

**Uchwała Nr XXXIX/300/09
Rady Miejskiej we Włoszczowie
z dnia 09 października 2009r.**

w sprawie określenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli, w tym specjalnych, szkół podstawowych i gimnazjów, w tym z oddziałami integracyjnymi z wyjątkiem szkół specjalnych i gimnazjów specjalnych oraz szkół podstawowych artystycznych, a także dla zespołów wychowania przedszkolnego i punktów przedszkolnych, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 14a ust. 7 ustawy o systemie oświaty

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15, art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591; z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 2, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806; z 2003r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 568; z 2004r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759; z 2005r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457; z 2006r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337; z 2007r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218; z 2008r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458; z 2009r. Nr 52, poz. 420) oraz art. 90 ust. 1 i ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703, Nr 281, poz. 2781; z 2005r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400, Nr 249, poz. 2104; z 2006r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532, Nr 227, poz. 1658; z 2007r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 181, poz. 1292; z 2008r. Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz. 917, Nr 216, poz. 1370 Nr 235, poz. 1618; z 2009r. Nr 6, poz. 33, Nr 56, poz. 458), art. 145, art. 146, art. 184 ust. 1 pkt 2 lit. a oraz art. 190 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 245, poz. 2104, Nr 169, poz. 1240; z 2006r. Nr 45, poz. 319, Nr 104, poz. 708, Nr 170, poz. 1217 i 1218, Nr 187, poz. 1381, Nr 249, poz. 1832; z 2007r. Nr 82, poz. 560, Nr 88, poz. 587, Nr 115, poz. 791, Nr 140, poz. 984; z 2008r. Nr 180, poz. 1112, Nr 209, poz. 1317, Nr 216, poz. 1370, Nr 227, poz. 1505; z 2009r. Nr 19, poz. 100, Nr 62, poz. 504, Nr 72, poz. 619, Nr 79, poz. 666) Rada Miejska uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwała określa tryb udzielania tryb udzielania niepublicznym przedszkolom, w tym specjalnym, szkołom podstawowym i gimnazjom, w tym z oddziałami integracyjnymi z wyjątkiem szkół specjalnych i gimnazjów specjalnych oraz szkół podstawowych artystycznych, a także dla zespołów wychowania przedszkolnego i punktów przedszkolnych, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 14a ust. 7 dotacji z budżetu Gminy Włoszczowa, sposób rozliczania tych dotacji oraz tryb i zakres kontroli ich wykorzystywania.

§ 2. Dotacje budżetowe dla niepublicznych przedszkoli, w tym specjalnych, szkół podstawowych i gimnazjów, w tym z oddziałami integracyjnymi z wyjątkiem szkół podstawowych specjalnych i gimnazjów specjalnych oraz szkół podstawowych artystycznych, a także zespołów wychowania przedszkolnego i punktów przedszkolnych, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 14a ust. 7 ustawy o systemie oświaty, są przeznaczone na częściowe pokrycie wydatków bieżących związanych z działalnością opiekuńczo-wychowawczą i dydaktyczną szkoły (przedszkola).

§ 3. Dotacja dla niepublicznych przedszkoli przysługuje na każdego ucznia w wysokości 75% ustalonych w budżecie gminy wydatków bieżących w przedszkolach publicznych w przeliczeniu na jednego ucznia, z tym że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości odpowiadającej kwocie przekazywanej na niepełnosprawnego ucznia przedszkola i oddziału przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez gminę.

§ 4. Dotacja dla niepublicznych szkół podstawowych i gimnazjów, w tym z oddziałami integracyjnymi, z wyjątkiem szkół podstawowych specjalnych i gimnazjów specjalnych oraz szkół podstawowych artystycznych, przysługuje na każdego ucznia w wysokości odpowiadającej kwocie przekazywanej na jednego ucznia danego typu i rodzaju szkoły w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez gminę.

