

**UCHWAŁA NR XVI/125/2016
RADY GMINY GŁÓWCZYCE**

z dnia 1 marca 2016 r.

w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości wykorzystywania dotacji z budżetu Gminy Głównyzyce dla niepublicznych szkół, przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego oraz gimnazjów prowadzonych przez podmioty inne niż jednostki samorządu terytorialnego na terenie Gminy Głównyzyce

Na podstawie art. 18 ust.2 pkt 15 i art.40 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2015 r. poz. 1515 z późn. zm.), art. 80 ust. 4 i art. 90 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (t. j. Dz.U. z 2015r. poz. 2156)

uchwała się, co następuje:

§ 1. Ustala się tryb udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Głównyzyce na prowadzenie niepublicznych szkół, niepublicznych przedszkoli, innych niepublicznych form wychowania przedszkolnego oraz tryb i zakres kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania, zgodnie z załącznikiem do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3. Uchwała podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Głównyzyce.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący Rady Gminy

Michał Matkowski

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Niniejsza uchwała reguluje:
 - 1) tryb udzielania i rozliczania dotacji oraz tryb i zakres kontroli prawidłowości wykorzystywania dotacji z budżetu Gminy Główczyce przez podmioty inne niż jednostki samorządu terytorialnego:
 - a) niepubliczne szkoły podstawowe,
 - b) niepubliczne przedszkola i oddziały przedszkolne,
 - c) niepubliczne inne formy wychowania przedszkolnego,
 - d) niepubliczne gimnazja,
 - e) zespoły powyższych podmiotów.
2. Ilekroć w przepisach niniejszej uchwały jest mowa o:
 - 1) **ustawie** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2015r. poz. 2156),
 - 2) **ustawie o finansach publicznych** - należy przez to rozumieć ustawę o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t. j. Dz.U. z 2013r. poz. 885 z późn. zm.),
 - 3) **dotacji** - należy przez to rozumieć „dotację podmiotową” w rozumieniu art. 131 i 218 ustawy o finansach publicznych, udzielaną z budżetu Gminy Główczyce na zasadach określonych w art. 90 ustawy, która przeznaczona jest na dofinansowanie realizacji zadań szkoły, przedszkola, oddziału przedszkolnego, innej formy wychowania przedszkolnego i gimnazjum, o których mowa w §1 uchwały, w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, w tym profilaktyki społecznej,
 - 4) **gminie** - należy przez to rozumieć Gminę Główczyce,
 - 5) **niepublicznej placówce** - należy przez to rozumieć podmioty oświatowe wymienione w §1 niniejszej uchwały,
 - 6) **uczniach** - należy przez to rozumieć uczniów lub wychowanków niepublicznej placówki,
 - 7) **organie prowadzącym** - należy przez to rozumieć osobę prawną lub fizyczną prowadzącą niepubliczną placówkę,
 - 8) **organie dotującym** - należy przez to rozumieć Gminę Główczyce,
 - 9) **wydatkach bieżących** - należy przez to rozumieć wydatki, o których mowa w ustawie o finansach publicznych.

§ 2. Tryb postępowania o udzielenie dotacji

1. Udziela się dotacji z budżetu Gminy niepublicznym placówkom prowadzonym przez podmioty inne niż jednostka samorządu terytorialnego.
2. Organ prowadzący niepubliczną placówkę ubiegający się o przyznanie dotacji składa wnioski o przyznanie dotacji do organu dotującego w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego załącznika.

3. W okresie przekazywania dotacji organ prowadzący niepubliczną placówkę, do 5-go dnia każdego miesiąca, dostarcza do organu dotującego pisemną informację o aktualnej liczbie uczniów, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego załącznika.

§ 3.

Podstawa obliczania dotacji

1. Niepubliczne szkoły podstawowe i gimnazja o uprawnieniach szkół publicznych, w których jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, otrzymują dotację na każdego ucznia w wysokości kwoty przewidzianej na jednego ucznia danego typu i rodzaju szkoły w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę.
2. Niepubliczne przedszkola otrzymują dotację w wysokości 100% ustalonych w budżecie Gminy wydatków bieżących ponoszonych w przedszkolach publicznych prowadzonych przez Gminę w przeliczeniu na jednego ucznia, pomniejszonych o opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za wyżywienie, stanowiące dochody budżetu Gminy, z tym, że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości kwoty przewidzianej na niepełnosprawnego ucznia przedszkola i oddziału przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę.
3. Niepubliczne inne formy wychowania przedszkolnego otrzymują dotację w wysokości 40% ustalonych w budżecie Gminy wydatków bieżących ponoszonych w przedszkolach publicznych prowadzonych przez Gminę w przeliczeniu na jednego ucznia, pomniejszonych o opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za wyżywienie, stanowiące dochody budżetu Gminy, z tym, że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości kwoty przewidzianej na niepełnosprawnego ucznia przedszkola i oddziału przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę.
4. Placówki niepubliczne prowadzące wczesne wspomaganie rozwoju ucznia otrzymują dotację z budżetu Gminy w wysokości kwoty przewidzianej na jedno dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju w części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy.

