

Rada i sepe kifu

RADA MIEJSKA
W KŁODZKU

Wzrost 2011 -09- 21

DRUK NR 152

Projekt

z dnia 21 września 2011 r.
Zatwierdzony przez

SAH

UCHWAŁA NR
RADY MIEJSKIEJ W KŁODZKU

z dnia 2011 r.

w sprawie trybu udzielania, rozliczania i kontroli wykorzystania dotacji dla podstawowych i gimnazjalnych szkół niepublicznych, przedszkoli niepublicznych oraz innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych na terenie Gminy Miejskiej Kłodzko

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami) Rada Miejska w Kłodzku uchwała co następuje:

**Rozdział 1.
Przepisy ogólne**

§ 1. Ilekroć w przepisach niniejszej uchwały jest mowa o:

- 1) szkole- należy przez to rozumieć także przedszkole niepubliczne, punkt przedszkolny oraz inne formy wychowania przedszkolnego, jeżeli w treści nie zaznaczono inaczej,
- 2) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć osobę fizyczną lub osobę prawną prowadzącą szkołę w rozumieniu art. 82.1. ustawy o systemie oświaty,
- 3) uczniu - należy przez to rozumieć również wychowanka przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego,
- 4) Burmistrzowi - należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Kłodzka,
- 5) ustawie o finansach publicznych - t.j. ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. (Dz.U. z 2009r., Nr 157, poz. 1240 z późniejszymi zmianami),
- 6) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Miejską Kłodzko.

**Rozdział 2.
Udzielenie dotacji**

§ 2. Uchwała reguluje tryb i zakres udzielania, rozliczania i kontroli prawidłowości wykorzystania dotacji przekazywanych z budżetu Gminy dla prowadzonych na terenie Kłodzka szkół niepublicznych.

§ 3. 1. Niepublicznym szkołom o uprawnieniach szkół publicznych, w których realizowany jest obowiązek szkolny, przysługuje dotacja na każdego ucznia w wysokości kwoty przewidzianej na jednego ucznia danego typu i rodzaju szkoły w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę.

2. Niepublicznym szkołom o uprawnieniach szkół publicznych, innym niż wymienione w ust. 1 przysługuje na każdego ucznia dotacja w wysokości równej 50% wydatków bieżących ustalonych w uchwale budżetowej ponoszonych przez Gminę w szkołach publicznych danego typu i rodzaju w przeliczeniu na jednego ucznia. W przypadku braku na terenie Gminy szkoły publicznej danego typu i rodzaju podstawą obliczania dotacji są wydatki bieżące w przeliczeniu na jednego ucznia ponoszone przez najbliższą gminę lub powiat na prowadzenie szkoły publicznej danego typu lub rodzaju.

§ 4. 1. Niepublicznym przedszkolom przysługuje dotacja na każde dziecko w wysokości równej 75% wydatków bieżących ustalonych w uchwale budżetowej, ponoszonych przez Gminę w przedszkolach publicznych danego typu i rodzaju.

2. Niepublicznym zespołom wychowania przedszkolnego lub punktom przedszkolnym, przysługuje dotacja na każde dziecko w wysokości równej 40% wydatków bieżących ustalonych w uchwale budżetowej ponoszonych przez Gminę w przedszkolach publicznych danego typu i rodzaju.

3. Dotacją z budżetu Gminy objęte są:

- 1) dzieci w wieku od 3 do 6 lat, przy czym dotacja na dane dziecko przyznawana jest od miesiąca następującego po miesiącu, w którym kończy ono 3 lata,
- 2) dzieci powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat,
- 3) dzieci odroczone, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.

