGAN PROWADZĄCY

Imię i nazwisko osoby składającej wniosek:

.....

OŚWIADCZAM, ŻE WSZYSTKIE DANE ZAWARTE WE WNIOSKU SĄ ZGODNE ZE STANEM FAKTYCZNYM

.....
(miejscowość)

.....
(data)

.....
podpis (pieczęć) osoby składającej wniosek

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY
Bogusław Sobczyk

.....
(pieczęć placówki)

ROCZNE ROZLICZENIE OTRZYMANEJ DOTACJI

I. DANE O ORGANIE PROWADZĄCYM PLACÓWKĘ OŚWIATOWĄ

Wnioskodawca: osoba prawna ☐ osoba fizyczna ☐

Pełna nazwa osoby prawnej/ imię i nazwisko osoby fizycznej
Adres siedziby osoby prawnej/ adres zamieszkania osoby fizycznej
Dane osoby reprezentującej organ prowadzący - imię i nazwisko, pełniona funkcja

II. DANE PLACÓWKI OŚWIATOWEJ

Pełna nazwa szkoły/placówki oświatowej	
Adres szkoły/placówki oświatowej	
Typ (przedszkole, oddział przedszkolny, punkt przedszkolny, inna forma wychowania przedszkolnego)	
publiczna ☐	niepubliczna ☐
Numer i data zaświadczenia o wpisie do ewidencji placówek niepublicznych	
Numer i data wydania decyzji	
REGON	NIP

III. INFORMACJA O KWOCIE OTRZYMANEJ I WYDATKACH PONIESIONYCH W RAMACH DOTACJI W OKRESIE SPRAWOZDAWCZYM

Liczba uczniów w okresie sprawozdawczym w poszczególnych miesiącach wykazana w miesięcznej informacji o faktycznej liczebnie uczniów okresu rozliczeniowego											
I	II	III	IV	V	VI	VII	VII	IX	X	XI	XII

Wysokość dotacji otrzymanej od początku roku do końca miesiąca rozliczeniowego				
Kwota wykorzystanej dotacji od początku roku do końca miesiąca rozliczeniowego		Kwota nie wykorzystanej dotacji od początku roku do końca miesiąca rozliczeniowego		
Zestawienie wydatków poniesionych na bieżącą działalność statutową placówki, sfinansowanych ze środków dotacji w okresie objętych rozliczeniem				
Wykorzystanie dotacji				
Lp.	Rodzaj wydatku	Kwota wydatku sfinansowana ze środków dotacji podmiotowej		
		rozdział		razem
1.	Wydatki na wynagrodzenie kadry pedagogicznej wraz z pochodnymi			
2.	Wydatki na wynagrodzenie pozostałych pracowników szkoły wraz z pochodnymi			
5.	Wydatki na zakup pomocy dydaktycznych			
6.	Wydatki na zakup usług dydaktycznych			
7.	Wydatki na zakup materiałów i wyposażenia			
8.	Opłaty za media (energię elektryczną, gaz, woda, itp.)			
9.	Opłaty za ogrzewanie (gaz, olej opałowy itp.)			
10.	Wydatki na wynajem pomieszczeń dydaktycznych			
11.	Wydatki na zakup usług remontowych dla placówki			
12.	Wydatki na doszkąlanie pracowników pedagogicznych i administracyjnych placówki			
13.	Pozostałe wydatki - wymienić jakie:			
16.	RAZEM:			

Uwagi:

.....

.....

.....

IV. PODPIS I OŚWIADCZENIE OSOBY REPREZENTUJĄCEJ ORGAN PROWADZĄCY

Imię i nazwisko osoby składającej wniosek:

OŚWIADCZAM, ŻE WSZYSTKIE DANE ZAWARTE WE WNIOSKU SĄ ZGODNE ZE STANEM FAKTYCZNYM

(miejscowość)

(data)

podpis (pieczęć) osoby składającej wniosek

Uwagi urzędowe dotyczące rozliczenia udzielonej dotacji (*nie wypełnia podmiot dotujący*).

Weryfikacja wydatków pod względem merytorycznym <i>(wypełnia pracownik na samodzielnym stanowisku ds. oświaty Urzędu Gminy Miedziana Góra)</i>	Weryfikacja rozliczenia pod względem finansowym <i>(wypełnia pracownik referatu finansowego Urzędu Gminy Miedziana Góra)</i>
.....	
..... <i>(pieczęć i podpis osoby upoważnionej do weryfikacji)</i>	 <i>(pieczęć i podpis osoby upoważnionej do weryfikacji)</i>
data:	data:

Zatwierdzam rozliczenie:

(data i podpis Wójta)