

z dnia 21 czerwca 2012 r.

**w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych szkół i placówek oświatowych
prowadzonych przez inny niż samorząd organ oraz trybu i zakresu przeprowadzenia kontroli
prawidłowości wykorzystania udzielonej dotacji**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 ze zm.) oraz art. 80 ust. 4 ustawy o systemie oświaty (tekst jednolity Dz.U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 ze zm.) Rada Miejska uchwala co następuje:

Postanowienia ogólne

§ 1. Uchwała niniejsza określa:

1. zakres danych, które powinny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji;
2. podstawę obliczenia dotacji;
3. tryb udzielania i rozliczania dotacji;
4. zakres danych, które powinny być zawarte w rozliczeniu wykorzystania dotacji;
5. termin i sposób rozliczenia dotacji;
6. tryb i zakres kontroli prawidłowości wykorzystywania dotacji.

§ 2. Dotacje z budżetu Gminy Susz są udzielane na przedszkola, szkoły i placówki oświatowe na dofinansowanie wydatków bieżących w zakresie kształcenia, wychowania i opieki uczniów, w tym profilaktyki społecznej.

§ 3. Ile razy w uchwale jest mowa o:

1. uczniu – należy przez to rozumieć ucznia szkoły, dziecko w przedszkolu lub wychowanka w placówce;
2. uczniu niepełnosprawnym – należy przez to rozumieć ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, o którym mowa w art. 71 b ust. 3 ustawy o systemie oświaty;
3. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć osobę fizyczną lub prawną, prowadzącą daną szkołę publiczną;
4. organie dotującym – należy przez to rozumieć Gminę Susz;
5. roku rozliczeniowym – należy przez to rozumieć rok kalendarzowy, w którym została udzielona dotacja.

§ 4. 1. Dotacji udziela się na wniosek organu prowadzącego szkołę.

2. W zależności od czasu rozpoczęcia działania szkoły publicznej prowadzonej przez inny niż samorząd organ ustala się następujący termin złożenia wniosku o udzielenie dotacji:

- 1) w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji - w przypadku gdy szkoła jest dotowana w roku poprzednim;
- 2) w terminie 14 dni od otrzymania zezwolenia na prowadzenie szkoły publicznej - w przypadku gdy jest to wniosek składany po raz pierwszy od otrzymania zezwolenia na prowadzenie szkoły publicznej.

3. Wniosek powinien zawierać:

- 1) nazwę i adres organu prowadzącego szkołę;
- 2) imię, nazwisko oraz funkcję / stanowisko osoby reprezentującej organ prowadzący;
- 3) nazwę i adres szkoły;
- 4) numer zezwolenia na prowadzenie publicznej szkoły;
- 5) nazwę i numer rachunku bankowego, na który będzie przekazywana dotacja;
- 6) planowaną liczbę uczniów z podziałem na lata szkolne.

Wzór wniosku stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

4. W przypadku przekazania przez Gminę Susz – w drodze umowy, o której mowa w art. 5 ust. 5g ustawy o systemie oświaty – prowadzenia szkoły publicznej osobie prawnej lub fizycznej, niebędącej jednostką samorządu terytorialnego, dotacja będzie przysługiwać od dnia przekazania prowadzenia szkoły na podstawie zawartej umowy.

Podstawa obliczenia dotacji

§ 5. 1. Podstawą obliczenia dotacji jest:

- 1) wysokość wydatków bieżących przewidzianych przez Gminę Susz na ucznia danego typu i rodzaju szkoły;
- 2) informacja o wysokości części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy Susz na ucznia danego typu i rodzaju szkoły na dany rok budżetowy.