4. Koszty dotacji udzielone na dzieci nie będące mieszkańcami Kłodzka pokrywa gmina, której mieszkańcem jest to dziecko, po podpisaniu porozumienia między gminami. W tym celu osoba prowadząca niepubliczne przedszkole przekazuje do Urzędu Miasta w Kłodzku, do 10 września danego roku, informację o liczbie dzieci nie będących mieszkańcami Kłodzka wraz z ich wykazem imiennym i miejscem zamieszkania. W przypadku przyjęcia dziecka w trakcie trwania roku szkolnego, organ prowadzący ma obowiązek przekazać taką informację w ciągu 7 dni od zaistnienia tego faktu.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dotacją mogą być objęte dzieci 2,5 letnie przyjęte do przedszkola, pod następującymi warunkami:

- 1) każdy przypadek przyjęcia takiego dziecka powinien być indywidualnie uzasadniony przez dyrektora placówki,
- 2) pisemne uzasadnienie poparte dokumentacją należy dołączyć do informacji miesięcznej o faktycznej liczbie uczniów stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

6. Wysokość dotacji na uczęszczające do przedszkola niepublicznego dziecko niepełnosprawne równa jest kwocie przewidzianej na dziecko niepełnosprawne uczęszczające do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę.

7. Dotacje dla oddziałów 5-godzinnych prowadzonych w przedszkolach niepublicznych przysługują na każde dziecko w wysokości 5/9 kwoty określonej w ust. 1.

§ 5. 1. Dotacji, o której mowa w § 2 i 3, udziela się na okres roku budżetowego na wniosek organu prowadzącego, złożony do Burmistrza w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielania dotacji.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, sporządzany odrębnie dla każdej szkoły składa organ prowadzący według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

3. Obowiązek złożenia wniosku o udzielenie dotacji dotyczy zarówno niepublicznych szkół występujących po raz pierwszy o przyznanie dotacji, jak i tych, które z dotacji już korzystają.

4. Na podstawie wniosku, o którym mowa w § 5.1. w projekcie budżetu Gminy planuje się wysokość dotacji dla niepublicznej szkoły na dany rok budżetowy.

5. Planowana wysokość dotacji w budżecie nie jest równoznaczna z wysokością dotacji przyznanej szkole niepublicznej.

§ 6. 1. Dotacje przekazywane są w 12 ratach, w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca na rachunek bankowy organu prowadzącego szkołę lub placówkę. Decyduje data dokonania przelewu.

2. Kwoty poszczególnych rat dotacji ustalane są na podstawie informacji o faktycznej liczbie uczniów w danym miesiącu, przekazywanej przez organ prowadzący szkołę, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

3. Do czasu określenia wysokości części oświatowej subwencji ogólnej na dany rok budżetowy dla szkół, dotacja udzielana jest w wysokości przekazywanej na ucznia danego typu i rodzaju szkoły w poprzednim roku budżetowym.

4. Organ dotujący dokonuje korekty dotacji:

- 1) dla szkoły niepublicznej w przypadku zmian kwoty subwencji oświatowej w przeliczeniu na ucznia w metryczce subwencji oświatowej, otrzymanej na dany rok budżetowy,
 - 2) w ostatnim miesiącu roku budżetowego, w przypadku zmiany podstawy obliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli i punktów przedszkolnych.
5. Wyplacana w każdym miesiącu dotacja ma charakter zaliczkowy, a jej ostateczne rozliczenie następuje do 31 grudnia danego roku budżetowego.
6. W przypadku, gdy szkoła zakończy działalność weryfikacja kwoty dotacji nastąpi w miesiącu wypłaty ostatniej raty dotacji.
7. Dotacja jest wyplacana za każdy pełny miesiąc funkcjonowania szkoły.
8. W przypadku rozpoczęcia działalności w dniu innym niż pierwszy dzień danego miesiąca, dotacja jest naliczana począwszy od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu rozpoczęcia działalności.

Rozdział 3. Rozliczenie dotacji

§ 7. 1. W celu uzyskania dotacji organ prowadzący szkołę składa:

- 1) wniosek o udzielenie dotacji, w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej uchwały,
- 2) informację o faktycznej liczbie uczniów, zgodnie ze stanem na dzień 1 danego miesiąca do dnia 10 każdego miesiąca, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej uchwały,
- 3) sprawozdanie półroczne wykorzystania otrzymanej dotacji do dnia 15 lipca danego roku, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej uchwały,
- 4) sprawozdanie roczne z wykorzystania otrzymanej dotacji do dnia 15 stycznia następnego roku budżetowego, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

2. Środki otrzymane z dotacji szkoła zobowiązana jest wykorzystać do 31 grudnia danego roku budżetowego lub zwrócić niewykorzystaną część dotacji do dnia 31 stycznia następnego roku budżetowego.

