

**UCHWAŁA NR XV/165/2019  
RADY MIEJSKIEJ W SULEJOWIE**

z dnia 25 listopada 2019 r.

**w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Sulejów dla oddziałów przedszkolnych zorganizowanych w szkołach podstawowych, szkół podstawowych oraz niepublicznych przedszkoli prowadzonych na terenie Gminy Sulejów przez inne niż Gmina Sulejów osoby prawne lub fizyczne oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystywania.**

Na podstawie art. 38 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 506, poz. 1309, poz. 1696, poz. 1815) w związku z art. 15, 17 ust. 1 i 3, art. 19 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2203, z 2018 r. poz. 2245, z 2019 r. poz. 1287, poz. 1681) uchwała się, co następuje:

§ 1. Ustala się tryb udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Sulejów dla oddziałów przedszkolnych zorganizowanych w szkołach podstawowych, szkół podstawowych oraz niepublicznych przedszkoli prowadzonych na terenie Gminy Sulejów przez inne niż Gmina Sulejów osoby prawne lub fizyczne oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystywania, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc Uchwała Nr XL/325/2017 Rady Miejskiej w Sulejowie z dnia 25 maja 2017 roku w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Sulejów dla oddziałów przedszkolnych zorganizowanych w szkołach podstawowych, szkół podstawowych oraz niepublicznych przedszkoli prowadzonych na terenie Gminy Sulejów przez inne niż Gmina Sulejów osoby prawne lub fizyczne oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystywania.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Sulejowa oraz Dyrektorowi Biura Obsługi Jednostek Oświatowych w Sulejowie.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia jej w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego.

**NIE BUDZI ZASTRZEŻEŃ  
POD WZGLĘDEM  
FORMALNO-PRAWNYM**

*Piotr Organka*  
Radca Prawny



Przewodniczący Rady  
Miejskiej w Sulejowie

*Bartosz Borkowski*  
**Bartosz Borkowski**

**TRYB UDZIELANIA I ROZLICZANIA DOTACJI Z BUDŻETU GMINY SULEJÓW DLA  
ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH ZORGANIZOWANYCH W SZKOŁACH PODSTAWOWYCH,  
SZKÓŁ PODSTAWOWYCH ORAZ NIEPUBLICZNYCH PRZEDSZKOLI PROWADZONYCH NA  
TERENIE GMINY SULEJÓW PRZEZ INNE NIŻ GMINA SULEJÓW OSOBY PRAWNE LUB  
FIZYCZNE ORAZ TRYBU  
I ZAKRESU KONTROLI PRAWIDŁOWOŚCI ICH POBRANIA I WYKORZYSTYWANIA**

§ 1. Ustala się tryb udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Sulejów dla oddziałów przedszkolnych zorganizowanych w szkołach podstawowych, szkół podstawowych oraz niepublicznych przedszkoli prowadzonych na terenie Gminy Sulejów przez inne niż Gmina Sulejów osoby prawne lub fizyczne oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystywania.

§ 2. 1. Dotacji udziela się na wniosek organu prowadzącego placówki wymienione w § 1.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 organ prowadzący składa do Burmistrza Sulejowa w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji, chyba że Burmistrz wyrazi zgodę na odstępnie od wyżej określonego terminu zgodnie z art. 33 ust. 4 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych.

3. Obowiązku, o którym mowa w § 2 ust. 1 nie stosuje się do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej, z zastrzeżeniem § 3 i § 4 oraz do niepublicznych przedszkoli, wymienionych w § 7 ust. 1 w roku, w którym dotacja została przyznana w drodze otwartego konkursu ofert.

