

**UCHWAŁA NR XVII/121/16
RADY GMINY RADOMIN**

z dnia 28 stycznia 2016 r.

w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości pobierania i wykorzystywania dotacji z budżetu Gminy Radomin dla niepublicznych szkół, przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego oraz gimnazjów prowadzonych przez podmioty inne niż jednostki samorządu terytorialnego na terenie Gminy Radomin

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 2013, poz. 594 ze zm.), art. 80 ust. 4 i art. 90 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2004, Nr 256, poz. 2572 ze zm.) Rada Gminy Radomin uchwala co następuje:

§ 1. Niniejsza uchwała w brzmieniu określonym w załączniku nr 1 reguluje:

1) tryb udzielania i rozliczania dotacji oraz tryb i zakres kontroli prawidłowości wykorzystywania dotacji z budżetu Gminy Radomin przez podmioty inne niż jednostki samorządu terytorialnego:

- a) Niepubliczne szkoły podstawowe,
- b) Niepubliczne przedszkola i oddziały przedszkolne,
- c) Niepubliczne inne formy wychowania przedszkolnego,
- d) Niepubliczne gimnazja
- e) Zespoły powyższych podmiotów.

§ 2. Ilekroć w przepisach niniejszej uchwały jest mowa 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 ze zm.),

2) Ustawie o finansach publicznych - należy przez to rozumieć ustawę o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r., o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013, poz. 885 ze zm.),

3) Dotacji - należy przez to rozumieć "dotację podmiotową" w rozumieniu art. 131 i 218 ustawy o finansach publicznych, udzielaną z budżetu Gminy Radomin na zasadach określonych w art. 90 ustawy, która przeznaczona jest na dofinansowanie realizacji zadań szkoły, przedszkola, oddziału przedszkolnego, innej formy wychowania przedszkolnego i gimnazjum, o których mowa w §1 uchwały, w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, w tym profilaktyki społecznej,

4) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Radomin,

5) Niepublicznej placówce - należy przez to rozumieć podmioty oświatowe wymienione w §1 niniejszej uchwały,

6) Uczniach - należy przez to rozumieć uczniów lub wychowanków niepublicznej placówki,

7) Organie prowadzącym - należy przez to rozumieć osobę prawną lub fizyczną prowadzącą niepubliczną placówkę,

8) Organie dotującym - należy przez to rozumieć Gminę Radomin,

9) Wydatkach bieżących - należy przez to rozumieć wydatki, o których mowa w ustawie o finansach publicznych.

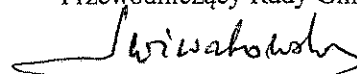
§ 3. Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały tracą moc: Uchwała Nr LIV/326/14 Rady Gminy Radomin z dnia 14 października 2014 r. w sprawie zasad trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Radomin dla niepublicznych szkół o uprawnieniach szkół publicznych, niepublicznych przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego na terenie Gminy Radomin oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości jej wykorzystywania oraz Uchwała Nr XIII/93/15 Rady Gminy Radomin z dnia 24 listopada 2015 r. zmieniająca uchwałę LIV/326/14.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Radomin.

§ 5. Uchwała podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Radomin.

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

Przewodniczący Rady Gminy



Janusz Wiwatowski

Uzasadnienie

Niniejsza uchwała ma na celu doprecyzowanie kwestii dotowania niepublicznych jednostek oświatowych. Zgodnie z art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 t.j. z późn. zm.) organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego ustala tryb udzielania i rozliczania dotacji dla szkół, przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego i placówek, oraz tryb i zakres kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystywania, uwzględniając w szczególności podstawę obliczania dotacji, zakres danych, które powinny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji i w rozliczeniu jej wykorzystania, oraz termin i sposób rozliczenia dotacji.

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XVII/121/16

Rady Gminy Radomin

z dnia 28 stycznia 2016 r.

I. Tryb postępowania o udzielenie dotacji.

§ 1. Udziela się dotacji z budżetu Gminy niepublicznym placówkom prowadzonym przez podmioty inne, niż jednostka samorządu terytorialnego.

