

UCHWAŁA NR III/24/2010
RADY MIEJSKIEJ W GNIEWKOWIE

z dnia 29 grudnia 2010 r.

w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla przedszkoli i szkół prowadzonych na terenie gminy Gniewkowo przez inne niż gmina Gniewkowo osoby prawne i osoby fizyczne, a także trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystania

Na podstawie art. 80 ust. 4 i art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami: Dz. U. z 2004 r. Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781, z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400 i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532 i Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280 i Nr 181, poz. 1292, z 2008 r. Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz. 917, Nr 216, poz. 1370 i Nr 235, poz. 1618 oraz z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206, Nr 56, poz. 458, Nr 157, poz. 1241 i Nr 219, poz. 1705), art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami: Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111 i Nr 223, poz. 1458 oraz z 2009 r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241, z 2010 r. Nr 44, poz. 250 i Nr 54, poz. 320, z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146) uchwala się, co następuje:

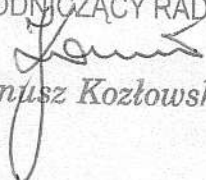
§ 1. Przyjmuje się regulamin określający tryb udzielania i rozliczania dotacji dla przedszkoli i szkół prowadzonych na terenie gminy Gniewkowo przez inne niż gmina Gniewkowo osoby prawne i osoby fizyczne, a także tryb i zakres kontroli prawidłowości ich wykorzystania, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Uchyla się uchwałę Nr II/18/2010 Rady Miejskiej Gniewkowo z dnia 6 grudnia 2010 roku w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych z budżetu Gminy Gniewkowo.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gniewkowa.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

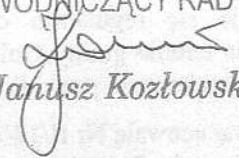
PRZEWODNICZĄCY RADY


mgr Janusz Kozłowski

Uzasadnienie

Ustawodawca w art. 80 ust. 4 i art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty w brzmieniu ustalonym zmianą z dnia 19 marca 2009 roku nałożył obowiązek - na organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego - ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji oraz tryb i zakres kontroli prawidłowości ich wykorzystania. Rada Miejska uchwałą Nr II/18/2010 z dnia 6 grudnia 2010 roku w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych z budżetu Gminy Gniewkowo określiła zasady przyznawania rozliczania dotacji dla szkół/przedszkoli prowadzonych przez inne podmioty aniżeli jednostki samorządu terytorialnego. W uchwale tej nie zostały określone załączniki, stanowiące szczegółowe wzory wniosku i informacji o liczbie uczniów w danej szkole. Wzory te planowano określić Zarządzeniem Burmistrza Gniewkowa. Uchwała z grupy „uchwał finansowych” przed publikacją w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko-Pomorskiego jest opiniowana przez RIO. Zgodnie z sugestią jednostki opiniującej wychodząc naprzeciw podmiotom prowadzącym szkoły - dla przejrzystości i dostępności przepisu lepiej byłoby wszystkie niezbędne informacje zawrzeć w jednym akcie przepisów prawa lokalnego. W związku z tym nastąpiła konieczność wprowadzenia odpowiedniego uregulowania.

PRZEWODNICZĄCY RADY


mgr Janusz Kozłowski

Załącznik do Uchwały Nr III/24/2010

Rady Miejskiej w Gniewkowie

z dnia 29 grudnia 2010 r.

REGULAMIN

ustalający tryb udzielania i rozliczania dotacji dla przedszkoli i szkół prowadzonych na terenie gminy Gniewkowo przez inne niż gmina Gniewkowo osoby prawne i osoby fizyczne, a także tryb i zakres kontroli prawidłowości ich wykorzystania

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. Ilekroć w regulaminie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 z późn. zm.);
- 2) przedszkolach - należy przez to rozumieć prowadzone na terenie gminy Gniewkowo przez inne niż gmina Gniewkowo osoby prawne i fizyczne przedszkola, w tym z oddziałami integracyjnymi,
- 3) szkołach – należy przez to rozumieć prowadzone na terenie gminy Gniewkowo przez inne niż gmina Gniewkowo osoby prawne i fizyczne szkoły podstawowe, gimnazja, w tym z oddziałami przysposabiającymi do pracy. O uprawnieniach szkół publicznych;
- 4) uczniach – należy przez to rozumieć także słuchaczy i wychowanków;
- 5) uczniach niepełnosprawnych – należy przez to rozumieć uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, o którym mowa w art. 71 b ust. 3 ustawy, o której mowa w pkt 1;
- 6) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć inne niż gmina Gniewkowo osoby prawne i fizyczne prowadzące na terenie gminy Gniewkowo przedszkola, szkoły;
- 7) podmiocie - należy przez to rozumieć przedszkole, szkołę o których mowa w pkt 2-3;
- 8) wydatkach bieżących – należy przez rozumieć wszystkie wydatki niebędące wydatkami majątkowymi.