2. Podstawą do wyliczenia kwoty dotacji na ucznia danego typu i rodzaju szkoły będzie:

- 1) kwota wydatków bieżących ustalona w uchwale budżetowej na dany rok w poszczególnych typach i rodzajach szkół;
- 2) liczba uczniów w szkołach danego typu i rodzaju prowadzonych przez Gminę Susz na dzień 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

3. Do czasu ustalenia wysokości wydatków bieżących na dany rok budżetowy, a także wysokości subwencji oświatowej na dany rok, dotacja będzie udzielana na ucznia danego typu i rodzaju szkoły w wysokości ponoszonej w poprzednim roku budżetowym.

4. Za okres wymieniony w pkt. 3 zostanie dokonane wyrównanie udzielonej dotacji.

§ 6. 1. Prowadzącemu przedszkole przysługuje dotacja na każdego ucznia w wysokości równej wydatkom bieżącym przewidzianym na jednego ucznia w przedszkolach publicznych danego typu i rodzaju prowadzonych przez Gminę Susz, z tym że na ucznia niepełnosprawnego w kwocie równej przewidzianej na ucznia niepełnosprawnego przedszkola w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Susz.

2. Prowadzącemu oddział przedszkolny przy szkole podstawowej przysługuje dotacja na każdego ucznia w wysokości równej wydatkom bieżącym przewidzianym na ucznia oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej prowadzonej przez Gminę Susz w przeliczeniu na jednego ucznia, z tym że ucznia niepełnosprawnego w kwocie równej przewidzianej na niepełnosprawnego ucznia oddziału przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Susz.

3. Prowadzącemu zespół lub punkt przedszkolny przysługuje dotacja na każdego ucznia w wysokości równej 50 % ustalonych w budżecie wydatków bieżących ponoszonych w przedszkolach publicznych prowadzonych przez Gminę Susz w przeliczeniu na jednego ucznia, z tym że ucznia niepełnosprawnego w kwocie równej przewidzianej na niepełnosprawnego ucznia innych form wychowania przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Susz.

4. Prowadzącemu szkołę podstawową, gimnazjum, lub placówki wymienione w art. 2 pkt 7 ustawy o systemie oświaty, przysługuje na każdego ucznia dotacja w wysokości równej wydatkom bieżącym przewidzianym w szkołach danego typu i rodzaju prowadzonych przez Gminę Susz w przeliczeniu na jednego ucznia. W przypadku gdy kwota na ucznia danego typu i rodzaju szkoły w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Susz jest wyższa niż kwota wynikająca z wysokości wydatków bieżących w danym typie szkoły, organowi prowadzącemu przysługuje kwota na ucznia w wysokości kwoty przewidzianej na ucznia danego typu i rodzaju szkoły w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Susz.

5. W przypadku braku na terenie Gminy Susz szkoły danego typu lub rodzaju, dotacja będzie przekazywana w wysokości równej przewidzianej na ucznia danego typu i rodzaju szkoły w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Susz.

6. W przypadku zwiększenia części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy Susz z tytułu realizacji ściśle określonych zadań przez szkoły lub otrzymania przez Gminę Susz dotacji celowej na realizację ściśle określonych zadań przez te szkoły, wysokość dotacji dla poszczególnych szkół realizujących zadania może zostać podwyższona o kwotę otrzymaną dodatkowo z rezerwy części oświatowej subwencji ogólnej lub dotacji celowej.

Tryb udzielania i rozliczania dotacji

§ 7. 1. Organ prowadzący, uprawniony do otrzymania dotacji, podaje informację o aktualnej liczbie uczniów według stanu na pierwszy dzień miesiąca, za który udzielana jest część dotacji przypadająca na dany miesiąc.

2. Informacja o liczbie uczniów powinna być dostarczona Gminie w ciągu pierwszych 5 dni roboczych każdego miesiąca w formie elektronicznej, w której dane o uczniu zawierają: imię i nazwisko ucznia, PESEL, adres zamieszkania.

3. Do 10 dnia każdego miesiąca organ prowadzący ma obowiązek złożenia zbiorczej informacji o liczbie uczniów w danym miesiącu w formie papierowej.