§ 2. Organ prowadzący niepubliczną placówkę ubiegający się o przyznanie dotacji składa wniosek o przyznanie dotacji do organu dotującego w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 3. W okresie przekazywania dotacji organ prowadzący placówkę, do 10-go dnia każdego miesiąca, dostarcza do organu dotującego pisemną informację o aktualnej liczbie uczniów, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

II. Podstawa obliczania dotacji.

§ 4. W odniesieniu do szkół, przedszkoli i placówek, dla których wysokość dotacji jest uzależniona od kwot przewidzianych w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez jednostkę samorządu terytorialnego, podstawą obliczenia miesięcznej stawki dotacji na jednego ucznia jest informacja o sposobie wyliczenia części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Radomin na dany rok. Dotacje wypłacone w roku bieżącym przed uzyskaniem informacji, według kwot przewidzianych na jednego ucznia w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymanej przez Gminę w roku poprzednim, podlegają korekcie.

§ 5. Niepubliczne przedszkola otrzymują dotację w wysokości 75% ustalonych w budżecie Gminy wydatków bieżących ponoszonych w przedszkolach publicznych prowadzonych przez Gminę w przeliczeniu na jednego ucznia, pomniejszonych o opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za wyżywienie, stanowiące dochody budżetu Gminy, z tym, że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości kwoty przewidzianej na niepełnosprawnego ucznia przedszkola i oddziału przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę. W przypadku braku na terenie Gminy przedszkola publicznego, podstawą do ustalenia wysokości dotacji są wydatki bieżące ponoszone przez gminę najbliższej położoną na prowadzenie przedszkola publicznego.

§ 6. Niepubliczne inne formy wychowania przedszkolnego otrzymują dotację w wysokości 40% ustalonych w budżecie Gminy wydatków bieżących ponoszonych w przedszkolach publicznych prowadzonych przez Gminę w przeliczeniu na jednego ucznia, pomniejszonych o opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za wyżywienie, stanowiące dochody budżetu Gminy, z tym, że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości kwoty przewidzianej na niepełnosprawnego ucznia przedszkolna i oddziału przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę. W przypadku braku na terenie Gminy przedszkola publicznego, podstawą do ustalenia wysokości dotacji są wydatki bieżące ponoszone przez gminę najbliższej położoną na prowadzenie przedszkola i oddziału przedszkolnego.

§ 7. Placówki niepubliczne prowadzące wczesne wspomaganie rozwoju ucznia otrzymują dotację z budżetu Gminy w wysokości kwoty przewidzianej na jedno dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju w części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy.

§ 8. Dla obliczenia podstawy dotacji w miesiącach od stycznia do sierpnia danego roku przyjmuje się liczbę uczniów z dnia 10 stycznia tego roku, a dla obliczenia podstawy dotacji w miesiącach od września do grudnia - z dnia 10 września tego roku.

§ 9. W przypadku zmiany planu wydatków bieżących w szkołach, przedszkolach publicznych i jednostkach obsługujących oświatę w trakcie roku budżetowego, zmianie ulega również kwota dotacji od następnego miesiąca po tej zmianie.

III. Przekazywanie dotacji.

§ 10. Dotacji udziela się na rok kalendarzowy, w 12 częściach, w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca, z tym, że za miesiąc grudzień do 15 grudnia, przelewem na rachunek bankowy dotowanej niepublicznej placówki.

§ 11. Organ prowadzący niepubliczną placówkę sporządza roczne rozliczenie wykorzystania dotacji, według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszej uchwały.

§ 12. Rozliczenie, o którym mowa w § 9 organ prowadzący przekazuje do Gminy, za okres od stycznia do grudnia danego roku do dnia 20 stycznia roku następującego po roku udzielenia dotacji, z zastrzeżeniem § 11.

§ 13. W przypadku zakończenia działalności przez niepubliczną placówkę w trakcie roku budżetowego, rozliczenie otrzymanej dotacji prowadzący złoży w ciągu 30 dni od dnia otrzymania ostatniej dotacji, według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszej uchwały.

§ 14. Organ dotujący ma prawo żądania wyjaśnień i dodatkowych informacji w zakresie złożonych przez niepubliczną placówkę rozliczeń oraz korekt tych rozliczeń.

