

Uchwała Nr XXVIII(258)2020
Rady Miejskiej w Barczewie
z dnia 29 grudnia 2020 roku

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Barczewo dla przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego, szkół oraz placówek publicznych i niepublicznych prowadzonych przez osoby prawne niebędące jednostką samorządu terytorialnego lub osoby fizyczne na terenie Gminy Barczewo oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. – Dz. U. z 2020 r. poz. 713 ze zm.) oraz art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 roku o finansowaniu zadań oświatowych (t. j. – Dz. U. z 2020 r. poz. 2029);

Rada Miejska uchwala się, co następuje:

§ 1.

1. Ustala się tryb udzielania i rozliczania dotacji oraz tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji dla prowadzonych szkół i placówek przez osoby prawne, niebędące jednostkami samorządu terytorialnego lub osoby fizyczne, zwane dalej organami prowadzącymi:
 - 1) placówek prowadzących wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, o których mowa w art. 15 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych,
 - 2) publicznych szkół, w których jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, będących szkołami specjalnymi, o których mowa w art. 25 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych,
 - 3) szkół niepublicznych, w których jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki oraz szkół niepublicznych, w których nie jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, o których mowa w art. 26 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych,
 - 4) placówek publicznych, o których mowa w art. 28 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych,
 - 5) niepublicznych placówek, o których mowa w art. 29 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych,
 - 6) placówek prowadzących zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze, o których mowa w art. 30 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych, dla których Gmina Barczewo jest organem rejestrującym.
2. Ustala się zakres danych, które powinny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji, termin przekazania informacji o liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów, wychowanków lub uczestników zajęć rewalidacyjno- wychowawczych oraz termin i sposób rozliczenia wykorzystania dotacji.

§ 2.

1. W celu uzyskania prawa do dotacji organ prowadzący szkoły lub placówki oświatowej, o których mowa w § 1 składają do Burmistrza Barczewa wnioski o udzielenie dotacji, odrębnie dla każdej prowadzonej szkoły lub placówki, zawierające informacje

PRZEWODNICZĄCA
Rady Miejskiej w Barczewie
Aleksandra Ciechwałycz-Osiecka

o planowanej liczbie uczniów, w tym uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, wychowanków lub uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz planowanej liczbie uczniów lub wychowanków spełniających inne przesłanki zwiększające dotacje w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

2. Wzór wniosku zawierający zakres danych, o których mowa w ust. 1 określa Załącznik Nr 1 do uchwały.

§ 3.

1. Organ prowadzący dotowane szkoły lub placówki składa w terminie do 10 dnia każdego miesiąca do Burmistrza Barczewa informację o aktualnej liczbie uczniów, wychowanków, uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz aktualnej liczbie uczniów lub wychowanków spełniających inne przesłanki zwiększające dotację, prowadzonej szkoły lub placówki, na którą przysługuje dotacja udzielana w trybie ustawy o finansowaniu zadań oświatowych, według stanu na pierwszy roboczy dzień danego miesiąca.
2. Organ prowadzący placówki prowadzące wczesne wspomaganie rozwoju dzieci w terminie do 10 dnia następnego miesiąca podaje informację o liczbie dzieci objętych w danym miesiącu zajęciami wczesnego wspomaganie rozwoju na podstawie dziennika zajęć.
3. Organy prowadzące szkoły niepubliczne nierealizujące obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki oprócz informacji, o której mowa w ust. 1, w terminie do 10 dnia następnego miesiąca podają informację o liczbie uczniów uczestniczących w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym miesiącu, zgodnie z obecnością potwierdzoną ich własnoręcznymi podpisami na listach obecności.
4. Wzór informacji określa Załącznik nr 2 do uchwały.

§ 4.

Dotacja przekazywana jest na rachunek bankowy szkoły lub placówki, wskazany przez organ prowadzący, w 12 miesięcznych częściach, w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca, z tym, że część za styczeń przekazywana jest do dnia 20 stycznia, a za grudzień do dnia 15 grudnia roku budżetowego.

