

**UCHWAŁA NR XXIII/207/16
RADY MIEJSKIEJ W LUBINIE**

z dnia 29 listopada 2016 r.

w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego i szkół prowadzonych na terenie Gminy Miejskiej Lubin przez osoby prawne i osoby fizyczne, a także tryb i zakres kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystywania.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz.U. z 2016 r., poz. 446 ze zm.) w związku z art. 80 ust. 4 i art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz.U. z 2015 r., poz. 2156 ze zm.) **uchwała się, co następuje:**

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa bez bliższego określenia 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) przedszkolach – należy przez to rozumieć przedszkola publiczne i niepubliczne, w tym z oddziałami integracyjnymi prowadzone przez osoby prawne i fizyczne;
- 3) innych formach wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć inne formy wychowania przedszkolnego prowadzone przez osoby prawne i fizyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art.14a ust.7 ustawy;
- 4) szkołach – należy przez to rozumieć szkoły prowadzone przez osoby prawne i fizyczne, szkoły podstawowe, w tym z oddziałami integracyjnymi, gimnazja, w tym z oddziałami integracyjnymi;
- 5) uczniach niepełnosprawnych – należy przez to rozumieć uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, o których mowa w art. 71b ust.3 ustawy;
- 6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć osobę fizyczną lub prawną prowadzącą daną szkołę, przedszkole lub inną formę wychowania przedszkolnego;
- 7) gminie – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Lubin;
- 8) uczniu – należy przez to rozumieć również wychowanka w przedszkolu i w innej formie wychowania przedszkolnego;
- 9) placówce – należy przez to rozumieć przedszkole lub inne formy wychowania przedszkolnego,
- 10) podstawowej kwocie dotacji – należy przez to rozumieć odpowiednio podstawowe kwoty dotacji, o których mowa w art. 78b ust. 1-5 ustawy.

Rozdział 2.

Tryb udzielania dotacji

§ 2. 1. Podstawą obliczenia miesięcznej stawki dotacji na jednego ucznia jest uchwała budżetowa Rady Miejskiej w Lubinie oraz informacja o sposobie wyliczenia części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy Miejskiej Lubin, otrzymana od ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

2. Niepubliczne przedszkola, spełniające wymagania określone w art. 90 ust. 1b, ust. 1d- 1o ustawy, otrzymują na każdego ucznia dotację z budżetu gminy w wysokości równej podstawowej kwocie dotacji dla przedszkoli, z zastrzeżeniem ust.6.

3. Niepubliczne przedszkola, które nie spełniają warunków określonych w ust. 2, otrzymują na każdego ucznia dotację z budżetu gminy w wysokości równej 75% podstawowej kwoty dotacji dla przedszkoli, z zastrzeżeniem ust.6.

4. Osoba fizyczna lub prawna prowadząca wychowanie przedszkolne w niepublicznej innej formie wychowania przedszkolnego, spełniająca wymagania określone w art. 90 ust. 1c - 1o ustawy, otrzymuje na każdego ucznia dotację z budżetu gminy w wysokości równej 50% podstawowej kwoty dotacji dla, z zastrzeżeniem ust.6.

5. Osoba prowadząca wychowanie przedszkolne w niepublicznej innej formie wychowania przedszkolnego, która nie spełnia warunków określonych w ust. 4, otrzymuje na każdego ucznia dotację z budżetu gminy w wysokości równej 40 % podstawowej kwoty dotacji dla przedszkoli, z zastrzeżeniem ust.6.

6. Dotacja na każdego ucznia niepełnosprawnego przedszkola i innej formy wychowania przedszkolnego, o których mowa w ust. 2-5 i ust. 10-11, z budżetu gminy nie może być niższa niż kwota przewidziana na takiego ucznia niepełnosprawnego przedszkola i innych form wychowania przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej dla gminy.