§ 15. Organ prowadzący niepubliczną placówkę zobowiązany jest otrzymaną dotację wykorzystać do dnia 31 grudnia danego roku budżetowego. Dotacja niewykorzystana w terminie do dnia 31 grudnia danego roku budżetowego podlega zwrotowi do budżetu Gminy w terminie do dnia 31 stycznia roku następnego, na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych

§ 16. W przypadku, gdy termin wykorzystania dotacji jest krótszy niż rok budżetowy, wówczas niewykorzystana część dotacji, podlega zwrotowi w terminie 15 dni po upływie terminu wykorzystania dotacji na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

§ 17. Dotacje udzielone z budżetu Gminy wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości, podlegają zwrotowi do budżetu Gminy na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

IV. Tryb i zakres kontroli prawidłowości wykorzystywania dotacji.

§ 18. Organ dotujący kontroluje prawidłowość wykorzystania dotacji, w szczególności z uwzględnieniem przepisów ustawy.

§ 19. Kontrole, o których mowa w § 16 przeprowadza osoba lub osoby upoważnione na podstawie imiennego upoważnienia Wójta Gminy lub na podstawie upoważnienia osoby upoważnionej przez Wójta Gminy, zwane dalej kontrolującymi.

§ 20. O zamiarze kontroli Wójt Gminy lub osoba przez niego upoważniona informuje organ prowadzący niepubliczną placówkę najpóźniej 3 dni przed rozpoczęciem kontroli.

§ 21. Czynności kontrolne przeprowadza się w kontrolowanej niepublicznej placówce w dniach i godzinach pracy obowiązujących w tej placówce.

§ 22. Podmioty kontrolowane zapewniają kontrolującym warunki niezbędne do sprawnego przeprowadzenia kontroli, a w szczególności:

1) udostępniają pomieszczenie do przeprowadzenia kontroli oraz udostępniają wszelką dokumentację organizacyjną, finansową i dokumentację przebiegu nauczania,

2) udzielają pisemnych informacji i wyjaśnień w terminie wskazanym przez kontrolujących.

§ 23. Kontrolujący mają prawo:

1) wglądu do dokumentacji organizacyjnej, finansowej, przebiegu nauczania,

2) przeprowadzania oględzin obiektów i składników majątkowych sfinansowanych z dotacji,

3) sporządzania kopii wszelkich dokumentów z dokumentacji organizacyjnej, finansowej i przebiegu nauczania.

§ 24. Kontrolujący w związku z przeprowadzeniem kontroli prawidłowości wykorzystania dotacji niepublicznych placówek, mogą przetwarzać dane osobowe uczniów kontrolowanej niepublicznej placówki, a także zatrudnionych w niej osób, jeżeli dotacja jest wykorzystywana na cele wynagrodzeń osobowych.

§ 25. Kontrolujący ustala stan faktyczny na podstawie dowodów zebranych w toku postępowania.

§ 26. Po zakończonych czynnościach kontrolnych kontrolujący zobowiązany jest sporządzić protokół z przeprowadzonych czynności kontrolnych. Protokół należy sporządzić w przynajmniej dwóch egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla kontrolującego i dla kontrolowanej niepublicznej placówki.

§ 27. Protokół z kontroli podpisują kontrolujący i organ prowadzący niepubliczną placówkę lub osoba przez niego upoważniona w miejscu ustalonym dwustronnie, w siedzibie kontrolowanej placówki lub w Urzędzie Gminy. Czas i miejsce przekazania protokołu ustalają strony w formie ustnej lub pisemnej.

§ 28. W razie odmowy podpisania protokołu przez organ prowadzący niepubliczną placówkę lub osobę przez niego upoważnioną kontrolujący odnotowują ten fakt w protokole.

§ 29. Odmowa podpisania protokołu nie wstrzymuje działań pokontrolnych oraz dochodzenia zwrotu dotacji w trybie wskazanym ustawą o finansach publicznych.

§ 30. W terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu organ prowadzący niepubliczną placówkę lub osoba przez niego upoważniona ma prawo zgłaszania kontrolującemu, pisemnych umotywowanych zastrzeżeń, co do ustaleń zawartych w protokole z kontroli.

§ 31. Kontrolujący analizują zgłoszone zastrzeżenia i w razie potrzeby podejmują dodatkowe czynności kontrolne.

§ 32. Do dodatkowych czynności kontrolnych stosuje się odpowiednio § 18, § 19, § 20, § 21, § 22, § 23 niniejszej uchwały.

