RADA MIASTA ZĄBKI
Ząbki

Uchwała Nr LIII / 509 / 2018
Rady Miasta Ząbki
z dnia 30 stycznia 2018 r.

w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Miasta Ząbki dla placówek wychowania przedszkolnego oraz szkół

Na podstawie art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. poz.2203) Rada Miasta uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwała określa:

1) tryb udzielania z budżetu Miasta Ząbki i rozliczania dotacji o których mowa w art. 15-21, art. 25 i art. 26 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych, zwanych dalej „dotacjami";

2) tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji, w tym zakres danych, które powinny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji i w rozliczeniu jej wykorzystania, termin przekazania informacji o liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju, uczniów, wychowanków lub uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, o których mowa w art. 34 ust 2 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych, oraz termin i sposób rozliczenia wykorzystania dotacji.

§ 2

Dotacji udziela Burmistrz Miasta Ząbki na wniosek złożony przez organ prowadzący placówkę wychowania przedszkolnego lub szkołę, zwany dalej „organem prowadzącym", zawierający informacje o planowanej liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju, uczniów, wychowanków lub uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych w terminie określonym w art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych, zwanej dalej „ustawą".

§3

1.Wniosek o udzielenie dotacji zawiera dane o:

1) organie prowadzącym i sposobie jego reprezentacji;
2) placówce wychowania przedszkolnego lub szkole, których wniosek dotyczy, w tym dane adresowe ich siedziby, a także innych lokalizacji prowadzenia zadań oświatowych oraz sposobie reprezentacji odpowiednio placówki wychowania przedszkolnego lub szkoły;
3) planowanej liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju, uczniów, wychowanków i uczestników zajęć rewalidacyjno – wychowawczych odpowiednio do zakresu zadań oświatowych realizowanych przez placówkę wychowania przedszkolnego lub szkołę, której wniosek dotyczy;
4) rachunku bankowym należącym do placówki wychowania przedszkolnego lub szkoły, wskazanym do przekazywania dotacji.

2.Organ prowadzący obowiązany jest pisemnie poinformować Burmistrza Miasta Ząbki o zmianie danych zawartych we wniosku, o którym mowa w ust. 1, w terminie 14 dni od dnia ich zaistnienia.
3.Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1, stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

§ 4

1. Dotacja jest przekazywana na rachunek bankowy placówki wychowania przedszkolnego lub szkoły.
2. Organ prowadzący składa w Urzędzie Miasta Ząbki, w terminie do 5 dnia każdego miesiąca, informację o liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju, uczniów, wychowanków lub uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, przy czym prowadzący szkołę składa tę informację za okres od czerwca do sierpnia w terminie do dnia 5-go czerwca, odrębnie za każdy miesiąc tego okresu.
3. Informację, o której w ust. 2, sporządza się w formie wydruku z systemu teleinformatycznego udostępnionego przez Miasto Ząbki, zwanego dalej „systemem teleinformatycznym", na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki, w tym organizacji kształcenia specjalnego, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych i wczesnego wspomagania rozwoju, dotyczącej miesiąca, za który udzielana jest część dotacji przypadająca na ten miesiąc.
4. Wzór informacji o liczbie uczniów placówki wychowania przedszkolnego stanowi załącznik Nr 2 do uchwały.
5. Wzór informacji o liczbie uczniów szkoły niepublicznej posiadającej uprawnienia szkoły publicznej oraz o liczbie uczniów szkoły publicznej stanowi załącznik Nr 3 do uchwały.

§ 5

Organ prowadzący jest obowiązany do:

1) wprowadzenia do systemu teleinformatycznego, danych określonych we wniosku o udzielenie dotacji;
2) wprowadzania, do systemu teleinformatycznego, w terminie do 5 dnia każdego miesiąca, danych określonych w informacji, o której mowa w § 4 ust. 2, w tym danych organu prowadzącego placówkę wychowania przedszkolnego lub szkołę;
3) sporządzania, w systemie teleinformatycznym, rozliczenia rocznego z wykorzystania otrzymanej dotacji, o którym mowa w § 6;
4) przekazania w formie wydruku do Urzędu Miasta Ząbki, w przypadku uczęszczania do placówki wychowania przedszkolnego lub szkoły uczniów niepełnosprawnych, kserokopii orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno – wychowawczych;
5) przekazania do Urzędu Miasta Ząbki, w przypadku uczęszczania do placówki wychowania przedszkolnego lub szkoły uczniów posiadających opinie o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kserokopii tych opinii.