4. Dokument, o którym mowa w ust.3, podpisuje organ prowadzący lub dyrektor szkoły.

5. Jeśli do przedszkola, oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej lub placówki innej formy wychowania przedszkolnego uczęszczają dzieci będące mieszkańcami innych gmin, organ prowadzący, oprócz informacji, o której mowa w ust.1, w załączniku do informacji przekazuje dane o uczniach z innych gmin.

6. W przypadku stwierdzenia przez organ prowadzący lub dyrektora szkoły nieprawidłowości zawartej w informacji, o której mowa w ust. 2-5, organ prowadzący jest zobowiązany do niezwłocznego przedstawienia na piśmie organowi dotującemu korekty podanej wcześniej informacji.

7. W przypadku sporu pomiędzy organami prowadzącymi, dotyczącego określenia, uczniem której szkoły jest dana osoba, decydującym o tym, jakiej szkole należna jest dotacja na danego ucznia w danym miesiącu, będzie pisemne oświadczenie rodziców / opiekunów prawnych ucznia.

8. Kwota nadpłaconej lub niedopłaconej dotacji będzie uwzględniona przy naliczeniu dotacji na kolejny miesiąc.

§ 8. 1. Przekazanie dotacji przypadającej na dany miesiąc następuje do ostatniego dnia każdego miesiąca na podstawie informacji, o której mowa w § 7 ust. 3.

2. Dotacja przekazywana jest na rachunek bankowy szkoły, wskazany przez organ prowadzący we wniosku o udzielenie dotacji, o którym mowa w § 4 uchwały, w aneksie do wniosku lub - w przypadku zmiany rachunku – w stosownym piśmie organu prowadzącego, informującym o zmianie nazwy lub / i numeru rachunku bankowego.

3. Dotacja nie podlega przekazaniu w sytuacji:

- 1) zaprzestania działalności szkoły;
- 2) gdy prowadzenie szkoły publicznej, objętej na mocy umowy, o której mowa w § 4 ust.4, zostaje ponownie przejęte przez Gminę Susz.

§ 9. 1. Organ prowadzący szkołę sporządza rozliczenie wykorzystania dotacji, ujęte w zbiorczym zestawieniu, obejmującym informacje o kwocie wykorzystanej dotacji, z wyodrębnieniem kwot na poszczególne rodzaje wydatków w miesiącu rozliczeniowym oraz zestawienia spisu dokumentów księgowych, na podstawie których rozliczenie zostało sporządzone. Wzór rozliczenia stanowi załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

2. W przypadku prowadzenia kilku dotowanych z budżetu Gminy Susz szkół przez ten sam organ prowadzący, rozliczenie należy złożyć osobno dla każdej szkoły.

3. Rozliczenie wykorzystania dotacji podlega przekazaniu do organu dotującego do 20 dnia każdego miesiąca następującego po miesiącu otrzymania dotacji. Rozliczenie organ prowadzący sporządza w formie elektronicznej, a jego wydruk przekazuje Gminie w formie podpisanego dokumentu.

4. W przypadku zaprzestania działalności szkoły, organ prowadzący przedstawia rozliczenie, o którym mowa w ust. 1, w terminie 21 dni po otrzymaniu ostatniej części dotacji, za okres od początku roku kalendarzowego do miesiąca, w którym otrzymał ostatnią ratę dotacji.

5. Organ prowadzący, który przekazuje w trakcie roku kalendarzowego prowadzenie szkoły innej osobie prawnej lub fizycznej, zobowiązany jest złożyć rozliczenie, o którym mowa w ust.1, za okres prowadzenia szkoły w danym roku kalendarzowym, w ciągu 14 dni od dnia przekazania szkoły.

Tryb i zakres przeprowadzania kontroli w szkołach i placówkach publicznych

§ 10. Szkoły, na prowadzenie których Gmina Susz udziela dotacji, mogą być kontrolowane w zakresie obejmującym prawidłowość naliczenia i wykorzystania dotacji.

