

**Uchwała Nr XXXIX/228/16**  
**Rady Miejskiej w Kunowie**  
**z dnia 15 grudnia 2016 r.**

**w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych jednostek oświatowych oraz zakresu i trybu 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 (Dz. U. z 2016 r., poz. 446) oraz art. 80 ust. 4 i art. 90 ust. 4 oraz w związku z art. 80 ust. 5d ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 r. poz. 1943) – Rada Miejska w Kunowie uchwala, co następuje:

**§ 1.**

Uchwała określa tryb udzielania i rozliczania dotacji oraz zakres i tryb kontroli ich wykorzystania dla prowadzonych przez osoby prawne inne niż Gmina Kunów lub osoby fizyczne publicznych:

- 1) oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych;
- 2) szkół realizujących obowiązek szkolny lub obowiązek nauki
- 3) szkół prowadzących zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze;
- 4) szkół realizujących wczesne wspomaganie rozwoju dziecka.

**§ 2.**

1. Publiczne szkoły podstawowe, w których zorganizowano oddział przedszkolny otrzymują na każdego ucznia tego oddziału przedszkolnego z budżetu gminy Kunów dotację w wysokości równej podstawowej kwocie dotacji dla szkół podstawowych, w których zorganizowano oddział przedszkolny, ogłaszanej w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Kunów.
2. Dotacja na niepełnosprawnego ucznia oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej otrzymywana z budżetu gminy Kunów, nie może być niższa niż kwota przewidziana na ucznia niepełnosprawnego oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej w części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy Kunów.
3. Publiczne szkoły, w których jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, otrzymują na każdego ucznia dotację z budżetu gminy Kunów w wysokości równej podstawowej kwocie dotacji dla szkół danego typu i rodzaju, ogłaszanej w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Kunów, nie niższej jednak niż kwota przewidziana na takiego ucznia w części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy Kunów.
4. Publiczne szkoły podstawowe, szkoły podstawowe z oddziałem przedszkolnym, które prowadzą zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze, otrzymują na każdego uczestnika tych zajęć dotację z budżetu gminy Kunów w wysokości równej kwocie przewidzianej na takiego uczestnika zajęć rewalidacyjno-wychowawczych w części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy Kunów.
5. Publiczne szkoły podstawowe, szkoły podstawowe z oddziałem przedszkolnym, które prowadzą wczesne wspomaganie rozwoju dziecka - niezależnie od podstawowej dotacji na uczniów lub

wychowanków tych jednostek oświatowych - otrzymują na każde dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju, dotację z budżetu gminy Kunów w wysokości równej kwocie przewidzianej na takie dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju w części oświatowej subwencji ogólnej dla gminy Kunów.

### § 3.

1. Organ prowadzący jednostkę oświatową o której mowa w § 1 składa informacje o planowanej na kolejny rok budżetowy liczbie uczniów lub wychowanków w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji w Urzędzie Miasta i Gminy w Kunowie według wzoru stanowiącego załącznik Nr 1 do uchwały.
2. Do 10 dnia każdego miesiąca organ prowadzący jednostkę oświatową o której mowa w § 1 składa w Urzędzie Miasta i Gminy w Kunowie informację o faktycznej liczbie uczniów wg stanu na pierwszy dzień miesiąca według wzoru stanowiącego załącznik Nr 2 do uchwały, z zastrzeżeniem ust. 4
3. Informację o liczbie uczniów lub wychowanków, którzy zostali przyjęci lub odeszli z dotowanej jednostki oświatowej po pierwszym dniu danego miesiąca, którego dotyczyła informacja składa się wraz z informacją o liczbie uczniów lub wychowanków w miesiącu następnym - z podaniem liczby dni (kalendarzowych) pozostawania uczniem lub wychowankiem
4. Informacja, o której mowa w ust. 2 dotycząca miesięcy lipiec i sierpień, sporządzana jest na podstawie faktycznego uczestnictwa uczniów w obowiązkowych zajęciach w miesiącu czerwcu.
5. Organowi dotującemu przysługuje prawo kontroli zgodności ze stanem faktycznym liczby uczniów wykazanej w ust. 2 na podstawie udostępnionych do wglądu przez organ prowadzący dokumentacji stanowiącej podstawę sporządzenia tej informacji.
6. Przekazanie dotacji następuje w 12 ratach:
  - a) za miesiące styczeń – listopad w terminie do 20-go dnia miesiąca,
  - b) za miesiąc grudzień – w terminie do 15-go dnia miesiąca.

