UCHWAŁA NR XIV/79/15
RADY GMINY W BAĆKOWICACH

z dnia 21 grudnia 2015 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych i niepublicznych podmiotów oświatowych oraz zakresu i trybu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystywania

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z dnia 2015 r. poz. 1515) oraz art. 80 ust. 4 i art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 ze zm. i art. 1 pkt 17 lit. c ustawy z dnia 6 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r. poz. 7 ze zm.) – Rada Gminy w Baćkowicach uchwala , co następuje:

§ 1. Uchwała określa tryb udzielania i rozliczania dotacji oraz zakres i tryb kontroli ich wykorzystania dla publicznych i niepublicznych prowadzonych przez osoby prawne inne niż Gmina Baćkowice lub osoby fizyczne:

1) przedszkoli, w tym specjalnych,

2) innych form wychowania przedszkolnego, punktów przedszkolnych i zespołów wychowania przedszkolnego),

3) szkół podstawowych w tym z oddziałami integracyjnymi

§ 2. 1. Przedszkola publiczne otrzymują na każdego ucznia z budżetu Gminy Baćkowice dotacje w wysokości równej wydatkom bieżącym przewidzianym na jednego ucznia w przedszkolach publicznych prowadzonych przez Gminę Baćkowice pomniejszonych o opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za wyżywienie, stanowiące dochody budżetu gminy, z zastrzeżeniem ust. 7.

2. Przedszkola niepubliczne spełniające wymagania określone w art. 90 ust. 1b, ust. 1d-1o ustawy o systemie oświaty, otrzymują na każdego ucznia z budżetu Gminy Baćkowice dotację w wysokości równej wydatkom bieżącym przewidzianym na jednego ucznia w przedszkolach publicznych prowadzonych przez Gminę Baćkowice, pomniejszonych o opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za wyżywienie, stanowiące dochody budżetu gminy, z zastrzeżeniem ust. 7.

3. Przedszkola niepubliczne, które nie spełniają warunków określonych w ust. 2, otrzymują na każdego ucznia z budżetu Gminy Baćkowice dotację w wysokości równej 75% ustalonych w budżecie Gminy Baćkowice wydatków bieżących, pomniejszonych o opłaty z wychowania przedszkolnego oraz za wyżywienie, stanowiące dochody budżetu gminy, ponoszonych w przedszkolach w przeliczeniu na jednego ucznia, z zastrzeżeniem ust. 7.

4. Osoby prowadzące inne publiczne formy wychowania przedszkolnego otrzymują na każdego ucznia objętego ta formą wychowania przedszkolnego dotacje z budżetu Gminy Baćkowice w wysokości równej 50% wydatków bieżących przewidzianych na jednego ucznia w przedszkolu publicznym prowadzonym przez Gminę Baćkowice, pomniejszonych o opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za wyżywienie, stanowiące dochody budżetu gminy, z zastrzeżeniem ust. 7.

5. Niepubliczne inne formy wychowania przedszkolnego, spełniające wymagania określone w art. 90 ust. 1c-1o ustawy o systemie oświaty, otrzymują dotację z budżetu Gminy Baćkowice na każdego ucznia objętego tą formą wychowania przedszkolnego w wysokości równej 50% wydatków bieżących ponoszonych na jednego ucznia w przedszkolach publicznych prowadzonych przez Gminę Baćkowice pomniejszonych o opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za wyżywienie oraz za wyżywienie, stanowiące dochody budżetu gminy, z zastrzeżeniem ust. 7

6. Osoby prowadzące niepubliczne inne formy wychowania przedszkolnego, niespełniające warunków określonych w ust. 5 otrzymują na każdego ucznia objętego tą formą wychowania przedszkolnego z budżetu Gminy Baćkowice dotację w wysokości równej 40% wydatków bieżących, pomniejszonych o opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za wyżywienie, stanowiące dochody budżetu gminy, ponoszonych na jednego ucznia w przedszkolu publicznym prowadzonym przez Gminę Baćkowice z zastrzeżeniem ust. 7.