§ 33. Jeżeli kontrolujący stwierdzi zasadność zastrzeżeń, uzupełnia protokół kontroli o stosowny tekst w brzmieniu:

- 1) "ustalenia na str.... skreśla się"
- 2) "uzupełnienie do str.... protokołu kontroli"
- 3) "treść ustaleń na str.... otrzymuje brzmienie"

§ 34. W razie uwzględnienia zastrzeżeń w całości lub w części, kontrolujący przekazują organowi prowadzącemu niepubliczną placówkę lub osobie upoważnionej swoje stanowisko w terminie 7 dni od dnia otrzymania zastrzeżeń. W uzasadnionych przypadkach, wymagających szczegółowej analizy, termin ten może zostać wydłużony, o czym kontrolujący zawiadamia organ prowadzący niepubliczną placówkę lub osobę przez niego upoważnioną.

§ 35. Organ prowadzący niepubliczną placówkę lub osoba przez niego upoważniona ma prawo do odwołania od wymienionego w § 32 stanowiska kontrolujących. Odwołanie składa się do Wójta Gminy w terminie 7 dni liczonych od dnia otrzymania stanowiska kontrolującego.

§ 36. Po analizie dokumentów Wójt Gminy ostatecznie rozstrzyga w sprawie będącej przedmiotem odwołania i swoje stanowisko przekazuje organowi prowadzącemu niepubliczną placówkę lub osobie przez niego upoważnionej w terminie 7 dni liczonych od dnia wpływu odwołania. W uzasadnionych przypadkach, wymagających szczegółowej analizy, termin ten może zostać wydłużony, o czym Wójt Gminy zawiadamia organ prowadzący niepubliczną placówkę lub osobę przez niego upoważnioną.

§ 37. Po zajęciu stanowiska przez Wójta Gminy kontrolujący opracowują protokół ostateczny z kontroli i przekazują go organowi prowadzącemu niepubliczną placówkę lub osobie przez niego upoważnionej.

§ 38. Odmowa podpisania protokołu nie wstrzymuje działań pokontrolnych oraz dochodzenia zwrotu dotacji w trybie wskazanym ustawą o finansach publicznych.

§ 39. Po podpisaniu przez kontrolujących i przez organ prowadzący niepubliczną placówkę lub osobę przez niego upoważnioną protokołu, lub po upływie terminu do podpisania protokołu, kontrolujący niezwłocznie opracowują projekt wystąpień pokontrolnych. Wystąpień pokontrolnych nie sporządza się w przypadku braku stwierdzonych nieprawidłowości w kontrolowanych placówkach.

§ 40. Wystąpienia pokontrolne zawierają ocenę kontrolowanej działalności, a w razie stwierdzenia działań niezgodnych z prawem, nieefektywnych, nieoszczędnych i nieterminowych - ich wykaz ze wskazaniem naruszonych norm i standardów, uwagi i wnioski w sprawie ich usunięcia oraz termin odpowiedzi na wystąpienia pokontrolne.

§ 41. Wystąpienia pokontrolne podpisuje Wójt Gminy Radomin.

§ 42. W przypadkach udaremniania, utrudniania przez niepubliczne placówki lub organ prowadzący niepubliczne placówki lub osobę przez niego upoważnioną czynności kontrolnych, organ dotujący wzywa pisemnie organ prowadzący niepubliczną placówkę lub osobę przez niego upoważnioną do zaprzestania tych działań w terminie 3 dni liczonych od dnia doręczenia wezwania.

§ 43. Po upływie terminu wskazanego w § 41 organ dotujący wstrzymuje przekazywanie niepublicznym placówkom dotacji do dnia umożliwienia przeprowadzenia czynności kontrolnych.

.....
(pieczęć placówki)

WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI NA ROK.....

1. Osoba prowadząca placówkę: osoba prawna/osoba fizyczna

.....
.....

2. Pełna nazwa, adres i typ placówki:

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

Dane kontaktowe (numer telefonu, adres e-mail):

.....

Dyrektor:

3. Nazwa banku, numer i posiadacz rachunku bankowego, na który należy przekazać dotację:

.....
.....

4. Data i numer wpisu do ewidencji placówek niepublicznych prowadzonej przez Wójta Gminy Radomin:

.....