### § 4.

1. Organ prowadzący placówki o których mowa w § 1 obowiązany jest przekazywać do Urzędu Miasta i Gminy w Kunowie pisemne rozliczenie przyznanej dotacji za okresy:
  - 1) kwartalne – w terminie do 20 dnia, po zakończeniu każdego kwartału;
  - 2) od stycznia do grudnia roku, w którym udzielono dotacji – w terminie do 20 stycznia roku następnego.
2. Organ prowadzący jednostkę oświatową, która kończy swoją działalność w trakcie trwania roku kalendarzowego składa, w terminie do 15 dnia następującego po terminie zakończenia działalności, pisemne rozliczenie z wykorzystania otrzymanej dotacji, za okres od początku roku kalendarzowego do dnia zakończenia działalności.
3. Przyznana dotacja winna być wykorzystana do końca roku budżetowego, na który została udzielona.

4. W przypadku niewykorzystania dotacji w całości lub jej części, pobrania dotacji w nadmiernej wysokości, nienależnie lub wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem zwrot dotacji następuje w trybie określonym w ustawie o finansach publicznych.
5. Wzór rozliczenia dotacji stanowi załącznik nr 3 do uchwały.
6. Organ dotujący ma prawo żądania wyjaśnień i dodatkowych informacji w zakresie złożonych rozliczeń oraz korekt tych rozliczeń.
7. Poprawnie sporządzone roczne rozliczenie z wykorzystania dotacji podlega zatwierdzeniu przez organ dotujący.

#### § 5.

1. Organowi dotującemu przysługuje prawo kontroli prawidłowości pobrania dotacji, w tym faktycznej liczby uczniów lub wychowanków dotowanej jednostki oświatowej i rzetelnego podawania rodzajów niepełnosprawności uczniów lub wychowanków oraz prawidłowości wykorzystania dotacji w zakresie pokrywania wydatków na kształcenie, wychowanie i opiekę, w tym kształcenie specjalne i profilaktykę społeczną.
2. Kontrola obejmuje:
  - 1) prawidłowość danych wykazywanych we wniosku o udzielenie dotacji, miesięcznej informacji o liczbie uczniów i w rozliczeniach dotacji – na podstawie:
    - a) dokumentacji przebiegu nauczania,
    - b) opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka oraz
    - c) orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania, a także o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych,
    - d) innych dokumentów dotyczących prawidłowości pobrania dotacji, w tym zawierających dane osobowe uczniów i wychowanków;
  - 2) prawidłowość wykorzystania dotacji zgodnie z przeznaczeniem, o którym mowa w art. 80 ust. 3d i 90 ust. 3d ustawy o systemie oświaty – na podstawie dokumentacji finansowo-księgowej i organizacyjnej, obejmującej:
    - a) ewidencję księgową,
    - b) wyciągi z dotacyjnego rachunku bankowego,
    - c) regulaminy dotyczące wynagrodzeń osób zatrudnionych w dotowanej jednostce,
    - d) dowody źródłowe (faktury, rachunki, listy wypłat wynagrodzeń) - świadczących o rodzajach dokonanych wydatków,
    - e) inne dokumenty świadczące o rodzajach i zakresie wykonanych zadań dotowanej jednostki oświatowej, realizację których sfinansowano z dotacji gminy Kunów.
3. Kontrolę przeprowadzają pracownicy Urzędu Miasta i Gminy w Kunowie na podstawie imiennego upoważnienia Burmistrza Miasta i Gminy Kunów.
4. Upoważnienie zawiera:
  - 1) oznaczenie organu, datę i miejsce wystawienia;
  - 2) wskazanie podstawy prawnej kontroli;
  - 3) imiona i nazwiska upoważnionych pracowników;