Rozdział 2.

Podstawa obliczania dotacji

§ 2. 1. Niepublicznym przedszkolom przysługuje dotacja na każdego wychowanka w wysokości równej 75% ustalonych w budżecie wydatków bieżących ponoszonych w przedszkolach publicznych prowadzonych przez gminę Gniewkowo w przeliczeniu na jednego wychowanka, z tym, że na wychowanka niepełnosprawnego w wysokości nie niższej niż kwota przewidziana na niepełnosprawnego wychowanka przedszkola w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez gminę Gniewkowo.

2. Niepublicznym szkołom o uprawnieniach szkół publicznych, w których realizowany jest obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, przysługuje dotacja na każdego ucznia w wysokości równej kwocie przewidzianej na jednego ucznia danego typu i rodzaju szkoły w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez gminę Gniewkowo.

3. Niepublicznym szkołom o uprawnieniach szkół publicznych nie wymienionych w ust. 2, przysługuje dotacja na każdego ucznia w wysokości równej 50% ustalonych w budżecie wydatków bieżących ponoszonych w szkołach publicznych tego samego typu i rodzaju prowadzonych przez gminę Gniewkowo w przeliczeniu na jednego ucznia.

4. Publicznym szkołom prowadzonym przez inne niż gmina Gniewkowo osoby prawne i fizyczne przysługuje dotacja w wysokości nie niższej niż kwota przewidziana na jednego ucznia szkoły danego typu i rodzaju w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymanej przez gminę Gniewkowo.

5. Niepubliczne przedszkola i szkoły które, zgodnie z art. 71b ust. 2a ustawy, prowadzą wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, otrzymują dotację na każde dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju w wysokości równej kwocie przewidzianej na jedno dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymanej przez gminę Gniewkowo.

6. Gmina Gniewkowo informuje organy prowadzące przedszkola, szkoły, o wysokości miesięcznej stawki dotacji w przeliczeniu na jednego ucznia.

Rozdział 3.

Tryb udzielania dotacji przedszkolom i szkołom

§ 3. 1. Organ prowadzący przedszkole, szkołę składa wniosek o udzielenie dotacji, nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji do Burmistrza Gniewkowa.

2. Wniosek, którym mowa w ust. 1 powinien zawierać następujące dane:

- 1) datę sporządzenia wniosku;
- 2) nazwę i adres organu prowadzącego szkołę;
- 3) nazwę i adres szkoły;
- 4) NIP i regon szkoły lub placówki;
- 5) datę wydania i numer zaświadczenia o wpisie do ewidencji szkół niepublicznych;
- 6) nazwę i nr konta bankowego, na które ma być przekazywana dotacja;
- 7) liczbę uczniów w szkole z podziałem na okresy od 1 stycznia do 31 sierpnia i od 1 września do 31 grudnia roku, na który planowany jest budżet.

3. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

4. Do 10 dnia każdego miesiąca organ prowadzący przedszkole, szkołę składa Burmistrzowi Gniewkowa informację o faktycznej liczbie uczniów sporządzoną na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej odpowiedniej dla danego typu i rodzaju przedszkola, szkoły, według stanu na pierwszy dzień miesiąca, na który udzielana jest dotacja przypadająca na dany miesiąc.

5. Informacja, o której mowa w ust. 4 zawiera dane określone we wzorze stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

6. Upoważnieni pracownicy Urzędu Miejskiego w Gniewkowie mogą dokonać sprawdzenia zgodności ze stanem faktycznym liczby uczniów wykazywanych w informacji, o której mowa w ust. 4, na podstawie udostępnionej do wglądu przez organ prowadzący dokumentacji stanowiącej podstawę sporządzenia tej informacji, w tym dokumentacji organizacyjnej, finansowej i dokumentacji przebiegu nauczania.

7. Przekazanie części dotacji przypadającej na dany miesiąc następuje nie później niż do dnia 25 danego miesiąca, po złożeniu wniosku o udzielenie dotacji, informacji o faktycznej liczbie uczniów oraz z zachowaniem terminu, o którym mowa w ust. 1.

8. Środki finansowe z przeznaczeniem na dotacje dla przedszkoli, szkół planowane są w budżecie Gminy.