3. Dotacje udzielone z budżetu Gminy w części lub w całości pobrane nienależnie, w nadmiernej wysokości lub wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem podlegają zwrotowi do budżetu gminy wraz z odsetkami w wysokości określonej jak od zaległości podatkowych, w terminach i na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

§ 8. 1. Organ prowadzący szkołę, która w roku budżetowym zakończyła działalność, zobowiązany jest do przekazania sprawozdania rocznego z wykorzystania dotacji w terminie 30 dni od dnia wykreślenia z ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonej przez Burmistrza.

2. W przypadku, o którym mowa w ust.1 niewykorzystana część dotacji podlega zwrotowi w terminie 15 dni po upływie terminu wykorzystania dotacji.

§ 9. Szkoła lub placówka zobowiązana jest do prowadzenia dokumentacji finansowo-księgowej w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych wydatków bieżących finansowanych z dotacji poprzez zamieszczenie na dowodach księgowych adnotacji, o tym w jakiej kwocie wydatek finansowany był z dotacji wraz z opisem jego przeznaczenia.

Rozdział 4. Kontrola prawidłowości wykorzystania dotacji

§ 10. 1. Organowi dotującemu przysługuje prawo kontroli faktycznej liczby uczniów dotowanej jednostki i prawidłowości wykorzystania dotacji w zakresie kształcenia, wychowania i opieki.

2. Kontrola obejmuje:

- 1) zgodność danych wskazanych we wniosku o udzielenie dotacji, zgodność miesięcznej informacji o liczbie uczniów ze stanem faktycznym - na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania lub opieki oraz innych dokumentów potwierdzających aktualną liczbę dzieci objętych nauczaniem w placówce,
- 2) prawidłowość wykorzystania dotacji zgodnie z przeznaczeniem, o którym mowa w 90 ust. 3d ustawy o systemie oświaty – na podstawie dokumentacji finansowo-księgowej kontrolowanej jednostki oświatowej.

3. Kontrola może być przeprowadzana okresowo w ciągu roku po uprzednim (na 5 dni przed terminem kontroli), powiadomieniu organu prowadzącego o terminie planowanej kontroli lub doraźnie w przypadku, gdy okoliczności wskazują na konieczność podjęcia natychmiastowych czynności kontrolnych.

§ 11. 1. Kontrolę przeprowadzają upoważnione osoby na podstawie imiennego upoważnienia Burmistrza.

2. Upoważnienie zawiera:

- 1) oznaczenie organu, datę i miejsce wystawienia,
- 2) wskazanie podstawy prawnej kontroli,
- 3) imiona i nazwiska oraz numer dowodu osobistego osób upoważnionych,
- 4) nazwa jednostki kontrolowanej,
- 5) określenie zakresu kontroli oraz okresu, za który dokonywana jest kontrola,
- 6) czas trwania kontroli,
- 7) podpis osoby udzielającej upoważnienia.

§ 12. 1. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie jednostki kontrolowanej w godzinach pracy obowiązujących w kontrolowanej jednostce lub w siedzibie kontrolującego.

2. Podmiot dotowany na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

3. Kontrolujący mają prawo:

- 1) wglądu do dokumentacji o której mowa w § 9,
- 2) żądać kopii dokumentów poświadczonych za zgodność z oryginałem,
- 3) żądać udzielania odpowiedzi i wyjaśnień pisemnych,
- 4) utrwalenia stanu faktycznego oraz przebiegu kontroli za pomocą nagrań audio lub video, fotografii, a także innych nośników informacji.

§ 13. 1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół kontroli w terminie 5 dni od zakończenia czynności kontrolnych, w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do uchwały.

2. Kontrolowanemu, przysługuje prawo zgłaszania, przed podpisaniem protokołu kontroli, zastrzeżeń, co do ustaleń zawartych w protokole kontroli. Zastrzeżenia należy zgłosić Burmistrzowi na piśmie w terminie do 5 dni od dnia otrzymania protokołu.

3. Kontrolujący dokonuje analizy zgłoszonych zastrzeżeń w terminie 14 dni od dnia ich otrzymania i w razie potrzeby podejmuje dodatkowe czynności kontrolne, a w wypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń – zmienia lub uzupełnia odpowiednią część protokołu.