§ 6

1. Organ prowadzący sporządza rozliczenie wykorzystania dotacji i przedstawia je Burmistrzowi Miasta Ząbki, w terminie do dnia 15 stycznia roku następującego po roku udzielenia dotacji.
2. Rozliczenie wykorzystania dotacji, o którym mowa w ust. 1, organ prowadzący sporządza odrębnie dla każdej placówki wychowania przedszkolnego lub szkoły.
3. Zakres danych zawartych w rozliczeniu wykorzystania dotacji obejmuje pełne zestawienie wydatków i zakupów poniesionych z dotacji w roku budżetowym, zgodnie ze wzorem rozliczenia, stanowiącym załącznik nr 4 do uchwały.
4. W razie wątpliwości co do kompletności lub rzetelności rozliczenia dotacji, Burmistrz Miasta Ząbki może żądać dodatkowych informacji i wyjaśnień od organu prowadzącego.

§ 7

1. W przypadku gdy jednostka otrzymująca dotację kończy swoją działalność w trakcie trwania roku budżetowego, w którym udzielono dotacji, organ prowadzący zawiadamia Burmistrza Miasta Ząbki o zakończeniu działalności jednostki i w terminie 30 dni od dnia otrzymania ostatniej części dotacji przekazuje rozliczenie dotacji otrzymanych w ostatnim roku działalności.
2. W przypadku, gdy w trakcie roku budżetowego, w którym została udzielona dotacja organ prowadzący przekazał ją do prowadzenia innemu organowi, w terminie 30 dni od dnia jej przekazania zawiadamia o tym Burmistrza Miasta Ząbki i przedstawia rozliczenie dotacji otrzymanej do dnia przekazania prowadzenia tej jednostki innemu organowi.
3. W przypadkach określonych w ust. 1 i 2, do rozliczenia dotacji stosuje się odpowiednio przepisy § 6.

§ 8

1. Kontrola prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji odnosi się do ustalenia, czy:

1) dotacja została pobrana należnie;
2) dotacja została pobrana w należnej wysokości;
3) dotacja została wykorzystana zgodnie z przeznaczeniem.

2. Kontrola prawidłowości pobrania dotacji obejmuje weryfikację danych podanych we wniosku, o którym mowa w § 3 ust. 1, oraz danych podanych w miesięcznych informacjach, o których mowa w § 4 ust. 2 i 3.
3. Kontrola prawidłowości wykorzystania dotacji obejmuje weryfikację wydatków i zakupów poniesionych z dotacji i ustalenie, czy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy, a także rzetelność dokumentacji identyfikującej poniesione wydatki i zakupy.

§ 9

1. Kontrolę przeprowadzają osoby upoważnione przez Burmistrza Miasta Ząbki, zwane dalej „kontrolerami".
2. Kontrolerzy powiadamiają organ prowadzący o zamiarze przeprowadzenia kontroli najpóźniej w terminie 7 przed dniem rozpoczęcia kontroli.
3. Burmistrz Miasta Ząbki może zlecić kontrolę w trybie natychmiastowym, bez zachowania terminu, o którym mowa w ust. 2, jeśli czynności kontrolne są niezbędne dla zabezpieczenia dowodów stanowiących podstawę oceny pobrania dotacji nienależnej lub w nadmiernej wysokości.
4. Kontrola rozpoczyna się w chwili okazania upoważnienia do przeprowadzenia kontroli, które zawiera:

1) imię i nazwisko osoby lub osób przeprowadzających kontrolę;
2) nazwę kontrolowanej placówki wychowania przedszkolnego lub szkoły;
3) program kontroli;
4) przewidywany czas trwania kontroli.

5. Organ prowadzący jest obowiązany do zapewnienia kontrolerom warunków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli, w tym niezwłocznego przedstawiania żądanych dokumentów, terminowego udzielania wyjaśnień, oraz – w miarę możliwości - udostępnienia oddzielnego pomieszczenia umożliwiającego sprawne przeprowadzenie czynności kontrolnych.
6. W przypadku braku możliwości zapewnienia kontrolerom warunków niezbędnych do przeprowadzenia kontroli, organ prowadzący dostarcza żądane przez kontrolerów dokumenty na adres wskazany przez Burmistrza Miasta Ząbki.

