

**UCHWAŁA NR XXXII/207/2018
RADY GMINY BAKALARZEWO**

z dnia 28 marca 2018 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji udzielanych z budżetu Gminy Bakalarzewo dla prowadzonych na terenie Gminy Bakalarzewo publicznych i niepublicznych szkół, przedszkoli, oddziałów przedszkolnych zorganizowanych w szkołach podstawowych i innych form wychowania przedszkolnego przez podmioty inne niż jednostka samorządu terytorialnego oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1875 z późn. zm.) oraz art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2203) uchwała się, co następuje:

**Rozdział 1.
Postanowienia ogólne**

§ 1. Uchwała określa:

- 1) tryb udzielania i rozliczania dotacji udzielanych z budżetu Gminy Bakalarzewo dla prowadzonych na terenie Gminy Bakalarzewo przez podmioty inne niż jednostka samorządu terytorialnego:
 - a) publicznych i niepublicznych szkół podstawowych,
 - b) publicznych i niepublicznych przedszkoli,
 - c) oddziałów przedszkolnych zorganizowanych w publicznych i niepublicznych szkołach podstawowych,
 - d) publicznych i niepublicznych innych form wychowania przedszkolnego;
- 2) tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji.

§ 2. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) gminie – należy przez to rozumieć Gminę Bakalarzewo;
- 2) jednostce, jednostce dotowanej, podmiocie dotowanym – należy przez to rozumieć szkołę podstawową, przedszkole, oddział przedszkolny zorganizowany w szkole podstawowej oraz inną formę wychowania przedszkolnego, o których mowa w § 1 pkt 1;
- 3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć podmioty inne niż Gmina Bakalarzewo prowadzące na terenie Gminy Bakalarzewo jednostkę, o której mowa w § 1 pkt 1;
- 4) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2203);
- 5) uczniu – należy przez to odpowiednio rozumieć ucznia jednostki, o której mowa w § 1 pkt 1, a także dziecko korzystające z wychowania przedszkolnego, dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju lub uczestnika zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
- 6) uczniu niepełnosprawnym – należy przez to rozumieć uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, o którym mowa w art. 127 ust. 10 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm);
- 7) uczestniku zajęć rewalidacyjno-wychowawczych - należy przez to rozumieć ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno -wychowawczych, o którym mowa w art. 127 ust. 10 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm);
- 8) dziecku objętym wczesnym wspomaganie rozwoju - należy przez to rozumieć dziecko posiadające opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju, o której mowa w art. 127 ust. 10 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm);
- 9) ewidencji uczniów – należy przez to rozumieć dokumenty dotyczące ewidencji uczniów danej jednostki oświatowej, w tym między innymi; księgę uczniów, dziennik zajęć, rejestry uczniów itp., których obowiązek

prowadzenia wyniku z odrębnych przepisów (w przypadku niepublicznych innych form wychowania przedszkolnego - także inne formy ewidencji przyjęte przez organ prowadzący, będące podstawą ustalenia faktycznej liczby uczniów, o której mowa w pkt 10, z uwzględnieniem informacji o dacie przyjęcia i wykreślenia ucznia z jednostki oświatowej, a także dokumenty dotyczące ewidencji dzieci objętych wczesnym wspomaganem rozwoju);

10) faktycznej liczbie uczniów – należy przez to rozumieć liczbę uczniów uczęszczających do danej jednostki dotowanej, wynikającą z ewidencji uczniów oraz liczbę dzieci objętych wczesnym wspomaganem rozwoju wynikającą z ewidencji tych dzieci; do faktycznej liczby uczniów w danym miesiącu zalicza się uczniów skreślonych z ewidencji, przyjętych i ujętych w ewidencji w danym miesiącu;

11) ustawie o finansach publicznych – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077).

Rozdział 2.

Tryb udzielania dotacji

§ 3. 1. Organ prowadzący jednostkę składa corocznie wniosek o udzielenie dotacji rocznej do Wójta Gminy Bakalarzewo do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, składa się odrębnie dla każdej jednostki dotowanej.