5. Planowana średniomiesięczna liczba uczniów w okresie:

1) Od stycznia do sierpnia ogółem:....., w tym:

a) z innych gmin:.....

b) niepełnosprawnych:

w tym: niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących

- z niepełnosprawnością ruchową w tym z afazją,
z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, umiarkowanym,
znacznym lub głębokim:

w tym: z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem w tym

z zespołem aspergera:

c) objętych wczesnym wspomaganie rozwoju:

2) Od września do grudnia ogółem:....., w tym:

a) z innych gmin:.....

b) niepełnosprawnych:

w tym: niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących

- z niepełnosprawnością ruchową w tym z afazją,
z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, umiarkowanym,
znacznym lub głębokim:

w tym: z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem w tym
z zespołem aspergera:

c) objętych wczesnym wspomaganie rozwoju:

Oświadczam, że wszystkie informacje zawarte we wniosku są zgodne ze stanem faktycznym.

Jednocześnie zobowiązuję się do bieżącego informowania organu dotującego o zmianach liczby uczniów, nazwy i numeru rachunku bankowego, nazwy, adresu prowadzonej jednostki oświatowej oraz nazwy i adresu organu prowadzącego, a także o zaprzestaniu prowadzenia jednostki oświatowej oraz rocznego rozliczenia otrzymanej dotacji zgodnie z uchwałą Rady Gminy Radomin.

Oświadczam, że znane są mi przepisy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, o których mowa w ustawie z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2005 r., Nr 14, poz. 114 z późn. zm.).

Oświadczam, że w jednostce oświatowej zostały zapewnione bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty i przepisach wykonawczych do tej ustawy.

.....
(miejscowość, data)

.....
(czytelny podpis, pieczęć)

Pouczenie:

- 1) Wniosek powinien być wypełniony czytelnie i zawierać dane zgodne z wpisem do ewidencji.
- 2) W przypadku podpisania wniosku przez osobę, która nie jest organem prowadzącym placówkę, do wniosku powinno być dołączone upoważnienie organu prowadzącego do podpisania wniosku w jego imieniu..
- 3) W przypadku prowadzenia kilku typów placówek wniosek należy wypełnić dla każdego typu placówki osobno.

.....
(pieczęć jednostki)

INFORMACJA MIESIĘCZNA O AKTUALNEJ LICZBIE UCZNIÓW
według stanu na 1 dzień miesiąca roku

1. Osoba prowadząca placówkę: osoba prawna/osoba fizyczna

.....
.....

2. Pełna nazwa, adres i typ placówki:

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

3. Imię i Nazwisko osoby reprezentującej/cych organ prowadzący

.....

4. Informacje o liczbie uczniów:

Faktyczna liczba uczniów w przedszkolach, innych formach wychowania przedszkolnego, oddziałach przedszkolnych "0", szkołach podstawowych, gimnazjach:

LICZBA UCZNIÓW	OGÓLEM	w tym: uczniów niepełnosprawnych z orzeczeniami do kształcenia specjalnego, o których mowa w ustawie o systemie oświaty i przepisów wykonawczych									RAZEM	
		slaboslyszący	nieslyszący	slabowidzjący	niewidomi	z niepełnosprawnością uchowową w tym z aliazją	upośledzeni umysłowo w stopniu lekkim	upośledzeni umysłowo w stopniu umiarkowanym lub znacznym	upośledzeni umysłowo w stopniu głębokim	z niepełnosprawnością sprężoną		z autyzmem, w tym z zespołem aspergera
a) dzieci w przedszkolu / innej formie wychowania przedszkolonego												
- w tym dzieci młodsze niż 2,5 roku												
b) dzieci w oddziale przedszkolnym "0"												
c) uczniów w klasie I												
d) uczniów w klasie II												
e) uczniów w klasie III												
f) uczniów w klasie IV*												
g) uczniów w klasie VI*												
h) uczniów w klasie VI*												
RAZEM:												

* nie dotyczy gimnazjum

Liczba uczniów objętych wczesnym wspomaganie rozwoju (posiadających opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju wydane na podstawie ustawy o systemie oświaty i przepisów wykonawczych).....

Dane o liczbie uczniów według roczników i według gminy zamieszkania:

Rok urodzenia uczniów	Liczba uczniów	W tym liczba uczniów zamieszkałych na terenie innych gmin		Gmina właściwa wg miejsca zamieszkania
		ogółem	z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego	

Oświadczam, że wszystkie informacje zawarte we wniosku są zgodne ze stanem faktycznym.

