

**UCHWAŁA NR XXVI/188/2018
RADY GMINY TARNAWATKA**

z dnia 14 lutego 2018 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych podmiotów oświatowych oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystywania

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym. (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1875 z późn. zm.) oraz na podstawie art. 38 ust. 1 i art. 39 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2203) – Rada Gminy Tarnawatka uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwała ustala tryb udzielania i rozliczania dotacji oraz tryb przeprowadzania kontroli ich pobrania i wykorzystania dla niepublicznych podmiotów, prowadzonych przez osoby prawne inne niż Gmina Tarnawatka lub osoby fizyczne prowadzących:

- 1) przedszkola;
- 2) oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych;
- 3) szkoły realizujące obowiązek szkolny lub obowiązek nauki.

§ 2. 1. W celu uzyskania prawa do dotacji organy prowadzące niepubliczne przedszkola, oddziały przedszkolne przy szkołach podstawowych, szkoły składają Wójtowi Gminy Tarnawatka odrębne wnioski o udzielenie dotacji dla każdego prowadzonego przez siebie podmiotu oświatowego, o którym mowa w § 1, zawierające informacje o planowanej liczbie: dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów, uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych - nie później, niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.

2. Obowiązkowi, o którym mowa w ust. 1, nie stosuje się do niepublicznych przedszkoli – w roku, w którym dotacja została przyznana w drodze otwartego konkursu ofert.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 zawiera planowaną liczbę uczniów z podziałem na dwa okresy roku udzielenia dotacji tj.:

- 1) styczeń – sierpień,
- 2) wrzesień – grudzień.

4. Wzór wniosku, zawierający zakres danych, określa załącznik nr 1 do uchwały.

§ 3. 1. Organ prowadzący dotowane podmioty oświatowe składa w terminie do 10 dnia każdego miesiąca Wójtowi Gminy Tarnawatka informację o faktycznej liczbie: dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów, uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych w szkole, przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej - według stanu na pierwszy dzień danego miesiąca, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Informację o liczbie uczniów, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych lub wychowanków, którzy zostali przyjęci lub odeszli z dotowanego podmiotu oświatowego po pierwszym dniu danego miesiąca, którego dotyczyła informacja, składa się wraz z taką informacją w miesiącu następnym – z podaniem liczby dni pozostawania uczniem lub wychowankiem, dzieckiem objętym wczesnym wspomaganie rozwoju lub uczestnikiem zajęć rewalidacyjno-wychowawczych w ubiegłym miesiącu.

3. Wzór informacji o której mowa w ust. 2, określa załącznik nr 2 do uchwały.

4. Niepubliczne szkoły o których mowa § 1 pkt 3 otrzymują, od 01 stycznia 2018 roku, na każdego ucznia dotację z budżetu gminy w wysokości 120% kwoty przewidzianej na takiego ucznia w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez gminę Tarnawatka.

§ 4. 1. Organy prowadzące dotowane podmioty oświatowe, o których mowa w § 1 są obowiązane sporządzać i przekazywać Wójtowi Gminy Tarnawatka pisemne rozliczenie przyznanej dotacji za poszczególne podmioty oświatowe, o których mowa w § 1, za okres od stycznia do grudnia roku, w którym udzielono dotacji – w terminie do 20 stycznia roku następnego.

2. Organy prowadzące podmioty oświatowe, które kończą swoją działalność w trakcie trwania roku budżetowego składają, w terminie do 15 dnia następującego po terminie zakończenia działalności, pisemne rozliczenie z wykorzystania otrzymanej dotacji, za okres od początku roku budżetowego do dnia zakończenia działalności.

3. Wzór rozliczenia dotacji, zawierający zakres danych podawanych w rozliczeniu za rok 2018, stanowi załącznik nr 3 do uchwały.

4. Wzór rozliczenia dotacji, zawierający zakres danych - obowiązujący od 1 stycznia 2019 r. - stanowi załącznik nr 4 do uchwały.