4. Wzór wniosku o udzielenie dotacji stanowi załącznik nr 1 do niniejszego trybu.

§ 3. Warunkiem otrzymania dotacji na uczestnika objętego zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi jest złożenie przez organ prowadzący placówki wymienione w § 1 wniosku do Burmistrza Sulejowa z podaniem planowanej liczby uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

§ 4. Warunkiem otrzymania dotacji na uczestnika objętego wczesnym wspomaganie rozwoju jest złożenie przez organ prowadzący placówki wymienione w § 1 wniosku do Burmistrza Sulejowa z podaniem planowanej liczby uczniów objętych wczesnym wspomaganie rozwoju w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

§ 5. 1. Szkoły podstawowe, w których zorganizowano oddział przedszkolny, które nie są szkołami podstawowymi specjalnymi, otrzymują na każdego ucznia oddziału przedszkolnego z budżetu Gminy Sulejów dotację w wysokości 75 % podstawowej kwoty dotacji dla szkół podstawowych, w których zorganizowano oddział przedszkolny, z tym że w przypadku ucznia niepełnosprawnego w wysokości równej 100 % kwoty przewidzianej na takiego ucznia niepełnosprawnego oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Sulejów.

2. Szkoły podstawowe, w których zorganizowano oddział przedszkolny, które nie są szkołami podstawowymi specjalnymi, które prowadzą zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze otrzymują na każdego uczestnika objętego zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi dotację w wysokości równej 100 % kwoty przewidzianej na takiego uczestnika objętego zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi w części oświatowej subwencji ogólnej odpowiednio otrzymywanej przez Gminę Sulejów.

3. Szkoły podstawowe, w których zorganizowano oddział przedszkolny, które nie są szkołami podstawowymi specjalnymi, które prowadzą wczesne wspomaganie rozwoju dziecka (zgodnie z art. 127 ust 5 ustawy prawo oświatowe) niezależnie od dotacji, o której mowa w ust. 1-2 otrzymują dodatkowo na każde dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju dodatkową dotację w wysokości równej 100 % kwoty przewidzianej na takiego uczestnika objętego wczesnym wspomaganie rozwoju w części oświatowej subwencji ogólnej odpowiednio otrzymywanej przez Gminę Sulejów.

**§ 6. 1.** Szkoły podstawowe otrzymują na każdego ucznia z budżetu Gminy Sulejów dotację w wysokości równej podstawowej kwocie dotacji dla szkół danego typu i rodzaju, nie niższej jednak niż 100 % kwoty przewidzianej na jednego ucznia szkoły danego typu i rodzaju w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Sulejów.

2. Szkoły podstawowe, które prowadzą zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze otrzymują na każdego uczestnika objętego zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi dotację w wysokości równej 100 % kwoty przewidzianej na takiego uczestnika objętego zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi w części oświatowej subwencji ogólnej odpowiednio otrzymywanej przez Gminę Sulejów.

3. Szkoły podstawowe, które prowadzą wczesne wspomaganie rozwoju dziecka (zgodnie z art. 127 ust 5 ustawy prawo oświatowe) niezależnie od dotacji o której mowa w ust. 1-2 otrzymują dodatkowo na każde dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju dodatkową dotację w wysokości równej 100 % kwoty przewidzianej na takiego uczestnika objętego wczesnym wspomaganie rozwoju w części oświatowej subwencji ogólnej odpowiednio otrzymywanej przez Gminę Sulejów.

**§ 7. 1.** Niepubliczne przedszkola niebędące przedszkolami specjalnymi spełniające warunki określone w art. 17 ust. 1 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych, otrzymują na każdego ucznia z budżetu Gminy Sulejów dotację w wysokości równej podstawowej kwocie dotacji dla przedszkoli, z tym że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości 100 % kwoty przewidzianej na takiego niepełnosprawnego ucznia przedszkola w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Sulejów.

2. Niepubliczne przedszkola niebędące przedszkolami specjalnymi, które nie spełniają warunków określonych w art. 17 ust. 1 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych, otrzymują na każdego ucznia z budżetu Gminy Sulejów dotację w wysokości równej 75 % podstawowej kwoty dotacji dla przedszkoli, z tym że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości 100 % kwoty przewidzianej na takiego niepełnosprawnego ucznia przedszkola w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Sulejów.

3. Niepubliczne przedszkola, które prowadzą zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze otrzymują na każdego uczestnika tych zajęć dotację z budżetu Gminy Sulejów w wysokości równej kwocie przewidzianej na takiego uczestnika zajęć rewalidacyjno-wychowawczych w części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy Sulejów.