4. W przypadku nieuwzględnienia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 4, kontrolujący przekazuje na piśmie swoje stanowisko kontrolowanemu, który podpisuje protokół w terminie 7 dni od dnia otrzymania stanowiska kontrolującego.

5. Kontrolowany może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając w terminie właściwym do jego podpisania, pisemne wyjaśnienie przyczyn odmowy.

6. O odmowie podpisania protokołu kontroli i złożenia wyjaśnień kontrolujący czyni wzmiankę w protokole. Odmowa podpisania protokołu przez kontrolowanego nie wstrzymuje wydania wniosków pokontrolnych.

§ 14. Na podstawie ustaleń protokołu kontroli do kontrolowanej jednostki kierowane jest w terminie 14 dni od dnia podpisania lub odmowy podpisania protokołu kontroli przez kontrolowanego wystąpienie pokontrolne, które może dotyczyć stwierdzonych nieprawidłowości w zakresie ilości uczniów lub nieprawidłowości w wykorzystaniu dotacji wraz z wyliczeniem kwoty dopłaty do dotacji otrzymanej z budżetu miasta lub kwoty zwrotu dotacji pobranej w nadmiernej wysokości, albo wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem.

§ 15. Kontrolowany, do którego zostało skierowane wystąpienie pokontrolne jest obowiązany w terminie określonym w wystąpieniu pokontrolnym zawiadomić kontrolującego o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych.

§ 16. Wypłatę dotacji wstrzymuje się w przypadku:

§ 15. Kontrolowany, do którego zostało skierowane wystąpienie pokontrolne jest obowiązany w terminie określonym w wystąpieniu pokontrolnym zawiadomić kontrolującego o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych.

§ 16. Wypłatę dotacji wstrzymuje się w przypadku:

- 1) uniemożliwienia przeprowadzenia kontroli,
- 2) stwierdzenia niezgodności stanu faktycznego z wpisem do ewidencji szkół i placówek niepublicznych,
- 3) niezłożenia informacji, o której mowa w § 5 ust. 2, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do uchwały,
- 4) nienależnie pobranej dotacji w danym miesiącu lub roku.

§ 17. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Kłodzka.

§ 18. Traci moc uchwała Nr XLII/418/2009 z dnia 24 września 2009r. w sprawie trybu udzielania, rozliczania i kontroli wykorzystania dotacji dla podstawowych i gimnazjalnych szkół niepublicznych, przedszkoli niepublicznych oraz innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych na terenie Gminy Miejskiej Kłodzko.

§ 19. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2012 roku.

z up. Burmistrza
Z-ca BURMISTRZA
Henryk Urbanowski

RADCA PRAWNY

20.09.2011
mgr Danuta Joniczyk

Uzasadnienie

Ustawa z dnia 19 marca 2009 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 56, poz. 458) wprowadziła istotne zmiany, w szczególności w zakresie przepisów dotyczących dotowania ze środków publicznych szkół i placówek prowadzonych przez osoby fizyczne i osoby prawne inne niż jednostki samorządu terytorialnego oraz tryb i zakres kontroli. Nastąpiła również zmiana Ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009r. (Dz.U. z 2009r. Nr 157, poz. 1240). Dwuletni okres obowiązywania Uchwały Nr XLII/418/2009 Rady Miejskiej w Kłodzku z dnia 24 września 2009r. w sprawie trybu udzielania, rozliczania i kontroli wykorzystania dotacji dla podstawowych i gimnazjalnych szkół niepublicznych, przedszkoli niepublicznych oraz innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych na terenie Gminy Miejskiej Kłodzko pozwolił na zweryfikowanie oraz uściślenie niektórych jej zapisów w szczególności dotyczących kontroli prawidłowości wykorzystania przyznanej dotacji przez szkoły i placówki niepubliczne. Dotychczasowa uchwała nie określała w sposób jednoznaczny strony formalnej dokumentowania przeprowadzanych kontroli. Doprecyzowano również przepisy dotyczące podstawy udzielania i rozliczania dotacji. Ilość wprowadzonych zmian oraz dbałość o przejrzystość obowiązującego prawa zdecydowały o zaniechaniu nowelizacji Uchwały Nr XLII/418/2009 Rady Miejskiej w Kłodzku z dnia 24 września 2009r. w sprawie trybu udzielania, rozliczania i kontroli wykorzystania dotacji dla podstawowych i gimnazjalnych szkół niepublicznych, przedszkoli niepublicznych oraz innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych na terenie Gminy Miejskiej Kłodzko i przedstawieniu do zaakceptowania Radzie Miejskiej nowego projektu uchwały. Uchwała nie rodzi skutków finansowych dla Gminy.