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

6. Poprawnie sporządzone roczne rozliczenie z wykorzystania dotacji podlega zatwierdzeniu przez organ dotujący w terminie 30 dni od dnia wpływu rozliczenia.

§ 5. 1. Organowi dotującemu przysługuje prawo kontroli prawidłowości pobrania dotacji oraz prawidłowości wykorzystania dotacji, przez podmioty oświatowe, o których mowa w § 1.

2. Kontrolę przeprowadzają pracownicy Urzędu Gminy Tarnawatka na podstawie imiennego upoważnienia Wójta Gminy Tarnawatka po okazaniu tego upoważnienia i legitymacji służbowej bądź innego dokumentu potwierdzającego tożsamość.

3. Upoważnienie zawiera:

- 1) oznaczenie organu, datę i miejsce wystawienia;
- 2) wskazanie podstawy prawnej kontroli;
- 3) imiona i nazwiska upoważnionych pracowników;
- 4) określenie nazwy kontrolowanego podmiotu oświatowego i organu go prowadzącego;
- 5) datę rozpoczęcia i przewidywany termin zakończenia kontroli;
- 6) podpis osoby udzielającej upoważnienia z podaniem zajmowanego stanowiska i funkcji.

4. O zamiarze przeprowadzenia kontroli, kontrolujący zawiadamia kontrolowany podmiot oświatowy pisemnie - nie później niż na 3 dni przed terminem rozpoczęcia kontroli.

5. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie podmiotu kontrolowanego w dniach i godzinach pracy obowiązujących w podmiocie kontrolowanym oraz w obecności jego pracowników z zastrzeżeniem ust. 6, a w uzasadnionych przypadkach - w dniach i godzinach ustalonych pomiędzy kontrolującymi a osobami reprezentującymi podmioty kontrolowane.

6. W uzasadnionych przypadkach czynności kontrolne mogą być przeprowadzone w siedzibie Urzędu Gminy Tarnawatka w szczególności gdy:

- 1) podmiot oświatowy zakończył swoją działalność;
- 2) przedmiot kontroli obejmuje okres nie dłuższy niż 1 rok budżetowy.

7. W przypadku nieposiadania dokumentów, objętych kontrolą, w siedzibie kontrolowanego podmiotu oświatowego, organ prowadzący zobowiązany jest dostarczyć i udostępnić kontrolującym dokumenty, w terminie uzgodnionym z kontrolującym - nie później jednak niż w terminie 14 dni od otrzymania pisemnego wezwania o okazanie dokumentów podlegających kontroli.

8. Organ prowadzący podmiot oświatowy, o którym mowa w § 1 zapewnia kontrolującemu warunki niezbędne do sprawnego przeprowadzenia kontroli, w tym:

- 1) udostępnia pomieszczenie do przeprowadzenia kontroli oraz udostępnia dokumentację:
 - a) przebiegu nauczania,
 - b) organizacyjną a w szczególności statut,
 - c) finansową, w szczególności księgi rachunkowe, dokumenty źródłowe opatrzone adnotacją o dacie i kwocie wykorzystanej dotacji wraz z dowodem zapłaty;