§ 5.

1. Organy prowadzące dotowane szkoły lub placówki są obowiązane sporządzać i przekazywać Burmistrzowi Barczewa pisemne rozliczenie z wykorzystania dotacji otrzymanej na poszczególne szkoły i placówki kwartalnie i rocznie.
2. Kwartalne rozliczenie, o którym mowa w ust. 1 dotowana placówka przekazuje w terminie do 20 dnia następnego miesiąca po zakończeniu danego kwartału, natomiast rozliczenie roczne za okres od stycznia do grudnia w roku, w którym udzielono dotacji, w terminie do 15 stycznia roku następnego.
3. Organy prowadzące dotowane szkoły i placówki, które kończą swoją działalność w trakcie trwania roku budżetowego składają, w terminie do 15 dnia miesiąca następującego po terminie zakończenia działalności, pisemne rozliczenie z wykorzystania otrzymanej dotacji, za okres od początku roku budżetowego do dnia zakończenia działalności.
4. Wzór rozliczenia wykorzystania dotacji stanowi Załącznik nr 3 do uchwały.
5. Organ rejestrujący ma prawo żądania dodatkowych informacji i wyjaśnień, w tym dokumentów do złożonych przez organ prowadzący rozliczeń dotacji.



otrzymanej dotacji, za okres od początku roku budżetowego do dnia zakończenia działalności.

4. Wzór rozliczenia wykorzystania dotacji stanowi Załącznik nr 3 do uchwały.
5. Organ rejestrujący ma prawo żądania dodatkowych informacji i wyjaśnień, w tym dokumentów do złożonych przez organ prowadzący rozliczeń dotacji.
6. Rozliczenie z wykorzystania dotacji podlega zatwierdzeniu przez Miejski Zespół Oświaty i Zdrowia w Barczewie.

§ 6.

1. Organowi rejestrującemu przysługuje prawo kontroli prawidłowości pobrania oraz prawidłowości wykorzystania dotacji przez szkoły i placówki.
2. Kontrolę w podmiotach dotowanych przeprowadzać będą pracownicy Miejskiego Zespołu Oświaty i Zdrowia w Barczewie na podstawie imiennego upoważnienia Burmistrza Barczewa, po okazaniu tego upoważnienia lub inna upoważniona przez Burmistrza Barczewa osoba fizyczna lub podmiot zewnętrzny.
3. Kontrola może być przeprowadzona jako:
 - 1) problemowa - dotycząca wybranej tematyki lub problemu (jako planowana), przeprowadzana w ciągu roku, po uprzednim powiadomieniu kontrolowanej szkoły lub placówki oraz w razie potrzeby organu prowadzącego szkołę lub placówkę,
 - 2) doraźna - w przypadku, gdy okoliczności wskazują na konieczność podjęcia natychmiastowych czynności kontrolnych, bez uprzedniego powiadomienia szkoły lub placówki.
4. Kontrolę, o której mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się po uprzednim powiadomieniu o zakresie kontroli, z co najmniej 2-dniowym wyprzedzeniem. Powiadomienie może być przekazane za pomocą środków komunikacji elektronicznej, telefonicznie lub pisemnie.
5. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie szkoły lub placówki w dniach i godzinach pracy obowiązujących w podmiocie kontrolowanym oraz w obecności jego pracowników jeżeli chcą uczestniczyć w tych czynnościach, a w uzasadnionych przypadkach - w dniach, godzinach ustalonych pomiędzy kontrolującymi, a osobami reprezentującymi podmioty kontrolowane.
6. W szczególnych przypadkach kontrolę lub poszczególne czynności mogą być przeprowadzone również w siedzibie organu dotującego na podstawie dostarczonych dokumentów.
7. W przypadku nieposiadania dokumentów objętych kontrolą w siedzibie kontrolowanej szkoły lub placówki, organ prowadzący zobowiązany jest dostarczyć i udostępnić kontrolującym dokumenty w miejscu, o którym mowa w ust. 5 i 6, w terminie uzgodnionym z kontrolującym, nie później jednak niż w terminie 14 dni od otrzymania pisemnego wezwania do okazania dokumentów podlegających kontroli.
8. Organ prowadzący szkołę lub placówkę zobowiązany jest prowadzić dokumenty finansowo - księgowo zawierające na dowodach księgowych adnotację o wydatku dokonany z udzielonej dotacji ze wskazaniem kwoty i przeznaczenia wydatku.
9. Kontrola faktycznej liczby uczniów może być przeprowadzona w miejscach, czasie realizacji zajęć dydaktycznych, wychowawczych, rewalidacyjno-wychowawczych i opiekuńczych.