7. Dotacja na każdego ucznia niepełnosprawnego przedszkola i innej formy wychowania przedszkolnego, o których mowa w ust. 1-6, z budżetu Gminy Baćkowice nie może być niższa niż kwota przewidziana na niepełnosprawnego ucznia przedszkola i oddziału przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymanej przez Gminę Baćkowice.

8. Szkoły publiczne otrzymują na każdego ucznia z budżetu Gminy Baćkowice dotację w wysokości równej wydatkom bieżącym przewidzianym na jednego ucznia w szkołach tego samego typu i rodzaju prowadzonych przez Gminę Baćkowice, pomniejszonym o kwotę dotacji przewidzianej do wykorzystania, o której mowa w art. 22ae ust. 3 ustawy o systemie oświaty, na ucznia.

9. Szkoły niepubliczne o uprawnieniach szkół publicznych, w których realizowany jest obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, otrzymują na każdego ucznia dotację z budżetu Gminy Baćkowice w wysokości równej kwocie przewidzianej na jednego ucznia danego typu i rodzaju szkoły w części oświatowej, subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Baćkowice.

§ 3. 1. W przypadku zmiany wysokości wydatków bieżących, o których mowa w § 2 ust. 1-6, 8, będących podstawą naliczania dotacji, ulegają również zmianie kwoty dotacji należnej podmiotom, którym dotację ustala się według tych wydatków.

2. Dotacje obliczane na podstawie części oświatowej przez Gminę Baćkowice na dany rok budżetowy, 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.

§ 4. 1. Dotacji udziela się na wniosek osób prowadzących jednostki oświatowe, o których mowa w § 1, zawierający planowaną liczbę uczniów lub wychowanków, złożony w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji, służący zaplanowaniu dotacji w budżecie, z zastrzeżeniem ust. 3. Wzór wniosku określa załącznik nr 1.

2. Osoba, o której mowa w ust. 1, zgłasza wszelkie zmiany danych zawartych we wniosku, w terminie 14 dni od dnia ich wystąpienia.

3. Podmioty oświatowe, o których mowa w § 2 ust. 2-3, 5-6, 9 uchwały, otrzymują dotacje jedynie pod warunkiem złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 1, w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

4. Warunku, o którym mowa w ust. 3, nie stosuje się do niepublicznych przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego, wymienionych w § 2 ust. 2 i ust. 5 uchwały – w roku, w którym dotacja została przyznana w drodze otwartego konkursu ofert.

§ 5. Osoba prowadząca dotowane podmioty, o których mowa w § 2 ust. 1 – 6 i ust. 8 – 9 uchwały, składa w terminie do 10 dnia każdego miesiąca w Urzędzie Gminy w Baćkowicach informację o faktycznej liczbie uczniów lub wychowanków szkoły przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego lub placówki oświatowej, według stanu na pierwszy dzień miesiąca, z zastrzeżeniem ust. 3. Informację o liczbie uczniów, którzy zostali przyjęci lub odeszli z dotowanego podmiotu oświatowego po pierwszym dniu danego miesiąca, którego dotyczy informacja składa się wraz z informacją i liczbie uczniów w miesiącu następnym. Wzór informacji określa załącznik nr 2 do uchwały.

§ 6. 1. Osoba prowadząca przedszkola, inne formy wychowania przedszkolnego, szkoły i placówki, o których mowa w § 2 ust. 1-6 i ust. 8-9 uchwały, jest obowiązana przekazywać do Urzędu Gminy Baćkowice pisemne rozliczenie przyznanej dotacji za okresy:

1) kwartalne – w terminie do 15. dnia, po zakończeniu każdego kwartału,

2) od stycznia do grudnia roku, w którym udzielono dotacji – w terminie do 20 stycznia roku następnego,

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

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

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

§ 7. 1. Organowi dotującemu przysługuje prawo kontroli prawidłowości pobrania dotacji, w tym faktycznej liczby uczniów dotowanego podmiotu oraz prawidłowości wykorzystania dotacji w zakresie pokrywania wydatków na kształcenie, wychowanie i opiekę, w tym profilaktykę społeczną przez podmioty, o których mowa w § 2ust. 1-6 i ust. 8-9 uchwały.