7. Szkoły niepubliczne o uprawnieniach szkół publicznych, w których jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki otrzymują na każdego ucznia dotację z budżetu gminy w wysokości równej kwocie przewidzianej na takiego ucznia w części oświatowej subwencji ogólnej dla gminy.

8. Szkoły niepubliczne o uprawnieniach szkół publicznych, które nie spełniają warunków określonych w ust. 7, otrzymują na każdego ucznia uczestniczącego w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym miesiącu dotację z budżetu gminy w wysokości równej 50% podstawowej kwoty dotacji dla szkół danego typu i rodzaju.

9. Prowadzone przez osoby prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego lub osoby fizyczne publiczne szkoły, w których jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, otrzymują na każdego ucznia dotacje z budżetu gminy w wysokości równej podstawowej kwocie dotacji dla szkół danego typu i rodzaju, nie niższej jednak niż kwota przewidziana na takiego ucznia w części oświatowej subwencji ogólnej dla gminy.

10. Prowadzone przez osoby prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego lub osoby fizyczne publiczne przedszkola otrzymują na każdego ucznia z budżetu gminy dotację w wysokości równej podstawowej kwocie dotacji dla przedszkoli, z zastrzeżeniem ust.6.

11. Osoba prawna niebędąca jednostką samorządu terytorialnego lub osoba fizyczna prowadząca wychowanie przedszkolne w publicznej innej formie wychowania przedszkolnego otrzymuje na każdego ucznia dotację z budżetu gminy w wysokości równej 50% podstawowej kwoty dotacji dla przedszkoli, z zastrzeżeniem ust.6.

12. Niepubliczne przedszkola, inne formy wychowania przedszkolnego, szkoły podstawowe i gimnazja, które prowadzą zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze, otrzymują na każdego uczestnika tych zajęć dotacje z budżetu gminy w wysokości równej kwocie przewidzianej na takiego uczestnika zajęć rewalidacyjno-wychowawczych w części oświatowej subwencji ogólnej dla gminy.

13. Prowadzone przez osoby prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego lub osoby fizyczne publiczne przedszkola, inne formy wychowania przedszkolnego, szkoły podstawowe i gimnazja które prowadzą zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze, otrzymują na każdego uczestnika tych zajęć dotacje z budżetu gminy w wysokości równej kwocie przewidzianej na takiego uczestnika zajęć rewalidacyjno-wychowawczych w części oświatowej subwencji ogólnej dla gminy.

14. Niepubliczne przedszkola, inne formy wychowania przedszkolnego i szkoły podstawowe, które zgodnie z art. 71b ust. 2a ustawy, prowadzą wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, otrzymują na każde dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju, niezależnie od dotacji, o których mowa w ust. 2-8 i 12, dotację z budżetu gminy w wysokości równej kwocie przewidzianej na takie dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju w części oświatowej subwencji ogólnej dla gminy.

15. Prowadzone przez osoby prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego lub osoby fizyczne publiczne przedszkola, inne formy wychowania przedszkolnego, szkoły podstawowe i gimnazja które zgodnie z art. 71b ust. 2a ustawy, prowadzą wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, otrzymują na każde dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju, niezależnie od dotacji, o których mowa w ust. 9-11 i 13, dotację z budżetu gminy w wysokości równej kwocie przewidzianej na takie dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju w części oświatowej subwencji ogólnej dla gminy.

§ 3. 1. Organ prowadzący przedszkole, inną formę wychowania przedszkolnego, szkołę, składa w Urzędzie Miejskim w Lubinie wniosek o udzielenie dotacji nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do uchwały.

2. Terminu, o którym mowa w ust. 1, nie stosuje się do niepublicznych przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego, wymienionych w §2 ust. 2 i ust. 4 - w roku, w którym dotacja została przyznana w drodze otwartego konkursu ofert.

3. W przypadku gdy szkoły funkcjonują w strukturze zespołu organ prowadzący występując o dotacje sporządza wniosek, o którym mowa w ust. 1, odrębnie na każdy typ szkoły.