3. Wzór wniosku, o którym mowa w ust.1, stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

4. Wniosek może być składany w formie pisemnej lub elektronicznej z zastosowaniem podpisu elektronicznego.

§ 4. Miesięczna kwota dotacji udzielana jest na podstawie informacji o faktycznej liczbie uczniów, złożonej w Urzędzie Gminy Bakalarzewo przez organ prowadzący do 10 dnia każdego miesiąca, za który przekazywana jest dotacja, z tym, że za grudzień do 5 grudnia.

§ 5. 1. Miesięczna kwota dotacji udzielana jest na podstawie informacji o faktycznej liczbie uczniów, złożonej w Urzędzie Gminy Suwałki przez organ prowadzący do 10 dnia każdego miesiąca, za który przekazywana jest dotacja, z tym, że za grudzień do 5 grudnia.

2. W informacji, o której mowa w ust. 1 podaje się dane o faktycznej liczbie uczniów sporządzone na podstawie ewidencji uczniów odpowiedniej dla danego typu jednostki dotowanej, według stanu na pierwszy dzień roboczy miesiąca, za który udzielana jest dotacja przypadająca na dany miesiąc, zgodnie z załącznikiem nr 2 do uchwały.

3. Informację, o której mowa w ust. 1 składa się odrębnie dla każdej jednostki dotowanej.

4. Organ prowadzący jednostkę może złożyć korektę do informacji o faktycznej liczbie dzieci, w terminach, określonych w ust. 1, w miesiącu następującym po miesiącu, którego dotyczyła informacja.

5. Korekta liczby uczniów, o której mowa w ust. 1 spowodowana w szczególności:

1) błędnym wykazaniem lub niewykazaniem w danym miesiącu uczniów w informacjach, o których mowa w ust.1;

2) przyjęciem do danej jednostki ucznia odpowiednio po terminie, o którym mowa w ust.1, sporządzona będzie według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do uchwały i stanowić będzie podstawę do skorygowania należnej dotacji w miesiącu następującym po miesiącu, za który dokonano tej korekty.

6. W miesiącu lipcu i sierpniu danego roku dotacja dla organów prowadzących jednostki, o których mowa w § 1 pkt 1 przekazywana jest według faktycznej liczby uczniów wykazanych w informacji złożonej w czerwcu.

7. Dotacja na rzecz podmiotu dotowanego przekazywana jest w 12 ratach, w terminach, o których mowa w ustawie.

Rozdział 3.

Tryb rozliczenia dotacji

§ 6. 1. Organ prowadzący zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji potwierdzającej faktyczną liczbę uczniów i sposób wykorzystania dotacji, z uwzględnieniem zapisów ustawy.

2. Organ prowadzący jednostkę sporządza i przekazuje w postaci papierowej do Urzędu Gminy Bakalarzewo do dnia 15 stycznia roku następującego po roku, w którym jednostka dotowana otrzymała dotację, roczne rozliczenie z pobrania i wykorzystania dotacji, według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszej uchwały, z zastrzeżeniem ust. 4.

3. Rozliczenie, którym mowa w ust.1 składa się odrębnie dla każdej jednostki dotowanej.

4. W przypadku likwidacji jednostki dotowanej, w trakcie roku, za który udzielana jest dotacja, podmiot dotowany składa rozliczenie dotacji przekazanej w danym roku, sporządzone według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do uchwały i zwraca kwotę niewykorzystanej dotacji w terminie 15 dni od końca okresu, za który przysługiwała udzielona dotacja.

5. Osoby upoważnione przez Wójta Gminy Bakalarzewo dokonują weryfikacji rozliczenia z wykorzystanej dotacji pod względem prawidłowości i zgodności z danymi zawartymi w informacjach o faktycznej liczbie uczniów, o których mowa w §4 ust. 1 oraz z danymi zawartymi we wniosku o udzielenie dotacji na dany rok.

6. Gmina ma prawo żądania od organu prowadzącego jednostkę złożenia wyjaśnień i dodatkowych informacji w zakresie złożonych rozliczeń z udzielonej dotacji.

