

**UCHWAŁA NR XXXVIII/234/16
RADY MIEJSKIEJ W SOKÓLCE**

z dnia 27 października 2016 r.

w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego, szkół prowadzonych przez osoby fizyczne lub osoby prawne na terenie Gminy Sokółka oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania.

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. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156, z 2016 r. poz. 35, 64, 195, 668 i 1010) uchwała się co następuje:

**Rozdział 1.
Postanowienia ogólne**

§ 1. Ustala się tryb udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych publicznych przedszkoli, niepublicznych innych form wychowania przedszkolnego, niepublicznych szkół prowadzonych na terenie Gminy Sokółka przez osoby fizyczne lub osoby prawne oraz tryb i zakres kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania, uwzględniając w szczególności podstawę obliczenia dotacji, zakres danych, które powinny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji i w rozliczeniu jej wykorzystania oraz termin i sposób rozliczenia dotacji.

§ 2. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 ze zm.);
- 2) podmiocie dotowanym - należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną wymienioną w § 1 niniejszej uchwały;
- 3) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć osoby prawne lub osoby fizyczne prowadzące na terenie Gminy Sokółka jednostki organizacyjne wymienione w § 1 niniejszej uchwały;
- 4) uczniach - należy przez to rozumieć również wychowanków;
- 5) uczniach niepełnosprawnych - należy przez to rozumieć uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, o którym mowa w art. 71b ust. 3 ustawy;
- 6) organie dotującym - należy przez to rozumieć Gminę Sokółka;
- 7) gminie - należy przez to rozumieć Gminę Sokółka;

**Rozdział 2.
Podstawa obliczania dotacji**

§ 3. 1. Niepubliczne przedszkola, o których mowa w art. 90 ust. 1b ustawy, otrzymują na każdego ucznia dotację w wysokości równej wydatkom bieżącym przewidzianym na jednego ucznia w przedszkolach prowadzonych przez gminę, pomniejszonym o opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za wyżywienie, stanowiące dochody budżetu gminy, z tym że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości nie niższej niż kwota przewidziana na niepełnosprawnego ucznia przedszkola w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymanej przez gminę.

2. Dotacja dla niepublicznych przedszkoli niespełniających warunków, o których mowa w art. 90 ust. 1b ustawy, przysługuje na każdego ucznia w wysokości równej 75% ustalonych w budżecie gminy wydatków bieżących, ponoszonych w przedszkolach 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 nie niższej niż kwota przewidziana na niepełnosprawnego ucznia przedszkola w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymanej przez gminę.

3. Niepubliczne inne formy wychowania przedszkolnego, o których mowa w art. 90 ust. 1c ustawy, otrzymują na każdego ucznia dotację w wysokości równej 50% wydatków bieżących ponoszonych na jednego ucznia w przedszkolach prowadzonych przez gminę, pomniejszonych o opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za wyżywienie, stanowiące dochody budżetu gminy, z tym że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości nie niższej niż kwota przewidziana na niepełnosprawnego ucznia przedszkola w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymanej przez gminę.

4. Niepubliczne inne formy wychowania przedszkolnego, niespełniające warunków, o których mowa w art. 90 ust. 1 c ustawy, otrzymują dotację na każdego ucznia w wysokości równej 40% wydatków bieżących ponoszonych w przedszkolach 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 nie niższej niż kwota przewidziana na niepełnosprawnego ucznia przedszkola w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymanej przez gminę.

5. Dotacja dla niepublicznych szkół o uprawnieniach szkół publicznych, w których realizowany jest obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, przysługuje na każdego ucznia w wysokości równej kwocie przewidzianej na jednego ucznia danego typu i rodzaju szkoły w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez gminę.

6. Przedszkola, inne formy wychowania przedszkolnego, szkoły podstawowe, które na podstawie odrębnych przepisów 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 dziecka w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez gminę.

7. Do czasu ustalenia wysokości dotacji na ucznia szkoły, przedszkola bądź innej formy wychowania przedszkolnego na dany rok budżetowy, dotacja jest udzielana w wysokości przysługującej w poprzednim roku budżetowym.