§ 4. 1. Do 15 dnia każdego miesiąca, a w miesiącu grudniu do 7, organ prowadzący przedszkole, inną formę wychowania przedszkolnego, szkołę składa w Urzędzie Miejskim w Lubinie miesięczną informację o faktycznej liczbie uczniów oraz uczestnikach zajęć rewalidacyjno-wychowawczych ustaloną na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania, według stanu na pierwszy dzień danego miesiąca, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do uchwały.

2. Szkoły, o których mowa w §2 ust. 8, wraz z informacją, o której mowa w ust. 1 w terminie tam wskazanym, składają oświadczenie o faktycznej liczbie uczniów uczestniczących w zajęciach edukacyjnych w miesiącu poprzedzającym miesiąc złożenia informacji, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

3. W odniesieniu do przedszkoli, do informacji, o której mowa w ust. 1, należy dołączyć imienny wykaz uczniów obejmujący: imię i nazwisko, datę urodzenia, adres zamieszkania, datę przyjęcia do przedszkola, datę zaprzestania uczęszczania do przedszkola.

4. W przypadku uczniów przedszkoli będących mieszkańcami innych gmin organ prowadzący składa do Urzędu Miejskiego w Lubinie jednorazowo oświadczenia rodziców/prawnych opiekunów tych uczniów o faktycznym miejscu zamieszkania.

5. Organy prowadzące wczesne wspomaganie rozwoju dziecka lub zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze do informacji, o której mowa w ust. 1, dołączają imienny wykaz dzieci objętych tą formą pomocy obejmującą imię i nazwisko, datę urodzenia, adres zamieszkania.

6. Organy prowadzące, które w informacji o której mowa w ust. 1, wykazują uczniów niepełnosprawnych, objętych wczesnym wspomaganie rozwoju dzieci lub uczestniczących w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, do informacji tej dołączają kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem odpowiednio orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego, o których mowa w art. 71b ust. 3 ustawy lub opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, o których mowa w art. 71b ust. 3 i 3a ustawy lub orzeczeń o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, o których mowa w art. 71b ust. 3 ustawy. Kserokopie te załącza się jednorazowo w miesiącu, w którym po raz pierwszy dany organ prowadzący wykazuje w informacji, o której mowa w ust. 1 ucznia posiadającego przedmiotowe orzeczenie lub opinię.

7. W przypadku złożenia przez organ prowadzący informacji, o której mowa w ust. 1, lub oświadczenia, o którym mowa w ust. 2, po terminie, należna dotacja zostanie przekazana nie wcześniej niż 14 dni od daty wpływu informacji do Urzędu Miejskiego w Lubinie.

8. Organ prowadzący zobowiązany jest do złożenia korekty informacji, o której mowa w ust. 1, lub oświadczenia, o którym mowa w ust. 2, zwiększającej lub zmniejszającej liczbę uczniów, niezwłocznie po stwierdzeniu faktu błędnego podania liczby uczniów będącej podstawą do naliczenia dotacji.

9. W przypadku, gdy uczeń szkoły, przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego, wykazywany jest w informacji, o której mowa w ust. 1, przez więcej niż jedną szkołę, przedszkole lub inną formę wychowania przedszkolnego, gmina jako organ dotujący może żądać od organu prowadzącego przedłożenia albo jego pisemnego oświadczenia potwierdzającego uczęszczanie ucznia do danej szkoły lub placówki albo pisemnego oświadczenia rodzica/prawnego opiekuna ucznia potwierdzającego jego uczęszczanie do danej szkoły lub placówki.

10. W przypadku zawarcia przez rodziców lub opiekunów prawnych umowy o uczęszczanie ucznia do przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego z więcej niż jednym przedszkolem lub inną formą wychowania przedszkolnego, dotacja na tego ucznia, przysługuje tej jednostce, która faktycznie sprawuje opiekę nad uczniem i do której uczeń uczęszcza.