§ 5. Dotacja dla osoby prowadzącej niepubliczną formę wychowania przedszkolnego, o jakiej mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 14a ust. 7 ustawy o systemie oświaty, wynosi, na każdego ucznia objętego tą formą wychowania przedszkolnego, 40% wydatków bieżących ponoszonych na jednego ucznia w przedszkolu publicznym prowadzonym przez gminę.

§ 6. Dotacja przysługuje niepublicznej placówce oświatowej funkcjonującej na terenie Gminy Włoszczowa, pod warunkiem złożenia organowi dotującemu przez organ prowadzący – nie później niż do 30 września roku poprzedzającego okres dotowania – wniosku o dotację, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do uchwały.

§ 7. 1. Podstawę obliczania dotacji stanowią wskaźniki, o których mowa w § 3, § 4 i § 5 oraz rzeczywista liczba uczniów szkoły lub przedszkola.

2. Wpłata dotacji następuje w 12 miesięcznych transzach w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca na rachunek bankowy, z zastrzeżeniem § 8.

3. W przypadku, gdy uczeń rozpoczyna bądź kończy naukę w szkole lub przedszkolu w trakcie miesiąca kalendarzowego, kwota dotacji przypadająca na tego ucznia w danym miesiącu ulega obniżeniu proporcjonalnie do liczby dni miesiąca, w których pozostawał on uczniem tej szkoły lub przedszkola.

4. Potrącenie nadpłaconej kwoty raty dotacji (w przypadku zakończenia nauki przez ucznia w trakcie miesiąca kalendarzowego) następuje z raty dotacji należnej szkole lub przedszkolu za kolejny miesiąc kalendarzowy. Dopłata należności szkoły lub przedszkola z tytułu niepełnej kwoty raty dotacji (w przypadku rozpoczęcia nauki przez ucznia w trakcie miesiąca kalendarzowego) następuje wraz z ratą dotacji należnej za kolejny miesiąc kalendarzowy.

§ 8. 1. Warunkiem wypłaty miesięcznej raty dotacji jest złożenie przez osobę prowadzącą szkołę lub przedszkole, w terminie do dnia 10 każdego miesiąca, wniosku o jej wypłatę określającego w szczególności liczbę uczniów uczęszczających do szkoły lub przedszkola w danym miesiącu oraz opis zmian liczby uczniów, o których mowa w § 7 ust. 3 w miesiącu poprzedzającym.

2. Wzór wniosku o wypłatę raty dotacji określa załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 9. 1. Osoba prowadząca szkołę lub przedszkole jest zobowiązana do comiesięcznego przedkładania Gminie rozliczenia wykorzystania dotacji za dany miesiąc sprawozdawczy wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do uchwały, w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu sprawozdawczym.

2. Rozliczenie, o którym mowa w ust. 1, powinno zawierać w szczególności informację o liczbie dzieci uczęszczających do szkoły lub przedszkola oraz o wydatkach dokonywanych ze środków dotacji potwierdzających jej wykorzystanie zgodnie z celem określonym w § 2. Wzór rozliczenia określa załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

3. Wpłata dotacji podlega wstrzymaniu w przypadku zaprzestania prowadzenia szkoły lub przedszkola.

4. W przypadku stwierdzenia, iż podstawą wypłaty raty dotacji było przedstawienie przez osobę prowadzącą szkołę lub przedszkole zawyżonej liczby uczniów osoba prowadząca szkołę

lub przedszkole zobowiązana jest do niezwłocznego zwrócenia wypłaconej kwoty wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych

5. Odsetki, o których mowa w ust. 6, nalicza się od dnia przekazania raty dotacji.

Tytuł I. Tryb i zakres kontroli prawidłowości wykorzystywania przekazywanych dotacji z budżetu Gminy dla niepublicznych przedszkoli, w tym specjalnych, szkół podstawowych i gimnazjów, w tym z oddziałami integracyjnymi z wyjątkiem szkół specjalnych i gimnazjów specjalnych oraz szkół podstawowych artystycznych, a także dla zespołów wychowania przedszkolnego i punktów przedszkolnych, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 14a ust. 7 ustawy o systemie oświaty

§ 10. Zakres kontroli obejmuje prawidłowość wykorzystywania dotacji przekazywanych z budżetu Gminy Włoszczowa niepublicznym szkołom i placówkom oświatowym na pokrycie ponoszonych przez nie wydatków bieżących.