§ 11. 1. Kontrola może być planowana lub doraźna.

2. Kontrola może być kompleksowa, obejmująca całość zakresu prawidłowości naliczenia i wykorzystania dotacji lub tematyczna.

3. Czynności kontrolne mogą być przeprowadzane jednoosobowo lub w zespole.

4. Podstawą do wykonywania czynności kontrolnych jest upoważnienie do przeprowadzenia kontroli.

§ 12. Upoważnieni pracownicy Urzędu Miejskiego Susz mają prawo:

- 1) dokonywania kontroli zgodności ze stanem faktycznym liczby uczniów wykazanych w informacjach, o których mowa w § 7 uchwały, tym samym mogą mieć wgląd do danych osobowych uczniów szkoły, dokumentacji przebiegu nauczania oraz dokumentacji organizacyjnej szkoły;

2) dokonywania kontroli sposobu wykorzystania przez organ prowadzący dotacji udzielonej z budżetu Gminy Susz, tym samym mogą mieć wgląd do dokumentacji finansowej szkoły.

§ 13. 1. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie jednostki kontrolowanej oraz w miejscach wykonywania jej zadań, albo - w miarę potrzeby - w siedzibie organu prowadzącego daną szkołę.

2. Kontrolujący jest uprawniony do wstępu i poruszania się na terenie jednostki kontrolowanej na podstawie dokumentów wymienionych w § 11 ust.4.

§ 14. O zamiarze i terminie przeprowadzenia kontroli kontrolujący powiadamia:

1. telefonicznie w terminie 3 dni przed rozpoczęciem kontroli – w przypadku kontroli doraźnej;
2. pisemnie w terminie 7 dni przed rozpoczęciem kontroli – w przypadku kontroli planowanej.

§ 15. 1. Kierownik jednostki kontrolowanej zapewnia kontrolerowi warunki niezbędne do sprawnego przeprowadzenia kontroli, w szczególności niezwłocznego przedstawiania do kontroli żądanych dokumentów, terminowe udzielanie wyjaśnień przez pracowników jednostki oraz udostępnianie urządzeń technicznych.

2. Kontroler ustala stan faktyczny na podstawie zebranych dowodów, którymi są w szczególności dokumenty, wyniki oględzin oraz pisemne wyjaśnienia i oświadczenia.

3. Kontroler może sporządzić, a w razie potrzeby może zażądać od kierownika jednostki kontrolowanej sporządzenia niezbędnych dla kontroli odpisów lub wyciągów z badanych dokumentów.

§ 16. 1. Wyniki przeprowadzonej kontroli przedstawia się w protokole kontroli. Protokół kontroli zawiera opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli, w tym ustalonych nieprawidłowości, z uwzględnieniem przyczyn powstania, zakresu i skutków tych nieprawidłowości oraz osób za nie odpowiedzialnych.

2. Protokół zawiera w szczególności:

- 1) wskazanie podstawy prawnej przeprowadzenia kontroli;
- 2) nazwę jednostki kontrolowanej w pełnym brzmieniu i dokładny jej adres;
- 3) pełną nazwę i adres organu prowadzącego szkołę;
- 4) imię, nazwisko i stanowisko służbowe kontrolującego;
- 5) numer i datę polecenia przeprowadzenia kontroli oraz imię, nazwisko i stanowisko polecającego przeprowadzenie kontroli;
- 6) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli z wymienieniem przerw w kontroli;
- 7) określenie przedmiotu kontroli i okresu objętego kontrolą;
- 8) imię i nazwisko dyrektora jednostki kontrolowanej;
- 9) dane o liczbie egzemplarzy sporządzonego protokołu;
- 10) datę sporządzenia protokołu;
- 11) wyszczególnienie załączników do protokołu.