2. Kontrola obejmuje:

1) Zgodność danych wykazywanych we wniosku o udzielenie dotacji, miesięcznej informacji o liczbie uczniów i w rozliczeniach dotacji – na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania, liczby dowodów wpłat czesnego i umów o nauczanie uczniów,

2) Prawidłowość wykorzystania dotacji zgodnie z przeznaczeniem, o którym mowa w art. 80 ust. 3d i 90 ust. 3d ustawy o systemie oświaty – na podstawie dokumentacji finansowo-księgowej.

§ 8. 1. Kontrolę przeprowadzają pracownicy Urzędu Gminy w Baćkowicach na podstawie imiennego upoważnienia Wójta Gminy Baćkowice.

2. Upoważnienie zawiera:

1) oznaczenie organu, datę i miejsce wystawienia,

2) wskazanie podstawy prawnej kontroli

3) imiona i nazwiska upoważnionych pracowników,

4) określenie nazwy kontrolowanego podmiotu i organu prowadzącego,

5) określenie zakresu kontroli

6) 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 kontrolowany podmiot telefonicznie lub pisemnie – nie później niż na 3 dni przed terminem rozpoczęcia kontroli.

4. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie podmiotu kontrolowanego w dniach i godzinach pracy obowiązujących w kontrolowanej jednostce oraz w obecności pracowników tej jednostki.

5. W przypadku nieposiadania dokumentów, objętych kontrolą w siedzibie podmiotu kontrolowanego, 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 § 7 ust. 2 uchwały, oraz do dokonania z niej odpisów i kserokopii. Kserokopie służące jako załączniki do protokołu kontroli powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osoby reprezentujące kontrolowane podmioty.

7. W razie potrzeby kontrolujący mogą występować do organu prowadzącego kontrolowany podmiot lub do jego dyrektora o udzielenie wyjaśnień, sporządzanie obliczeń i zestawień w zakresie wykorzystania dotacji.

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

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

2. Protokół kontroli powinien zawierać:

1) Nazwę kontrolowanego podmiotu w pełnym brzmieniu i jej adres,

2) Wskazanie osoby prowadzącej,

3) Imiona, nazwiska i stanowiska służbowe osób przeprowadzających kontrolę,

4) Datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli,

5) Określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą,

6) Imię i nazwisko osoby reprezentującej kontrolowany podmiot 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) Informacje o sporządzonych załącznikach stanowiących dowody w stosunku do ustaleń protokołu kontroli,

11) Informację o powiadomieniu przedstawiciela kontrolowany podmiot o przysługującym mu prawie odmowy podpisania protokołu i złożenia w terminie 3 dni od daty jego otrzymania pisemnych wyjaśnień co do przyczyny odmowy,

12) Dane o liczbie egzemplarzy protokołu oraz informację o doręczeniu jednego egzemplarza osobie reprezentującej kontrolowany podmiot,

13) Podpisy osób kontrolujących oraz przedstawiciela kontrolowanego i głównego księgowego.

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

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

§ 11. 1. W przypadku stwierdzenia w trakcie kontroli nieprawidłowości mających wpływ na prawo do dotacji lub na wysokości dotacji, przysługującej kontrolowanemu podmiotowi, Wójt Gminy Baćkowice w terminie 14 dni od dnia podpisania protokołu lub wpływu wyjaśnień, o których mowa w § 10 ust. 4 uchwały, kieruje do kontrolowanego podmiotu wystąpienie pokontrolne wzywające do zwrotu całości lub części przekazanej dotacji.