- 4) określenie nazwy kontrolowanej jednostki oświatowej i osoby ją prowadzącej;
  - 5) określenie zakresu kontroli;
  - 6) datę rozpoczęcia i przewidywany termin zakończenia kontroli;
  - 7) podpis osoby udzielającej upoważnienia z podaniem zajmowanego stanowiska i funkcji.
5. O zamiarze przeprowadzenia kontroli, kontrolujący zawiadamia kontrolowaną jednostkę oświatową telefonicznie lub pisemnie - nie później niż na 7 dni przed terminem rozpoczęcia kontroli.
  6. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie jednostki kontrolowanej w dniach i godzinach pracy obowiązujących w jednostce kontrolowanej oraz w obecności jego pracowników, a w uzasadnionych przypadkach - w dniach i godzinach ustalonych pomiędzy kontrolującymi a osobami reprezentującymi jednostki kontrolowane.
  7. W przypadku nieposiadania dokumentów, objętych kontrolą w siedzibie jednostki kontrolowanej, organ prowadzący zobowiązany jest dostarczyć i udostępnić kontrolującym dokumenty w miejscu, o których mowa w ust. 6, w terminie uzgodnionym z kontrolującym – nie później jednak niż w terminie 7 dni od otrzymania pisemnego wezwania o okazanie dokumentów podlegających kontroli.
  8. Kontrolujący mają prawo wglądu do dokumentacji, o której mowa w § 6 ust. 2 uchwały oraz do dokonywania z niej odpisów i kserokopii. Kserokopie służące jako załączniki do protokołu kontroli powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osoby reprezentujące kontrolowane jednostki oświatowe.
  9. W razie potrzeby kontrolujący mogą występować do organu prowadzącego kontrolowaną jednostkę lub do jej dyrektora o udzielanie wyjaśnień, sporządzanie obliczeń i zastawień w zakresie pobrania i wykorzystania dotacji.
  10. Dokumenty okazane przez kontrolowanego i sprawdzane na kontroli podlegają parafowaniu przez kontrolujących.

## § 6

1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół kontroli w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, który podpisują kontrolujący i przedstawiciele kontrolowanej jednostki oświatowej: osoba prowadząca lub reprezentująca organ prowadzący oraz dyrektor kontrolowanej jednostki.
2. Protokół kontroli powinien zawierać:
  - 1) nazwę kontrolowanej jednostki 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 kontrolowaną jednostką (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 kontrolowanej jednostki 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.

#### § 7.

1. Jeżeli osoba reprezentująca lub prowadząca kontrolowaną jednostkę odmawia podpisania protokołu – protokół podpisują jedynie osoby kontrolujące, czyniąc w nim adnotację o odmowie podpisania protokołu oraz dołączając pisemne wyjaśnienie przyczyn odmowy podpisu.
2. Odmowa podpisania protokołu nie wstrzymuje wydania wniosków pokontrolnych oraz dochodzenia zwrotu dotacji w trybie określonym w odrębnych przepisach.
3. Osoba reprezentująca lub prowadząca kontrolowaną jednostkę oświatową może zgłosić Burmistrzowi Miasta i Gminy Kunów w terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu kontroli, pisemne wyjaśnienia lub zastrzeżenia, co do ustaleń zawartych w protokole.
4. Burmistrz Miasta i Gminy Kunów rozpatruje złożone wyjaśnienia i zastrzeżenia oraz zawiadamia pisemnie kontrolowaną jednostkę o wyniku tego rozpatrzenia w terminie 14 dni od dnia ich wpływu.