4. Niepubliczne przedszkola, które zgodnie z art. 127 ust 5 ustawy prawo oświatowe prowadzą wczesne wspomaganie rozwoju dziecka otrzymują na każde dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju – niezależnie od dotacji, o której mowa w art. 17 ust. 1, 3, 5 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych, dotację z budżetu Gminy Sulejów w wysokości równej kwocie przewidzianej na takiego uczestnika objętego wczesnym wspomaganie rozwoju w części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy Sulejów.

**§ 8. 1.** Dotacja udzielana jest na każdego ucznia wykazanego w informacji miesięcznej o aktualnej liczbie uczniów składanej przez organ prowadzący w terminie do 10 dnia każdego miesiąca, według stanu na pierwszy dzień każdego miesiąca, a jeśli ten pierwszy dzień miesiąca jest dniem wolnym od pracy to według stanu na pierwszy dzień roboczy danego miesiąca.

2. Wzór informacji miesięcznej o aktualnej liczbie uczniów stanowi załącznik nr 2 do niniejszego trybu.

3. Informacja składana jest odrębnie dla każdej prowadzonej placówki oświatowej.

4. Osoba prowadząca przedszkola, oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych i szkoły, o których mowa w § 1 zobowiązana jest do złożenia korekty informacji, o której mowa w ust. 1, zwiększającej lub zmniejszającej liczbę uczniów niezwłocznie po stwierdzeniu faktu błędnego podania liczby uczniów będącej podstawą do naliczenia dotacji.

**§ 9. 1.** Dotacja przekazywana jest w 12 częściach, w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca na wskazany we wniosku rachunek bankowy podmiotu dotowanego, z tym że dotacja za miesiąc grudzień przekazywana jest w terminie do 15 grudnia.

2. Dotacja o której mowa w § 5-7 może być wykorzystana wyłącznie na pokrycie wydatków związanych z realizacją zadań w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, w tym kształcenia specjalnego i profilaktyki społecznej określonych odpowiednio dla danego rodzaju podmiotu w art. 35 ust 1 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych.

3. Dotacja może być wykorzystana wyłącznie na pokrycie wydatków wymienionych w § 9 ust. 2 poniesionych w okresie roku budżetowego, na który dotacja została udzielona.

§ 10. 1. Osoba prowadząca przedszkola, oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych i szkoły, o których mowa w § 1, jest zobowiązana przekazać Burmistrzowi Sulejowa pisemne półroczne i roczne rozliczenie z otrzymanej części dotacji w terminach odpowiednio do dnia do 15 lipca roku bieżącego i 15 stycznia roku następnego.

2. Rozliczenie otrzymanej dotacji powinno uwzględniać faktyczną liczbę uczniów i zestawienie wydatków poniesionych w ramach dotacji.

3. Wzór półrocznego/rocznego rozliczenia dotacji stanowi załącznik nr 3 do niniejszego trybu.

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

§ 11. Dotacja, w części niewykorzystanej do końca roku budżetowego, wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem oraz dotacja pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi wraz z odsetkami na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 868, ze zm.).

§ 12. 1. Organowi dotującemu przysługuje prawo kontroli prawidłowości pobrania dotacji, w tym faktycznej liczby uczniów dotowanego podmiotu oraz prawidłowości wykorzystania dotacji w zakresie pokrywania wydatków na kształcenie, wychowanie i opiekę, w tym kształcenia specjalnego i profilaktykę społeczną przez podmioty, o których mowa w § 5-7.

2. Kontrola obejmuje:

- 1) zgodność danych wykazywanych we wniosku o udzielenie dotacji, w miesięcznej informacji o liczbie uczniów i w rozliczeniach dotacji – na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania, ilości dowodów wpłat czesnego lub dokumentów zwalniających z tej opłaty i umów o nauczanie uczniów;
- 2) prawidłowość wykorzystania dotacji zgodnie z przeznaczeniem, o którym mowa w art. 35 ust 1 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych – na podstawie dokumentacji finansowo-księgowej.

§ 13. 1. Kontrolę przeprowadzają pracownicy Urzędu Miejskiego w Sulejowie lub Biura Obsługi Jednostek Oświatowych w Sulejowie na podstawie imiennego upoważnienia Burmistrza Sulejowa.

2. 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 i organu prowadzącego,
- 5) określenie zakresu kontroli,
- 6) termin ważności upoważnienia,
- 7) podpis osoby udzielającej upoważnienia z podaniem zajmowanego stanowiska i funkcji.