§ 11. 1. Przeprowadzenie kontroli ma na celu ustalenie stanu faktycznego w zakresie przedmiotu kontroli w jednostce kontrolowanej oraz dokonanie oceny kontrolowanego zakresu.

2. Kontrolę przeprowadza zespół kontrolny, złożony z pracowników Urzędu Gminy Włoszczowa oraz Zespołu Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej Szkół i Przedszkoli we Włoszczowie – powoływany przez Burmistrza, zwany dalej kontrolującym.

3. Bezpośredni nadzór i koordynację kontroli sprawuje Burmistrz.

§ 12. Kontrolę przeprowadza się w jednostce kontrolowanej, z zastrzeżeniem § 24 ust. 1.

§ 13. 1. Przewodniczący zespołu kontrolnego, na 3 dni przed przystąpieniem do czynności kontrolnych, powiadamia kierownika jednostki kontrolowanej o przedmiocie, zakresie, trybie i czasie trwania kontroli.

2. Kontrolujący:

- 1) dokonuje w sposób obiektywny ustaleń kontroli oraz rzetelnie je dokumentuje,
- 2) sporządza protokół kontroli,
- 3) prowadzi postępowanie w sprawie zastrzeżeń zgłoszonych do ustaleń zawartych w protokole kontroli.

3. Kontrolujący ma prawo do:

- 1) swobodnego wstępu do jednostek kontrolowanych, z zachowaniem przepisów o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej,
- 2) wglądu do dokumentów związanych z zakresem kontroli – z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej – tj. dokumentacji organizacyjnej, finansowej i dokumentacji przebiegu nauczania,
- 3) żądania od pracowników jednostki kontrolowanej ustnych i pisemnych wyjaśnień,
- 4) zabezpieczania materiałów dowodowych,
- 5) przetwarzania do celów kontroli danych osobowych uczniów kontrolowanych szkół i placówek, z zachowaniem przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.).

§ 14. Kontrolujący podlega przepisom o bezpieczeństwie i higienie pracy oraz przepisom o postępowaniu z materiałami i dokumentami ustawowo chronionymi, obowiązującymi w jednostce kontrolowanej.

§ 15. 1. Kontrolujący dokonuje ustaleń stanu faktycznego na podstawie zebranych w toku kontroli dowodów.

2. Kontrolujący może żądać od kierownika jednostki kontrolowanej sporządzenia niezbędnych do kontroli odpisów lub wyciągów z dokumentów, jak również zestawień i obliczeń opartych na dokumentach.

3. Zgodność odpisów i wyciągów z oryginałami oraz prawidłowość zestawień i obliczeń potwierdza kierownik komórki organizacyjnej, której one dotyczą.

§ 16. Kierownik jednostki, w której jest przeprowadzana kontrola, jest zobowiązany do:

- 1) przedstawiania - na żądanie kontrolującego - dokumentów i materiałów niezbędnych do przeprowadzenia kontroli,
- 2) zapewnienia kontrolującemu warunków niezbędnych do sprawnego przeprowadzania kontroli, a w szczególności niezwłocznego przedstawienia kontrolującemu dokumentów i materiałów oraz terminowego udzielania wyjaśnień.

§ 17. 1. Pracownicy jednostki kontrolowanej są zobowiązani udzielać, w wyznaczonym terminie, wyjaśnień ustnych lub pisemnych w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli. Z ustnych wyjaśnień kontrolujący sporządza, w razie potrzeby, notatkę.