- 2) w razie potrzeby kontrolujący mogą występować do organu prowadzącego kontrolowany podmiot lub do jego dyrektora o udzielanie wyjaśnień, sporządzanie obliczeń i zestawień w zakresie pobrania i wykorzystania dotacji.
9. Kontrolujący mają prawo dokonywania odpisów i kserokopii kontrolowanej dokumentacji, służące dokumentowaniu stwierdzonych nieprawidłowości.
10. Kserokopie służące jako załączniki do protokołu kontroli powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osoby reprezentujące kontrolowane jednostki oświatowe.
11. Dokumenty okazane przez kontrolowanego i sprawdzane podczas kontroli podlegają parafowaniu przez kontrolujących.
12. W ramach kompetencji przysługujących stronie kontrolującej posiada ona prawo wstępu do obiektów i pomieszczeń kontrolowanego a także przeprowadzenia oględzin obiektów i składników majątkowych podmiotu oświatowego.
- § 6. 1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół kontroli w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, który podpisują kontrolujący i przedstawiciele kontrolowanego podmiotu oświatowego: osoba prowadząca lub reprezentująca organ prowadzący oraz dyrektor kontrolowanego podmiotu.
2. Protokół kontroli powinien zawierać:
- 1) nazwę kontrolowanego podmiotu w pełnym brzmieniu i jej adres,
 - 2) wskazanie organu prowadzącego,
 - 3) imiona, nazwiska i stanowiska służbowe osób przeprowadzających kontrolę,
 - 4) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli,
 - 5) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą,
 - 6) imię i nazwisko osoby reprezentującej kontrolowany podmiot (dyrektora) i osoby pełniącej funkcję głównego księgowego,
 - 7) opis dokonanych ustaleń faktycznych,
 - 8) opis stwierdzonych nieprawidłowości z uwzględnieniem ich przyczyn i skutków,
 - 9) opis dokumentacji dotyczącej przeprowadzonych dowodów,
 - 10) informację o sporządzonych załącznikach stanowiących dowody w stosunku do ustaleń protokołu kontroli,
 - 11) informację o powiadomieniu przedstawiciela kontrolowanego podmiotu i organu prowadzącego o przysługującym im prawie odmowy podpisania protokołu i złożenia pisemnych wyjaśnień, co do przyczyny tej odmowy,
 - 12) dane o liczbie egzemplarzy protokołu oraz informację o doręczeniu jednego egzemplarza kontrolowanemu,
 - 13) podpisy osób kontrolujących oraz przedstawiciela kontrolowanego i osoby prowadzącej lub osoby reprezentującej organ prowadzący.
3. Przed podpisaniem protokołu kontroli jednostce kontrolowanej przysługuje prawo zgłoszenia w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania protokołu umotywowanych zastrzeżeń, co do ustaleń zawartych w protokole kontroli.
4. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 3 kontrolujący jest zobowiązany dokonać ich analizy, a w razie konieczności podjąć dodatkowe czynności kontrolne. W przypadku uznania zasadności zastrzeżeń kontrolujący dokonuje zmiany lub uzupełnienia protokołu kontroli.
5. W razie nie uwzględnienia zastrzeżeń w całości lub w części, zawiadamia pisemnie kontrolowany podmiot o wyniku tego rozpatrzenia w terminie 14 dni od dnia ich wpływu.
6. Jeżeli osoba reprezentująca lub prowadząca kontrolowany podmiot odmawia podpisania protokołu – protokół podpisują jedynie osoby kontrolujące, czyniąc w nim adnotację o odmowie podpisania protokołu oraz dołączają pisemne wyjaśnienie przyczyn odmowy podpisu.
7. Odmowa podpisania protokołu nie wstrzymuje wydania wniosków pokontrolnych oraz dochodzenia zwrotu dotacji w trybie określonym w odrębnych przepisach.

§ 7. 1. W przypadku stwierdzenia, w trakcie kontroli, nieprawidłowości mających wpływ na prawo do dotacji lub na wysokość dotacji, przysługującej kontrolowanemu podmiotowi, Wójt Gminy Tarnawatka w terminie 14 dni od dnia podpisania protokołu albo od dnia wpływu wyjaśnień lub zastrzeżeń, o których mowa w § 6 ust. 3, kieruje do kontrolowanego podmiotu wystąpienie pokontrolne wzywające do zwrotu całości lub części przekazanej dotacji.

2. Wystąpienia pokontrolnego nie kieruje się, jeżeli Wójt Gminy Tarnawatka uwzględni wyjaśnienia lub zastrzeżenia, o których mowa w § 6 ust. 3.

3. Podmioty kontrolowane w terminie 14 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego zawiadamiają Wójta Gminy Tarnawatka o realizacji wniosków zawartych w wystąpieniu pokontrolnym.

§ 8. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Tarnawatka.

§ 9. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubelskiego.