8. Za okres, o którym mowa w ust. 7 organ dotujący dokona korekty wysokości udzielonej dotacji.

Rozdział 3. Tryb udzielania dotacji

§ 4. 1. Organ prowadzący przedszkole, inną formę wychowania przedszkolnego, szkołę, składa do organu dotującego wniosek o udzielenie dotacji nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Jeśli organ prowadzący prowadzi więcej niż jedną z wymienionych w § 1 uchwały placówek, wniosek, o którym mowa w ust. 1 składa dla każdej placówki odrębnie.

3. Do dnia 10 każdego miesiąca, z tym że za miesiąc grudzień do dnia 5 grudnia, organ prowadzący przedszkole, inną formę wychowania przedszkolnego, składa do organu dotującego informację o faktycznej liczbie uczniów, sporządzoną na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej odpowiedniej dla danego typu i rodzaju przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego, według stanu na pierwszy roboczy dzień miesiąca, na który udzielana jest dotacja. Wzór informacji stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

4. Do dnia 10 każdego miesiąca, z tym że za miesiąc grudzień do dnia 5 grudnia, organ prowadzący szkołę, o której mowa w § 3 ust. 5 niniejszej uchwały lub podmiot dotowany składa do organu dotującego informację o faktycznej liczbie uczniów, sporządzoną na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania, odpowiedniej dla danego typu i rodzaju szkoły według stanu na pierwszy roboczy dzień miesiąca, na który udzielana jest dotacja. Wzór informacji stanowi załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

5. Pracownicy organu dotującego mogą zwrócić się do organu prowadzącego przedszkole, inną formę wychowania przedszkolnego, szkołę o przedstawienie dokumentacji organizacyjnej i przebiegu nauczania, na podstawie której została sporządzona informacja, o której mowa w ust. 3 - 4.

6. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w informacjach, o których mowa w ust. 3 - 4, organ prowadzący lub podmiot dotowany zobowiązany jest do przedstawienia na piśmie organowi dotującemu korekty podanej wcześniej informacji, z zastrzeżeniem pkt 1 i 2:

- 1) korektę można złożyć do końca miesiąca następującego po miesiącu, którego korekta dotyczy;
- 2) w roku następującym po roku udzielenia dotacji nie przyjmuje się korekt dotyczących roku poprzedniego, za wyjątkiem korekty za miesiąc grudzień.

7. W przypadku, gdy uczeń szkoły, przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego, wykazywany jest w informacji, o której mowa w ust. 3 - 4 przez więcej niż jeden organ ubiegający się o dotację na tego ucznia, organ dotujący może żądać od organu prowadzącego pisemnego oświadczenia rodziców bądź opiekunów prawnych ucznia, a w przypadku ucznia pełnoletniego - pisemnego oświadczenia ucznia potwierdzającego jego uczęszczanie do danej szkoły lub placówki.

8. Miesięczną kwotę dotacji oblicza się na podstawie informacji, o których mowa w ust. 3 - 4, zaokrągla się do pełnych złotych i przekazuje na rachunek bankowy szkoły, przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego, podany przez organ prowadzący we wniosku o dotację, o którym mowa w ust. 1.

9. W przypadku zmiany rachunku bankowego organ prowadzący składa pisemną informację do organu dotującego, w której podaje nowy numer rachunku właściwy do przekazywania dotacji.

10. O zmianie wszelkich danych zawartych we wniosku podmiot dotowany zobowiązany jest poinformować na piśmie organ dotujący w terminie 14 dni od zaistnienia zmian.

11. Ewentualne nadpłaty bądź niedopłaty dotacji w stosunku do kwoty dotacji należnej będą korygowane przez organ dotujący przy przekazywaniu kolejnych rat dotacji.

Rozdział 4. Tryb rozliczania dotacji

§ 5. 1. Osoba fizyczna i prawna prowadząca szkołę, przedszkole, inną formę wychowania przedszkolnego, która otrzymuje dotację z budżetu gminy, sporządza roczne rozliczenie otrzymanej dotacji. Wzór rozliczenia stanowi załącznik nr 4 do niniejszej uchwały.

2. Rozliczenie dotacji, o którym mowa w ust. 1 należy złożyć do organu dotującego w terminie do dnia 20 stycznia roku następującego po roku udzielenia dotacji.