2. Odmowa udzielenia wyjaśnień przez pracowników jednostki kontrolowanej może nastąpić jedynie w przypadkach, gdy wyjaśnienia mogą dotyczyć faktów i okoliczności, których ujawnienie mogłoby narazić na odpowiedzialność karną lub majątkową wezwanego do złożenia wyjaśnień, a także jego małżonka lub osobę pozostającą z nim faktycznie we wspólnym pożyciu, krewnych i powinowatych do drugiego stopnia bądź osoby związane z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli. Kontrolujący, przed przyjęciem wyjaśnień, jest obowiązany poinformować składającego wyjaśnienia o prawie do odmowy ich udzielenia.

3. Kontrolujący nie może odmówić przyjęcia oświadczenia, jeżeli ma ono związek z przedmiotem kontroli.

§ 18. W czasie kontroli kontrolujący, w miarę potrzeby, informuje kierownika jednostki kontrolowanej o ustaleniach wskazujących na ujawnione nieprawidłowości i uchybienia w działalności tej jednostki.

§ 19. W razie ujawnienia w toku kontroli okoliczności wskazujących na popełnienie przestępstwa, kontrolujący niezwłocznie zawiadamia na piśmie Burmistrza, który zawiadamia organ powołany do ścigania przestępstw.

§ 20. 1. Wyniki przeprowadzonej kontroli kontrolujący przedstawia w protokole kontroli.

2. Protokół kontroli zawiera:

- 1) nazwę jednostki kontrolowanej w pełnym brzmieniu,
- 2) adres jednostki kontrolowanej,
- 3) imię i nazwisko kierownika jednostki kontrolowanej,
- 4) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli, z wymienieniem przerw w kontroli,
- 5) imiona i nazwiska kontrolujących oraz daty i numery upoważnień do przeprowadzenia kontroli,
- 6) określenie przedmiotu kontroli i okresu objętego kontrolą,
- 7) opis załączników stanowiących część składową protokołu,
- 8) pouczenie o prawie, sposobie i terminie zgłoszenia umotywowanych zastrzeżeń, co do ustaleń zawartych w protokole,
- 9) dane o liczbie egzemplarzy sporządzonego protokołu oraz wzmiankę o doręczeniu jednego egzemplarza protokołu kierownikowi jednostki kontrolowanej,
- 10) opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli, w zakresie dotyczącym przedmiotu kontroli, w tym ustalonych nieprawidłowości, z uwzględnieniem przyczyn powstania, zakresu i skutków tych nieprawidłowości przedstawiony w sposób uporządkowany, zwięzły i przejrzysty,

- 11) parafy przewodniczącego zespołu kontrolującego i kierownika kontrolowanej jednostki na każdej stronie protokołu,
- 12) protokół kontroli może także zawierać wnioski pokontrolne.
3. Protokół kontroli powinien być sporządzony nie później niż w terminie 14 dni od dnia zakończenia kontroli.

§ 21. 1. Protokół kontroli podpisują kontrolujący i kierownik jednostki kontrolowanej, a w razie jego nieobecności osoba pełniąca jego obowiązki.

2. Kierownikowi jednostki kontrolowanej lub osobie pełniącej jego obowiązki przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, umotywowanych zastrzeżeń, co do ustaleń zawartych w protokole.

3. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 2, należy zgłosić na piśmie w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania protokołu kontroli.

4. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 2, kontrolujący jest zobowiązany dokonać ich analizy i w miarę potrzeby, podjąć dodatkowe czynności kontrolne, a w przypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń, zmienić lub uzupełnić odpowiednią część protokołu kontroli.

5. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń, w całości lub w części, kontrolujący przekazuje na piśmie stanowisko zgłaszającemu zastrzeżenia.