Z up. Burmistrza
Z-ca BURMISTRZA
Henryk Urbanowski

KIEROWNIK WYDZIAŁU
SPRAW SPOŁECZNYCH

Paweł Popiel

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr
Rady Miejskiej w Kłodzku
z dnia 2011 r.
Zalacznik1.doc

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr
Rady Miejskiej w Kłodzku
z dnia 2011 r.
Zalacznik2.doc

Załącznik Nr 3 do Uchwały Nr
Rady Miejskiej w Kłodzku
z dnia 2011 r.
Zalacznik3.doc

Załącznik Nr 4 do Uchwały Nr
Rady Miejskiej w Kłodzku
z dnia 2011 r.
Zalacznik4.doc

.....
(miejscowość, data)

.....
(pieczęć jednostki)

**Burmistrz Miasta Kłodzka
pl. B. Chrobrego 1
57 – 300 Kłodzko**

WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI NA ROK
składany do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji

1. Informacja o szkole/placówce niepublicznej

1.	Nazwa i adres organu prowadzącego szkołę	
2.	Dane kontaktowe do organu prowadzącego: e-mail, telefon	
3.	Nazwa i adres szkoły	
4.	Typ i rodzaj szkoły	
5.	Numer i data zaświadczenia o wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych	
6.	Numer i data decyzji nadającej uprawnienia szkoły publicznej	
7.	Nazwa banku i numer rachunku bankowego, na który ma być przekazywana dotacja	
8.	REGON szkoły/placówki	
9.	NIP szkoły/placówki	

2. Informacje o planowanej liczbie uczniów

L.p.	Wyszczególnienie	Liczba uczniów ogółem	w oddziałach powyżej 5 godz. dziennie	w oddziałach do 5 godz. dziennie
1.	Planowana liczba uczniów w roku			
2.	Planowana liczba uczniów w roku według niepełnosprawności,:			
a)	z niepełnosprawnością w stopniu umiarkowanym i znacznym			
b)	z niepełnosprawnością sprzężoną			
c)	z niepełnosprawnością głęboką			

Oświadczam, że wszystkie podane przeze mnie dane w informacji o szkole są zgodne z rzeczywistością.

Zobowiązuję się do comiesięcznego informowania Burmistrza Miasta Kłodzka o faktycznej liczbie uczniów oraz niezwłocznego zgłoszenia ewentualnych zmian w informacjach podanych we wniosku.

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

.....
(pieczęć jednostki)

.....
(miejsowość, data)

**Burmistrz Miasta Kłodzka
pl. B. Chrobrego 1
57 – 300 Kłodzko**

INFORMACJA O FAKTYCZNEJ LICZBIE UCZNIÓW
Według stanu na dzień 1 roku
(wpisać miesiąc)
składany do dnia 10 każdego miesiąca.

1. Informacja o szkole/placówce niepublicznej

1	Nazwa i adres organu prowadzącego szkołę	
2	Nazwa i adres szkoły	
3	Typ i rodzaj szkoły	

2. Informacja o liczbie uczniów

L.p.	Wyszczególnienie	Ilość uczniów ogółem	Liczba uczniów w oddziałach 5-godzinnych	w tym z innej gminy
1.	Liczba uczniów na dzień 1 danego miesiąca:			
a)	wg stanu zgodnego z księgą uczniów			
b)	Liczba dzieci 2,5 letnich przyjętych do przedszkola			
2.	Liczba uczniów na dzień 1 danego miesiąca, według niepełnosprawności, zgodnie z orzeczeniami poradni psychologiczno – pedagogicznej:			
a)	z niepełnosprawnością w stopniu umiarkowanym i znacznym			

b)	z niepełnosprawnością sprzężoną			
c)	z niepełnosprawnością głęboką			
3.	Liczba uczniów w szkole podstawowej			
4.	Liczba uczniów w gimnazjum			

Nazwa i numer rachunku bankowego, na który ma być przekazana dotacja.....