9. Dotacja przekazywana jest na rachunek bankowy przedszkola, szkoły wskazany we wniosku o udzielenie dotacji.

10. W lipcu i sierpniu dotacja przekazywana jest podmiotom, dla których udzielana jest dotacja – na uczniów wykazanych w miesiącu czerwcu w informacji, o której mowa w ust. 4, łącznie z absolwentami, z wyłączeniem uczniów skreślonych z listy.

11. Dotacja nie podlega przekazaniu w sytuacji, gdy stracił aktualność wpis do ewidencji szkół niepublicznych prowadzonej przez Burmistrza Gniewkowa.

Rozdział 4.

Tryb rozliczenia dotacji

§ 4. 1. Organ prowadzący przedszkole, szkołę, sporządza w każdym miesiącu rozliczenie przekazanej dotacji.

2. Sporządzone rozliczenie dotacji, o którym mowa w ust. 1 podlega przekazaniu Burmistrzowi Gniewkowa w terminie do dnia 20-tego miesiąca następnego po przekazaniu dotacji. Wzór rozliczenia stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.

3. Ostatecznego rozliczenia z udzielonych dotacji za okres roczny uwzględniającego liczbę uczniów za poszczególne miesiące organ dotowany dokonuje w terminie do 20 stycznia roku następnego. Wzór rozliczenia stanowi załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.

4. Dotacje udzielone z budżetu w części niewykorzystanej do końca roku budżetowego podlegają zwrotowi do budżetu Gminy w terminie do dnia 31 stycznia następnego roku budżetowego. Zwrotu należy dokonać na rachunek bankowy wskazany przez organ dotujący.

5. W odniesieniu do podmiotów, dla których wysokość kwoty dotacji uzależniona jest od wysokości kwoty przewidzianej na jednego ucznia danego typu i rodzaju szkoły w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez organ dotujący, do momentu przekazania przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania informacji o wysokości standardu finansowego „A” podziału części oświatowej subwencji ogólnej obowiązującego w roku udzielenia dotacji, przy ustalaniu wysokości kwoty dotacji uwzględnia się wysokość standardu finansowego „A” podziału części oświatowej subwencji ogólnej obowiązującą w roku poprzedzającym rok udzielenia dotacji.

6. Od miesiąca następującego po miesiącu przekazania przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania informacji o wysokości standardu finansowego „A” podziału części oświatowej subwencji ogólnej obowiązującego w roku udzielenia dotacji, przy ustalaniu wysokości kwoty dotacji uwzględnia się wysokość tego standardu.

7. W miesiącu następującym po miesiącu przekazania przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania informacji o wysokości standardu finansowego „A” podziału części oświatowej subwencji ogólnej obowiązującego w roku udzielenia dotacji dokonuje się wyrównania kwot dotacji ustalonych zgodnie z ust.5.

8. W przypadku, gdy organ prowadzący podejmie decyzję o zaprzestaniu działalności danego podmiotu pisemnie powiadamia o tym fakcie organ dotujący. Dotowana szkoła zobowiązana jest przedłożyć rozliczenie wykorzystania dotacji oraz zwrócić niewykorzystane, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości środki z dotacji udzielonej w terminie 15 dni od dnia zakończenia działalności na rachunek bankowy wskazany przez organ dotujący.

§ 5. Dotacje wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem (art.80 ust.3d i art.90 ust.3d ustawy), pobrane w nadmiernej wysokości lub nienależnie podlegają zwrotowi wraz z odsetkami liczonymi jak od zaległości podatkowych. Odsetki nalicza się od dnia:

- 1) przekazania środków finansowych z budżetu gminy Gniewkowo od dotacji wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem,
- 2) stwierdzenia nieprawidłowego naliczenia lub nienależnego pobrania dotacji.

Rozdział 5.

Tryb i zakres kontroli

§ 6. 1. Upoważnieni pracownicy Urzędu Miejskiego w Gniewkowie, zwani dalej „kontrolującymi”, mogą dokonywać kontroli w przedszkolach, szkołach, zwanych dalej „kontrolowanymi”, obejmującej:

- 1) sprawdzenie zgodności ze stanem faktycznym liczby uczniów wykazywanych w informacjach, o których mowa w § 3 ust. 2 oraz w § 4 ust. 2,
- 2) sprawdzenie prawidłowości wykorzystania dotacji zgodnie z zasadami określonymi w art. 80 ust. 3d oraz art. 90 ust. 3d ustawy.

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

§ 7. 1. Rozpoczęcie kontroli powinno być poprzedzone jej przygotowaniem polegającym w szczególności na zapoznaniu się przez kontrolujących z:

- 1) ustaleniami z poprzednich kontroli;
- 2) dokumentacją zgromadzoną w Urzędzie Miejskim dotyczącą przedmiotu kontroli;
- 3) dokumentacją sprawozdawczą.