6. Kierownikowi jednostki kontrolowanej lub osobie pełniącej jego obowiązki przysługuje prawo złożenia wyjaśnień co do przyczyn i okoliczności powstania nieprawidłowości, opisanych w protokole kontroli, w terminie 7 dni roboczych od otrzymania protokołu.

§ 22. 1. Kierownik jednostki kontrolowanej lub osoba pełniąca jego obowiązki może odmówić podpisania protokołu kontroli składając, w terminie 7 dni roboczych od daty jego otrzymania, wyjaśnienie przyczyn tej odmowy.

2. O odmowie podpisania protokołu kontroli i złożeniu wyjaśnienia kontrolujący czyni wzmiankę w protokole.

3. Odmowa podpisania protokołu przez osobę wymienioną w ust. 1 nie stanowi przeszkody do podpisania protokołu przez kontrolującego i realizacji ustaleń kontroli.

§ 23. 1. W przypadku stwierdzenia w toku kontroli istotnych uchybień Burmistrz, w terminie do 30 dni od daty podpisania protokołu, kieruje do kierownika jednostki kontrolowanej wystąpienie pokontrolne.

2. Wystąpienie pokontrolne powinno zawierać:

- 1) opis wyników kontroli ze wskazaniem stwierdzonych nieprawidłowości i uchybień,
- 2) wnioski i zalecenia zmierzające do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości i uchybień oraz do usprawnienia badanej działalności,
- 3) pouczenie o prawie, sposobie i terminie zgłoszenia umotywowanych zastrzeżeń, co do ocen zawartych w wystąpieniu - w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania,
- 4) pouczenie o obowiązku złożenia przez kierownika jednostki kontrolowanej informacji o sposobie wykorzystania uwag i wykonania wniosków lub przyczynach niepodjęcia takich działań - w terminie 30 dni od daty otrzymania wystąpienia pokontrolnego.

§ 24. 1. Kierownik jednostki kontrolowanej, w ciągu 7 dni od daty otrzymania wystąpienia pokontrolnego, może odwołać się do Burmistrza od zawartych w wystąpieniu pokontrolnym ocen, uwag i wniosków.

2. Burmistrz rozpatruje odwołanie w ciągu 14 dni od daty jego otrzymania.

3. Stanowisko Burmistrza jest ostateczne i wraz z uzasadnieniem jest doręczane kierownikowi jednostki kontrolowanej.

§ 25. 1. Dopuszcza się możliwość przeprowadzenia kontroli przy zastosowaniu trybu uproszczonego polegającego na dokonywaniu czynności kontrolnych w siedzibie Urzędu Gminy

we Włoszczowie, w oparciu o dokumenty i wyjaśnienia przedstawione przez kierownika kontrolowanej jednostki na żądanie kontrolującego.

2. Uproszczony tryb kontroli może być stosowany w szczególności w razie potrzeby:

- 1) zbadania określonych spraw wynikających ze skarg i wniosków,
- 2) przeprowadzenia analizy dokumentów otrzymanych z jednostek podlegających kontroli.

§ 26. 1. Wykonanie zaleceń pokontrolnych winno być egzekwowane i podlegać kontroli sprawdzającej dla ustalenia:

- 1) stopnia realizacji zaleceń i wniosków pokontrolnych,
- 2) rzetelności odpowiedzi na polecenia pokontrolne,
- 3) zmiany zagadnień zakwestionowanych w trakcie poprzedniej kontroli.

2. Zakres i tryb przeprowadzania kontroli określone w niniejszej uchwale odnoszą się również do kontroli wymienionej w ust. 1.

§ 27. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi.

§ 28. 1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

2. Uchwała wchodzi w życie po upływie czternastu dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

Przewodniczący Rady Miejskiej


Stanisław Nowak

UZASADNIENIE

Zgodnie z przytoczonymi we wstępie uchwały przepisami prawa organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego zobowiązany jest ustalić tryb udzielania i rozliczania dotacji z budżetu gminy dla oświatowych placówek niepublicznych.

