

# UCHWAŁA NR XXXIX/250/2017

**Rady Gminy Baranowo  
z dnia 29 grudnia 2017 r.**

**w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla szkół, przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych i innych placówek oświatowych publicznych i niepublicznych prowadzonych na terenie Gminy Baranowo przez osoby fizyczne lub osoby prawne, trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystywania oraz terminu i sposobu rozliczenia wykorzystania dotacji.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i 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) – **Rada Gminy Baranowo uchwala, co następuje:**

## § 1.

Uchwała ustala tryb udzielania i rozliczania dotacji, tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania oraz termin i sposób rozliczenia wykorzystania dotacji dla publicznych oraz niepublicznych

- 1) przedszkoli,
- 2) oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych,
- 3) innych form wychowania przedszkolnego,
- 4) szkół realizujących obowiązek szkolny lub obowiązek nauki prowadzonych przez osoby prawne inne niż Gmina Baranowo lub osoby fizyczne.

## § 2.

1. W celu uzyskania prawa do dotacji organy prowadzące publiczne i niepubliczne przedszkola, inne formy wychowania przedszkolnego, oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych, szkoły, składają Wójtowi Gminy Baranowo odrębne wnioski o udzielenie dotacji dla każdego prowadzonego przez siebie podmiotu oświatowego, o którym mowa w § 1, zawierające informacje o planowanej liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów, wychowanków lub uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych nie później, niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.

2. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1, dotyczy również organów prowadzących publiczne i niepubliczne przedszkola, inne formy wychowania przedszkolnego, oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych w zakresie podania planowanej liczby uczniów i wychowanków uczestniczących w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych oraz objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, w celu uzyskania dotacji o których mowa w art. 15 i art. 30 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych.

3. Obowiązku, o którym mowa w ust. 1, nie stosuje się do niepublicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych i innych form wychowania przedszkolnego – w roku, w którym dotacja została przyznana w drodze otwartego konkursu ofert.

4. Wzór wniosku, zawierający zakres danych, określa załącznik nr 1 do uchwały.

### § 3.

1. Organ prowadzący dotowane podmioty oświatowe, w terminie do 10 dnia każdego miesiąca, z tym, że za grudzień do dnia 5 grudnia, składa Wójtowi Gminy Baranowo informację o faktycznej liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów, wychowanków lub uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych - odpowiednio szkoły, przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej i innej formy wychowania przedszkolnego - według stanu na pierwszy dzień danego miesiąca, w wersji papierowej i elektronicznej, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Informację o liczbie uczniów lub wychowanków, którzy zostali przyjęci lub odeszli z dotowanego podmiotu oświatowego po pierwszym dniu danego miesiąca, którego dotyczyła informacja, składa się wraz z informacją o liczbie uczniów lub wychowanków w miesiącu następnym - z podaniem liczby dni pozostawania uczniem lub wychowankiem.
3. Wzór informacji określa załącznik nr 2 do uchwały.

### § 4.

1. Organy prowadzące dotowane podmioty oświatowe, o których mowa w § 1 są obowiązane sporządzać i przekazywać Wójtowi Gminy Baranowo pisemne rozliczenie wykorzystania dotacji za poszczególne podmioty oświatowe, o których mowa w § 1, za okres od stycznia do grudnia roku, w którym udzielono dotacji – w terminie do 20 stycznia roku następnego.
2. Organy prowadzące podmioty oświatowe, które kończą swoją działalność w trakcie trwania roku budżetowego składają, w terminie do 15 dnia następującego po terminie zakończenia działalności, pisemne rozliczenie wykorzystania dotacji, za okres od początku roku budżetowego do dnia zakończenia działalności.
3. Wzór rozliczenia dotacji, zawierający zakres danych podawanych w rozliczeniu za rok 2018, określa załącznik nr 3 do uchwały.
4. Wzór rozliczenia dotacji, zawierający zakres danych - obowiązujący od 1 stycznia 2019 r. określa załącznik nr 4 do uchwały.
5. Organ dotujący ma prawo żądania wyjaśnień i dodatkowych informacji w zakresie złożonych rozliczeń oraz korekt tych rozliczeń.
6. Poprawnie sporządzone roczne rozliczenie wykorzystania dotacji podlega zatwierdzeniu przez organ dotujący w terminie 14 dni od dnia wpływu rozliczenia.