§ 17. 1. Protokół kontroli podpisują kontroler, a w przypadku gdy kontrola była prowadzona przez zespół – przewodniczący zespołu, oraz kierownik jednostki kontrolowanej lub – w przypadku jego nieobecności – osoba pełniąca jego obowiązki.

2. Przed podpisaniem protokołu kontroli kontrolowanemu przysługuje prawo zgłoszenia zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokole kontroli. Zastrzeżenia należy zgłosić kontrolującemu na piśmie w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.

3. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 4, kontrolujący jest zobowiązany dokonać ich analizy i, w miarę potrzeby, podjąć dodatkowe czynności kontrolne, a w wypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń - zmienić lub uzupełnić odpowiednią część protokołu kontroli.

4. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń w całości lub w części, kontrolujący przekazuje na piśmie swoje stanowisko zgłaszającemu zastrzeżenia. Zgłaszający zastrzeżenia podpisuje protokół w terminie 7 dni od dnia otrzymania stanowiska kontrolującego.

5. Kontrolowany może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając, w terminie właściwym do jego podpisania, wyjaśnienie tej odmowy.

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

7. Odmowa podpisania protokołu przez kontrolowanego nie stanowi przeszkody do realizacji ustaleń kontroli.

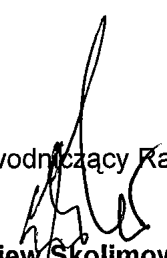
§ 18. 1. W terminie 30 dni od dnia podpisania lub odmowy podpisania protokołu kontroli przez kontrolowanego na podstawie ustaleń kontroli kontrolujący sporządza wystąpienie pokontrolne, adresowane do dyrektora jednostki kontrolowanej, w którym zawiera zwięzły opis wyników kontroli, informację o stwierdzeniu (bądź nie) nieprawidłowości, wnioski związane z ustaleniami kontroli oraz zalecenia zmierzające do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości. Jeżeli dyrektor jednostki kontrolowanej nie jest jednocześnie organem prowadzącym szkołę, kopia wystąpienia doręczona jest również organowi prowadzącemu jednostkę kontrolowaną.

2. Organ prowadzący jednostkę kontrolowaną, do którego zostało skierowane wystąpienie pokontrolne, jest zobowiązany, w terminie określonym w wystąpieniu pokontrolnym, zawiadomić osobę podpisującą wystąpienie pokontrolne o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych i wykorzystania uwag zawartych w wystąpieniu pokontrolnym.

§ 19. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Susz

§ 20. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

Przewodniczący Rady


Zbigniew Skolimowski

Wniosek o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Susz na rok

(kalendarzowy)

Formularz jest przeznaczony dla osób fizycznych oraz osób prawnych, prowadzących
na terenie gminy Susz publiczne szkoły / placówki oświatowe

Nr sprawy:

.....
(wypełnia stanowisko ds. oświaty)

Podstawa prawna: art. 80 ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.)

Część I

DANE O ORGANIE PROWADZĄCYM

Wnioskodawca:

Osoba prawna

☐

Osoba fizyczna

☐

Nazwa osoby prawnej / imię i nazwisko osoby fizycznej

Siedziba osoby prawnej / adres osoby fizycznej

Kod pocztowy

Miejscowość

Ulica

Nr domu

Nr lokalu

Część II

DANE O SZKOLE / PLACÓWCE OŚWIATOWEJ

Numer zezwolenia na prowadzenie szkoły publicznej

NAZWA szkoły / placówki

Adres szkoły / placówki

Kod Pocztowy

Miejscowość

Ulica

Nr domu

Nr lokalu

REGON szkoły / placówki	NIP
-------------------------	-----

Kontakt:

tel. stacjonarny	
(tel. komórkowy)	
adres e'mail	

TYP szkoły / placówki

(przedszkole, zespół/punkt przedszkolny, szkoła podstawowa, gimnazjum,

(inne-wymienić))