10. Kontrolujący mają prawo wstępu na teren placówki, wglądu do dokumentacji oraz dokonywania z niej odpisów i kserokopii.
11. W razie potrzeby kontrolujący mogą występować do organu prowadzącego kontrolowany podmiot lub do dyrektora szkoły lub placówki o udzielanie dodatkowych wyjaśnień w zakresie pobrania i wykorzystania dotacji.

§ 7.

1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół kontroli w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje kontrolujący, a jeden kontrolowany. Protokół podpisują kontrolujący i dyrektor kontrolowanej szkoły lub placówki lub osoba przez niego upoważniona.
2. Protokół kontroli stanowi przedstawienie wyników przeprowadzonej kontroli i powinien zawierać:
 - 1) nazwę kontrolowanego podmiotu w pełnym brzmieniu i jego adres,
 - 2) wskazanie osoby prowadzącej,
 - 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 w razie potrzeby 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 kontrolowanej szkoły lub placówki lub osoby przez niego upoważnionej.

§ 8.

1. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez dyrektora kontrolowanej szkoły lub placówki lub osobę przez niego upoważnioną - protokół podpisują jedynie osoby kontrolujące, zamieszczając na nim adnotację o odmowie podpisania protokołu oraz dołączając pisemne wyjaśnienie przyczyn odmowy podpisania.
2. Odmowa podpisania protokołu nie wstrzymuje dalszego postępowania pokontrolnego, w tym dochodzenia zwrotu nieprawidłowego pobrania lub nieprawidłowego wykorzystania dotacji w trybie określonym w odrębnych przepisach.
3. Dyrektor kontrolowanej szkoły lub placówki może złożyć do Burmistrza Barczewa, w terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu kontroli, umotywowane pisemne wyjaśnienia lub zastrzeżenia, co do ustaleń zawartych w protokole kontroli.
4. Kontrolujący rozpatruje złożone wyjaśnienia i zastrzeżenia oraz zawiadania pisemnie kontrolowany podmiot o wyniku tego rozpatrzenia w terminie 14 dni od dnia ich wpływu.



§ 9.

1. W przypadku stwierdzenia w trakcie kontroli nieprawidłowości, w szczególności dotyczących wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, dotacji pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości, Burmistrz Barczewa w terminie 14 dni od dnia podpisania protokołu albo od dnia wpływu wyjaśnień lub zastrzeżeń, o których mowa w § 8 ust. 3, kieruje do kontrolowanego podmiotu wystąpienie pokontrolne wskazujące kwotę zwrotu.
2. Podmioty kontrolowane, w terminie 14 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego, zawiadamiają Burmistrza Barczewa o realizacji wniosków zawartych w wystąpieniu pokontrolnym.

§ 10.

Zwrot dotacji w przypadku stwierdzenia, że dotacja wykorzystana została w części lub całości niezgodnie z przeznaczeniem albo pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości następuje zgodnie z przepisami ustawy dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych.

§ 11.

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Miejskiego Zespołu Oświaty i Zdrowia w Barczewie.

§ 12.