### § 5.

1. Organowi dotującemu przysługuje prawo kontroli prawidłowości pobrania dotacji oraz prawidłowości wykorzystania dotacji, przez podmioty oświatowe, o których mowa w § 1.
2. Kontrolę przeprowadzają pracownicy Urzędu Gminy w Baranowie na podstawie imiennego upoważnienia Wójta Gminy Baranowo, po okazaniu tego upoważnienia.
3. Upoważnienie zawiera:
  - 1) oznaczenie organu, datę i miejsce wystawienia;
  - 2) wskazanie podstawy prawnej kontroli;
  - 3) imiona i nazwiska oraz stanowiska służbowe upoważnionych pracowników;
  - 4) określenie nazwy kontrolowanego podmiotu oświatowego i organu go prowadzącego;
  - 5) określenie zakresu kontroli;
  - 6) datę rozpoczęcia i przewidywany termin zakończenia kontroli;
  - 7) podpis osoby udzielającej upoważnienia z podaniem zajmowanego stanowiska i funkcji.

4. O zamiarze przeprowadzenia kontroli, kontrolujący zawiadamia kontrolowany podmiot oświatowy telefonicznie lub pisemnie - nie później niż na 3 dni przed terminem rozpoczęcia kontroli.
5. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie podmiotu kontrolowanego w dniach i godzinach pracy obowiązujących w podmiocie kontrolowanym oraz w obecności jego pracowników, a w uzasadnionych przypadkach - w dniach i godzinach ustalonych pomiędzy kontrolującymi a osobami reprezentującymi podmioty kontrolowane.
6. Kontrolujący mają prawo dokonywania odpisów i kserokopii kontrolowanej dokumentacji, służące dokumentowaniu stwierdzonych nieprawidłowości.
7. Kserokopie służące jako załączniki do protokołu kontroli powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osoby reprezentujące kontrolowane jednostki oświatowe.
8. W razie potrzeby kontrolujący mogą występować o organu prowadzącego kontrolowany podmiot lub do jego dyrektora o udzielanie wyjaśnień, sporządzanie obliczeń i zestawień w zakresie pobrania i wykorzystania dotacji.

## § 6.

1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół kontroli w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, który podpisują kontrolujący i przedstawiciel kontrolowanego podmiotu oświatowego: osoba prowadząca lub reprezentująca organ prowadzący lub dyrektor kontrolowanego podmiotu.
2. Protokół kontroli powinien zawierać:
  - 1) nazwę kontrolowanego podmiotu w pełnym brzmieniu i jej adres,
  - 2) wskazanie organu prowadzącego,
  - 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 (dyrektora) 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) informację o sporządzonych załącznikach stanowiących dowody w stosunku do ustaleń protokołu kontroli,
  - 11) informację o powiadomieniu przedstawiciela kontrolowanego podmiotu i organu prowadzącego o przysługującym im prawie odmowy podpisania protokołu i złożenia pisemnych wyjaśnień, co do przyczyny tej odmowy,
  - 12) dane o liczbie egzemplarzy protokołu oraz informację o doręczeniu jednego egzemplarza kontrolowanemu,
  - 13) podpisy osób kontrolujących oraz przedstawiciela kontrolowanego : osoby prowadzącej lub osoby reprezentującej organ prowadzący lub dyrektora kontrolowanego podmiotu.

## § 7.

1. Jeżeli osoba prowadząca lub reprezentująca organ prowadzący lub dyrektor kontrolowanego podmiotu 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. Osoba prowadząca lub reprezentująca organ prowadzący lub dyrektor kontrolowanego podmiotu oświatowego może zgłosić Wójtowi Gminy Baranowo w terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu kontroli, pisemne wyjaśnienia lub zastrzeżenia co do ustaleń zawartych w protokole.
4. Wójt Gminy Baranowo rozpatruje złożone wyjaśnienia i zastrzeżenia oraz zawiadamia pisemnie kontrolowany podmiot o wyniku tego rozpatrzenia w terminie 14 dni od dnia ich wpływu.

#### **§ 8.**

1. W przypadku stwierdzenia, w trakcie kontroli, nieprawidłowości mających wpływ na prawo do dotacji lub na wysokość dotacji, przysługującej kontrolowanemu podmiotowi, Wójt Gminy Baranowo w terminie 14 dni od dnia podpisania protokołu albo od dnia wpływu wyjaśnień lub zastrzeżeń, o których mowa w § 7 ust. 3, żąda od kontrolowanego podmiotu zwrotu całości lub części przekazanej dotacji.
2. Żądania, o którym mowa w ust. 1 nie kieruje się, jeżeli Wójt Gminy Baranowo uwzględni wyjaśnienia lub zastrzeżenia, o których mowa w § 7 ust. 3.
3. Podmioty kontrolowane w terminie 14 dni od dnia otrzymania protokołu lub rozstrzygnięcia pisemnych wyjaśnień lub zastrzeżeń zawiadamiają Wójta Gminy Baranowo o realizacji wniosków.

