

**UCHWAŁA NR XX/192/2016
RADY GMINY ŻELAZKÓW**

z dnia 17 listopada 2016 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych szkół na terenie Gminy Żelazków oraz zakresu i trybu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystywania

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r., poz. 446) oraz art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 z późn. zm.) – Rada Gminy Żelazków uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Uchwała określa tryb udzielania i rozliczania dotacji oraz zakres i tryb kontroli ich wykorzystania dla niepublicznych szkół prowadzonych przez osoby prawne inne niż gmina Żelazków lub osoby fizyczne

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

§ 2. 1. Niepubliczne szkoły podstawowe, w których zorganizowano oddział przedszkolny, niebędące szkołami podstawowymi specjalnymi, niespełniające warunków, o których mowa w art. 90 ust. 1ba ustawy o systemie oświaty, otrzymują na każdego ucznia tego oddziału przedszkolnego z budżetu Gminy Żelazków dotację w wysokości równej 75% podstawowej kwoty dotacji dla szkół podstawowych, w których zorganizowano oddział przedszkolny, ogłaszanej w Biuletynie Informacji Publicznej gminy Żelazków, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Dotacja na niepełnosprawnego ucznia oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, o których mowa w ust. 1, otrzymywana z budżetu gminy Żelazków, nie może być niższa niż kwota przewidziana na takiego ucznia niepełnosprawnego, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej w części oświatowej subwencji ogólnej dla gminy Żelazków.

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

4. Niepubliczne szkoły podstawowe, gimnazja, które prowadzą zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze, otrzymują na każdego uczestnika tych zajęć dotację z budżetu gminy Żelazków w wysokości równej kwocie przewidzianej na takiego uczestnika zajęć rewalidacyjno-wychowawczych w części oświatowej subwencji ogólnej dla gminy Żelazków

5. Niepubliczne szkoły podstawowe, które prowadzą wczesne wspomaganie rozwoju dziecka - niezależnie od podstawowej dotacji na uczniów lub wychowanków tych jednostek oświatowych - otrzymują na każde dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju, dotację z budżetu gminy Żelazków w wysokości równej kwocie przewidzianej na takie dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju w części oświatowej subwencji ogólnej dla gminy Żelazków.

§ 3. 1. Osoby prowadzące niepubliczne szkoły, składają odrębne wnioski o udzielenie dotacji dla każdej prowadzonej jednostki oświatowej, zawierające informacje o planowanej liczbie uczniów lub wychowanków - nie później, niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

2. Wzór wniosku określa załącznik nr 1 do uchwały.

§ 4. 1. Osoba prowadząca dotowane jednostki oświatowe, o których mowa w § 2 ust. 1-5 składa w terminie do 10 dnia każdego miesiąca w Urzędzie Gminy w Żelazkowie informację o faktycznej liczbie uczniów szkoły, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych i dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, na których przysługuje dotacja, określona w § 2 - według stanu na piąty dzień danego miesiąca, z zastrzeżeniem ust. 2.

Przewodniczący
Rady Gminy Żelazków
Józef Leśny

2. Informację o liczbie uczniów lub wychowanków, którzy zostali przyjęci lub odeszli z dotowanej jednostki oświatowej po piątym dniu danego miesiąca, którego dotyczyła informacja składa się wraz z informacją i liczbie uczniów lub wychowanków w miesiącu następnym - z podaniem liczby dni pozostawiania uczniem lub wychowankiem.

3. Wzór informacji określa załącznik nr 2 do uchwały.

§ 5. 1. Osoba prowadząca szkoły, o których mowa w § 2 ust. 1-5 jest obowiązana przekazywać do Urzędu Gminy w Żelazkowie pisemne rozliczenie przyznanej dotacji za okresy:

- 1) miesięczne – w terminie do 20 dnia, po zakończeniu każdego miesiąca ;
- 2) od stycznia do grudnia roku, w którym udzielono dotacji – w terminie do 20 stycznia roku następnego.

2. Osoby prowadzące jednostki oświatowe, które kończą swoją działalność w trakcie trwania roku kalendarzowego składają, w terminie do 15 dnia następującego po terminie zakończenia działalności, pisemne rozliczenie z wykorzystania otrzymanej dotacji, za okres od początku roku kalendarzowego do dnia zakończenia działalności.

3. Wzór rozliczenia dotacji stanowi załącznik nr 3 do uchwały.

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

5. Poprawnie sporządzone roczne rozliczenie z wykorzystania dotacji podlega zatwierdzeniu przez organ dotujący w terminie 14 dni od dnia wpływu rozliczenia.