--

--

Rachunek bankowy właściwy do przekazywania należnej dotacji

Nazwa posiadacza rachunku bankowego / pomocniczego rachunku bankowego	
Adres posiadacza rachunku podany na rachunku bankowym / pomocniczym rachunku bankowym	
Nazwa banku	
Numer rachunku bankowego	

Część III

DANE O PLANOWANEJ LICZBIE UCZNIÓW

1. Planowana liczba uczniów w okresie styczeń-sierpień

A/ Dane o liczbie dzieci w przedszkolu / zespole przedszkolnym / punkcie przedszkolnym / oddziale przedszkolnym przy szkole podstawowej

Liczba dzieci ogółem, w tym:	w oddziałach integracyjnych	upośledzeni umysłowo w stopniu lekkim, niedostosowani społecznie, z zaburzeniami zachowania, zagrożonych uzależnieniem, z chorobą przewlekłą, słabo widzący, niewidomi, niepełnosprawni ruchowo, z zaburzeniami psychicznymi, słabo słyszący, niesłyszący, upośledzeni umysłowo w stopniu umiarkowanym i znacznym	upośledzeni umysłowo w stopniu głębokim, z niepełnosprawnością sprzężoną, z autyzmem

B/ Dane o liczbie uczniów szkoły dla młodzieży (szkoła podstawowa, gimnazjum)

Ogółem liczba uczniów, w tym:	upośledzeni umysłowo w stopniu lekkim, niedostosowani społecznie, z zaburzeniami zachowania, zagrożonych uzależnieniem, z chorobą przewlekłą	słabo widzący, niewidomi, niepełnosprawni ruchowo, z zaburzeniami psychicznymi	słabo słyszący, niesłyszący, upośledzeni umysłowo w stopniu umiarkowanym i znacznym	upośledzeni umysłowo w stopniu głębokim, z niepełnosprawnością sprzężoną, z autyzmem

liczba uczniów w oddziałach integracyjnych

C/ Dane o liczbie uczniów korzystających z placówek opiekuńczo-wychowawczej oraz placówki zapewniającej opiekę w trakcie pobierania nauki poza miejscem zamieszkania

Ogółem uczniów:	
-----------------	--

D/ Dane o liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju

Ogółem miejsc:	
----------------	--

2. Planowana liczba uczniów w okresie wrzesień-grudzień

A/ Dane o liczbie dzieci w przedszkolu / zespole przedszkolnym / punkcie przedszkolnym / oddziale przedszkolnym przy szkole podstawowej

Liczba dzieci ogółem, w tym:	w oddziałach integracyjnych	upośledzeni umysłowo w stopniu lekkim, niedostosowani społecznie, z zaburzeniami zachowania, zagrożonych uzależnieniem, z chorobą przewlekłą, słabo widzący, niewidomi, niepełnosprawni ruchowo, z zaburzeniami psychicznymi, słabo słyszący, niesłyszący, upośledzeni umysłowo w stopniu umiarkowanym i znacznym	upośledzeni umysłowo w stopniu głębokim, z niepełnosprawnością sprzężoną, z autyzmem

B/ Dane o liczbie uczniów szkoły dla młodzieży (szkoła podstawowa, gimnazjum)

Ogółem liczba uczniów, w tym:	upośledzeni umysłowo w stopniu lekkim, niedostosowani społecznie, z zaburzeniami zachowania, zagrożonych uzależnieniem, z chorobą przewlekłą	słabo widzący, niewidomi, niepełnosprawni ruchowo, z zaburzeniami psychicznymi	słabo słyszący, niesłyszący, upośledzeni umysłowo w stopniu umiarkowanym i znacznym	upośledzeni umysłowo w stopniu głębokim, z niepełnosprawnością sprzężoną, z autyzmem

liczba uczniów w oddziałach integracyjnych

C/ Dane o liczbie uczniów korzystających z placówek opiekuńczo-wychowawczej oraz placówki zapewniającej opiekę w trakcie pobierania nauki poza miejscem zamieszkania