#### **§ 9.**

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Baranowo.

#### **§ 10.**

Traci moc uchwała Nr XXVI/154/2016 Rady Gminy Baranowo z dnia 30 grudnia 2016 r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla szkół, przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych i innych placówek oświatowych publicznych i niepublicznych prowadzonych na terenie Gminy Baranowo przez osoby fizyczne lub osoby prawne oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystywania (Dziennik Urzędowy Województwa Mazowieckiego z 2017 r., poz. 351).

#### **§ 11.**

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

#### **§ 12.**

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia, z wyjątkiem § 4 ust. 4 uchwały, który wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2019 r.

*Przewodniczący Rady Gminy  
Janusz Obrębski*

.....  
(miejsowość) ( data)

**WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI  
NA ROK .....**

Nazwa i adres szkoły/przedszkola\*  
.....

Nazwa i adres organu prowadzącego szkołę/przedszkole\*  
.....

Numer i data wpisu do ewidencji  
.....

Numer decyzji o nadaniu uprawnień szkoły publicznej  
.....

Planowana liczba uczniów/wychowanków w .....roku

**od stycznia do sierpnia wynosi ....., w tym:**

- 1) w przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego\*: .....  
- w tym aktualna liczba uczniów niepełnosprawnych, z podaniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności: .....
- 2) w szkole: .....  
- w tym aktualna liczba uczniów niepełnosprawnych z podaniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności: .....  
- w tym aktualna liczba uczniów w oddziałach przedszkolnych w szkołach podstawowych ....., z tego aktualna liczba uczniów niepełnosprawnych w oddziałach przedszkolnych z podaniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności .....
- 3) w przedszkolach, innych formach wychowania przedszkolnego, szkołach podstawowych\*, prowadzących wczesne wspomaganie rozwoju dziecka (liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju): .....
- 4) w przedszkolach, innych formach wychowania przedszkolnego, szkołach podstawowych\*, prowadzących zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze (liczba dzieci uczestniczących w zajęciach rewalidacyjno – wychowawczych):.....

Wykaz uczniów/wychowanków od stycznia do sierpnia ..... roku

Lp.	Przynależność terytorialna	Liczba uczniów w poszczególnych oddziałach									
		0	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	
1.	z gminy Baranowo:										
2.	z innych gmin (wymienić):										
<b>w tym: dzieci niepełnosprawne</b>											
1.	z gminy Baranowo:										
2.	z innych gmin (wymienić):										

**od września do grudnia wynosi ....., w tym:**

- 1) w przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego\*: .....

- w tym aktualna liczba uczniów niepełnosprawnych, z podaniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności : .....
- 2) w szkole: .....
- w tym aktualna liczba uczniów niepełnosprawnych z podaniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności: .....
- w tym aktualna liczba uczniów w oddziałach przedszkolnych w szkołach podstawowych ....., z tego aktualna liczba uczniów niepełnosprawnych w oddziałach przedszkolnych z podaniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności .....
- 3) w przedszkolach, innych formach wychowania przedszkolnego, szkołach podstawowych\*, prowadzących wczesne wspomaganie rozwoju dziecka (liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju): .....
- 4) w przedszkolach, innych formach wychowania przedszkolnego, szkołach podstawowych\*, prowadzących zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze (liczba dzieci uczestniczących w zajęciach rewalidacyjno - wychowawczych):.....

Wykaz uczniów/wychowanków od września do grudnia ..... roku

Lp.	Przynależność terytorialna	Liczba uczniów w poszczególnych oddziałach								
		0	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
1.	z gminy Baranowo:									
2.	z innych gmin (wymienić):									
<b>w tym: dzieci niepełnosprawne</b>										
1.	z gminy Baranowo:									
2.	z innych gmin (wymienić):									

Nazwa banku i numer rachunku bankowego

.....

O każdej zmianie danych zawartych w niniejszym wniosku zobowiązuje się poinformować na piśmie, w terminie 7 dni od zaistniałych zmian.

Oświadczam, że wszystkie podane dane są aktualne i zgodne ze stanem faktycznym.

.....  
(Podpis i pieczęć osoby upoważnionej)

Załączniki:

- 1) kopia wpisu do ewidencji,
- 2) kopia decyzji o nadaniu uprawnień szkoły publicznej,
- 3) liczba dzieci z danego rocznika (dotyczy przedszkoli).