Traci moc uchwała Nr XLVIII/355/18 Rady Miejskiej w Barczewie z dnia 23 stycznia 2018 r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla jednostek oświatowych prowadzonych na terenie Gminy Barczewo oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji.

§ 13.

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

PRZEWODNICZĄCA
Rady Miejskiej w Barczewie
Aleksandra Ciechanowicz-Osiecka

**Załącznik Nr 1 do uchwały Nr XXVIII(258)2020
Rady Miejskiej w Barczewie z dnia 29 grudnia 2020r.**

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

Termin złożenia do 30 września
roku poprzedzającego rok budżetowy

Burmistrz Barczewa

WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI Z BUDŻETU GMINY BARCZEWO NA ROK

CZĘŚĆ I - DANE O ORGANIE PROWADZĄCYM

1. Wnioskodawca: Osoba prawna Osoba fizyczna

2. Nazwa osoby prawnej / imię i nazwisko osoby fizycznej:

--

3. Siedziba osoby prawnej / adres osoby fizycznej:

Kod pocztowy	Miejscowość	Ulica	Nr domu	Nr lokalu

4. Rachunek bankowy właściwy do przekazania należnej dotacji:

Numer rachunku bankowego szkoły / placówki	
Nazwa banku:	

5. Dane o osobie reprezentującej organ prowadzący szkoły / placówki:

Imię i nazwisko:	
Tytuł prawny / pełniona funkcja:	

CZĘŚĆ II - DANE O SZKOLE / PLACÓWCE OŚWIATOWEJ

1. Szkoła / placówka: niepubliczna publiczna

2. Numer i data zaświadczenia o wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych
(ostatnie aktualne zaświadczenie):

--

3. Nazwa szkoły / placówki:

--

4. Adres szkoły / placówki:

Kod pocztowy	Miejscowość	Ulica	Nr domu	Nr lokalu

5. Pozostałe dane:

NIP		REGON	
-----	--	-------	--

Abaj

6. Osoba zarządzająca szkołą / placówką:

Imię i nazwisko	Stanowisko

7. Dane kontaktowe:

Telefon stacjonarny / fax:	
Telefon komórkowy:	
Adres e-mail:	

8. Typ szkoły / placówki:

9. Realizowanie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki: TAK/NIE¹

10. Formy kształcenia:

III - DANE O PLANOWANEJ LICZBIE UCZNIÓW/WYCHOWANKÓW/SŁUCHACZY W ROKU.....

1. Planowana liczba uczniów, w tym szkół specjalnych²

Typ szkoły	Ogółem planowana liczba uczniów	w tym:	
		Rodzaj niepełnosprawności / orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego	planowana liczba niepełnosprawnych
w tym w klasach I-III szkoły podstawowej			
uczniowie objęci nauczaniem indywidualnym bez orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego			

2. Planowana liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju

Planowana liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju w placówkach, o których mowa w art. 15 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych	
--	--

¹ Niepotrzebne skreślić

² Wymienić wszystkie typy typów szkół i placówek oraz ilości rodzajów niepełnosprawności

Alamy

3. Planowana liczba uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych

Planowana liczba uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych w szkołach/placówkach, o których mowa w art. 30 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych	
--	--

4. Planowana liczba wychowanków placówki (specjalny ośrodek szkolno-wychowawczy, ośrodek w którym realizowany jest obowiązek szkolny lub obowiązek nauki przez udział w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych)

Typ placówki	Planowana liczba wychowanków

5. Planowana liczba uczniów lub wychowanków szkoły/placówki spełniających inną przesłankę – zwiększającą dotację naliczaną według subwencji oświatowej (określoną w rozporządzeniu)

Rodzaj przesłanki	Planowana liczba uczniów / wychowanków

Zobowiązuję się do comiesięcznego składania informacji o aktualnej liczbie uczniów, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.

Oświadczam, że powyższe dane są zgodne ze stanem faktycznym.