2. Dokumentem upoważniającym do przeprowadzenia kontroli jest imienne upoważnienie do kontroli zawierające:

- 1) numer upoważnienia;
- 2) imię i nazwisko kontrolującego;
- 3) nazwę i adres kontrolowanego;
- 4) temat kontroli;
- 5) termin ważności upoważnienia.

3. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 2, po zakończeniu kontroli dołącza się do akt kontroli.

§ 8. 1. Wynik przeprowadzonej kontroli kontrolujący przedstawia w protokole kontroli.

2. Protokół kontroli zawiera:

- 1) pełną nazwę i adres kontrolowanego, nazwę i adres jego organu prowadzącego oraz imię i nazwisko osoby lub osób upoważnionych do reprezentowania kontrolowanego;
- 2) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli;
- 3) imiona i nazwiska kontrolujących;
- 4) określenie przedmiotu kontroli i okresu objętego kontrolą;
- 5) opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli, w tym ustalonych nieprawidłowości, z uwzględnieniem zakresu i skutków tych nieprawidłowości;
- 6) opis załączników do protokołu;
- 7) wzmiankę o poinformowaniu kontrolowanego o prawie zgłaszania zastrzeżeń i składania wyjaśnień do protokołu;
- 8) podpisy kontrolujących i osoby lub osób upoważnionych do reprezentowania kontrolowanego, a także datę i miejsce podpisania protokołu;
- 9) parafy kontrolujących i osoby lub osób upoważnionych do reprezentowania kontrolowanego, na każdej stronie protokołu.

3. Protokół podpisuje kontrolujący i kontrolowany, w terminie 14 dni od daty jego otrzymania lub niezwłocznie po uzupełnieniu lub zmianie protokołu, o których mowa w ust. 5.

4. Kontrolowanemu przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokole kontroli. Zastrzeżenia należy zgłosić kontrolującemu na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.

5. 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.

6. 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.

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

8. O odmowie podpisania protokołu kontroli i złożenia wyjaśnień kontrolujący czyni wzmiankę w protokole.

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

§ 9. 1. Po podpisaniu lub odmowie podpisania protokołu kontroli przez kontrolowanego, kontrolujący sporządza wystąpienie pokontrolne kierowane do kontrolowanego oraz jego organu prowadzącego, zawierające ocenę kontrolowanej działalności, a w razie stwierdzenia nieprawidłowości, zalecenia pokontrolne.

2. Kontrolowany, 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.

Załącznik nr 1 do regulaminu

ustalającego tryb udzielania i rozliczania dotacji dla przedszkoli i szkół prowadzonych na terenie gminy Gniewkowo przez inne niż gmina Gniewkowo osoby prawne i osoby fizyczne, a także tryb i zakres kontroli prawidłowości ich wykorzystania

Wniosek o udzielenie dotacji na rok

Burmistrz Gniewkowa

1. Nazwa i adres organu prowadzącego szkołę – osoba prawna osoba fizyczna *
2. Nazwa i adres szkoły
3. Numer i data zaświadczenia o wpisie do ewidencji prowadzonej przez gminę Gniewkowo
4. NIP szkoły REGON
5. Typ i rodzaj szkoły
6. Forma kształcenia : stacjonarna
7. System kształcenia : dla młodzieży
8. Planowana liczba uczniów/ wychowanków w okresie:
 - od 1 stycznia do 31 sierpnia roku,
 - od 1 września do 31 grudnia roku
9. Nazwa i numer rachunku bankowego , na który należy przekazać dotację
10. Oświadczenia i podpis(y) osoby (osób) reprezentującej (-ych) organ prowadzący: Oświadczam, że wszystkie podane dane są zgodne ze stanem faktycznym.

.....
(podpis osoby upoważnionej do złożenia wniosku)

Miejscowość, dnia

* właściwe podkreślić

PRZEWODNICZĄCY RADY
Janusz Kozłowski
mgr Janusz Kozłowski

Załącznik nr 2 do regulaminu

ustalającego tryb udzielania i rozliczania dotacji dla przedszkoli i szkół prowadzonych na terenie gminy Gniewkowo przez inne niż gmina Gniewkowo osoby prawne i osoby fizyczne, a także tryb i zakres kontroli prawidłowości ich wykorzystania

Informacja o faktycznej liczbie uczniów/wychowanków w miesiącu roku*

Burmistrz Gniewkowa

1. Nazwa i adres organu prowadzącego

2. Nazwa i adres szkoły

3. Liczba uczniów/wychowanków na dzień 01- r.
(miesiąc) (rok)

Klasa.....