\*niepotrzebne skreślić

*Przewodniczący Rady Gminy  
Janusz Obrębski*



Nazwa banku i numer rachunku bankowego

.....

.....  
(Podpis i pieczęć osoby upoważnionej)

\*niepotrzebne skreślić

*Przewodniczący Rady Gminy  
Janusz Obrębski*



.....  
(miejscowość)

.....  
(data)

## ROZLICZENIE WYKORZYSTANIA DOTACJI W ROKU 2018 \*

[Termin składania rozliczenia: do dnia 15 stycznia roku następującego po roku budżetowym  
Miejsce składania rozliczenia: Urząd Gminy w Baranowie]

### DANE O ORGANIE PROWADZĄCYM

Nazwa.....

Adres .....

### DANE O SZKOLE / PLACÓWCE

Nazwa.....

Adres .....

### DANE O FAKTYCZNEJ LICZBIE UCZNIÓW / WYCHOWANKÓW W ROKU .....

na ostatni dzień miesiąca:

#### Wykaz uczniów/wychowanków od stycznia do sierpnia ..... roku\*\*

Lp.	Przynależność terytorialna	Liczba uczniów w poszczególnych oddziałach									
		0	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	
1.	z gminy Baranowo:										
2.	z innych gmin (wymienić):										
<b>w tym: dzieci niepełnosprawne</b>											
1.	z gminy Baranowo:										
2.	z innych gmin (wymienić):										

#### Wykaz uczniów/wychowanków od września do grudnia ..... roku\*\*

Lp.	Przynależność terytorialna	Liczba uczniów w poszczególnych oddziałach									
		0	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	
1.	z gminy Baranowo:										
2.	z innych gmin (wymienić):										
<b>w tym: dzieci niepełnosprawne</b>											
1.	z gminy Baranowo:										
2.	z innych gmin (wymienić):										

## ROZLICZENIE WYKORZYSTANIA DOTACJI

Dotacja otrzymana z budżetu Gminy ..... w roku ..... w wysokości .....została wykorzystana na pokrycie wydatków bieżących szkoły / placówki, w tym na:

1. Wynagrodzenia razem ....., w tym:

- 1) wynagrodzenia kadry pedagogicznej (brutto) - .....zł
- 2) wynagrodzenia obsługi i administracji (brutto) - .....zł
- 3) pochodne od wynagrodzeń (składki na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy) ..... zł

4) inne (wymienić jakie?) - ..... zł

2. Wydatki rzeczowe razem ....., w tym:

- 1) czynsz - .....zł
- 2) opłata za wynajem pomieszczeń - .....zł
- 3) opłata za energię elektryczną - .....zł
- 4) opłata za gaz - .....zł
- 5) opłata za energię cieplną - .....zł
- 6) opłata za wodę i ścieki - .....zł
- 7) opłata za wywóz śmieci - .....zł
- 8) zakup środków czystości - .....zł
- 9) zakup pomocy naukowych i dydaktycznych - .....zł
- 10) zakup wyposażenia szkoły lub placówki - .....zł
- 11) zakup artykułów administracyjno-biurowych - .....zł
- 12) opłaty pocztowe - .....zł
- 13) opłaty telekomunikacyjne - .....zł
- 14) pozostałe wydatki niestanowiące wydatków inwestycyjnych, przeznaczone na realizację zadań z zakresu kształcenia, wychowania i opieki, w tym kształcenia specjalnego i profilaktyki społecznej (wymienić jakie) - .....zł

Suma wydatków .....zł

Oświadczam, że wyżej wymienione dane są zgodne ze stanem faktycznym.

Kwota niewykorzystanej dotacji ..... (słownie:.....)

.....  
(Podpis i pieczęć organu prowadzącego)

**Uwagi urzędowe dotyczące rozliczenia udzielonej dotacji  
(nie wypełnia rozliczająca się jednostka)**

Weryfikacja wydatków pod względem merytorycznym	Weryfikacja rozliczenia pod względem finansowym
.....	.....
.....	.....
.....	.....
..... (pieczęć i podpis osoby upoważnionej do weryfikacji)	..... (pieczęć i podpis osoby upoważnionej do weryfikacji)
data: .....	data: .....

Zatwierdzam rozliczenie:

.....  
(data i podpis Wójta Gminy Baranowo lub upoważnionego pracownika Urzędu Gminy w Baranowie)

\* Wypełnić oddzielnie, gdy rozliczenie dotyczy uzupełnienia do dotacji z roku poprzedniego.