7. W razie błędów w przedłożonym rozliczeniu z wykorzystania dotacji, organ prowadzący jest zobowiązany do dokonania korekty błędów w ciągu 5 dni od dnia ich stwierdzenia, nie później niż do 25 stycznia za rok poprzedni.

8. Dotacja w części niewykorzystanej do końca roku budżetowego, wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem oraz pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi przez organ prowadzący na zasadach i terminach określonych w art. 251 i art. 252 ustawy o finansach publicznych.

Rozdział 4.

Tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji

§ 7. 1. Gmina może przeprowadzać w jednostkach dotowanych kontrolę prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji, zgodnie z zasadami określonymi w ustawie i niniejszej uchwale.

2. Kontrola prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji przez jednostki dotowane podlega na ustaleniu:

- 1) prawidłowości danych zawartych we wniosku o udzielenie dotacji w kontekście danych zawartych w Systemie Informacji Oświatowej;
- 2) prawidłowości pobrania dotacji, czyli zgodności ze stanem faktycznym liczby uczniów wykazywanej zgodnie z załącznikiem nr 2, z uwzględnieniem przedłożonych korekt, zgodnie załącznikiem nr 3 do uchwały, na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania, stanowiącej podstawę sporządzania tych informacji;
- 3) prawidłowości wykorzystania dotacji, zgodnie z jej przeznaczeniem określonym w ustawie na podstawie dokumentacji księgowej, w tym rzetelność ujętych w księgach dowodów księgowych;
- 4) zgodności złożonego rocznego rozliczenia wykorzystania dotacji, o którym mowa w § 5, z dokumentacją organizacyjną i finansową jednostki.

3. Kontrolę przeprowadzają osoby upoważnione przez Wójta Gminy Bakalarzewo, zwani dalej „kontrolującymi”, na podstawie imiennego upoważnienia.

4. Kontroli podlegają źródłowe dokumenty dotyczące organizacji i przebiegu nauczania oraz źródłowa dokumentacja finansowa.

5. O terminie, miejscu i zakresie planowanej kontroli, Wójt Gminy jest zobowiązany powiadomić organ prowadzący jednostkę kontrolowaną, co najmniej na 7 dni przed terminem rozpoczęcia kontroli.

6. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie kontrolowanej jednostki w dniach i godzinach pracy obowiązujących w kontrolowanej jednostce.

7. Organ prowadzący zapewnia kontrolującym warunki umożliwiające przeprowadzenie kontroli.

8. Kontrolujący mają prawo:

- 1) wglądu do dokumentacji organizacyjnej, finansowej, przebiegu nauczania i wychowania, w zakresie objętym przedmiotem kontroli;

- 2) wglądu do dokumentów i innych materiałów związanych z przedmiotem kontroli, w tym zawartych na elektronicznych nośnikach informacji, jak również żądania wykonania z nich odpisów, wyciągów, wydruków i zestawień, których zgodność potwierdza osoba reprezentująca lub prowadząca kontrolowaną jednostkę;
- 3) żądania pisemnych lub ustnych wyjaśnień od osoby reprezentującej lub prowadzącej kontrolowaną jednostkę;
- 4) swobodnego poruszania się na terenie kontrolowanej jednostki, w tym wstępu do obiektów i pomieszczeń związanych z przedmiotem kontroli.

9. Dokumenty finansowe dotyczące wydatkowania otrzymanej dotacji powinny być opisane w sposób umożliwiający ustalenie wysokości wydatków sfinansowanych środkami z dotacji oraz w odniesieniu do przedmiotowego zakresu wykorzystanej dotacji, o którym mowa w ustawie.

§ 8. 1. Z przeprowadzonej kontroli kontrolujący sporządzają protokół w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, który podpisują: kontrolujący i osoba reprezentująca lub prowadząca kontrolowaną jednostkę. Każda strona protokołu jest parafowana przez podpisujących protokół. Jeden egzemplarz protokołu otrzymuje osoba reprezentująca lub prowadząca kontrolowaną jednostkę.