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

4. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie podmiotu kontrolowanego w dniach i godzinach pracy obowiązujących w kontrolowanym podmiocie oraz w obecności jego pracowników.

5. W przypadku gdy księgi finansowe znajdują się poza siedzibą dotowanej jednostki, organ prowadzący zobowiązany jest zapewnić dostępność ksiąg finansowych i dowodów księgowych na czas kontroli, w siedzibie dotowanej jednostki.

6. W przypadku nieposiadania dokumentów, objętych kontrolą w siedzibie podmiotu kontrolowanego, organ prowadzący zobowiązany jest dostarczyć i udostępnić kontrolującemu dokumenty w miejscu, o których mowa w ust. 4, w terminie uzgodnionym z kontrolującym – nie później jednak niż w terminie 7 dni od otrzymania pisemnego wezwania o okazanie dokumentów podlegających kontroli.

7. Kontrolujący mają prawo wglądu do dokumentacji, o której mowa w § 9 ust. 2 uchwały oraz do dokonywania z niej odpisów i kserokopii. Kserokopie służące jako załączniki do protokołu kontroli powinny być poświadczane za zgodność z oryginałem przez osoby reprezentujące kontrolowane podmioty.

8. Na dowodach księgowych sfinansowanych z dotacji dla jednostki dotowanej umieszcza się trwały opis określający nazwę jednostki i kwotę, na którą wydatek został sfinansowany z dotacji budżetu Gminy Sulejów.

9. 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.

10. Obowiązkiem osoby prowadzącej podmiot dotowany objęty kontrolą jest umożliwienie dokonania oględzin miejsca siedziby oraz miejsca prowadzenia zajęć edukacyjnych podmiotu dotowanego.

§ 14. 1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół kontroli w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, który podpisują kontrolujący i przedstawiciele kontrolowanego podmiotu.

2. Protokół kontroli powinien zawierać:

- 1) nazwę kontrolowanego podmiotu w pełnym brzmieniu i jej 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,
- 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 o przysługującym mu prawie odmowy podpisania protokołu i złożenia w terminie 3 dni od daty jego otrzymania pisemnych wyjaśnień co do przyczyny tej odmowy,
- 12) dane o liczbie egzemplarzy protokołu oraz informację o doręczeniu jednego egzemplarza osobie reprezentującej kontrolowany podmiot,
- 13) podpisy osób kontrolujących oraz przedstawiciela kontrolowanego podmiotu.

§ 15. 1. Jeżeli osoba reprezentująca kontrolowany podmiot 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. Kontrola zostaje zakończona w dniu doręczenia protokołu kontroli.

4. Osoba reprezentująca kontrolowany podmiot może zgłosić Burmistrzowi Sulejowa w terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu kontroli, pisemne wyjaśnienie co do ustaleń zawartych w protokole.

§ 16. 1. W przypadku stwierdzenia w trakcie kontroli nieprawidłowości mających wpływ na prawo do dotacji lub na wysokość dotacji, przysługującej kontrolowanemu podmiotowi, Burmistrz Sulejowa w terminie 14 dni od dnia podpisania protokołu lub wpływu wyjaśnień, o których mowa w § 15 ust. 4, kieruje do kontrolowanego podmiotu wystąpienie pokontrolne wzywające do zwrotu całości lub części przekazanej dotacji.

2. Wystąpienia pokontrolnego nie kieruje się, jeżeli Burmistrz Sulejowa uwzględni wyjaśnienia, o których mowa w § 15 ust. 4.

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

**Burmistrz Sulejowa**

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

**Miejsce złożenia wniosku:** Urząd Miejski w Sulejowie

**Termin złożenia:** do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji

**I. DANE O ORGANIE PROWADZĄCYM**

1. Wnioskodawca: **Osoba prawna Osoba fizyczna**
2. Nazwa osoby prawnej/imię i nazwisko osoby fizycznej:  
 Imię i nazwisko/Pełna nazwa: .....  
 Adres: .....

3. Numer i data zaświadczenia o wpisie do ewidencji szkół, przedszkoli i placówek niepublicznych, numer i data decyzji o nadaniu uprawnień szkoły publicznej lub numer i data zezwolenia na prowadzenie szkoły (przedszkola, placówki) publicznej:

.....