11. Gmina może wskazać system elektroniczny, w którym organ prowadzący będzie rejestrował dane o uczniach, o których mowa w ust. 1-3, 5 i 8, stanowiące podstawę do obliczenia należnych dotacji.

§ 5. Dotacja przekazywana jest w 12 miesięcznych transzach na rachunek bankowy przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego, szkoły, zespołu szkół wskazany we wniosku o udzielenie dotacji, o którym mowa w § 3 ust. 1. W przypadku zmiany numeru rachunku bankowego organ prowadzący zobowiązany jest powiadomić Urząd Miejski w Lubinie stosownym pismem informującym o zmianie rachunku bankowego.

§ 6. Do czasu otrzymania metryczki subwencji oświatowej przez gminę na dany rok budżetowy dotację nalicza się na podstawie danych wynikających z metryczki za ubiegły rok budżetowy. Po otrzymaniu metryczki na aktualny rok budżetowy wysokość dotacji podlega zweryfikowaniu z uwzględnieniem wielkości wynikających z tej metryczki - począwszy od transzy za styczeń tego samego roku budżetowego.

Rozdział 3. Tryb rozliczania dotacji

§ 7. 1. Miesięczne narastające rozliczanie otrzymanej dotacji organ prowadzący przekazuje w terminie do 15 dnia każdego miesiąca, do Urzędu Miejskiego w Lubinie według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do uchwały.

2. Rozliczenie, o którym mowa w ust. 1 organ prowadzący składa oddzielnie dla danego rodzaju dotacji, tj. dla dotacji otrzymywanej na prowadzenie: szkoły lub placówki, wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.

3. Organ prowadzący zobowiązany jest wykorzystać otrzymane dotacje do 31 grudnia roku kalendarzowego, w którym ich udzielono, a kwoty niewykorzystane do tego terminu, zwrócić do dnia 31 stycznia roku następnego na rachunek bankowy organu dotującego.

4. Organ prowadzący ma prawo do składania korekty rozliczenia, o którym mowa w ust. 1, w terminie do 20 stycznia roku następującego po roku otrzymania dotacji.

5. Gmina jako organ dotujący ma prawo żądania wyjaśnień i dodatkowych informacji w zakresie składanych rozliczeń i ich korekt.

6. Ewentualne nadpłaty bądź niedopłaty wykazane w kolejnych informacjach o przekazanie miesięcznej raty dotacji, o których mowa w § 4 ust 1, związane ze zmianą ilości uczniów, będą korygowane przy przekazywaniu kolejnej transzy dotacji.

7. W przypadku zakończenia prowadzenia działalności przez szkołę lub placówkę w trakcie trwania roku budżetowego, organ prowadzący zobowiązany jest przedłożyć rozliczenie końcowe według wzoru, o którym mowa w ust 1, w terminie do 15 dnia miesiąca, następującego po miesiącu, w którym zaprzestano działalności oraz zwrócić niewykorzystaną część dotacji w terminie 15 dni od dnia złożenia końcowego rozliczenia na konto bankowe gminy.

8. Organ prowadzący zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków finansowanych z udzielonej z budżetu gminy dotacji.

9. Na dowodach księgowych potwierdzających poniesione (zapłacone) wydatki, które zostały sfinansowane ze środków dotacji z budżetu gminy, organ prowadzący szkołę lub placówkę zobowiązany jest zamieścić:

- sporządzony w sposób trwały opis: *Wydatek w wysokości ... złotych sfinansowany z dotacji udzielonej przez Gminę Miejską Lubin na funkcjonowanie ... (nazwa szkoły/placówki),*
- informację, czy wydatek dotyczy prowadzenia: szkoły lub placówki, wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych,
- informację, jakie było przeznaczenie tego wydatku,
- określenie miesiąca, w którym wydatek został poniesiony (zapłacony),
- pieczęć i podpis osoby reprezentującej organ prowadzący.