§ 4.

Przekazywanie i rozliczanie dotacji

1. Dotacji udziela się na rok kalendarzowy, w 12 częściach, w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca z tym, że za miesiąc grudzień do dnia 15 grudnia, przelewem na rachunek bankowy dotowanej niepublicznej placówki.
2. Organ prowadzący niepubliczną placówkę sporządza roczne rozliczenie wykorzystania dotacji, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego załącznika.
3. Rozliczenie, o którym mowa w ust. 2, organ prowadzący przekazuje do Gminy, za okres od stycznia do grudnia danego roku do dnia 20 stycznia roku następującego po roku udzielenia dotacji, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. W przypadku zakończenia działalności przez niepubliczną placówkę w trakcie roku budżetowego, rozliczenie otrzymanej dotacji organ prowadzący złoży w ciągu 30 dni od dnia otrzymania ostatniej dotacji, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego załącznika.
5. Organ dotujący ma prawo żądania wyjaśnień i dodatkowych informacji w zakresie złożonych przez niepubliczną placówkę rozliczeń oraz korekt tych rozliczeń.
6. W przypadku, gdy termin wykorzystania dotacji jest krótszy niż rok budżetowy, wówczas niewykorzystana część dotacji podlega zwrotowi w terminie 15 dni po upływie terminu wykorzystania dotacji na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

7. Dotacje udzielone z budżetu Gminy wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości, podlegają zwrotowi do budżetu Gminy na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

§ 5.

Tryb i zakres kontroli prawidłowości wykorzystywania dotacji

1. Organ dotujący kontroluje prawidłowość wykorzystania dotacji, z uwzględnieniem przepisów ustawy.
2. Kontrole, o których mowa w ust. 1, przeprowadza osoba lub osoby upoważnione na podstawie imiennego upoważnienia Wójta Gminy lub na podstawie upoważnienia osoby upoważnionej przez Wójta Gminy, zwane dalej kontrolującymi.
3. O zamiarze kontroli Wójt Gminy lub osoba przez niego upoważniona informuje organ prowadzący niepubliczną placówkę najpóźniej na 3 dni przed rozpoczęciem kontroli.
4. Czynności kontrolne przeprowadza się w kontrolowanej niepublicznej placówce w dniach i godzinach pracy obowiązujących w tej placówce.
5. Podmioty kontrolowane zapewniają kontrolującym warunki niezbędne do sprawnego przeprowadzenia kontroli, a w szczególności:
 - 1) udostępniają pomieszczenie do przeprowadzenia kontroli oraz udostępniają wszelką dokumentację organizacyjną, finansową i dokumentację przebiegu nauczania,
 - 2) udzielają pisemnych informacji i wyjaśnień w terminie wskazanym przez kontrolujących.
6. Kontrolujący mają prawo:
 - 1) wglądu do dokumentacji organizacyjnej, finansowej, przebiegu nauczania,
 - 2) przeprowadzania oględzin obiektów i składników majątkowych sfinansowanych z dotacji,
 - 3) sporządzania kopii wszelkich dokumentów z dokumentacji organizacyjnej, finansowej i przebiegu nauczania.
7. Kontrolujący, w związku z przeprowadzaniem kontroli prawidłowości wykorzystania dotacji niepublicznych placówek, mogą przetwarzać dane osobowe uczniów kontrolowanej niepublicznej placówki, a także zatrudnionych w niej osób, jeżeli dotacja jest wykorzystywana na cele wynagrodzeń osobowych.
8. Kontrolujący ustala stan faktyczny na podstawie dowodów zebranych w toku postępowania.
9. Po zakończonych czynnościach kontrolnych kontrolujący zobowiązany jest sporządzić protokół z przeprowadzonych czynności kontrolnych. Protokół należy sporządzić w przynajmniej dwóch egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla kontrolującego i dla kontrolowanej niepublicznej placówki.
10. Protokół z kontroli podpisują kontrolujący i organ prowadzący niepubliczną placówkę lub osoba przez niego upoważniona w miejscu ustalonym dwustronnie, w siedzibie kontrolowanej placówki lub w Urzędzie Gminy. Czas i miejsce przekazania protokołu ustalają strony w formie ustnej lub pisemnej.
11. W razie odmowy podpisania protokołu przez organ prowadzący niepubliczną placówkę lub osobę przez niego upoważnioną kontrolujący odnotowują ten fakt w protokole.
12. Odmowa podpisania protokołu nie wstrzymuje działań pokontrolnych oraz dochodzenia zwrotu dotacji w trybie wskazanym ustawą o finansach publicznych.
13. W terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu organ prowadzący niepubliczną placówkę lub osoba przez niego upoważniona ma prawo zgłaszania kontrolującym, pisemnych umotywowanych zastrzeżeń, co do ustaleń zawartych w protokole z kontroli.