2. Wystąpienia pokontrolnego nie kieruje się, jeżeli Wójt Gminy Baćkowice uwzględni wyjaśnienia, o których mowa w 10 ust. 4 uchwały.

§ 12. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Baćkowice.

§ 13. Traci moc uchwała Rady Gminy w Baćkowice Nr XLII/211/10z dnia 01 czerwca 2010 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych i niepublicznych jednostek oświatowych oraz zakresu i trybu kontroli prawidłowości ich wykorzystania i placówki oświatowe (Dz. Urz. Woj. Świętokrzyskiego Nr 203, poz. 1989).

§ 14. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

§ 15. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

Przewodniczący Rady Gminy

Stanisław Frejlich

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XIV/79/15
Rady Gminy w Baćkowicach
z dnia 21 grudnia 2015 r.

…….
(pieczęć organu prowadzącego
- osoby prawnej lub imię nazwisko osoby fizycznej)

Wójt Gminy Baćkowice
Wniosek o udzielenie dotacji oświatowej na …….. rok

1. Nazwa i adres osoby prowadzącej
   …….....
   .....
   .....
2. Dane szkoły/przedszkola/placówki:
   a) Nazwa……
      ……
      ……
   b) Typ i rodzaj szkoły/przedszkola/placówki/formy kształcenia:
      ……
      ……
      ……
   c) Realizowanie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki (dotyczy szkół niepublicznych: TAK/NIE*
   d) Charakter: publiczny/niepubliczny*-
   e) Adres i numery telefonów
      ……
      ……
      ……
3. Numer i data zaświadczenia o wpisie do ewidencji szkól, przedszkoli i placówek niepublicznych, numer i data decyzji o nadaniu uprawnień szkoły publicznej lub numer i data zezwolenia na prowadzenie szkoły (przedszkola, placówki) publicznej
   ……
   ……
   ……
   …
4. Numer rachunku bankowego dotowanej szkoły, przedszkola, placówki lub ich zespołów
   ……
   ……
   …….
5. Planowana liczba uczniów/wychowanków w ……. roku
   a) W przedszkolu/oddziale przedszkolnym szkoły podstawowej i innej formie wychowania przedszkolnego:
   W okresach: styczeń – sierpień wrzesień – grudzień
   …… …….
   - 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 w szkołach podstawowych:

W okresach: styczeń – sierpień wrzesień – grudzień

……. .....……

- w tym planowana liczba uczniów klas drugich w szkołach podstawowych:

W okresach: styczeń – sierpień wrzesień – grudzień

……. .....……

c) W placówkach, o których mowa w uchwale:

W okresach: styczeń – sierpień wrzesień – grudzień

…… .....…….

- w tym planowana liczba wychowanków niepełnosprawnych:

W okresach: styczeń – sierpień wrzesień – grudzień

……. …….

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

…… ……

(miejscowość, data) (pieczątka imienna i czytelny podpis osoby fizycznej lub przedstawiciela osoby prawnej prowadzącej dotowaną jednostkę)

-

*Niepotrzebne skreślić.

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr XIV/79/15
Rady Gminy w Baćkowicach
z dnia 21 grudnia 2015 r.

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

Termin złożenia do 10. Każdego miesiąca

Wójt Gminy Baćkowice

Informacja miesięczna o aktualnej liczbie uczniów/wychowanków według stanu na pierwszy dzień
.....
(wpisać miesiąc) 20…… roku.