3. W przypadku, gdy szkoła, przedszkole, inna forma wychowania przedszkolnego, kończy swą działalność w trakcie trwania roku kalendarzowego, organ prowadzący powiadamia organ dotujący o zakończeniu działalności oraz składa do organu dotującego rozliczenie dotacji w terminie 30 dni od dnia otrzymania ostatniej części dotacji, nie później jednak niż do dnia zakończenia działalności.

4. W przypadku przekazania prowadzenia szkoły, przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego innej osobie fizycznej lub prawnej w trakcie trwania roku kalendarzowego, organ prowadzący przekazujący szkołę, przedszkole, inną formę wychowania przedszkolnego składa rozliczenie dotacji do organu dotującego w terminie 30 dni od dnia dokonania zmiany organu prowadzącego we wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych. Rozliczenie dotacji składa za okres prowadzenia szkoły w danym roku kalendarzowym.

5. Rozliczenie dotacji składa się dla każdej szkoły, przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego odrębnie.

6. Wyrównanie dotacji za rok poprzedni rozlicza się wraz z dotacją udzieloną na rok bieżący.

7. Szkoły, przedszkola, inne formy wychowania przedszkolnego zobowiązane są do prowadzenia dokumentacji finansowo - księgowej w sposób umożliwiający jednoznaczne określenie sposobu wykorzystania dotacji odpowiednio zgodnie z art. 90 ust. 3d ustawy.

Rozdział 5. Tryb i zakres kontroli

§ 6. 1. Upoważnieni pracownicy Urzędu Miejskiego w Sokółce, zwani dalej kontrolującymi, mogą przeprowadzać kontrole w szkołach, przedszkolach, innych formach wychowania przedszkolnego zwanych dalej jednostkami kontrolowanymi, obejmujące:

- 1) sprawdzenie prawidłowości wykorzystania dotacji, zgodnie z zasadami określonymi w art. 90 ust. 3d ustawy;
- 2) sprawdzenie zgodności ze stanem faktycznym liczby uczniów wykazanych w informacji, o której mowa w § 4 ust. 3 - 4, w oparciu o dokumentację stanowiącą podstawę sporządzania tych danych;
- 3) sprawdzenie prawidłowości pobierania dotacji, w tym na uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju dziecka;

§ 7. 1. Podstawą do przeprowadzenia kontroli jest imienne upoważnienie do kontroli zawierające:

- 1) datę wystawienia;
- 2) podstawę prawną do przeprowadzenia kontroli;
- 3) imię i nazwisko, zajmowane stanowisko służbowe umocowanego oraz wydział organizacyjny Urzędu, w której jest zatrudniony;
- 4) zakres kontroli;
- 5) nazwę jednostki podlegającej kontroli;
- 6) okres objęty kontrolą;
- 7) okres ważności upoważnienia;
- 8) podpis wydającego upoważnienie.

2. O zamiarze przeprowadzenia kontroli, kontrolujący zawiadamia kontrolowany podmiot telefonicznie lub pisemnie nie później niż na 3 dni przed rozpoczęciem kontroli.

§ 8. 1. Kontrolujący jest upoważniony do wstępu oraz poruszania się na terenie kontrolowanej jednostki.

2. Kontrolujący ma prawo wglądu do dokumentów, informacji i danych oraz innych materiałów związanych z przedmiotem kontroli, w tym utrwalonych na elektronicznych nośnikach danych, jak również do sporządzania ich kopii, odpisów, wyciągów, zestawień lub wydruków z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej.

3. Pracownicy kontrolowanej jednostki są obowiązani udzielać informacji i wyjaśnień, a także sporządzać i potwierdzać kopie, odpisy, wyciągi lub zestawienia, o których mowa w ust. 2.

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

5. W przypadku trudności lokalowych w siedzibie kontrolowanego lub innych obiektywnych przeszkód uniemożliwiających przeprowadzenie kontroli w siedzibie kontrolowanego, możliwe jest przeprowadzenie kontroli na podstawie protokolarnie pobranych dokumentów poza siedzibą kontrolowanego.

§ 9. 1. Przeprowadzone czynności kontrolne dokumentuje się protokołem z kontroli.

2. Protokół z kontroli winien być sporządzony w ciągu czternastu dni roboczych od daty zakończenia czynności kontrolnych.