Rozdział 4. Tryb i zakres kontroli prawidłowości pobrania i jej wykorzystania dotacji

§ 8. 1. Kontroli podlega:

- a) sprawdzenie zgodności ze stanem faktycznym liczby uczniów wykazanych w miesięcznych informacjach, o których mowa w § 4 ust. 1 uchwały, na podstawie dokumentacji stanowiącej podstawę sporządzania tych informacji, jak również danych przekazanych w formie elektronicznej,
- b) sprawdzenie prawidłowości wykorzystania dotacji zgodnie z zasadami określonymi w art. 80 ust. 3d oraz art. 90 ust. 3d ustawy,

c) sprawdzenie zgodności ze stanem faktycznym przedstawianego przez organ prowadzący rozliczenia wykorzystanej dotacji, o których mowa w § 7 ust. 1 i 2 uchwały, z dokumentacją organizacyjną i finansową szkoły lub placówki.

2. Kontrolę prawidłowości wykorzystania dotacji przeprowadza się na podstawie upoważnienia wydanego przez Prezydenta Miasta Lubina.

3. Kontrolę, o której mowa w ust. 1, przeprowadza się po uprzednim powiadomieniu organu prowadzącego, na co najmniej 3 dni przed planowanym terminem kontroli.

4. W przypadku gdy dokumentacja dotycząca wykorzystania i rozliczania dotacji prowadzona jest poza siedzibą kontrolowanego, organ prowadzący szkołę lub placówkę zobowiązany jest zapewnić dostępność tej dokumentacji wraz z dowodami księgowymi na czas kontroli w siedzibie kontrolowanego lub kontrolującego.

5. Kontrolerzy mają prawo do:

- a) swobodnego poruszania się na terenie kontrolowanego podmiotu, wstępu do obiektów i pomieszczeń związanych z przedmiotem kontroli,
- b) wglądu do dokumentów związanych z przedmiotem kontroli, pobierania dokumentów i innych materiałów, z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej,
- c) wystąpienia o udzielenie w terminie przez nich wyznaczonym, ustnych i pisemnych wyjaśnień w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli,
- d) żądania od kontrolowanego sporządzenia niezbędnych, w zakresie prowadzonej kontroli, odpisów lub wyciągów z dokumentów, jak również zestawień i obliczeń opartych na dokumentach, w terminie przez nich wyznaczonym,

6. Organ prowadzący kontrolowany podmiot jest zobowiązany do zapewnienia kontrolerowi warunków i środków niezbędnych do przeprowadzenia kontroli, w szczególności do niezwłocznego przedstawiania do kontroli żądanych dokumentów i materiałów, terminowego udzielania wyjaśnień oraz terminowego sporządzania wyciągów, zestawień i obliczeń a także w miarę możliwości udostępniania oddzielnych pomieszczeń z odpowiednim wyposażeniem.

7. W przypadku braku możliwości zapewnienia kontrolerowi warunków niezbędnych do przeprowadzenia kontroli, organ prowadzący dostarcza dokumenty i inne materiały stanowiące podstawę pobrania i wykorzystania dotacji do siedziby kontrolującego.

8. Wynik przeprowadzonej kontroli kontrolujący przedstawia w protokole kontroli.

9. Protokół podpisuje kontrolujący i kontrolowany w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.

10. Kontrolowanemu przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokole kontroli. Zastrzeżenia należy zgłosić kontrolującemu na piśmie w terminie 7 dni od otrzymania protokołu kontroli.

11. Kontrolujący jest zobowiązany dokonać analizy zastrzeżeń, w przypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń zmienić lub uzupełnić część protokołu kontroli, natomiast w przypadku nieuwzględnienia zastrzeżeń w całości lub części przekazać swoje stanowisko na piśmie kontrolowanemu.