2. Kontrolowanej jednostce i organowi ją prowadzącemu przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, umotywowanych zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokole kontroli. Zastrzeżenia należy zgłosić kontrolującym na piśmie w terminie 7 dni od dnia przedłożenia protokołu kontroli do podpisania.

3. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 2, kontrolujący są zobowiązani dokonać ich analizy i w razie konieczności podjąć dodatkowe czynności kontrolne. W wypadku uznania zasadności zastrzeżeń, kontrolujący dokonują zmiany lub uzupełnienia protokołu kontroli.

4. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń w całości lub w części kontrolujący przekazują na piśmie swoje stanowisko zgłaszającemu zastrzeżenia. Osoba reprezentująca lub prowadząca kontrolowaną jednostkę podpisuje protokół kontroli w terminie 7 dni od dnia otrzymania stanowiska kontrolujących.

5. W przypadku odmowy podpisania protokołu kontroli przez osobę reprezentującą lub prowadzącą kontrolowaną jednostkę – protokół podpisują jedynie osoby kontrolujące, czyniąc w nim adnotację o odmowie podpisania protokołu oraz dołączają pisemne wyjaśnienie przyczyn odmowy podpisu.

6. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości polegających na pobraniu dotacji nienależenie, w nadmiernej wysokości lub wykorzystaniu jej niezgodnie z przeznaczeniem mają zastosowanie przepisy, o których w § 6 ust. 8 niniejszej uchwały.

Rozdział 5. Postanowienia końcowe

§ 9. Traci moc uchwała nr XV/77/2016 Rady Gminy Bakalarzewo z dnia 10 marca 2016 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych i niepublicznych szkół, przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego i szkół prowadzonych na terenie Gminy Bakalarzewo oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystywania (Dz. Urz. Woj. Podl. z 2016 r. poz. 1342).

§ 10. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego.

Przewodniczący Rady Gminy

mgr inż. Grzegorz Kozłowski

**Wniosek o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Bakalarzewo na rok
dla szkoły podstawowej /przedszkola/ oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej/
innej formy wychowania przedszkolnego**

.....

(pieczęć organu prowadzącego)

.....

(miejsowość, data)

Wójt Gminy Bakalarzewo

**Wniosek o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Bakalarzewo na rok
dla szkoły podstawowej /przedszkola/ oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej/
innej formy wychowania przedszkolnego**

I. Status jednostki: publiczna niepubliczna

II. Informacja o wnioskodawcy:

1. Dane organu prowadzącego:

1) osoba prawna/osoba fizyczna

2) nazwa/firma osoby prawnej lub nazwisko i imię osoby fizycznej

3) siedziba osoby prawnej/adres osoby fizycznej

2. Dane osoby reprezentującej organ prowadzący:

1) imię i nazwisko

2) tytuł prawny (pełnomocnictwo)

III. Informacje o jednostce dotowanej

Nazwa i adres jednostki dotowanej tj. szkoły podstawowej /przedszkola/oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej/innej formy wychowania przedszkolnego:

.....

IV. Nazwa banku i numer rachunku bankowego, na który ma być przekazywana dotacja:

.....

V. Planowana liczba uczniów w roku, którego dotyczy wniosek o dotację:

1. W okresie od dnia 1 styczniar. do dnia 31 sierpniar. (w skali miesiąca).....uczniów, w tym:

- uczniów niepełnosprawnych (należy wskazać rodzaj niepełnosprawności określony w orzeczeniu);

- uczniów objętych wczesnym wspomaganie rozwoju;

- uczniów objętych zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi.

2. W okresie od dnia 1 wrześniar. do dnia 31 grudniar. (w skali miesiąca).....uczniów, w tym:

- uczniów niepełnosprawnych (należy wskazać rodzaj niepełnosprawności określony w orzeczeniu);

- uczniów objętych wczesnym wspomaganie rozwoju;

- uczniów objętych zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi.