.....
(miejscowość, data) (czytelny podpis wraz z pieczętą imienną
osoby składającej wniosek)

POUCZENIE:

1. Wniosek powinien być wypełniony czytelnie i zawierać dane zgodne z wpisem do ewidencji szkół i placówek niepublicznych.
2. W przypadku zmian danych dotyczących: adresu organu prowadzącego szkołę / placówkę, numeru konta bankowego, numeru telefonów, faxu, adresu e-mail podanych we wniosku, należy pisemnie poinformować Burmistrza Barczewa.
3. W przypadku prowadzenia kilku typów szkół / placówek z siedzibą w różnych miejscach, wniosek należy wypełnić dla każdej jednostki osobno.

Termin składania wniosku: do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

Uwaga: W zaznaczonych polach należy wstawić X (w wybranym miejscu) lub wpisać odpowiednie dane / wartości.

Alu

**Załącznik Nr 2 do uchwały Nr XXVIII(258)2020
Rady Miejskiej w Barczewie z dnia 29 grudnia 2020 roku**

.....
(pieczęć organu prowadzącego –
osoby prawnej lub imię i nazwisko osoby fizycznej)
Termin złożenia do 10 dnia każdego miesiąca

Burmistrz Barczewa

**INFORMACJA MIESIĘCZNA O AKTUALNEJ LICZBIE UCZNIÓW/
WYCHOWANKÓW /DZIECI - WG STANU NA PIERWSZY ROBOCZY DZIEŃ
MIESIĄCA..... 20.... ROKU**

1. Dane o organie prowadzącym:

Nazwa:	
Adres:	

2. Dane o szkole / placówce:

Nazwa:	
Adres:	

3. Informacja o aktualnej liczbie uczniów, w tym szkół specjalnych, w miesiącu

Typ szkoły	Ogółem aktualna liczba uczniów	w tym:	
		rodzaj niepełnosprawności / orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego	aktualna liczba niepełnosprawnych
w tym w klasach I-III szkoły podstawowej			
uczniowie objęci nauczaniem indywidualnym bez orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego			

4. Informacja o aktualnej liczbie wychowanków placówki (specjalny ośrodek szkolno-wychowawczy, ośrodek, w którym realizowany jest obowiązek szkolny lub obowiązek nauki przez udział w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych)

Typ placówki	Aktualna liczba wychowanków

Alleg

5. Liczba dzieci objętych w danym miesiącu 20... roku wczesnym wspomaganie rozwoju

Liczba dzieci objętych w danym miesiącu 20... roku wczesnym wspomaganie rozwoju

6. Liczba uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych w miesiącu20..... roku realizowanych w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym

Liczba uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych w miesiącu 20....roku

7. Liczba uczniów lub wychowanków szkół/placówek spełniających inną przesłankę - zwiększającą dotację naliczaną według subwencji oświatowej (określoną w rozporządzeniu MEN w sprawie sposobu podziału części oświatowej subwencji ogólnej dla podmiotów samorządu terytorialnego w danym roku)

Rodzaj przesłanki	Liczba uczniów

8. Informacja o zmianach w liczebności, o których mowa w punktach 3 - 6 załącznika, w poprzednim miesiącu (po pierwszym dniu roboczym tego miesiąca)

Liczebność wg stanu z poprzedniej informacji	
Zmiana liczebności:	
nowo przyjęci	
rezygnujący	
skreśleni z listy	
inny powód:.....	

Oświadczam, że powyższe dane są zgodne ze stanem faktycznym.

.....
(miejscowość, data)

.....
(czytelny podpis wraz z pieczętką imienną osoby składającej wniosek)

Termin składania informacji: do 10 dnia każdego miesiąca.

Uwaga: W zaznaczonych polach należy wpisać odpowiednie dane / wartości.