4. Rachunek bankowy właściwy do przekazania należnej dotacji.  
 Nazwa banku: .....  
 Numer rachunku bankowego:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**II. DANE O SZKOLE/PLACÓWCE OŚWIATOWEJ**

Nazwa podmiotu dotowanego: .....  
 Adres szkoły/placówki: .....  
 REGON .....  
 NIP .....  
 Typ szkoły/placówki: **publiczna niepubliczna**  
 Rodzaj szkoły/placówki:  
**przedszkole szkoła podstawowa oddział przedszkolny w szkole podstawowej**  
 Tel. kontaktowy: .....  
 e-mail: .....

**III. DANE O PLANOWANEJ LICZBIE UCZNIÓW**

Planowana liczba uczniów/wychowanków .....  
 w tym:

liczba osób	rodzaj niepełnosprawności

w tym:  
 planowana liczba uczniów objętych wczesnym wspomaganem rozwoju .....  
 w tym:

planowana liczba uczniów objętych zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi .....

#### **IV. OŚWIADCZENIA**

1. *Osoba prowadząca zobowiązuje się do składania comiesięcznych informacji o aktualnej liczbie uczniów.*
2. *Oświadczam, iż wszystkie zawarte we wniosku dane są zgodne ze stanem faktycznym.*

.....

*(miejsowość, data)*

.....

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

#### **Pouczenie:**

- 1) *Wniosek powinien być wypełniony czytelnie i zawierać zgodne z wpisem do ewidencji dane.*
- 2) *W przypadku zmiany danych zawartych we wniosku należy niezwłocznie poinformować o zaistniałych zmianach organ dotujący.*

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

**Burmistrz Sulejowa**

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

*Miejsce złożenia informacji:* Urząd Miejski w Sulejowie lub BOJO w Sulejowie

*Termin złożenia:* do 10 dnia każdego miesiąca

**I. DANE O ORGANIE PROWADZĄCYM**

Wnioskodawca: *Osoba prawna Osoba fizyczna*  
Nazwa osoby prawnej/imię i nazwisko osoby fizycznej:  
Imię i nazwisko/Pełna nazwa: .....  
Adres: .....

**II. DANE O SZKOLE/PLACÓWCE OŚWIATOWEJ**

Nazwa podmiotu dotowanego: .....  
Adres szkoły/placówki: .....  
Typ szkoły/placówki: *publiczna niepubliczna*  
Rodzaj szkoły/placówki:  
*przedszkole szkoła podstawowa oddział przedszkolny w szkole podstawowej*  
Tel. kontaktowy: .....  
e-mail: .....  
Nazwa banku: .....  
Numer rachunku bankowego:

**III. DANE O LICZBIE UCZNIÓW/WYCHOWANKÓW**

1. Liczba uczniów/wychowanków .....  
w tym aktualna liczba uczniów niepełnosprawnych, z podaniem odrębnych rodzajów niepełnosprawności i liczby dzieci z taką niepełnosprawnością (na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego):

liczba osób	rodzaj niepełnosprawności

w tym aktualna liczba uczniów objętych wczesnym wspomaganie rozwoju (na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o wczesnym wspomaganie rozwoju dziecka): .....

w tym aktualna liczba uczniów objętych zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi (na podstawie orzeczeń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych): .....

2. Aktualna liczba uczniów objętych dotacją (dzieci, które mają ukończone 2,5 roku na pierwszy dzień danego miesiąca):



Lp.	Nazwisko i Imię	Klasa	PESEL	Adres zamieszkania
1.				
2.				
...	...	...	...	...

.....  
*(miejsowość, data)*

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

**Pouczenie:**

- 1) *Informacja powinna być wypełniona czytelnie i zawierać rzetelne dane.*
- 2) *W przypadku zmiany danych zawartych w informacji należy niezwłocznie poinformować o zaistniałych zmianach/błędach organ dotujący.*

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

**Burmistrz Sulejowa**

**Rozliczenie półroczne/roczne\* dotacji oświatowej otrzymanej z budżetu Gminy Sulejów za rok .....**

**Miejsce złożenia rozliczenia:** Urząd Miejski w Sulejowie lub BOJO w Sulejowie

**Termin złożenia:** do dnia 15 lipca roku bieżącego/15 stycznia roku następnego\*

**I. DANE O ORGANIE PROWADZĄCYM**

Wnioskodawca: *Osoba prawna Osoba fizyczna*

Nazwa osoby prawnej/imię i nazwisko osoby fizycznej:

Imię i nazwisko/Pełna nazwa: .....