7. Kontrolerzy mogą żądać wydania kopii dokumentów poświadczonych za zgodność z dokumentem przedstawionym do kontroli oraz udzielenia wyjaśnień na piśmie.
8. Przebieg kontroli dokumentowany jest w protokole kontroli, opisującym ustalony przez kontrolerów stan faktyczny, na podstawie którego sporządzane jest wystąpienie pokontrolne.
9. Po zakończeniu kontroli, protokół kontroli doręcza się osobie reprezentującej organ prowadzący, a jego kopię - osobie kierującej kontrolowaną placówką wychowania przedszkolnego lub szkołą.
10. Organ prowadzący, w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli, ma prawo zgłosić do Burmistrza Miasta Ząbki pisemne zastrzeżenia, dotyczące zgodności ustaleń kontroli ze stanem faktycznym.
11. O sposobie rozpatrzenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 10, Burmistrz Miasta Ząbki powiadamia organ prowadzący, w terminie 14 dni od dnia otrzymania zastrzeżeń.

§ 10

1. Na podstawie ustaleń protokołu kontroli, w terminie 30 dni od dnia doręczenia protokołu, a w przypadku zgłoszenia przez organ prowadzący zastrzeżeń do ustaleń stanu faktycznego w protokole kontroli - w terminie 30 dni od dnia doręczenia odpowiedzi Burmistrza Miasta Ząbki na zgłoszone zastrzeżenia, do organu prowadzącego kierowane jest pisemne wystąpienie pokontrolne.
2. Wystąpienie pokontrolne zawiera ocenę prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji odnoszącą się do ustaleń, o których mowa w § 8, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w zakresie prowadzonej dokumentacji pobrania i wykorzystania dotacji - także uwagi i wnioski w sprawie ich usunięcia.
3. Wystąpienie pokontrolne może określać stwierdzone nieprawidłowości w pobraniu i wykorzystaniu dotacji oraz zawierać wyliczenie dotacji pobranej nienależnie, w nadmiernej wysokości albo wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem.
4. Od wystąpienia pokontrolnego, w terminie 7 dni od jego otrzymania, organ prowadzący ma prawo zgłosić do Burmistrza Miasta Ząbki umotywowane zastrzeżenia do zawartych w nim uwag i wniosków.
5. O sposobie rozpatrzenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 4, Burmistrz Miasta Ząbki, w terminie 14 dni od dnia otrzymania zastrzeżeń, powiadamia organ prowadzący ; powiadomienie to kończy postępowanie kontrolne.

§ 11

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Ząbki

§ 12

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego[1].

RADA MIASTA ZĄBKI

PRZEWODNICZĄCY
Rady Miasta Ząbki
Wojciech Gut

[1] *Niniejsza uchwała była poprzedzona:*
1) uchwałą Nr XI/107/2015 Rady Miasta Ząbki z dnia 28 lipca 2015 r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli, szkół podstawowych i gimnazjów oraz osób prowadzących inne formy wychowania przedszkolnego, a także trybu i zakresu kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania tych dotacji (Dz. Urz. Woj. Maz. poz. 7013 oraz z 2016 r. poz. 11923);
2) uchwałą Nr XI/108/2015 Rady Miasta Ząbki z dnia 28 lipca 2015 r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych przedszkoli, szkół podstawowych i gimnazjów prowadzonych przez osoby fizyczne lub osoby prawne nie będące jednostką samorządu terytorialnego oraz dla osób prowadzących inne formy wychowania przedszkolnego, a także trybu i zakresu kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystywania tych dotacji (Dz. Urz. Woj. Maz. poz. 7014 oraz z 2016 r. poz.11924).

Załączniki do uchwały Nr LIII/509/2018 Rady Miasta Ząbki z dnia 30 stycznia 2018 r.

Załącznik nr 1

WZÓR

ząbki	**WNIOSEK** **O UDZIELENIE DOTACJI Z BUDŻETU MIASTA ZĄBKI** **NA ROK .....**	ISO 9001:2008 **Urząd Miasta Ząbki**

I. Dane organu prowadzącego placówkę wychowania przedszkolnego lub szkołę:

1. Nazwa osoby prawnej lub nazwisko i imiona osoby fizycznej:

   .....

2. Siedziba osoby prawnej / adres osoby fizycznej:

   .....

II. Wskazanie sposobu reprezentacji organu prowadzącego oraz dokumentu upoważniającego do reprezentowania organu prowadzącego:

1. Nazwisko i imię:

   .....

   .....

   .....

2. Wskazanie dokumentu stanowiącego podstawę uprawnienia do reprezentowania (kopię dokumentu należy dołączyć do wniosku)

   .....