12. Zgłaszający zastrzeżenia podpisuje protokół w terminie 7 dni od dnia otrzymania stanowiska kontrolującego.

13. W razie niepodpisania przez kontrolowanego protokołu kontroli, kontrolujący czyni wzmiankę w protokole. Odmowa podpisania protokołu przez kontrolowanego nie stanowi przeszkody do realizacji ustaleń kontroli.

14. W terminie 14 dni od dnia podpisania lub odmowy podpisania protokołu kontroli przez kontrolowanego, kontrolujący sporządza wystąpienie pokontrolne kierowane do kontrolowanego oraz jego organu prowadzącego, zawierające ocenę kontrolowanej działalności, a w razie stwierdzenia nieprawidłowości, zalecenia pokontrolne.

15. Kontrolowany, do którego zostało skierowane wystąpienie pokontrolne jest zobowiązany, w terminie określonym w wystąpieniu pokontrolnym, zawiadomić Prezydenta Miasta Lubina o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych i wykorzystania uwag zawartych w wystąpieniu pokontrolnym.

Rozdział 5.
Przepisy końcowe

§ 9. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Lubina.

§ 10. 1. Traci moc Uchwała Nr XII/119/15 Rady Miejskiej w Lubinie z dnia 24 listopada 2015 r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego i szkół prowadzonych na terenie Gminy Miejskiej Lubin przez osoby prawne i osoby fizyczne, a także tryb i zakres kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania (Dz. Urz. Woj. Doln. z 2015 r., poz. 5262).

2. Rozliczenie dotacji przekazywanej szkołom lub placówkom w 2016 roku nastąpi według zasad określonych w § 7 ust. 1-3 uchwały, o której mowa w ust.1.

§ 11. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2017 roku.

Przewodnicząca Rady Miejskiej


Bogusława Potocka-Zdrzałik

WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI NA ROK

1. Dane szkoły/placówki.	
a. Pełna nazwa szkoły/placówki:	
b. Adres szkoły/placówki:	
c. Regon:	c. NIP:
d. Typ (przedszkole, inna forma wychowania przedszkolnego, szkoła podstawowa, gimnazjum):	
2. Dane osoby prawnej lub fizycznej prowadzącej szkołę lub placówkę.	
a. Nazwa osoby prawnej lub fizycznej:	
b. Adres osoby prawnej lub fizycznej:	
c. Regon:	c. NIP:
3. Zaświadczenie o wpisie do ewidencji:	
a. Numer i data zaświadczenia o wpisie do ewidencji niepublicznych szkół i placówek (ostatnie aktualne zaświadczenie):	
4. Decyzja o nadaniu szkole uprawnień szkoły publicznej.	
a. Numer i data wydania decyzji o nadaniu szkole uprawnień szkoły publicznej:	
5. Rachunek bankowy szkoły/placówki właściwy do przekazania należnej dotacji.	
a. Nazwa banku:	
b. Posiadacz rachunku bankowego szkoły/placówki:	
c. Numer rachunku bankowego szkoły/placówki:	

Planowana liczba uczniów w roku

	Planowana miesięczna liczba uczniów w okresie:	
	od stycznia do sierpnia	od września do grudnia
Ogólna liczba uczniów		
w tym liczba uczniów niepełnosprawnych		

Liczba uczniów objętych wczesnym wspomaganie rozwoju dzieci prowadzonym przez szkołę/placówkę		
Liczba uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych prowadzonych przez szkołę/placówkę		

.....
podpisy osób reprezentujących organ prowadzący

*Oświadczam, iż organizacja wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci odbywa się zgodnie z zasadami określonymi przez ministra właściwego do spraw oświaty w rozporządzeniu dotyczącym organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci.**

.....
podpisy osób reprezentujących organ prowadzący

* oświadczenie składają podmioty, które prowadzą wczesne wspomaganie rozwoju dziecka

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr XXIII/207/16
Rady Miejskiej w Lubinie
z dnia 29 listopada 2016 r.