§ 10. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Przewodnicząca Rady Gminy


Kazimiera Mańdziuk

(pieczęć organu prowadzącego)

Załącznik nr 1
do uchwały nr XXVI/188/2018
Rady Gminy Tarnawatka
z dnia 14 lutego 2018 roku

Termin złożenia do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy

Wójt Gminy Tarnawatka

Wniosek o udzielenie dotacji oświatowej na 20... rok
Przedszkole / Oddział Przedszkolny / Szkoła Podstawowa*

☐ okres styczeń-sierpień**

☐ okres wrzesień-grudzień**

1. Nazwa i adres wnioskodawcy:
2. Dane podmiotu oświatowego:
 - a) nazwa
 - b) typ, rodzaj podmiotu oświatowego
 - c) adres i numery telefonów jednostki oświatowej
3. Numer i data zaświadczenia o wpisie do ewidencji podmiotów oświatowych niepublicznych,
4. Nazwa banku i numer rachunku bankowego dotowanego podmiotu oświatowego lub zespołu podmiotów oświatowych
numer rachunku:

[illegible]

5. Planowana liczba uczniów w tym:

Uczniowie	Liczba uczniów	Waga przeliczeniowa stosowana dla tego ucznia w dniu składania wniosku ***
Objęci wczesnym wspomaganie rozwoju		
Uczestnicy zajęć rewalidacyjno-wychowawczych		
Inni uczniowie spełniający przesłankę zwiększającą dotację naliczaną według subwencji oświatowej		
Niebędący mieszkańcami gminy Tarnawatka		

Zobowiązuję się do comiesięcznego składania informacji o aktualnej liczbie uczniów lub wychowanków.

(miejscowość, data)

(pieczęćka imienna i czytelny podpis osoby prowadzącej
dotowaną jednostkę)

-
- * niepotrzebne skreślić
 - ** zaznaczyć właściwy przedział czasowy
 - *** wskazać wagę przeliczeniową na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie sposobu podziału części oświatowej subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego obowiązującego na dany rok budżetowy, w którym składany jest niniejszy wniosek

PRZEWODNICZĄCA
RĄDY GMINY

Kazimiera Mańdziuk

.....
(miejscowość, data)
.....
(pieczęć organu prowadzącego)

Załącznik nr 2
do uchwały nr XXVI/188/2018
Rady Gminy Tarnawatka
z dnia 14 lutego 2018 roku

Termin złożenia do 10-go dnia każdego miesiąca

Wójt Gminy Tarnawatka

**Informacja miesięczna o aktualnej liczbie uczniów
według stanu na pierwszy dzień miesiąca 20.... roku**

Przedszkole / Oddział Przedszkolny / Szkoła Podstawowa *

1. Nazwa podmiot oświatowego:

2. Nazwa banku i numer rachunku bankowego (wypełniamy w przypadku gdy uległ on zmianie względem numeru rachunku podanego uprzednio w załączniku nr 1)

[illegible]

3. Aktualna informacja o liczbie wszystkich uczniów w miesiącu, w którym składana jest niniejsza informacja

L.p.	Imię i nazwisko	Klasa	PESEL	Adres miejsca zamieszkania

4. Uczniowie posiadający opinię lub orzeczenie wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną:

L.p.	Imię i nazwisko	Klasa	Nr orzeczenia lub opinii	Data wydania orzeczenia / opinii	Podmiot wydający orzeczenie / opinię	Waga przeliczeniowa ** stosowana w przypadku spełnienia przesłanki zwiększającej dotację naliczaną według subwencji oświatowej

(miejscowość, data)

(pieczęćka imienna i czytelny podpis osoby fizycznej lub przedstawiciela osoby prawnej prowadzącej dotowaną jednostkę)

* niepotrzebne skreślić

* wskazać wagę przeliczeniową na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie sposobu podziału części oświatowej subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego obowiązującego na dany rok budżetowy, w którym składany jest niniejszy wniosek

PRZEWODNICZĄCA
RADY GMINY
Kazimiera Mańdziuk

.....
(miejscowość, data)

Załącznik nr 3
do uchwały nr XXVI/188/2018
Rady Gminy Tarnawatka
z dnia 14 lutego 2018 roku

.....
(pieczęć organu prowadzącego)

Termin złożenia:

- 20 dni po zakończeniu roku,
- 15 dni od zakończenia działalności.