3. Protokół sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

4. Jeden egzemplarz protokołu otrzymuje jednostka kontrolowana.

5. Jednostka kontrolowana może odmówić podpisania protokołu, składając pisemne wyjaśnienie przyczyn odmowy.

6. Odmowa podpisania protokołu przez jednostkę kontrolowaną nie stanowi przeszkody do podpisania protokołu przez osoby kontrolujące i nie wstrzymuje dalszego postępowania organu dotującego, w tym dochodzenia zwrotu dotacji w trybie określonym w odrębnych przepisach. Informację o odmowie podpisania i jej przyczynach zamieszcza się w protokole.

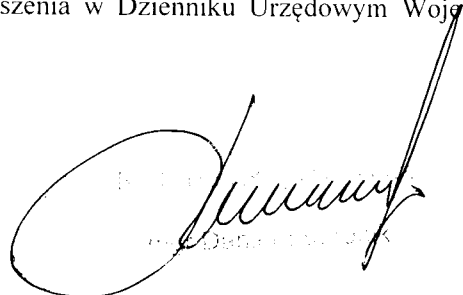
§ 10. Protokół z kontroli zawiera w szczególności:

- 1) oznaczenie jednostki kontrolowanej, jej adres, imię i nazwisko osoby upoważnionej do reprezentowania jednostki kontrolowanej;
- 2) imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe kontrolującego, nazwę właściwej jednostki kontrolnej delegującej kontrolującego oraz numer i datę upoważnienia do kontroli;
- 3) datę rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych w jednostce kontrolowanej;
- 4) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą;
- 5) opis stwierdzonego w wyniku kontroli stanu faktycznego ze wskazaniem na podstawy dokonanych ustaleń zawarte w aktach kontroli, w tym stwierdzonych nieprawidłowości, przyczyn ich powstania, zakresu i skutków;
- 6) wzmiankę o prawie, sposobie i terminie zgłoszenia zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokole;
- 7) wzmiankę o zgłoszeniu zastrzeżeń oraz o stanowisku zajęтым wobec nich przez kontrolującego;
- 8) wzmiankę o doręczeniu egzemplarza protokołu osobie upoważnionej do reprezentowania jednostki kontrolowanej;
- 9) adnotację o dokonaniu wpisu do księgi (ewidencji) kontroli, jeżeli taka księga jest prowadzona przed jednostką kontrolowaną;
- 10) podpisy kontrolującego i osoby upoważnionej do reprezentowania jednostki kontrolowanej oraz miejsce i datę podpisania protokołu;
- 11) parafy kontrolującego oraz osoby upoważnionej do reprezentowania jednostki kontrolowanej na każdej stronie protokołu;
- 12) wzmiankę o odmowie podpisania protokołu.

§ 11. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Sokółki.

§ 12. Traci moc uchwała nr XXIII/180/08 Rady Miejskiej w Sokółce z dnia 27 maja 2008 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli oraz szkół podstawowych o uprawnieniach szkół publicznych prowadzonych przez osoby prawne i fizyczne na terenie Gminy Sokółka (Dz. Urz. Woj. Podl. z 2008 r. Nr 135, poz. 1350).

§ 13. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego.



Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XXXVIII/234/16
Rady Miejskiej w Sokółce
z dnia 27 października 2016 r.

.....
(pieczęć organu prowadzącego)

Urząd Miejski w Sokółce

1. Dane wnioskodawcy:

a) nazwa organu prowadzącego.....

b) adres organu prowadzącego wraz z numerem telefonu.....

c) NIP.....

d) Regon.....

2. Dane osoby reprezentującej wnioskodawcę:

a) imię i nazwisko

b) tytuł prawny / pełniona funkcja

c) numer telefonu

3. Dane szkoły/placówki:

a) typ szkoły/placówki (np. przedszkole, szkoła podstawowa, gimnazjum)

b) pełna nazwa podmiotu.....

c) dokładny adres podmiotu oraz numer telefonu

d) adres e-mail

e) NIP..... Regon

f) numer wpisu do ewidencji szkół i placówek niepublicznych wraz z datą wpisu

g) numer i data wydania decyzji o nadaniu szkole uprawnień szkoły publicznej

4. Dane dyrektora szkoły/placówki:

a) imię i nazwisko

b) numer telefonu

5. Planowana liczba uczniów/wychowanków w roku kalendarzowym, na który ma być udzielona dotacja:

a) średnia, miesięczna liczba uczniów w okresie styczeń – sierpień -.....

b) średnia, miesięczna liczba uczniów w okresie wrzesień – grudzień -.....

c) planowana liczba dzieci realizujących wczesne wspomaganie rozwoju dziecka:

- w okresie styczeń – sierpień -.....