§ 6. 1. Organowi dotującemu przysługuje prawo kontroli prawidłowości pobrania dotacji, w tym faktycznej liczby uczniów lub wychowanków dotowanej jednostki oświatowej i rzetelnego podawania rodzajów niepełnosprawności uczniów lub wychowanków oraz prawidłowości wykorzystania dotacji w zakresie pokrywania wydatków na kształcenie, wychowanie i opiekę, w tym kształcenie specjalne i profilaktykę społeczną przez jednostki, o których mowa w § 2 ust. 1-5

2. Kontrola obejmuje:

- 1) prawidłowość danych wykazywanych we wniosku o udzielenie dotacji, miesięcznej informacji o liczbie uczniów i w rozliczeniach dotacji – na podstawie:
 - a) dokumentacji przebiegu nauczania,
 - b) umów o nauczanie i wychowanie uczniów oraz wychowanków,
 - c) opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka oraz orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania, a także o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych,
 - d) innych dokumentów dotyczących prawidłowości pobrania dotacji, w tym zawierających dane osobowe uczniów i wychowanków;
- 2) prawidłowość wykorzystania dotacji zgodnie z przeznaczeniem, o którym mowa w art. 90 ust. 3d ustawy o systemie oświaty – na podstawie dokumentacji finansowo-księgowej i organizacyjnej, obejmującej:
 - a) ewidencję księgową,
 - b) wyciągi z dotacyjnego rachunku bankowego,
 - c) regulaminy dotyczące wynagrodzeń osób zatrudnionych w dotowanej jednostce,
 - d) dowody źródłowe (faktury, rachunki, listy wypłat wynagrodzeń) - świadczących o rodzajach dokonanych wydatków,
 - e) inne dokumenty świadczące o rodzajach i zakresie wykonanych zadań dotowanej jednostki oświatowej, realizację których sfinansowano z dotacji gminy Żelazków

§ 7. 1. Kontrolę przeprowadzają pracownicy Urzędu Gminy Żelazków na podstawie imiennego upoważnienia Wójta Gminy Żelazków

2. Upoważnienie zawiera:

- 1) oznaczenie organu, datę i miejsce wystawienia;

Przewodniczący
Rady Gminy Żelazków
Józef Leśny

- 2) wskazanie podstawy prawnej kontroli;
- 3) imiona i nazwiska oraz numery legitymacji służbowych upoważnionych pracowników;
- 4) określenie nazwy kontrolowanej jednostki oświatowej i osoby ją prowadzącej;
- 5) określenie zakresu kontroli;
- 6) datę rozpoczęcia i przewidywany termin zakończenia kontroli;
- 7) podpis osoby udzielającej upoważnienia z podaniem zajmowanego stanowiska i funkcji.

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

4. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie jednostki kontrolowanej w dniach i godzinach pracy obowiązujących w jednostce kontrolowanej oraz w obecności jego pracowników, a w uzasadnionych przypadkach - w dniach i godzinach ustalonych pomiędzy kontrolującymi a osobami reprezentującymi jednostki kontrolowane.

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

6. Kontrolujący mają prawo wglądu do dokumentacji, o której mowa w § 6 ust. 2 uchwały oraz do dokonywania z niej odpisów i kserokopii. Kserokopie służące jako załączniki do protokołu kontroli powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osoby reprezentujące kontrolowane jednostki oświatowe.

7. W razie potrzeby kontrolujący mogą występować o organu prowadzącego kontrolowaną jednostkę lub do jej dyrektora o udzielanie wyjaśnień, sporządzanie obliczeń i zestawień w zakresie pobrania i wykorzystania dotacji.

8. Dokumenty okazane przez kontrolowanego i sprawdzane na kontroli podlegają parafowaniu przez kontrolujących.

§ 8. 1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół kontroli w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, który podpisują kontrolujący i przedstawiciele kontrolowanej jednostki oświatowej: osoba prowadząca lub reprezentująca organ prowadzący oraz dyrektor kontrolowanej jednostki.