Wójt Gminy Tarnawatka

Rozliczenie dotacji oświatowej otrzymanej z budżetu Gminy Tarnawatka

Przedszkole / Oddział Przedszkolny / Szkoła Podstawowa *

1. Nazwa i adres dotowanej szkoły, przedszkola, szkoły w której zorganizowano oddziały przedszkolne
.....
.....
2. Okres rozliczeniowy od do ... 20... r.
3. Kwota dotacji (narastająco od początku roku do końca okresu sprawozdawczego) otrzymana:
zł; wykorzystana: zł; podlegająca zwrotowi: zł.
4. Faktyczna liczba uczniów dotowanej szkoły, przedszkola, szkoły w której zorganizowano oddziały przedszkolne (należy podać za każdy miesiąc osobno):

Miesiąc	Liczba ogółem	w tym		
		Liczba uczniów niepełnosprawnych	Liczba uczestników zajęć rewalid. - wychow.	Liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju
Styczeń				
Luty				
Marzec				
Kwiecień				
Maj				
Czerwiec				
Lipiec				
Sierpień				
Wrzesień				
Październik				
Listopad				
Grudzień				
RAZEM				

5. Faktyczna liczba uczniów przedszkola oraz uczniów oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych spoza terenu gminy Tarnawatka - niebędących uczniami niepełnosprawnymi i uczniami obowiązkowego wychowania przedszkolnego („zerówki”).

Miesiąc	Liczba ogółem	w tym liczba i nazwa gminy, z terenu której pochodzą dzieci
Styczeń		
Luty		
Marzec		
Kwiecień		
Maj		
Czerwiec		
Lipiec		
Sierpień		
Wrzesień		
Październik		
Listopad		
Grudzień		

6. Zestawienie wydatków dotowanej jednostki sfinansowanych z dotacji w okresie rozliczeniowym:

Lp.	Rodzaj wydatku	Kwota wydatku
1.	Wynagrodzenia nauczycieli i dyrekcji oraz ich liczba w poszczególnych miesiącach	
2.	Wynagrodzenia pozostałych pracowników wychowawczo-opiekuńczych oraz obsługi organizacyjno-finansowej i ich liczba w poszczególnych miesiącach	
3.	Pochodne od wynagrodzeń, nieujęte w punktach 1-2	
4.	Zakup materiałów i wyposażenia	
5.	Opłaty za media	
6.	Zakup pomocy dydaktycznych	
7.	Zakup usług	
8.	Wynajem pomieszczeń	
9.	Pozostałe wydatki bieżące – wymienić, jakie:	
10.	Zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, o których mowa w art. 35 ust. 1 pkt 2) ustawy o finansowaniu zadań oświatowych	
11.	Wynagrodzenie osoby fizycznej prowadzącej dotowany podmiot za pełnienie funkcji dyrektora podmiotu oświatowego - podanie kwot w poszczególnych miesiącach	
12.	Inne rodzaje (podać jakie)	
RAZEM:		

.....
Imię i nazwisko osoby
sporządzającej sprawozdania

.....
(pieczętka imienna i czytelny podpis osoby
fizycznej lub osoby reprezentującej osobę
prawną – organu prowadzącego)

Telefon:

Faks:

Adres e-mail:

7. Adnotacje urzędowe (zatwierdzenie poprawnie wypełnionego sprawozdania):

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

.....
Miejscowość, data

.....
podpis i pieczętka upoważnionego
pracownika organu dotującego

* niepotrzebne skreślić

PRZEWODNICZĄCA
RADY GMINY
Kazimiera Mańdziuk
Kazimiera Mańdziuk

.....
(miejscowość, data)

Załącznik nr 4
do uchwały nr XXVI/188/2018
Rady Gminy Tarnawatka
z dnia 14 lutego 2018 rok

.....
(pieczęć organu prowadzącego)

Obowiązuje od 01.01.2019 r.