3. Planowana liczba dzieci według klas (w skali miesiąca).

Zobowiązuję się do informowania o wszelkich zmianach zachodzących w powyżej przedstawionych danych oraz o faktycznej liczbie uczniów w każdym miesiącu, a także do rozliczenia otrzymanej dotacji zgodnie z ustalonymi zasadami. Oświadczam, że wszystkie podane powyżej dane są zgodne ze stanem faktycznym.

VI. Podpisy osoby(osób) reprezentującej (-ych) organ prowadzący:

.....

(czytelny podpis i pieczęć imienna)

Informacja o faktycznej liczbie uczniów w szkole podstawowej/ przedszkolu/ oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej/ innej formie wychowania przedszkolnego, na miesiąc.....20... r.

.....

(pieczęć organu prowadzącego)

.....

(miejsowość, data)

Wójt Gminy Bakalarzewo

Informacja o faktycznej liczbie uczniów w szkole podstawowej/ przedszkolu/ oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej/ innej formie wychowania przedszkolnego, na miesiąc.....20... r.

1. Nazwa i adres organu prowadzącego:

.....

2. Nazwa i adres jednostki dotowanej:

.....

3. Dane o faktycznej liczbie uczniów w miesiącu roku¹

- w tym:

- uczniów niepełnosprawnych (należy wskazać rodzaj niepełnosprawności określony w orzeczeniu),
- uczniów objętych wczesnym wspomaganie rozwoju,
- uczniów objętych zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi;

¹ stan na pierwszy roboczy dzień miesiąca

4. Nazwa banku i numer rachunku bankowego, na który zostanie przekazana dotacja:

.....

Dane o uczniach uczęszczających do według niżej zamieszczonego wzoru:

| Lp. | Imię i nazwisko ucznia | Klasa | Data urodzenia | Miejsce zamieszkania | Nazwa gminy, której mieszkańcem jest uczeń |
|-----|------------------------|-------|----------------|----------------------|--|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

5. Oświadczam, że wszystkie podane powyżej dane są zgodne z rzeczywistością.

6. Oświadczam, że 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 późn. zm.).

.....

(podpis/y osoby/osób reprezentującej/yh organ prowadzący)

**Korekta do informacji o faktycznej liczbie uczniów w szkole podstawowej/ przedszkolu/oddziale
przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej/innej formie wychowania przedszkolnego złożonej
na miesiąc.....20..... r.**

.....

(pieczęć organu prowadzącego)

.....

(miejsowość, data)

Wójt Gminy Bakalarzewo

**Korekta do informacji o faktycznej liczbie uczniów w szkole podstawowej/ przedszkolu/oddziale
przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej/innej formie wychowania przedszkolnego złożonej
na miesiąc.....20..... r.**

1. Nazwa i adres organu prowadzącego:

.....
.....

2. Nazwa i adres jednostki dotowanej, której korekta dotyczy:

.....

3. Informacja dotycząca korekty:

| Wykazana faktyczna liczba uczniów na miesiąc rok | Faktyczna liczba uczniów na miesiąc rok | Różnica |
|--|--|--|
| Było | Winno być | |
| Ogółem uczniów w tym: - uczniów niepełnosprawnych (należy wskazać rodzaj niepełnosprawności określony w orzeczeniu), - uczniów objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju, - uczniów objętych zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi | Ogółem uczniów w tym: - uczniów niepełnosprawnych (należy wskazać rodzaj niepełnosprawności określony w orzeczeniu), - uczniów objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju, - uczniów objętych zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi | Ogółem uczniów w tym: - uczniów niepełnosprawnych (należy wskazać rodzaj niepełnosprawności określony w orzeczeniu), - uczniów objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju, - uczniów objętych zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi |

4. Nazwa banku i numer rachunku bankowego, na który zostanie przekazana dotacja:

.....

5. Oświadczam, że wszystkie podane powyżej dane są zgodne z rzeczywistością.

6. Oświadczam, że 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. 1311z późn.zm).

.....

(podpis/y osoby/osób reprezentującej/ych organ prowadzący)

Załącznik Nr 4 do Uchwały Nr XXXII/207/2018
Rady Gminy Bakalarzewo
z dnia 28 marca 2018 r.