Jednocześnie zobowiązuję się do bieżącego informowania organu dotującego o zmianach liczby uczniów, nazwy i numeru rachunku bankowego, nazwy, adresu prowadzonej jednostki oświatowej oraz nazwy i adresu organu prowadzącego, a także o zaprzestaniu prowadzenia jednostki oświatowej oraz rocznego rozliczenia otrzymanej dotacji zgodnie z uchwałą Rady Gminy Radomin.

Oświadczam, że w jednostce oświatowej zostały zapewnione bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty i przepisach wykonawczych do tej ustawy.

.....
(miejsowość, data)

.....
(czytelny podpis, pieczęć)

Pouczenie:

- 1) Wniosek powinien być wypełniony czytelnie i zawierać dane zgodne z wpisem do ewidencji.
- 2) W przypadku podpisania wniosku przez osobę, która nie jest organem prowadzącym placówkę, do wniosku powinno być dołączone upoważnienie organu prowadzącego do podpisania wniosku w jego imieniu..
- 3) W przypadku prowadzenia kilku typów placówek wniosek należy wypełnić dla każdego typu placówki osobno.

.....
(pieczęć placówki)

ROCZNE ROZLICZENIE PRZEKAZANEJ DOTACJI Z BUDŻETU GMINY W ROKU

1. Osoba prowadząca placówkę: osoba prawna/osoba fizyczna

.....
.....

2. Pełna nazwa, adres i typ placówki:

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

3. Imię i Nazwisko osoby reprezentującej/cych organ prowadzący, numer telefonu

.....

m-c	Liczba uczniów faktycznie uczęszczających do placówki:				Kwota należnej dotacji w zł	Kwota udzielonej dotacji w zł	Nadpłata/ Niedopłata
	ogółem	w tym spoza Gminy Radomin	w tym niepełnosprawnych	w tym objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju			
I							
II							
III							
IV							
V							
VI							
VII							
VIII							
IX							
X							
XI							
XII							
Razem:							

Kwota dotacji przypadającej na jednego ucznia zł

Kwota przypadająca na ucznia objętego wczesnym wspomaganie rozwoju zł

Kwota dotacji przypadająca na ucznia niepełnosprawnego w roku, wg kategorii wagizł

Wyszczególnienie wydatków sfinansowanych środkami z dotacji w roku rozliczeniowym

Poz.	Rodzaj wydatku	Kwota
1	Wydatki na wynagrodzenia osoby fizycznej prowadzącej szkołę, przedszkole, inną formę wychowania przedszkolnego lub placówkę	
2	Wydatki na wynagrodzenia kadry pedagogicznej	
3	Wydatki na wynagrodzenia obsługi i administracji placówki	
4	Wydatki związane na realizację zadań organu prowadzącego, o których mowa w art. 5 ust. 7 ustawy o systemie oświaty	
5	Wydatki na zakup książek i innych zbiorów bibliotecznych	
6	Wydatki na zakup środków dydaktycznych służących procesowi dydaktyczno-wychowawczemu	
7	Wydatki na zakup sprzętu sportowego i rekreacyjnego	
8	Wydatki na zakup mebli	
9	Wydatki na zakup pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych o wartości nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości, w momencie oddania do użytkowania	
10	Inne wydatki	
RAZEM:		

Wydatki bieżące poniesione w ramach otrzymanej dotacji ogółem:zł

Kwota niewykorzystanej dotacji: zł

Oświadczam, że wszystkie informacje zawarte we wniosku są zgodne ze stanem faktycznym.

Oświadczam, że znane są mi przepisy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, o których mowa w ustawie z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2005 r., Nr 14, poz. 114 z późn. zm.).

Oświadczam, że kwoty wydatków wykazane w rozliczeniu są zgodne z ewidencją księgową.

.....
(miejscowość, data)

.....
(czytelny podpis, pieczęć)

Pouczenie:

- 1) W przypadku podpisania wniosku przez osobę, która nie jest organem prowadzącym placówkę, do wniosku powinno być dołączone upoważnienie organu prowadzącego do podpisania wniosku w jego imieniu.
- 2) W przypadku prowadzenia kilku typów placówek wniosek należy wypełnić dla każdego typu placówki osobno.