Dotacje dla niepublicznych przedszkoli przysługują na każdego ucznia w wysokości nie niższej niż 75% ustalonych w budżecie danej gminy wydatków bieżących ponoszonych w przedszkolach publicznych w przeliczeniu na jednego ucznia, z tym że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości nie niższej niż kwota przewidziana na niepełnosprawnego ucznia przedszkola i oddziału przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez jednostkę samorządu terytorialnego - pod warunkiem, że osoba prowadząca niepubliczne przedszkole poda organowi właściwemu do udzielania dotacji planowaną liczbę uczniów nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielania dotacji.

Uchwała dotyczy również trybu udzielania i rozliczania dotacji dla szkół podstawowych i gimnazjów, w tym z oddziałami integracyjnymi z wyjątkiem szkół specjalnych i gimnazjów specjalnych oraz szkół podstawowych artystycznych, a także dla zespołów wychowania przedszkolnego i punktów przedszkolnych. Osoba prowadząca wychowanie przedszkolne w formach, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 14a ust. 7, otrzymuje na każdego ucznia objętego tą formą wychowania przedszkolnego dotację z budżetu gminy w wysokości nie niższej niż 40% wydatków bieżących ponoszonych na jednego ucznia w przedszkolu publicznym prowadzonym przez gminę - pod warunkiem, że osoba prowadząca niepubliczną formę wychowania przedszkolnego poda organowi właściwemu do udzielania dotacji planowaną liczbę uczniów nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielania dotacji.

Od 01 września 2009r. na terenie Gminy rozpoczęło działalność Niepubliczne Przedszkole „Kubuś Puchatek”, z siedzibą w Woli Wiśniowej. 30 września br. organ prowadzący przedszkole wystąpił z wnioskiem o udzielenie dotacji na planowaną liczbę 40 wychowanków, spełniając tym samym warunek określony w art. 90 ust. 1a ustawy o systemie oświaty.

W związku z powyższym zachodzi konieczność podjęcia niniejszej uchwały.

Data wpływu oznaczona przez organ dotujący

Pełna nazwa i adres organu prowadzącego oświatową placówkę niepubliczną:	
Nazwa, typ i rodzaj oraz adres oświatowej placówki niepublicznej:	
Numer i data aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych:	
Dyrektor oświatowej placówki niepublicznej:	
Osoba upoważniona do reprezentowania organu prowadzącego oświatową placówkę niepubliczną:	
Planowana liczba uczniów lub wychowanków:	
Nazwa i numer rachunku bankowego oświatowej placówki niepublicznej:	
Zobowiązuję się do zapoznania i respektowania uchwały nr XXXIX/300/09 z 09 listopada 2009r. w sprawie określenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli, w tym specjalnych, szkół podstawowych i gimnazjów, w tym z oddziałami integracyjnymi z wyjątkiem szkół specjalnych i gimnazjów specjalnych oraz szkół podstawowych artystycznych, a także dla zespołów wychowania przedszkolnego i punktów przedszkolnych, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 14a ust. 7 ustawy o systemie oświaty oraz poddania kontroli zgodnie z tą uchwałą na każdorazowe wezwanie Urzędu Gminy we Włoszczowie	
Pieczętka organu prowadzącego oświatową placówkę niepubliczną	Data, podpis i pieczętka osoby upoważnionej do reprezentowania organu prowadzącego oświatową placówkę niepubliczną

Stanisław Nowak

WNIOSEK O WYPŁATĘ RATY DOTACJI

dla oświatowej placówki niepublicznej

za miesiąc 20..... r.