III. Przedmiot wniosku

Udzielenie dotacji z budżetu Miasta Ząbki dla placówki wychowania przedszkolnego lub szkoły prowadzonej przez osoby fizyczne lub osoby prawne nie będące jednostką samorządu terytorialnego na rok.....

1. Nazwa placówki wychowania przedszkolnego lub szkoły:

   .....

2. Adresy placówki wychowania przedszkolnego lub szkoły:

   a) .....

   b) .....

3. Data i numer wpisu do ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonej przez Miasto Ząbki lub data i numer decyzji, dotyczącej wydania zezwolenia na założenie placówki wychowania przedszkolnego lub szkoły:

   .....

4. Nazwa banku i numer rachunku bankowego dotowanej jednostki oświatowej właściwy do przekazywania dotacji:

   .....

5. Właściciel rachunku bankowego zgodnie z umową z bankiem:

   .....

IV. Liczba uczniów:

Planowana liczba uczniów w placówce wychowania przedszkolnego	W okresie I - VIII	W okresie IX - XII
Liczba uczniów ogółem		
w tym uczniów nie objętych kształceniem specjalnym		
w tym liczba wychowanków lub uczestników zajęć rewalidacyjno – wychowawczych, odpowiednio do zakresu zadań oświatowych realizowanych przez placówkę wychowania przedszkolnego, o których mowa w art. 2 pkt 32 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych - z podaniem rodzajów niepełnosprawności*		
w tym liczba uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, o których mowa w art. 2 pkt 34 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych - z podaniem rodzajów niepełnosprawności*		
w tym liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju, o których mowa w art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych		
Planowana liczba uczniów w szkole podstawowej	**W okresie I - VIII**	**W okresie IX - XII**
Liczba uczniów ogółem		
w tym uczniów nie objętych kształceniem specjalnym w szkole podstawowej		
w tym liczba uczniów klas pierwszych, drugich i trzecich w szkole podstawowej		
w tym liczba uczestników zajęć rewalidacyjno – wychowawczych, odpowiednio do zakresu zadań oświatowych realizowanych przez szkołę, o których mowa w art. 2 pkt 32 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych - z podaniem rodzajów niepełnosprawności*		
w tym liczba uczniów w szkole podstawowej z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, o których mowa w art. 2 pkt 34 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych - z podaniem rodzajów niepełnosprawności*		
w tym liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju, o których mowa w art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych		
w tym liczba uczniów klas dotychczasowego gimnazjum		
w tym liczba uczestników zajęć rewalidacyjno – wychowawczych odpowiednio do zakresu zadań oświatowych realizowanych przez klasy dotychczasowego gimnazjum, o których mowa w art. 2 pkt 32 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych - z podaniem rodzajów niepełnosprawności*		
w tym planowana liczba uczniów dotychczasowego gimnazjum z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, o których mowa w art. 2 pkt 34 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych - z podaniem rodzajów niepełnosprawności*		
* rozwinąć w zależności od ilości niepełnosprawności (np. słabowidzących -4, autyzm – 3)		

V. Oświadczenie wnioskodawcy:

Oświadczam, że:

a) wszystkie podane przeze mnie dane są zgodne z rzeczywistością;

b) znane są mi przepisy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, o których mowa w ustawie z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1311, z pozn. zm.).

VI. Zobowiązuję się do comiesięcznego składania informacji o aktualnej liczbie uczniów.

dnia ....

(czytelny podpis wnioskodawcy)

Załącznik Nr 2

WZÓR

.....

(Pieczęć szkoły / przedszkola / innej formy wychowania przedszkolnego)

INFORMACJA O LICZBIE UCZNIÓW

na których przyznawana jest dotacja z budżetu Miasta Ząbki dla placówki wychowania przedszkolnego

za .....

(miesiąc i rok)

1. Pełna nazwa i adres placówki wychowania przedszkolnego: .....

2. Nazwa banku i numer rachunku bankowego dotowanej jednostki oświatowej właściwy do przekazania dotacji: .....

3. Ogólna liczba dzieci, o których mowa w art. 31 ust. 1 - 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe ....., w tym:
   1) liczba uczniów zamieszkałych na terenie Miasta Ząbki .....
   2) liczba uczniów zamieszkałych na terenie innych gmin.....

   z tego:*
   a) w gminie ..... - .....
   b) w gminie ..... - .....
   c) w gminie ..... - .....

   **wymienić liczbę uczniów z poszczególnych gmin.*
   3) liczba uczniów niepełnosprawnych, z podaniem rodzaju niepełnosprawności: .....
   4) liczba uczniów objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju: .....
   5) liczba wychowanków i uczestników zajęć rewalidacyjno – wychowawczych .....