Rozliczenie otrzymanej dotacji za rok ¹

.....
(pieczęć organu prowadzącego)

.....
(miejsowość, data)

Wójt Gminy Bakalarzewo

Rozliczenie otrzymanej dotacji za rok ¹

- I.** Nazwa i adres jednostki dotowanej:
(szkoła podstawowa/przedszkole/oddział przedszkolny zorganizowany w szkole podstawowej/inna forma wychowania przedszkolnego)
- II.** Kwota otrzymanej dotacji złotych (słownie: złotych).
- III.** Informacja o wykorzystaniu dotacji:

| L.p. | Rodzaj wydatków | Rodzaj i nr dowodu księgowego | Data wystawienia | Całkowita kwota wydatku | Data i sposób dokonanej płatności | Kwota wydatku sfinansowana w ramach dotacji | w tym wydatki na realizację zadań wymagających specjalnej organizacji nauki i metod pracy dla dzieci i młodzieży ² |
|------|--|-------------------------------|------------------|-------------------------|-----------------------------------|---|---|
| | | | | | | | 7a (w ramach kol. 7) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 7a (w ramach kol. 7) |
| 1. | Wynagrodzenia osób fizycznych zatrudnionych na umowę o pracę | | | | | | |

| | | | | | | | |
|---------------------------------|--|--|--|--|--|----------|----------|
| 2. | Wynagrodzenie dyrektora jednostki | | | | | | |
| 3. | Wynagrodzenia z umów cywilno-prawnych | | | | | | |
| 4. | Pochodne od wynagrodzeń (składki na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy) | | | | | | |
| 5. | Zakup energii elektrycznej | | | | | | |
| 6. | Remonty bieżące, w tym: - zakup materiałów do remontów | | | | | | |
| 7. | Remonty bieżące, w tym: - zakup materiałów do remontów | | | | | | |
| 8. | Zakup opału | | | | | | |
| 9. | Zakup środków czystości | | | | | | |
| 10. | Zakup materiałów biurowych i papierniczych | | | | | | |
| 11. | Zakup pozostałych materiałów (wymienić): | | | | | | |
| 12. | Oplata za rozmowy telefoniczne/internet | | | | | | |
| 13. | Oplata za wodę i ścieki/nieczystości | | | | | | |
| 14. | Wywóz śmieci | | | | | | |
| 15. | Badania okresowe pracowników | | | | | | |
| 16. | Usługi edukacyjne/szkolenia pracowników | | | | | | |
| 17. | Pozostałe usługi (wymienić): | | | | | | |
| 18. | Podróże służbowe /delegacje | | | | | | |
| 19. | Inne | | | | | | |
| Razem ze środków dotacji | | | | | | zł | zł |

IV. Kwota niewykorzystanej dotacji zł.

V. Oświadczam, że wszystkie podane powyżej dane są zgodne z rzeczywistością.

VI. Oświadczam, że 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 późn. zm.).

Imię i nazwisko osoby sporządzającej rozliczenie:

Numer telefonu kontaktowego:

Imię i nazwisko osoby reprezentującej organ prowadzący:

Numer telefonu kontaktowego:

.....
(data, podpis osoby/osób reprezentującej/y)

VII. Uwagi urzędowe dotyczące rozliczenia dotacji (nie wypełnia rozliczająca się jednostka):

Weryfikacja rozliczenia pod względem finansowym (wypełnia Referat Budżetu i Finansów Urzędu Gminy Bakalarzewo)

.....
(data, podpis i pieczęć osoby upoważnionej do weryfikacji)

VIII. Zatwierdzam rozliczenie:

.....
(data i podpis Wójta)

¹ Załącznik należy wypełnić i złożyć oddzielnie dla każdej jednostki wymienionej w § 1 uchwały.

² Kolumna 7a dotyczy rozliczenia wydatków związanych z realizacją zadań wymagających specjalnej organizacji nauk i metod pracy dla dzieci i młodzieży od 1 stycznia 2019 r.