**Załącznik Nr 3 do uchwały Nr XXVIII(258)2020
Rady Miejskiej w Barczewie z dnia 29 grudnia 2020**

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

Termin złożenia:

- 20 dni po zakończeniu kwartału,
- 15 dni po zakończeniu roku,
- do 15 dnia miesiąca następującego po terminie zakończenia działalności.

Burmistrz Barczewa

**ROZLICZENIE WYKORZYSTANIA DOTACJI OŚWIATOWEJ OTRZYMANEJ
Z BUDŻETU GMINY BARCZEWO ZA KWARTAŁ ROKU / ZA ROK³**

1. Dane o organie prowadzącym:

Nazwa:	
Adres:	

2. Dane o szkole / placówce:

Nazwa:	
Adres:	

3. Kwota dotacji (od początku roku do końca okresu sprawozdawczego) otrzymana na uczniów pełnosprawnych:

- otrzymana: zł;
- wykorzystana: zł;
- niewykorzystana: zł.

4. Kwota dotacji (od początku roku do końca okresu sprawozdawczego) na kształcenie specjalne: - otrzymana:

5. Liczba uczniów/wychowanków dotowanej szkoły/ placówki, na których otrzymano dotację:

Miesiąc	Liczba uczniów/ wychowanków 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				

³ Niepotrzebne skreślić. Dane wpisać w zależności czy rozliczenie jest kwartalne czy roczne

Alley

Listopad				
Grudzień				
RAZEM				

6. Zestawienie wydatków dotowanej szkoły/placówki, sfinansowanych z dotacji w okresie rozliczeniowym:

Lp.	Rodzaj wydatku	Miesiąc	Kwota wydatku	
			Liczba zatrudnionych - dyrektor i nauczyciele	Wydatki dyrektora/nauczycieli
1.	Wynagrodzenia dyrektora i oddzielnie nauczycieli oraz ich liczba w poszczególnych miesiącach			
		styczeń		
		luty		
		marzec		
		kwiecień		
		maj		
		czerwiec		
		lipiec		
		sierpień		
		wrzesień		
		październik		
		listopad		
grudzień				
2.	Wynagrodzenia pozostałych pracowników wychowawczo-opiekuńczych oraz obsługi organizacyjno-finansowej i ich liczba w poszczególnych miesiącach	Miesiąc	Liczba zatrudnionych – pozostali pracownicy wychowawczo-opiekuńczy oraz obsługi organizacyjno-finansowej	Wydatki pozostałych pracowników wychowawczo-opiekuńczych oraz obsługi organizacyjno-finansowej
		styczeń		
		luty		
		marzec		
		kwiecień		
		maj		
		czerwiec		
		lipiec		
		sierpień		
		wrzesień		
		październik		
		listopad		
grudzień				
3.	Pochodne od wynagrodzeń, nieujęte w punktach 1-2			
4.	Zakup materiałów i wyposażenia			
5.	Opłaty za media (wymienić)			

Alamy

6.	Zakup pomocy dydaktycznych			
7.	Zakup usług (wymienić)			
8.	Wynajem pomieszczeń			
9.	Pozostałe wydatki bieżące (wymienić)			
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.	Kwota obowiązkowych wydatków na kształcenie specjalne zgodnie z art. 35 ust. 5 pkt 2-4 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych			
12.	Faktyczne wydatki pokryte z dotacji na kształcenie specjalne: - wynagrodzenie wraz z pochodnymi, - wydatki ponoszone na cele dotowanej jednostki, w tym: -zakup pomocy dydaktycznych, - zakup materiałów i wyposażenia.			
13.	Inne			

Oświadczam, że powyższe dane są zgodne ze stanem faktycznym.

.....
(miejscowość, data)

.....
(czytelny podpis wraz z pieczętką imienną osoby składającej wniosek)

Uwaga: W zaznaczonych polach należy wpisać odpowiednie dane / wartości.

PRZEWODNICZĄCA
Rady Miejskiej w Barczewie
Aleksandra Ciechanowicz-Osiecka