4. Imienny wykaz uczniów:

Lp.	Nazwisko i imię ucznia	Data urodzenia ucznia	Adres zamieszkania ucznia	Adres zameldowania ucznia*

* Adres zameldowania ucznia należy wpisać, jeżeli jest inny niż adres jego zamieszkania – w takiej sytuacji należy dołączyć oświadczenie rodzica lub opiekuna prawnego wskazujące miejsce zamieszkania ucznia (wymóg ten nie dotyczy przypadków, gdy adresy zamieszkania i zameldowania ucznia są na terenie Miasta Ząbki).

Dnia..... r.

.....

(pieczęć i podpis osoby reprezentującej szkołę/ przedszkole / inną formę wychowania przedszkolnego)

Załącznik nr 3

WZÓR

.....

(Pieczęć szkoły)

INFORMACJA O LICZBIE UCZNIÓW

na których przyznawana jest dotacja z budżetu Miasta Ząbki dla niepublicznej szkoły podstawowej, posiadającej uprawnienia szkoły publicznej, w której realizowany jest obowiązek szkolny lub obowiązek nauki albo publicznej szkoły podstawowej, dla której organem prowadzącym są osoby fizyczne lub osoby prawne nie będące jednostką samorządu terytorialnego

za .....
(miesiąc i rok)

1. Pełna nazwa i adres szkoły:
   .....

2. Nazwa banku i numer rachunku bankowego dotowanej jednostki oświatowej właściwy do przekazania dotacji:
   .....

3. Dane o liczbie uczniów, na których udzielana jest dotacja:

   Imienny wykaz uczniów szkoły podstawowej:

   1) liczba uczniów niepełnosprawnych, z podaniem rodzaju niepełnosprawności:
      .....
   2) liczba uczniów objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju:
      .....
   3) liczba wychowanków i uczestników zajęć rewalidacyjno – wychowawczych:
      .....
   4) liczba uczniów klas I – III:
      .....

Lp.	Nazwisko i imię ucznia	nr w księdze ucznia	Klasa/semestr	Uwagi

4. Dane o liczbie uczniów, na których udzielana jest dotacja:

   Imienny wykaz uczniów klas dotychczasowego gimnazjum:

   1) liczba uczniów niepełnosprawnych, z podaniem rodzaju niepełnosprawności:
      .....
   2) liczba wychowanków i uczestników zajęć rewalidacyjno – wychowawczych:
      .....

Imienny wykaz uczniów klas dotychczasowego gimnazjum:

Lp.	Nazwisko i imię ucznia	nr w księdze ucznia	Klasa/semestr	Uwagi

Dnia ..... r.

.....
(podpis i pieczęć osoby reprezentującej szkołę

Załącznik Nr 4

WZÓR

ROZLICZENIE ROCZNE DOTACJI
ZA ROK .....

Pieczęć podmiotu otrzymującego i rozliczającego dotację	Rozliczenie wydatków i zakupów sfinansowanych ze środków dotacji udzielonej w ..... r. z budżetu Miasta Ząbki	Urząd Miasta Ząbki 05-091 Ząbki ul. Wojska Polskiego 10
Numer rachunku bankowego podmiotu otrzymującego i rozliczającego dotację, z którego sfinansowano wydatki i zakupy:		
Nazwa i adres jednostki dotowanej:		

I. Dotacja otrzymana na uczniów placówki wychowania przedszkolnego lub szkoły.

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

LP.	Podstawa wydatku (zakupu) – dowód źródłowy			Wydatek (zakup) z dotacji		
	Nazwa dowodu źródłowego	Numer dowodu źródłowego	Data wystawienia (rok-miesiąc-dzień)	Data wydatku(zakupu), oznaczająca datę zapłaty (rok-miesiąc –dzień)	Kwota wydatku (zakupu) sfinansowana z dotacji	Przeznaczenie wydatku (zakupu)
1. Wydatki przeznaczone na wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń, z podziałem na:						
a) Wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń nauczycieli:						
Razem:						
b) Wynagrodzenia i pochodne od pracowników administracji i obsługi:						
Razem:						
c) Wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń dyrektora:						
Razem:						
2. Wydatki związane z realizacją zadań organu prowadzącego, o których mowa w art. 10 ust. 1 ustawy - Prawo oświatowe.						
3. Zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych , o których mowa w art. 35 ust. 1 pkt 2 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych.						
4. Inne wydatki bieżące:						
Wydatki razem						

II. Dotacja otrzymana na uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego placówki wychowania przedszkolnego lub szkoły.