lp	Nazwisko	Imię	Miejsce zamieszkania**	Data urodzenia***	Uczeń z orzeczeniem do kształcenia specjalnego tak/nie

*termin przekazania informacji do dnia 10 każdego miesiąca, na który jest naliczana dotacja

**podać w przypadku uczniów realizujących obowiązek szkolny i dzieci przebywających w przedszkolach

***podać w przypadku dzieci przebywających w przedszkolach

Osoba sporządzająca informację:

(pieczęć i podpis)

Miejscowość i data

PRZEWODNICZĄCY RADY
mgr Janusz Kozłowski

Załącznik nr 3

do regulaminu ustalającego tryb udzielania i rozliczania dotacji dla przedszkoli i szkół prowadzonych na terenie gminy Gniewkowo przez inne niż gmina Gniewkowo osoby prawne i osoby fizyczne, a także tryb i zakres kontroli prawidłowości ich wykorzystania

Rozliczenie przekazanej dotacji

Burmistrz Gniewkowa

1. Rozliczenie dotyczy miesiąca roku
2. Nazwa i adres organu prowadzącego
3. Nazwa i adres szkoły
4. NIP Regon
5. Typ i rodzaj szkoły/placówki
6. Forma kształcenia : sta cjonarna
7. System kształcenia : dla młodzieży
8. Informacja o wykorzystaniu dotacji (w rozbiciu na rodzaje wydatków finansowanych w ramach otrzymanej dotacji):

Kwota otrzymanej dotacji ogółem: zł		Kwota otrzymanej dotacji w rozliczanym miesiącu: zł.	
		Wysokość poniesionych wydatków finansowanych w ramach otrzymanej dotacji	
lp.	Rodzaje wydatków finansowanych w ramach dotacji (dotyczy tylko wydatków związanych z działalnością dotowanej szkoły lub placówki)	Od początku roku	W rozliczanym miesiącu
1.	Kwota dotacji pozostającej do rozliczenia z poprzedniego okresu		
2.	Wynagrodzenia pracowników		
3.	Pochodne od wynagrodzeń		
4.	Wydatki eksploatacyjne (m.in. zakup energii elektrycznej, ciepłej, wody, gazu, odprowadzenie ścieków, opłaty za korzystanie z Internetu itp.)		
5.	Zakup materiałów i wyposażenia		
6.	Zakup książek i pomocy dydaktycznych		

7.	Remonty		
8.	Wydatki za wynajem pomieszczeń		
9.	Pozostałe wydatki nie stanowiące wydatków inwestycyjnych, przeznaczone na realizację zadań z zakresu kształcenia, wychowania i opieki, w tym profilaktyki społecznej		
	Ogółem		
	Kwota niewykorzystanej dotacji pozostającej do rozliczenia		

9. Oświadczam, że wszystkie podane dane są zgodne z rzeczywistością.

Podpis osoby uprawnionej do składania rozliczenia

.....

.....
Miejscowość i data

*właściwe podkreślić

Załącznik nr 4 do regulaminu

ustalającego tryb udzielania i rozliczania dotacji dla przedszkoli i szkół prowadzonych na terenie gminy Gniewkowo przez inne niż gmina Gniewkowo osoby prawne i osoby fizyczne, a także tryb i zakres kontroli prawidłowości ich wykorzystania

PRZEWODNICZĄCY RADY

Janusz Kozłowski
mgr Janusz Kozłowski

Załącznik nr 4 do regulaminu

ustalającego tryb udzielania i rozliczania dotacji dla przedszkoli i szkół prowadzonych na terenie gminy Gniewkowo przez inne niż gmina Gniewkowo osoby prawne i osoby fizyczne, a także tryb i zakres kontroli prawidłowości ich wykorzystania

Roczne rozliczenie dotacji

Burmistrz Gniewkowa

Rozliczenie dotyczy roku

1. Nazwa i adres organu prowadzącego

2. Nazwa i adres szkoły

3. NIP Regon

4. Typ i rodzaj szkoły

5. Forma kształcenia: stacjonarna

6. System kształcenia: dla młodzieży

7. Informacja o wykorzystaniu dotacji (w rozbiciu na rodzaje wydatków finansowanych w ramach otrzymanej dotacji):

	Miesiąc	Liczba uczniów/wychowanków	Kwota otrzymanej dotacji
	styczeń		
	luty		
	marzec		
	kwiecień		
	maj		
	czerwiec		
	lipiec		
	sierpień		
	wrzesień		
	październik		
	listopad		
	grudzień		
Razem	x		
Kwota	x	x	