- w okresie wrzesień – grudzień -.....

6. Rachunek bankowy szkoły/placówki właściwy do przekazywania dotacji:

a) nazwa i adres posiadacza rachunku zgodnie z umową zawartą z bankiem

.....

.....

b) numer rachunku

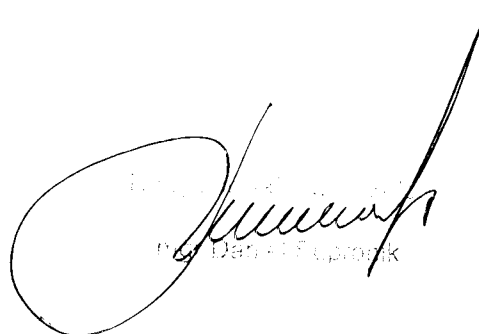
7. Zobowiązuję się do informowania o wszelkich zmianach zachodzących w powyżej przedstawionych danych oraz o faktycznej liczbie uczniów/wychowanków w każdym miesiącu, a także do rozliczania otrzymanej dotacji zgodnie z ustalonymi zasadami.

8. Oświadczam, że wszystkie podane powyżej dane są zgodne z rzeczywistością.

.....

(podpis i pieczęć przedstawiciela organu prowadzącego)

UWAGA: Wniosek należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji



The image shows a handwritten signature in black ink over a faint, circular official stamp. The stamp contains the text 'Szkoła Podstawowa nr 1 w Dąbrowie' and 'nr 1 Dąbrowa'.

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr XXXVIII/234/16
Rady Miejskiej w Sokółce
z dnia 27 października 2016 r.

**Informacja za miesiąc.....
o stanie uczniów w przedszkolach, innych formach wychowania przedszkolnego
oraz objętych wczesnym wspomaganie rozwoju dziecka**

.....
(pieczęć placówki lub organu prowadzącego)

**Urząd Miejski
w Sokółce**

Informacja o stanie uczniów na dzień (data)

w

(nazwa przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego)

liczba uczniów w placówce:

1. Liczba uczniów bez orzeczenia o niepełnosprawności (z uwzględnieniem dzieci posiadających opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka będących jednocześnie wychowanekami dotowanego przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego).....
 2. Liczba uczniów posiadających orzeczenia, o których mowa w art. 71b ust. 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U.z 2015 r. poz. 2156 ze zm.) według wag*:
waga P... – liczba uczniów
 - waga P... – liczba uczniów
 - waga P... – liczba uczniów
 - waga P... – liczba uczniów
3. Liczba uczniów realizujących wczesne wspomaganie rozwoju dziecka ogółem:
waga P... - liczba uczniów
 4. Wykaz uczniów pochodzących spoza Gminy Sokółka według miejsca zamieszkania:

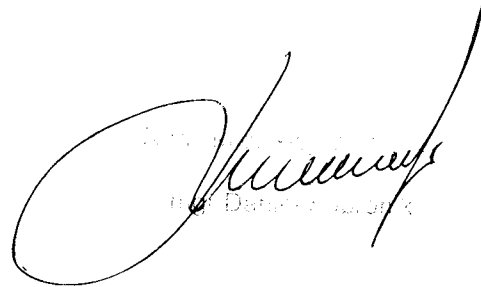
Lp.	Nazwisko i imię	Data urodzenia	Adres zamieszkania	Gmina zamieszkania

razem spoza Gminy

*niepełnosprawność według wag jest ustalana w rozporządzeniu ministra właściwego do spraw edukacji w sprawie sposobu podziału części oświatowej subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego obowiązującego w roku, w którym dotacja jest wykorzystywana

Oświadczam, że powyższe dane są zgodne z rzeczywistością oraz, że dokumenty stwierdzające występowanie wag z tytułu niepełnosprawności oraz opinie o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka znajdują się w przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego.

.....
(pieczęć i podpis dyrektora placówki lub
przedstawiciela organu prowadzącego)

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized initial 'D' followed by several cursive letters. The signature is written over a faint, circular stamp that is mostly illegible.