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

LP.	Podstawa wydatku (zakupu) – dowód źródłowy			Wydatek (zakup) z dotacji		
	Nazwa dowodu źródłowego	Numer dowodu źródłowego	Data wystawienia (rok-miesiąc-dzień)	Data wydatku(zakupu), oznaczająca datę zapłaty (rok-miesiąc –dzień)	Kwota wydatku (zakupu) sfinansowana z dotacji	Przeznaczenie wydatku (zakupu)
1. Wydatki przeznaczone na wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń, z podziałem na:						
a) Wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń nauczycieli:						
Razem:						
b) Wynagrodzenia i pochodne od pracowników administracji i obsługi:						
Razem:						
c) Wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń dyrektora:						
Razem:						
2. Wydatki związane z realizacją zadań organu prowadzącego, o których mowa w art. 10 ust. 1 ustawy - Prawo oświatowe.						
3. Zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych , o których mowa w art. 35 ust. 1 pkt 2 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych.						
4. Wydatki poniesione na organizację kształcenia specjalnego, o których mowa w art. 35 ust. 4						
5. Inne wydatki bieżące:						
Wydatki razem						

III. Dotacja otrzymana na wychowanków i uczestników zajęć rewalidacyjno – wychowawczych.

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

LP.	Podstawa wydatku (zakupu) – dowód źródłowy			Wydatek (zakup) z dotacji		
	Nazwa dowodu źródłowego	Numer dowodu źródłowego	Data wystawienia (rok-miesiąc-dzień)	Data wydatku(zakupu), oznaczająca datę zapłaty (rok-miesiąc –dzień)	Kwota wydatku (zakupu) sfinansowana z dotacji	Przeznaczenie wydatku (zakupu)
1. Wydatki przeznaczone na wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń, z podziałem na:						
a) Wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń nauczycieli:						
Razem:						

b) Wynagrodzenia i pochodne od pracowników administracji i obsługi:						
Razem:						
c) Wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń dyrektora:						
Razem:						
2. Wydatki związane z realizacją zadań organu prowadzącego, o których mowa w art. 10 ust. 1 ustawy - Prawo oświatowe.						
3. Zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych , o których mowa w art. 35 ust. 1 pkt 2 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych.						
4. Wydatki poniesione na organizację zajęć rewalidacyjno -wychowawczych, o których mowa w art. 35 ust. 4.						
5. Inne wydatki bieżące:						
Wydatki razem						

IV. Dotacja otrzymana na uczniów posiadających opinię o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju.

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

LP.	Podstawa wydatku (zakupu) – dowód źródłowy			Wydatek z dotacji		
	Nazwa dowodu źródłowego	Numer dowodu źródłowego	Data wystawienia (rok-miesiąc-dzień)	Data wydatku(zakupu), oznaczająca datę zapłaty (rok-miesiąc –dzień)	Kwota wydatku (zakupu) sfinansowana z dotacji	Przeznaczenie wydatku (zakupu)
1. Wydatki przeznaczone na wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń, z podziałem na:						
a) Wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń nauczycieli:						
Razem:						
b) Wynagrodzenia i pochodne od pracowników administracji i obsługi:						
Razem:						
c) Wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń dyrektora:						
Razem:						
2. Wydatki związane z realizacją zadań organu prowadzącego, o których mowa w art. 10 ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe.						
3. Zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych , o których mowa w art. 35 ust. 1 pkt 2 ustawy – o finansowaniu zadań oświatowych.						
4. Wydatki poniesione na organizację zajęć wczesnego wspomagania rozwoju.						

5. Inne wydatki bieżące:						
Wydatki razem						
Otrzymana dotacja						
Różnica						

1. Oświadczam, że wszystkie podane przeze mnie dane są zgodne z rzeczywistością.
2. **Oświadczam, że dotacja została wykorzystana zgodnie przeznaczeniem określonym w art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. poz.2203).**
3. **Oświadczam, że znane mi są przepisy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych , o których mowa w ustawie z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1311, z późn. zm.).**

.....
(pieczątki imienne i podpisy osób uprawnionych do reprezentowania rozliczającego dotację)

Telefon osoby sporządzającej rozliczenie .....

Zatwierdzenie przez upoważnionego pracownika Urzędu Miasta Ząbki:

.....
(data i podpis upoważnionego pracownika)

dnia .....