2. Protokół kontroli powinien zawierać:

- 1) nazwę kontrolowanej jednostki w pełnym brzmieniu i jej adres,
- 2) wskazanie organu prowadzącego,
- 3) imiona, nazwiska i stanowiska służbowe osób przeprowadzających kontrolę,
- 4) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli,
- 5) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą,
- 6) imię i nazwisko osoby reprezentującej kontrolowaną jednostką (dyrektora) i osoby pełniącej funkcję głównego księgowego,
- 7) opis dokonanych ustaleń faktycznych,
- 8) opis stwierdzonych nieprawidłowości z uwzględnieniem ich przyczyn i skutków,
- 9) opis dokumentacji dotyczącej przeprowadzonych dowodów,
- 10) informację o sporządzonych załącznikach stanowiących dowody w stosunku do ustaleń protokołu kontroli,
- 11) informację o powiadomieniu przedstawiciela kontrolowanej jednostki i organu prowadzącego o przysługującym im prawie odmowy podpisania protokołu i złożenia pisemnych wyjaśnień, co do przyczyny tej odmowy,
- 12) dane o liczbie egzemplarzy protokołu oraz informację o doręczeniu jednego egzemplarza kontrolowanemu,

Przewodniczący
Rady Gminy Łazków
Józef Leśny

13) podpisy osób kontrolujących oraz przedstawiciela kontrolowanego i osoby prowadzącej lub osoby reprezentującej organ prowadzący.

§ 9. 1. Jeżeli osoba reprezentująca lub prowadząca kontrolowaną jednostkę odmawia podpisania protokołu – protokół podpisują jedynie osoby kontrolujące, czyniąc w nim adnotację o odmowie podpisania protokołu oraz dołączają pisemne wyjaśnienie przyczyn odmowy podpisu.

2. Odmowa podpisania protokołu nie wstrzymuje wydania wniosków pokontrolnych oraz dochodzenia zwrotu dotacji w trybie określonym w odrębnych przepisach.

3. Osoba reprezentująca lub prowadząca kontrolowaną jednostkę oświatową może zgłosić Wójtowi Gminy Żelazków w terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu kontroli, pisemne wyjaśnienia lub zastrzeżenia, co do ustaleń zawartych w protokole.

4. Wójt Gminy Żelazków rozpatruje złożone wyjaśnienia i zastrzeżenia oraz zawiadania pisemnie kontrolowaną jednostkę o wyniku tego rozpatrzenia w terminie 14 dni od dnia ich wpływu.

§ 10. 1. W przypadku stwierdzenia, w trakcie kontroli, nieprawidłowości mających wpływ na prawo do dotacji lub na wysokość dotacji, przysługującej kontrolowanej jednostce, Wójt Gminy Żelazków w terminie 14 dni od dnia podpisania protokołu albo od dnia wpływu wyjaśnień lub zastrzeżeń, o których mowa w § 9 ust. 3, kieruje do kontrolowanego podmiotu wystąpienie pokontrolne wzywające do zwrotu całości lub części przekazanej dotacji.

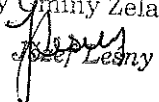
2. Wystąpienia pokontrolnego nie kieruje się, jeżeli Wójt Gminy Żelazków uwzględni wyjaśnienia lub zastrzeżenia, o których mowa w § 9 ust. 3.

3. Podmioty kontrolowane w terminie 14 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego zawiadamiają Wójta Gminy Żelazków o realizacji wniosków zawartych w wystąpieniu pokontrolnym.

§ 11. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Żelazków.

§ 12. Traci moc uchwała Rady Gminy Żelazków Nr XII/105/2015 z dnia 29 grudnia 2015 r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla szkół i placówek oświatowych niepublicznych oraz trybu i zakresu przeprowadzenia kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania udzielonej dotacji .

§ 13. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2017 r i podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego .

Przewodniczący
Rady Gminy Żelazków

Józef Lesny

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XX/192/2016

Rady Gminy Żelazków

z dnia 17 listopada 2016 r.

.....
(pieczęć organu prowadzącego

– osoby prawnej lub imię i nazwisko

osoby fizycznej

Wójt Gminy Żelazków

Wniosek o udzielenie dotacji oświatowej na rok

1. Nazwa i adres wnioskodawcy: osoby prowadzącej

.....
.....

2. Dane oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej (zwanej dalej "jednostką oświatową"):

a) nazwa

.....
.....

b) typ, rodzaj jednostki oświatowej, forma kształcenia (dzienna, stacjonarna, zaoczna, wieczorowa) i kierunek kształcenia szkoły ponadgimnazjalnej

.....
.....

c) realizowanie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki: TAK/NIE*

d) charakter: publiczny/niepubliczny*

e) adres i numery telefonów jednostki oświatowej

.....
.....

3. Nazwa banku i numer rachunku bankowego dotowanej jednostki oświatowej lub zespołu jednostek oświatowych

.....
.....

5. Planowana liczba uczniów/wychowanków w roku

a) w oddziałach przedszkolnych szkoły podstawowej

w okresach: styczeń – sierpień

wrzesień – grudzień

.....

.....

** niepotrzebne skreślić

- w tym planowana liczba uczniów niepełnosprawnych z podaniem rodzajów niepełnosprawności^{**}:

w okresach: styczeń – sierpień

wrzesień – grudzień

.....