#### § 8.

1. W przypadku stwierdzenia, w trakcie kontroli, nieprawidłowości mających wpływ na prawo do dotacji lub na wysokość dotacji, przysługującej kontrolowanej jednostce, Burmistrz Miasta i Gminy Kunów w terminie 14 dni od dnia podpisania protokołu albo od dnia wpływu wyjaśnień lub zastrzeżeń, o których mowa w § 7 ust. 3, kieruje do kontrolowanego podmiotu wystąpienie pokontrolne wzywające do zwrotu całości lub części przekazanej dotacji.
2. Wystąpienia pokontrolnego nie kieruje się, jeżeli Burmistrz Miasta i Gminy Kunów uwzględni wyjaśnienia lub zastrzeżenia, o których mowa w § 7 ust. 3.
3. Podmioty kontrolowane w terminie 14 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego zawiadamiają Burmistrza Miasta i Gminy Kunów o realizacji wniosków zawartych w wystąpieniu pokontrolnym.

#### § 9.

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Kunów.

**§ 10.**

Traci moc uchwała Rady Miejskiej w Kunowie Nr XX/115/15 z dnia 14 grudnia 2015 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji oraz zakresu i trybu kontroli prawidłowości ich pobierania i wykorzystywania dla publicznych szkół i przedszkoli prowadzonych przez osoby prawne inne niż Gmina Kunów i osoby .

**§ 11.**

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego i wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2017 roku.

WICEPRZEWODNICZĄCY  
RADY MIEJSKIEJ  
w Kunowie

.....*Piotr Bek*.....

(pieczętka i podpis

*przewodniczącego rady miasta/gminy)*

RADA MIEJSKA  
w Kunowie

Załącznik nr 1  
do uchwały nr XXXIX/228/16  
Rady Miejskiej w Kunowie  
z dnia 15 grudnia 2016r.

.....  
(pieczęć organu prowadzącego  
– osoby prawnej lub imię i nazwisko  
osoby fizycznej

**Burmistrz Miasta i Gminy Kunów**

**Wniosek o udzielenie dotacji oświatowej na ..... rok**

1. Nazwa i adres wnioskodawcy: osoby prowadzącej .....
2. Dane szkoły/przedszkola/oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej/ placówki oświatowej (zwanej dalej "jednostką oświatową"):
  - a) nazwa .....
  - b) typ, rodzaj placówki .....
  - c) adres i numery telefonów jednostki oświatowej .....
  - d) Dane osoby reprezentującej :
    - 1) imię i nazwisko .....
    - 2) tytuł prawny (pełnomocnictwo) .....
3. Numer i data zaświadczenia o wpisie do ewidencji jednostek oświatowych publicznych, numer i data decyzji o nadaniu uprawnień szkoły publicznej lub numer i data zezwolenia na prowadzenie publicznej jednostki oświatowej .....
4. Nazwa banku i numer rachunku bankowego dotowanej jednostki oświatowej .....
5. Planowana liczba uczniów/wychowanków w ..... roku
  - a) w oddziałach przedszkolnych szkoły podstawowej:

w okresach: styczeń – sierpień	wrzesień – grudzień
.....	.....

– w tym planowana liczba uczniów niepełnosprawnych z podaniem rodzajów niepełnosprawności\*\*:

w okresach: styczeń – sierpień	wrzesień – grudzień
.....	.....

b) w szkołach:

w okresach: styczeń – sierpień

wrzesień – grudzień

.....  
– w tym planowana liczba uczniów klas pierwszych, drugich i trzecich w szkołach podstawowych:

w okresach: styczeń – sierpień

wrzesień – grudzień

.....  
– w tym planowana liczba uczniów niepełnosprawnych z podaniem rodzajów niepełnosprawności<sup>\*1</sup>:

w okresach: styczeń – sierpień

wrzesień – grudzień

c) w oddziałach przedszkolnych, szkołach podstawowych, prowadzących wczesne wspomaganie rozwoju dziecka - planowana liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju dziecka:

w okresach: styczeń – sierpień

wrzesień – grudzień

d) w oddziałach przedszkolnych, szkołach podstawowych, które prowadzą zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze - planowana liczba uczestników tych zajęć:

w okresach: styczeń – sierpień

wrzesień – grudzień

e) liczba uczniów lub wychowanków jednostki oświatowej spełniających inną przesłankę - zwiększającą dotację naliczaną według subwencji oświatowej - określoną w rozporządzeniu MEN w sprawie sposobu podziału części oświatowej subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego w danym roku (podać rodzaj przesłanki i planowaną liczbę uczniów:

przesłanka ..... (np.

*uczniowie oddziałów sportowych, czy uczniowie należący do danej mniejszości narodowej lub etnicznej)*

w okresach: styczeń – sierpień

wrzesień – grudzień

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

.....  
(miejsowość, data)

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

WICEPRZEWODNICZĄCY  
RADY MIEJSKIEJ  
w Kundwie  
Piotr Bek

<sup>\*\*</sup>rozwinąć w zależności od ilości rodzajów niepełnosprawności (np. słabosłyszących - 4; słabowidzących - 3)



RADA MIEJSKA  
w Kunowie

Załącznik nr 2  
do uchwały nr XXXIX/228/16  
Rady Miejskiej w Kunowie  
z dnia 15 grudnia 2016 r.

.....  
(pieczęć organu prowadzącego  
-osoby prawnej lub imię i nazwisko osoby  
fizycznej

Termin złożenia do 10. dnia  
każdego miesiąca

**Burmistrz Miasta i Gminy Kunów**

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

1. Nazwa i adres szkoły, szkoły prowadzącej oddziały przedszkolne .....
2. Nazwa banku i numer rachunku bankowego dotowanej jednostki oświatowej.....
3. Aktualna liczba uczniów/ uczestników:
  - a) w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej:.....
    - w tym aktualna liczba uczniów niepełnosprawnych, z podaniem odrębnych rodzajów niepełnosprawności i liczby dzieci z taką niepełnosprawnością:  
rodzaj niepełnosprawności .....
    - liczba uczniów z taką niepełnosprawnością .....
    - rodzaj niepełnosprawności .....
    - liczba uczniów z taką niepełnosprawnością .....
  - b) w szkołach:.....
    - w tym aktualna liczba uczniów niepełnosprawnych, z podaniem odrębnych rodzajów niepełnosprawności i liczby dzieci z taką niepełnosprawnością:  
rodzaj niepełnosprawności .....
    - liczba uczniów z taką niepełnosprawnością .....
    - rodzaj niepełnosprawności .....
    - liczba uczniów z taką niepełnosprawnością .....
    - w tym liczba uczniów klas pierwszych, drugich i trzecich w szkołach podstawowych:  
.....

c) w oddziałach przedszkolnych, szkołach podstawowych, prowadzących wczesne wspomaganie rozwoju dziecka - aktualna liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju:

.....

d) w oddziałach przedszkolnych, szkołach podstawowych, które prowadzą zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze - aktualna liczba uczestników tych zajęć:

.....

f) liczba uczniów lub uczestników jednostki oświatowej spełniających inną przesłankę - zwiększającą dotację naliczaną według subwencji oświatowej - określoną w rozporządzeniu MEN w sprawie sposobu podziału części oświatowej subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego w danym roku (podać rodzaj przesłanki i planowaną liczbę uczniów:

przesłanka

.....

(np. uczniowie oddziałów sportowych, czy uczniowie należący do danej mniejszości narodowej lub etnicznej)

liczba .....

4. Liczba uczniów, którzy przybyli lub ubyli ze szkoły, przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej w miesiącu ubiegłym - po pierwszym dniu tego miesiąca, z podaniem liczby dni pozostawania ucznia w jednostce oświatowej:

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

5. Liczba uczniów (uczestników) – publicznych uczniów oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych\* spoza terenu gminy .....