I. Informacje o wnioskodawcy:

1. Nazwa i adres osoby prowadzącej:

2. Nazwa, typ i rodzaj placówki:

3. Adres placówki:

4. Data i numer wpisu do ewidencji placówek oświatowych:

II. Liczba uczniów uczęszczających do placówki (w załączeniu lista zawierająca nazwiska imiona, daty urodzenia oraz miejsca zamieszkania uczniów):

III. Wykaz zmian liczby uczniów uczęszczających do placówki w miesiącu poprzedzającym miesiąc, za który składany jest wniosek (należy wskazać imię i nazwisko ucznia, który ukończył lub rozpoczął naukę w placówce w miesiącu poprzedzającym ze wskazaniem:

- daty rozpoczęcia (zakończenia) nauki,

- kwoty dotacji należnej na tego ucznia w danym miesiącu obliczonej zgodnie z § 7 ust. 3,

- kwoty dotacji nadpłaconej przez Gminę (do potrącenia z raty dotacji należnej za miesiąc, za który składany jest wniosek) lub kwoty dopłaty należnej placówce (płatnej wraz z ratą dotacji za miesiąc, za który składany jest wniosek).

IV. Numer rachunku bankowego, na który należy przekazać ratę dotacji:

.....

.....
(data, podpis i pieczęć osoby upoważnionej
do reprezentowania organu prowadzącego
oświatową placówkę niepubliczną)

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ


Stanisław Nowak

Data wpływu oznaczona przez organ dotujący

Lp.	Rodzaj wydatku	Kwota, w jakiej płatność sfinansowano środkami z dotacji podmiotowej	Kwota dotacji za ostatni miesiąc
A.	Wynagrodzenia razem, w tym:		
1.	wynagrodzenia kadry pedagogicznej (brutto) - umowa o pracę		
2.	wynagrodzenia kadry pedagogicznej - umowa zlecenie		
3.	wynagrodzenia kadry pedagogicznej - umowa o dzieło		
4.	wynagrodzenia obsługi i administracji		
5.	składki na ubezpieczenia społeczne (ZUS opłacany za przez pracodawcę za pracownika)		
6.	składki na Fundusz Pracy		
7.			
B.	Wydatki rzeczowe razem, w tym:		
1.	czynsz		

2.	opłata za wynajem pomieszczeń	
3.	opłata za energię elektryczną	
4.	opłata za gaz	
5.	opłata za energię ciepłą	
6.	opłata za wywóz śmieci	
7.	zakup wyposażenia szkoły / placówki	
8.	zakup środków czystości	
9.	zakup art. administracyjno-biurowych	
10.	zakup pomocy naukowych i dydaktycznych	
11.	zakup sprzętu	
12.	zakup materiałów i akcesoriów komputerowych	
13.	naprawa i konserwacja urządzeń / sprzętu	
14.	drobne naprawy i remonty	
15.	remonty planowane	
16.	zakup materiałów do napraw	
17.	monitoring i alarmy	
18.	usługi transportowe	
19.	opłaty pocztowe	
20.	opłaty telekomunikacyjne	
21.	opłaty za internet	
22.	ubezpieczenia budynku, sprzętu	
23.	szkolenia pracowników	
24.	koszty i prowizje bankowe	
25.	badania okresowe	
26.	zakup usług zdrowotnych / leków	
27.	zakup artykułów spożywczych	
28.	zakup materiałów pozostałych	
OGÓŁEM		

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

Stanisław Nowak

4. Bieżące rozliczenie otrzymanej dotacji za dany rok w okresie od miesiąca stycznia do końca miesiąca sprawozdawczego:

Miesiąc	Liczba dzieci	Kwota otrzymanej dotacji	Rozliczana kwota dotacji
Styczeń			
Luty			
Marzec			
Kwiecień			
Maj			
Czerwiec			
Lipiec			
Sierpień			
Wrzesień			
Październik			
Listopad			
Grudzień			
RAZEM			

.....
(data, podpis i pieczęć osoby upoważnionej
do reprezentowania organu prowadzącego
oświatową placówkę niepubliczną)

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ


Stanisław Nowak