.....

b) w szkołach:

w okresach: styczeń – sierpień

wrzesień – grudzień

.....

.....

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

w okresach: styczeń – sierpień

wrzesień – grudzień

.....

.....

- w tym planowana liczba uczniów niepełnosprawnych z podaniem rodzajów niepełnosprawności^{**}:

w okresach: styczeń – sierpień

wrzesień – grudzień

.....

.....

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

w okresach: styczeń – sierpień

wrzesień – grudzień

.....

.....

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

w okresach: styczeń – sierpień

wrzesień – grudzień

.....

.....

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

przesłanka

.....

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

^{**}rozwinąć w zależności od ilości rodzajów niepełnosprawności (np. słabosłyszących - 4; słabowidzących - 3)

w okresach:
styczeń – sierpień

.....

wrzesień – grudzień

.....

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

.....

(miejscowość, data)

.....

(pieczęćka imienna i czytelny podpis

osoby fizycznej lub przedstawiciela

osoby prawnej prowadzącej

dotowaną jednostkę)

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr XX/192/2016
Rady Gminy Żelazków
z dnia 17 listopada 2016 r.

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

Termin złożenia do 10. dnia
każdego miesiąca

Wójt Gminy Żelazków

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

1. Nazwa i adres szkoły, przedszkola, szkoły prowadzącej oddziały przedszkolne lub placówki oświatowej
2. Nazwa banku i numer rachunku bankowego dotowanej jednostki oświatowej lub zespołu jednostek oświatowych
3. Aktualna liczba uczniów/wychowanków:
 - a) w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej i innej formie wychowania przedszkolnego:

.....

 - w tym aktualna liczba uczniów niepełnosprawnych, z podaniem odrębnych rodzajów niepełnosprawności i liczby dzieci z taką niepełnosprawnością:

rodzaj niepełnosprawności.....
liczba uczniów z taką niepełnosprawnością

rodzaj niepełnosprawności.....
liczba uczniów z taką niepełnosprawnością
 - b) w szkołach:

.....

–

- w tym aktualna liczba uczniów niepełnosprawnych, z podaniem odrębnych rodzajów niepełnosprawności i liczby dzieci z taką niepełnosprawnością:

rodzaj niepełnosprawności
 liczba uczniów z taką niepełnosprawnością

rodzaj niepełnosprawności.....
 liczba uczniów z taką niepełnosprawnością

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

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

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

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

przesłanka

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

liczba

4. Liczba uczniów, którzy przybyli lub ubyli ze szkoły, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej i innej formy wychowania przedszkolnego w miesiącu ubiegłym - po piątym dniu tego miesiąca, z podaniem liczby dni pozostawiania ucznia w jednostce oświatowej:

.....

5. Liczba uczniów oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych* spoza terenu Gminy Żelazków

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

.....
(miejscowość, data)

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

** Dotyczy wyłącznie miast i gmin.

Załącznik Nr 3 do Uchwały Nr XX/192/2016

Rady Gminy Żelazków

z dnia 17 listopada 2016 r.

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

Przekazać w terminie:

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

Wójt Gminy Żelazków

Rozliczenie dotacji oświatowej otrzymanej z budżetu Gminy Żelazków

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

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

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

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

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

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

Lp.	Rodzaj wydatku	Kwota wydatku
1.	Wynagrodzenia nauczycieli	
2.	Wynagrodzenia pozostałych pracowników wychowawczo-opiekuńczych oraz obsługi organizacyjno-finansowej	
3.	Pochodne od wynagrodzeń	
4.	Zakup materiałów i wyposażenia	
5.	Opłaty za media	
6.	Zakup pomocy dydaktycznych	
7.	Zakup usług	
8.	Wynajem pomieszczeń	
9.	Pozostałe wydatki bieżące – wymienić, jakie:	
10.	Zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, o których mowa w art. 80 ust. 3d i art. 90 ust. 3d ustawy o systemie oświaty	
11.	Wynagrodzenie dyrekcji jednostki oświatowej	
12.	Inne rodzaje (podać jakie)	
RAZEM:		
.....		
Imię i nazwisko osoby sporządzającej sprawozdania		(pieczęćka imienna i czytelny podpis osoby fizycznej lub osoby reprezentującej osobę prawną – organu prowadzącego)

Telefon:

Faks:

Adres e-mail:

7. Adnotacje urzędowe (zatwierdzenie poprawnie wypełnionego sprawozdania):

.....

Miejscowość, data

podpis i pieczęćka upoważnionego
pracownika organu dotującego

.....

.....