\*\*W przypadku zmiany liczby dzieci sporządzić wykaz uczniów odrębnie dla każdego okresu

Przewodniczący Rady Gminy  
Janusz Obrębski

.....  
(miejscowość)

.....  
(data)

**ROZLICZENIE WYKORZYSTANIA DOTACJI W ROKU .....\***

[Termin składania rozliczenia: do dnia 15 stycznia roku następującego po roku budżetowym

Miejsce składania rozliczenia: Urząd Gminy w Baranowie]

**DANE O ORGANIE PROWADZĄCYM**

Nazwa.....

Adres .....

**DANE O SZKOLE / PLACÓWCE**

Nazwa.....

Adres .....

**DANE O FAKTYCZNEJ LICZBIE UCZNIÓW / WYCHOWANKÓW W ROKU .....**

na ostatni dzień miesiąca:

**Wykaz uczniów/wychowanków od stycznia do sierpnia ..... roku\*\***

Lp.	Przynależność terytorialna	Liczba uczniów w poszczególnych oddziałach								
		0	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
1.	z gminy Baranowo:									
2.	z innych gmin (wymienić):									
<b>w tym: dzieci niepełnosprawne</b>										
1.	z gminy Baranowo:									
2.	z innych gmin (wymienić):									

**Wykaz uczniów/wychowanków od września do grudnia ..... roku\*\***

Lp.	Przynależność terytorialna	Liczba uczniów w poszczególnych oddziałach								
		0	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
1.	z gminy Baranowo:									
2.	z innych gmin (wymienić):									
<b>w tym: dzieci niepełnosprawne</b>										
1.	z gminy Baranowo:									
2.	z innych gmin (wymienić):									

**ROZLICZENIE WYKORZYSTANIA DOTACJI**

Dotacja otrzymana z budżetu Gminy ..... w roku ..... w wysokości .....została wykorzystana na pokrycie wydatków bieżących szkoły / placówki, w tym na:

1. Wynagrodzenia razem ....., w tym:

- 1) wynagrodzenia kadry pedagogicznej (brutto) - .....zł
- 2) wynagrodzenia obsługi i administracji (brutto) - .....zł
- 3) pochodne od wynagrodzeń (składki na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy) ..... zł
- 4) inne (wymienić jakie?) - .....zł

2. Wydatki rzeczowe razem ....., w tym:

- 1) czynsz - .....zł
- 2) opłata za wynajem pomieszczeń - .....zł
- 3) opłata za energię elektryczną - .....zł
- 4) opłata za gaz - .....zł
- 5) opłata za energię ciepłą - .....zł
- 6) opłata za wodę i ścieki - .....zł
- 7) opłata za wywóz śmieci - .....zł
- 8) zakup środków czystości - .....zł
- 9) zakup pomocy naukowych i dydaktycznych - .....zł
- 10) zakup wyposażenia szkoły lub placówki - .....zł
- 11) zakup artykułów administracyjno-biurowych - .....zł
- 12) opłaty pocztowe - .....zł
- 13) opłaty telekomunikacyjne - .....zł
- 14) pozostałe wydatki niestanowiące wydatków inwestycyjnych, przeznaczone na realizację zadań z zakresu kształcenia, wychowania i opieki, w tym kształcenia specjalnego i profilaktyki społecznej (wymienić jakie) - .....zł
- 15) Limit wydatków na kształcenie specjalne, wyliczony zgodnie z art. 35 ust. 5 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych ..... zł
- 16) Faktyczne wydatki pokryte z dotacji na kształcenie specjalne- ..... zł

Suma wydatków .....zł

Oświadczam, że wyżej wymienione dane są zgodne ze stanem faktycznym.

Kwota niewykorzystanej dotacji ..... (słownie:.....)

.....  
(Podpis i pieczęć organu prowadzącego)

**Uwagi urzędowe dotyczące rozliczenia udzielonej dotacji  
(nie wypełnia rozliczająca się jednostka)**

Weryfikacja wydatków pod względem merytorycznym	Weryfikacja rozliczenia pod względem finansowym
.....	.....
.....	.....
.....	.....
(pieczęć i podpis osoby upoważnionej do weryfikacji)	(pieczęć i podpis osoby upoważnionej do weryfikacji)
data: .....	data: .....

Zatwierdzam rozliczenie:

.....  
(data i podpis Wójta Gminy Baranowo lub upoważnionego pracownika Urzędu Gminy w Baranowie)

\* Wypełnić oddzielnie, gdy rozliczenie dotyczy uzupełnienia do dotacji z roku poprzedniego.

\*\*W przypadku zmiany liczby dzieci sporządzić wykaz uczniów odrębnie dla każdego okresu

*Przewodniczący Rady Gminy  
Janusz Obrębski*