Lp.	Liczba uczniów, niebędących mieszkańcami gminy dotującej			Nazwa i adres gminy


6. Dane o liczbie dzieci w oddziałach przedszkolnych

\* Dotyczy wyłącznie miast i gmin.

Lp.	Nazwisko i imię ucznia	Adres zamieszkania ucznia będącego mieszkańcem Gminy Kunów	Adres zamieszkania ucznia niebędącego mieszkańcem Gminy Kunów	Data urodzenia ucznia	Informacje o stopniu niepełnosprawności /określenie wagi/

.....  
 (miejscowość, data)

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

WICEPRZEWODNICZĄCY  
 RADY MIEJSKIEJ  
 w Kunowie  
  
 Piotr Bek

**RADA MIEJSKA  
w Kunowie**

**Załącznik nr 3  
do uchwały nr XXXIX/228/16  
Rady Miejskiej w Kunowie  
z dnia 15 grudnia 2016 r.**

.....  
*(pieczęć osoby prawnej lub imię  
i nazwisko osoby fizycznej - prowadzących  
dotowany podmiot*

Przekazać w terminie:

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

**Burmistrz Miasta i Gminy Kunów**

**Rozliczenie dotacji oświatowej otrzymanej z budżetu gminy Kunów**

1. Nazwa i adres dotowanej szkoły, szkoły w której zorganizowano oddziały przedszkolne,  
.....  
.....  
.....,
2. Rozliczenie za ..... kwartał ..... roku,
3. Kwota dotacji (narastająco od początku roku do końca okresu sprawozdawczego) otrzymana:  
..... zł; wykorzystana: ..... zł.

4. Faktyczna liczba uczniów dotowanej -szkoły, szkoły w której zorganizowano oddziały przedszkolne, (należy podać za każdy miesiąc osobno):

<i>Miesiąc</i>	<i>Liczba ogółem</i>	<i>w tym</i>		
		<i>Liczba uczniów niepełnosprawnych, w tym objętych zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi</i>		<i>Liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju</i>
		<i>szkoła</i>	<i>Oddział przedszkolny</i>	
Styczeń				
Luty				
Marzec				
Kwiecień				
Maj				
Czerwiec				
Lipiec				
Sierpień				
Wrzesień				
Październik				
Listopad				
Grudzień				
RAZEM				

5. Faktyczna liczba uczniów — oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych spoza terenu gminy Kunów

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

6. Zestawienie wydatków poniesionych przez dotowaną placówkę oświatową za .... kwartał ..... roku

Lp.	Rodzaj i oznaczenie dokumentu księgowego, data wystawienia rachunku / faktury	Opis rachunku / faktury lub innego dowodu księgowego / zakres przedmiotowy	Rodzaj wydatku	Kwota	Data wykonania wydatku	Kwota w jakiej płatności dokonano ze środków dotacji
<b>Razem:</b>					x	

7. Zestawienie wydatków dotowanej jednostki oświatowej sfinansowanych z dotacji (narastająco od początku roku do końca okresu rozliczeniowego):

Lp.	Rodzaj wydatku	Kwota wydatku
1.	Wynagrodzenia kadry pedagogicznej	
2.	Wynagrodzenia pozostałych pracowników wychowawczo-opiekuńczych oraz obsługi organizacyjno-finansowej	
3.	Pochodne od wynagrodzeń	
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. 80 ust. 3d i art. 90 ust. 3d ustawy o systemie oświaty	
11.	Wynagrodzenie dyrekcji jednostki oświatowej	
12.	Inne rodzaje (podać jakie)	
<b>RAZEM:</b>		

.....  
*Imię i nazwisko osoby  
 sporządzającej sprawozdania*

.....  
*(pieczęćka 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 pieczęć upoważnionego pracownika  
organu dotującego

.....

WICEPRZEWODNICZĄCY  
RADY MIEJSKIEJ  
w Kłnowie  
*Piotr Bek*