Adres: .....

**II. DANE O SZKOLE/PLACÓWCE OŚWIATOWEJ**

Nazwa podmiotu dotowanego: .....

Adres szkoły/placówki: .....

Typ szkoły/placówki: *publiczna niepubliczna*

Rodzaj szkoły/placówki:

*przedszkole szkoła podstawowa oddział przedszkolny w szkole podstawowej*

Tel. kontaktowy: .....

e-mail: .....

**III. DANE O LICZBIE UCZNIÓW I OTRZYMANEJ DOTACJI (Tabela Nr 1)**

**IV. ROZLICZENIE KWOTY WYKORZYSTANEJ DOTACJI (Tabela Nr 2 i Nr 3)**

**V. KWOTA DOTACJI DO ZWROTU (ROZLICZENIE ROCZNE): .....**

.....  
(miejscowość, data)

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

\* niepotrzebne skreślić

## DANE O LICZBIE UCZNIÓW I OTRZYMANEJ DOTACJI

Miesiąc	ogółem	Liczba uczniów			Dotacja otrzymana
		liczba uczniów niepełnosprawnych	liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju	liczba uczniów objętych zajęciami rewalidacyjno- wychowawczymi	
Styczeń					
Luty					
Marzec					
Kwiecień					
Maj					
Czerwiec					
Lipiec*					
Sierpień*					
Wrzesień*					
Październik*					
Listopad*					
Grudzień*					
					SUMA

.....

(miejscowość, data)

.....

(pieczęćka imienna i czytelny podpis osoby

fizycznej lub przedstawiciela osoby prawnej prowadzącej dotowaną jednostkę)

\* niepotrzebne skreślić

## ROZLICZENIE KWOTY WYKORZYSTANEJ DOTACJI

Pozycja	Rodzaj wydatku	Kwota wydatkowana ogółem	w tym kwota wydatkowana z dotacji
1	Wynagrodzenie netto – umowa o pracę (dowody wydatkowe)		
2	Umowy cywilne (zlecenie, o dzieło, itp.) – netto (dowody wydatkowe)		
3	Składki odprowadzane do ZUS (społeczne, zdrowotne, FP i FGSP)		
4	Odprowadzony podatek dochodowy (dotyczy pozycji 1-2)		
5	Materiały i wyposażenie		
6	Pomoc naukowe i dydaktyczne		
7	Media (energia, woda, itp.)		
8	Usługi remontowe i konserwacyjne		
9	Pozostałe usługi		
10	Usługi telekomunikacyjne (telefon, internet, itp.)		
11	Podróże służbowe		
12	Różne opłaty i składki		
13	Funkcjonowanie stołówki (catering, art. spożywcze)		
14	Inne (wymienić) - ...		
...			
		SUMA	

.....

(miejscowość, data)

.....

(pieczęć imienna i czytelny podpis osoby

fizycznej lub przedstawiciela osoby prawnej prowadzącej dotowaną jednostkę)

\* niepotrzebne skreślić

## SZCZEGÓŁOWE ZESTAWIENIE WYDATKÓW WEDŁUG DOKUMENTACJI KSIĘGOWEJ

Lp.	Numer pozycji rozliczenia (zgodnie z Tabelą Nr 2)	Numer dokumentu księgowego	Data wystawienia dokumentu księgowego	Data zapłaty	Typ dokumentu księgowego i rodzaj kosztu	Kwota	Z tego ze środków pochodzących z dotacji	Uwagi
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
...								
<b>SUMA</b>								

.....

(miejscowość, data)

.....

(pieczęć imienna i czytelny podpis osoby

fizycznej lub przedstawiciela osoby prawnej prowadzącej dotowaną jednostkę)

.....

(pieczęć organu prowadzącego – osoby prawnej

lub imię i nazwisko osoby fizycznej)