1. Nazwa i adres przedszkola, szkoły lub placówki
   …….....……
   .....
2. 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:
   ……..
   b) W szkołach, z tym że szkoły niepubliczne o uprawnieniach szkół publicznych, w których nie realizuje się obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, podają liczbę uczniów uczestniczących w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ubiegłym miesiącu:
   ……..
   - z tego aktualna liczba uczniów niepełnosprawnych z podaniem rodzaju niepełnosprawności?:
   ……..
   c) W placówkach, o których mowa w uchwale:
   ……..
   - w tym aktualna liczba wychowanków niepełnosprawnych, z podaniem rodzaju niepełnosprawności:
   ……..
   d) W przedszkolach, innych formach wychowania przedszkolnego, szkołach podstawowych, ośrodkach, o których mowa w art.. 2 pkt 5 ustawy o systemie oświaty, a także poradniach psychologiczno – pedagogicznych, prowadzących wczesne wspomaganie rozwoju dziecka (liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju):
   ……

3. Liczba uczniów, którzy przybyli lub ubyli ze szkoły przedszkola i placówki w miesiącu ubiegłym – po 1 dniu tego miesiąca, z podaniem liczby dni pozostawania ucznia w jednostce oświatowej:
   ……
   ……
   ……
   ……
   …….
4. Liczba uczniów (przedszkolaków) publicznych i niepublicznych przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego oraz uczniów oddziałów przedszkolnych w szkołach

podstawowych* spoza terenu gminy ……

	Liczba uczniów, niebędących mieszkańcami gminy dotującej	Nazwa i adres gminy

…… (miejscowość, data)

…… (pieczątka imienna i czytelny podpis osoby fizycznej lub przedstawiciela osoby prawnej prowadzącej dotowaną jednostkę)

-

* Dotyczy wyłącznie miast i gmin.

Załącznik Nr 3 do Uchwały Nr XIV/79/15
Rady Gminy w Baćkowicach
z dnia 21 grudnia 2015 r.

……
(pieczęć organu prowadzącego
- osoby prawnej lub imię i nazwisko osoby fizycznej)

Przekazać w terminie
15 dni od końca kwartału
I 20 dni po zakończeniu roku

Wójt Gminy Baćkowice

Rozliczenie dotacji oświatowej otrzymanej z budżetu gminy Baćkowice.

1. Nazwa i adres dotowanej szkoły, przedszkola lub placówki
   ……..... ……
   ….
   …….....
   ...……
   .
2. Rozliczenie za okres:
   a) I kwartał …….. roku,
   b) II kwartał ……. roku,
   c) III kwartał …… roku,
   d) IV kwartał …… roku
   e) Za ……. rok.
3. Kwota dotacji (narastająco od początku roku do końca okresu sprawozdawczego) otrzymana: ……..zł; wykorzystana: …… zł.
4. Faktyczna liczba uczniów, wychowanków dotowanej szkoły, przedszkola, innej formy przedszkolnej lub placówki w okresie od początku roku do końca okresu rozliczeniowego, z tym że szkoły niepubliczne o uprawnieniach szkół publicznych, w których nie realizuje się obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, podają liczbę uczniów uczestniczących w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym miesiącu (należy podać za każdy miesiąc osobno):

Miesiąc	Liczba ogółem	W tym	
		Liczba uczniów niepełnosprawnych	Liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju
Styczeń			
Luty			
Marzec			
Kwiecień			
Maj			
Czerwiec			
Lipiec			
Sierpień			

Wrzesień			
Październik			
Listopad			
Grudzień			

5. Faktyczna liczba uczniów przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego oraz uczniów oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych spoza terenu gminy……

Miesiąc	Liczba ogółem	W tym liczba i nazwa gminy, z terenu której pochodzą dzieci
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 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.		
12.		
13.		
RAZEM:		

…… (imię i nazwisko osoby sporządzającej sprawozdania)

…… (pieczątka imienna i czytelny podpis osoby fizycznej lub reprezentującej osobę prawną - organu prowadzącego)

Telefon…….. Fax……
Adres e-mail ……

7. Adnotacje urzędowe (zatwierdzenie poprawnie wypełnionego sprawozdania):

……
……
……
…… .....
..... ……

…… (miejscowość, data)

……. (podpis i pieczątka upoważnionego pracownika JST)