Termin złożenia:

- 20 dni po zakończeniu roku,
- 15 dni od zakończenia działalności.

Wójt Gminy Tarnawatka
Rozliczenie dotacji oświatowej otrzymanej z budżetu Gminy Tarnawatka

Przedszkole / Oddział Przedszkolny / Szkoła Podstawowa *

1. Nazwa i adres dotowanej szkoły, przedszkola, szkoły w której zorganizowano oddziały przedszkolne:
2. Rozliczenie za okres:
 - a) od r. do r.,
 - b) za rok.
3. Kwota dotacji (od początku roku do końca okresu sprawozdawczego) otrzymana na uczniów pełnosprawnych: zł; wykorzystana: zł.
4. Kwota dotacji na kształcenie specjalne, otrzymana: zł; wykorzystana: zł.
5. Faktyczna liczba uczniów dotowanej szkoły, przedszkola, szkoły w której zorganizowano oddziały przedszkolne (należy podać za każdy miesiąc osobno):

Miesiąc	Liczba ogółem	w tym		
		Liczba uczniów niepełnosprawnych	Liczba uczestników zajęć rewalid.-wychow.	Liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju
Styczeń				
Luty				
Marzec				
Kwiecień				
Maj				
Czerwiec				
Lipiec				
Sierpień				
Wrzesień				
Październik				
Listopad				
Grudzień				
RAZEM				

6. Faktyczna liczba uczniów przedszkola oraz uczniów oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych spoza terenu gminy Tarnawatka - niebędących uczniami niepełnosprawnymi i uczniami obowiązkowego wychowania przedszkolnego („zerówki”).

Miesiąc	Liczba ogółem	w tym liczba i nazwa gminy, z terenu której pochodzą dzieci
Styczeń		
Luty		
Marzec		
Kwiecień		
Maj		
Czerwiec		
Lipiec		
Sierpień		
Wrzesień		
Październik		
Listopad		
Grudzień		

7. Zestawienie wydatków dotowanej jednostki sfinansowanych z dotacji w okresie rozliczeniowym:

Lp.	Rodzaj wydatku	Kwota wydatku
1.	Wynagrodzenia nauczycieli i dyrekcji oraz ich liczba w poszczególnych miesiącach	
2.	Wynagrodzenia pozostałych pracowników wychowawczo-opiekuńczych oraz obsługi organizacyjno-finansowej i ich liczba w poszczególnych miesiącach	
3.	Pochodne od wynagrodzeń, nieuwjęte w punktach 1-2	
4.	Zakup materiałów i wyposażenia	
5.	Opłaty za media	
6.	Zakup pomocy dydaktycznych	
7.	Zakup usług	
8.	Wynajem pomieszczeń	
9.	Pozostałe wydatki bieżące – wymienić, jakie:	
10.	Zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, o których mowa w art. 35 ust. 1 pkt 2) ustawy o finansowaniu zadań oświatowych	
11.	Wynagrodzenie osoby fizycznej prowadzącej dotowany podmiot za pełnienie funkcji dyrektora podmiotu oświatowego - podanie kwot w poszczególnych miesiącach	
12.	Limit wydatków na kształcenie specjalne, wyliczony zgodnie z art. 35 ust. 5 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych	
13.	Faktyczne wydatki pokryte z dotacji na kształcenie specjalne	
RAZEM:		

.....
Imię i nazwisko osoby
sporządzającej sprawozdania

.....
(pieczęć imienna i czytelny podpis osoby
fizycznej lub osoby reprezentującej osobę
prawną – organu prowadzącego)

Telefon:

Faks:

Adres e-mail:

8. Adnotacje urzędowe (zatwierdzenie poprawnie wypełnionego sprawozdania):

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

.....
Miejscowość, data

.....
podpis i pieczęć upoważnionego
pracownika organu dotującego

PRZEWODNICZĄCA
RADY GMINY
K. Mandziuk
Kasimiera Mandziuk