Ogółem uczniów:	
-----------------	--

D/ Dane o liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju

Ogółem miejsc:	
----------------	--

Część IV

PODPIS I OŚWIADCZENIE OSOBY REPREZENTUJĄCEJ ORGAN PROWADZĄCY

Dane o osobie podpisującej wniosek

Imię i nazwisko

Tytuł prawny / Stanowisko / Pełniona funkcja

Oświadczam, iż wszystkie dane zawarte w części I i II i IV wniosku są zgodne ze stanem faktycznym.

.....
Czytelny podpis (pieczęć) składającego wniosek

Miejscowość, data

Pouczenie:

- 1) Wniosek powinien być wypełniony czytelnie i zawierać dane zgodne z zezwoleniem na prowadzenie szkoły.
- 2) W przypadku podpisania wniosku przez osobę, która nie jest organem prowadzącym daną szkołę / placówkę, do wniosku powinno być dołączone upoważnienie organu prowadzącego do podpisania niniejszego wniosku.
- 3) W przypadku zmian danych zawartych we wniosku (z wyjątkiem danych w części III), należy niezwłocznie poinformować o zaistniałych zmianach Gminę Susz
- 4) W przypadku prowadzenia kilku typów szkół / placówek wniosek należy wypełnić dla każdej jednostki osobno.

Rozliczenie wykorzystania dotacji
otrzymanej w roku

Formularz jest przeznaczony dla osób fizycznych i osób prawnych prowadzących
na terenie Gminy Susz szkoły / placówki oświatowe.

Dane o organie prowadzącym

Nazwa:

Adres:

Dane o szkole / placówce

Nazwa:

Adres:

Miesiąc rozliczeniowy

Kwota dotacji otrzymana w miesiącu rozliczeniowym

Wyszczególnienie		Kwota
1	Kwota dotacji otrzymana od początku roku	
2	Kwota wykorzystanej dotacji od początku roku	
3	Kwota niewykorzystanej dotacji od początku roku rozliczeniowego	

Wyszczególnienie wydatków sfinansowanych środkami z dotacji w miesiącu rozliczeniowym

Lp.	Rodzaj wydatku	Kwota
1	Wydatki na wynagrodzenie kadry pedagogicznej	
2	Wydatki na wynagrodzenie administracji placówki	
3	Wydatki na wynagrodzenie obsługi 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 budynku placówki (z wyjątkiem wymienionych w poz. 5 i 8)	
10	Wydatki związane z rzeczową obsługą administracyjną placówki (np. opłaty za telefon, znaczki pocztowe, internet itp.)	
11	Wydatki na wyposażenie placówki	
12	Wydatki na realizację zadań związanych z opieką nad dziećmi	
13	Wydatki na realizację zadań związanych z profilaktyką społeczną uczniów	
14	Wydatki na doszkalcenie pracowników pedagogicznych placówki	
Suma		

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

Podpis i pieczęta składającego rozliczenie (dyrektora jednostki / organu prowadzącego)

Miejscowość, data

Dane o dokumentach, na podstawie których sporządzono rozliczenie

Lp.	Rodzaj dokumentu (np: faktura / rachunek / lista plac / umowa)	Dokument z dnia	Nr dokumentu	Poz. z tabeli Rodzaj wydatku	Wartość z dokumentu brutto	Kwota rozliczona z dotacji dla danej placówki
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
21.						
22.						
23.						
24.						
25.						
26.						
27.						
28.						
29.						
30.						
31.						
32.						
33.						
34.						
35.						
36.						
37.						
38.						
39.						
40.						
41.						
42.						
43.						
44.						
45.						
46.						
47.						
48.						
49.						
50.						
Suma						

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

.....
Podpis i pieczęć składającego rozliczenie (dyrektora Jednostki / organu prowadzącego)

Miejscowość, data

.....