Załącznik Nr 3 do Uchwały Nr XXXVIII/234/16
Rady Miejskiej w Sokółce
z dnia 27 października 2016 r.

**Informacja za miesiąc.....
o stanie uczniów dla szkół, w których realizowany jest obowiązek szkolny i obowiązek nauki
(szkoły podstawowe, gimnazja)**

.....
(pieczęć placówki lub organu prowadzącego)

Urząd Miejski w Sokółce

Informacja o liczbie uczniów na dzień (data)

w:

.....
(nazwa i adres szkoły)

liczba uczniów ogółem:

L.P.	Imię i nazwisko ucznia	Data urodzenia	Klasa	Gmina właściwa dla miejsca zamieszkania

Liczba uczniów, na których zwiększona jest dotacja według określonych wag* (np. z tytułu niepełnosprawności):

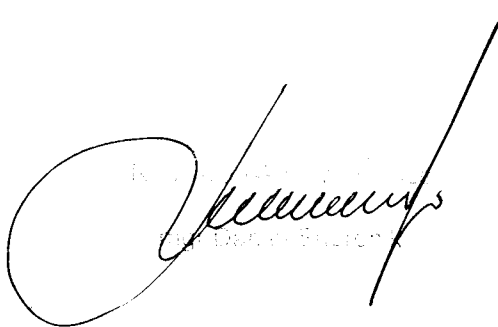
waga	P...	P...	P...	P...	P...	P...	P...	P...	P...
liczba uczniów									

*niepełnosprawność według wag jest ustalana w rozporządzeniu ministra właściwego do spraw edukacji w sprawie sposobu podziału części oświatowej subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego obowiązującego w roku, w którym dotacja jest wykorzystywana

Oświadczam, że powyższe dane są zgodne z rzeczywistością oraz, że dokumenty

potwierdzające niepełnosprawność znajdują się w szkole.

.....
(pieczęć i podpis dyrektora szkoły lub
przedstawiciela organu prowadzącego)

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized initial 'P' followed by several cursive letters. The signature is written over a faint, circular stamp that is mostly illegible but appears to contain some text.

Załącznik Nr 4 do Uchwały Nr XXXVIII/234/16
Rady Miejskiej w Sokółce
z dnia 27 października 2016 r.

Rozliczenie dotacji

Sokółka, dnia.....

(pieczęć organu prowadzącego)

Urząd Miejski w Sokółce

Rozliczenie dotacji za okres od dnia do dniaudzielonej dla szkoły/placówki:

(nazwa szkoły/placówki wraz z adresem)

Lp.	Wyszczególnienie	Kwota
1.	Kwota dotacji otrzymanej (1a+1b)	
1a	z tytułu wyrównania dotacji za rok poprzedni	
1b	z tytułu dotacji za rok rozliczeniowy	
2.	Kwota dotacji należnej (wynikająca z liczby uczniów wykazanych w informacjach miesięcznych)	
3.	Kwota nadmiernie pobranej dotacji (różnica poz. 1b - poz. 2). Kwota podlega zwrotowi	
4.	Kwota do dopłaty przez gminę Sokółka (różnica poz. 2 – poz. 1b)	
5.	Kwota dotacji wykorzystanej (nie wyższa niż kwota dotacji otrzymanej)	
6.	Kwota dotacji niewykorzystanej (różnica poz. 1 – poz. 5). Kwota podlega zwrotowi	

Zestawienie wydatków poniesionych zgodnie z art. 90 ust. 3d ustawy o systemie oświaty.

Lp.	Nazwa wydatku	Kwota
1.	wynagrodzenie nauczycieli brutto	
2.	wynagrodzenie pozostałych pracowników brutto	
3.	odpisy na fundusz świadczeń socjalnych	
4.	zakup pomocy dydaktycznych i książek	
5.	zakup materiałów i wyposażenia	
6.	wydatki remontowe	
7.	opłaty za wynajem pomieszczeń	
8.	opłaty za media (energia elektryczna, ciepła, gaz, woda itp.)	
9.	usługi telekomunikacyjne	
pozostałe wydatki *		
10.		
11.		
Suma wydatków opłaconych z dotacji		

*w przypadku wystąpienia wydatków innych niż wymienione w tabeli należy dokładnie określić ich nazwy

.....
(pieczęć i podpis przedstawiciela organu prowadzącego)