pieczętka szkoły/placówki

**Informacja miesięczna
dotycząca faktycznej liczby uczniów szkoły/placówki**

	w m-cu: 20..... r. (poprzednim)	w m-cu: 20..... r. (w którym składane jest rozliczenie)	w m-cu: 20.....r. (następnym)
Ogólna liczba uczniów:			
<i>w tym ilość uczniów niepełnosprawnych</i>			

Ilość uczniów objętych wczesnym wspomaganie rozwoju dzieci prowadzonym przez szkołę/placówkę			
--	--	--	--

Liczba uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych prowadzonych przez szkołę/placówkę			
---	--	--	--

.....
podpisy osób reprezentujących organ prowadzący

pieczętka szkoły/placówki

Oświadczenie
o faktycznej liczbie uczniów
w miesiącu roku 20.....

Oświadczam, że liczba uczniów uczestniczących w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych*,
którzy potwierdzili własnoręcznym podpisem na listach obecności uczestnictwo
w tych zajęciach, w

.....
(nazwa szkoły)

w miesiącu roku 20....., wynosiła
(liczba uczniów)

** dotyczy obecności na każdej godzinie obowiązkowych zajęć edukacyjnych potwierdzonych przez ucznia
własnoręcznym podpisem*

.....
(miejsowość, data)

.....
podpisy osób reprezentujących organ prowadzący

pieczętka szkoły/placówki

**Rozliczenie otrzymanej dotacji na prowadzenie: szkoły lub placówki /
wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci / zajęć rewalidacyjno-wychowawczych ^{*},
za miesiąc: 20 roku**

I.	Zbiornicze rozliczenie otrzymanej dotacji od początku roku	Kwota
1.	Kwota otrzymanej dotacji od początku roku	
2.	Kwota wykorzystanej dotacji od początku roku	
3.	Kwota niewykorzystanej dotacji od początku roku rozliczeniowego	

II.	Wyszczególnienie wydatków sfinansowanych środkami z dotacji w miesiącu rozliczeniowym:	Kwota
1.	Wydatki na wynagrodzenie kadry pedagogicznej (netto)	
2.	Wydatki na wynagrodzenie administracji (netto)	
3.	Wydatki na wynagrodzenie pracowników obsługi (netto)	
4.	Wydatki na wynagrodzenie wynikające z umów cywilnoprawnych	
5.	Wydatki na pochodne od wynagrodzeń (składki do ZUS pracodawcy i pracownika)	
6.	Wydatki na pochodne od wynagrodzeń (podatek)	
7.	Wydatki na wynajem pomieszczeń dydaktycznych	
8.	Wydatki na zakup energii, wody, ciepła, wywóz odpadów	
9.	Wydatki na zakup usług remontowych	
10.	Wydatki na zakup usług telekomunikacyjnych i pocztowych	
11.	Wydatki na zakup usług dydaktycznych	
12.	Wydatki na zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	
13.	Wydatki na zakup materiałów i wyposażenia	
14.	Wydatki z tytułu podróży służbowych	
15.	Wydatki z tytułu szkolenia pracowników	
16.	Pozostałe wydatki nie stanowiące wydatków inwestycyjnych, przeznaczone na realizację zadań z zakresu kształcenia, wychowania i opieki, w tym profilaktyki społecznej	
OGÓŁEM		

** właściwe podkreślić*

III. Dane o dokumentach, na podstawie których sporządzono rozliczenie:							
L.p.	Rodzaj dokumentu (faktura, rachunek, lista plac, umowa)	Data wystawienia dokumentu księgowego	Data zapłaty	Numer dokumentu	Rodzaj wydatku (poz. z rozdz. II)	Kwota z dokumentu (brutto)	Kwota rozliczona z dotacji (brutto)
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
16.							
17.							
18.							
OGÓLEM ZE ŚRODKÓW DOTACJI							

.....
podpisy osób reprezentujących organ prowadzący