Oświadczam, że wszystkie podane przeze mnie dane w informacji o faktycznej liczbie uczniów/dzieci są zgodne z rzeczywistością.

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

.....
(pieczęć jednostki)

.....
(miejscowość, data)

Burmistrz Miasta Kłodzka

**Sprawozdanie półroczne/ roczne* z wykorzystania dotacji
udzielonej przez Gminę Miejską Kłodzko
w roku**

**składane w terminie: - półroczne do 15 lipca danego roku*,
- roczne do 15 stycznia następnego roku budżetowego*.**

* *niepotrzebne skreślić*

1. Informacja o szkole/placówce niepublicznej.

1	Nazwa i adres organu prowadzącego szkołę	
2	Nazwa i adres szkoły	
3	Typ i rodzaj szkoły	

2. Informacja dotycząca faktycznej liczby uczniów, kwoty otrzymanej dotacji oraz wysokości niewykorzystanych środków podlegających zwrotowi.

Lp	Miesiąc	Liczba uczniów ogółem	Liczba uczniów w oddz. 5-godzinnych	Liczba uczniów niepełnosprawnych	Kwota otrzymanej dotacji
1	2	3	4	5	6
1.	Styczeń				
2.	Luty				
3.	Marzec				
4.	Kwiecień				
5.	Maj				
6.	Czerwiec				
7.	Lipiec				
8.	Sierpień				
9.	Wrzesień				
10.	Październik				
11.	Listopad				
12.	Grudzień				
13.	Razem:				

3. Zestawienie wydatków bieżących finansowanych z otrzymanej dotacji w okresie sprawozdawczym:

L.p	Wyszczególnienie rodzajów wydatków bieżących	Numery dowodów księgowych	Opis przeznaczenia wydatku	kwota wydatku finansowana z dotacji	Uwagi
1.	2.	3.	4.	5.	6.
1.	Wynagrodzenie pracowników brutto				
1.1.					
...					
RAZEM					
2.	Zakup energii, wody, ciepła, itp.				
2.1.					
...					
RAZEM					
3.	Zakup wyposażenia, książek, pomocy dydaktycznych, itp.				
3.1.					
...					
RAZEM					
4.	Remonty bieżące, naprawy				
4.1.					
...					
RAZEM					
5.	Wydatki dotyczące wynajmu pomieszczeń na zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze				
5.1.					
...					
RAZEM					
6.	Wydatki inne:				
6.1.					
...					
RAZEM					
Ogółem 1-6					

4. Kwota niewykorzystanej dotacji podlegającej zwrotowi:.....

5. Uwagi:

.....
.....
.....
.....
.....

Oświadczam, że wszystkie podane przeze mnie dane w sprawozdaniu półrocznym/rocznym z wykorzystania dotacji są zgodne z rzeczywistością.

.....
*(data, podpis i pieczęć
organu prowadzącego)*

Kłodzko, dnia

Protokół z dnia

z przeprowadzonej kontroli w

1. Kontrolujący: Gmina Miejska Kłodzko.
2. Kontrolowany:.....
.....
3. Imię i nazwisko osoby upoważnionej (na piśmie) do reprezentowania kontrolowanego
4. Data rozpoczęcia czynności kontrolnych:.....
5. Data zakończenia czynności kontrolnych:.....
6. Imiona, nazwiska i stanowiska służbowe osób upoważnionych do kontroli:.....
.....
.....
7. Określenie zakresu objętego kontrolą:
 - 7.1. okres objęty kontrolą:.....
 - 7.2. stan liczbowy uczniów.....:
 - 7.3. rozliczenie dotacji:.....
.....
.....
8. Opis stanu faktycznego:.....
.....
9. Stan uczniów zgodny/ niezgodny z dokumentacją organizacyjną:.....
10. Na podstawie wymienionych wyżej faktur, rachunków i dokumentów, stanowiących załącznik do protokołu, stwierdzam, że dotacja w łącznej kwocie została wykorzystana w całości (w części.....) na pokrycie wydatków bieżących szkoły/placówki.....
11. Uwagi organu prowadzącego:.....
.....
12. Spis załączników:.....
13. Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

.....
Podpis organu prowadzącego

.....
Podpisy osób kontrolujących