14. Kontrolujący analizują zgłoszone zastrzeżenia i w razie potrzeby podejmują dodatkowe czynności kontrolne.
15. Do dodatkowych czynności kontrolnych stosuje się odpowiednio ust. 3, 4, 5, 6, 7, 8 niniejszego załącznika.
16. Jeżeli kontrolujący stwierdzi zasadność zastrzeżeń, uzupełnia protokół kontroli o stosowny tekst w brzmieniu:
 - 1) „ustalenia na str.... skreśla się”
 - 2) „uzupełnienie do str.... protokołu kontroli”
 - 3) „treść ustaleń na str.... otrzymuje brzmienie”
17. W razie uwzględnienia zastrzeżeń w całości lub w części, kontrolujący przekazują organowi prowadzącemu niepubliczną placówkę lub osobie przez niego upoważnionej swoje stanowisko w terminie 7 dni od dnia otrzymania zastrzeżeń. W uzasadnionych przypadkach, wymagających szczegółowej analizy, termin ten może zostać wydłużony, o czym kontrolujący zawiadamia organ prowadzący niepubliczną placówkę lub osobę przez niego upoważnioną.
18. Organ prowadzący niepubliczną placówkę lub osoba przez niego upoważniona ma prawo do odwołania od wymienionego w ust. 17 stanowiska kontrolujących. Odwołanie składa się do Wójta Gminy w terminie 7 dni liczonych od dnia otrzymania stanowiska kontrolującego.
19. Po analizie dokumentów Wójt Gminy ostatecznie rozstrzyga w sprawie będącej przedmiotem odwołania i swoje stanowisko przekazuje organowi prowadzącemu niepubliczną placówkę lub osobie przez niego upoważnionej w terminie 7 dni liczonych od dnia wpływu odwołania. W uzasadnionych przypadkach, wymagających szczegółowej analizy, termin ten może zostać wydłużony, o czym Wójt Gminy zawiadamia organ prowadzący niepubliczną placówkę lub osobę przez niego upoważnioną.
20. Po zajęciu stanowiska przez Wójta Gminy kontrolujący opracowują protokół ostateczny z kontroli i przekazują go organowi prowadzącemu niepubliczną placówkę lub osobie przez niego upoważnionej.
21. Odmowa podpisania protokołu nie wstrzymuje działań pokontrolnych oraz dochodzenia zwrotu dotacji w trybie wskazanym ustawą o finansach publicznych.
22. Po podpisaniu przez kontrolujących i przez organ prowadzący niepubliczną placówkę lub osobę przez niego upoważnioną protokołu, lub po upływie terminu do podpisania protokołu, kontrolujący niezwłocznie opracowują projekt wystąpień pokontrolnych. Wystąpienia pokontrolnych nie sporządza się w przypadku braku stwierdzonych nieprawidłowości w kontrolowanych placówkach.
23. Wystąpienia pokontrolne zawierają ocenę kontrolowanej działalności, a w razie stwierdzenia działań niezgodnych z prawem, nieefektywnych, nieoszczędnych i nieterminowych - ich wykaz ze wskazaniem naruszonych norm i standardów, uwagi i wnioski w sprawie ich usunięcia oraz termin odpowiedzi na wystąpienia pokontrolne.
24. Wystąpienia pokontrolne podpisuje Wójt Gminy Główny.
25. Wystąpienia pokontrolne są publikowane na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Główny.
26. W przypadkach udaremniania, utrudniania przez niepubliczne placówki lub organ prowadzący niepubliczne placówki lub osobę przez niego upoważnioną czynności kontrolnych, organ dotujący wzywa pisemnie organ prowadzący niepubliczną placówkę lub osobę przez niego upoważnioną do zaprzestania tych działań w terminie 3 dni liczonych od dnia doręczenia wezwania.

.....
(pieczęć placówki)

.....
(miejsowość, data)

WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI NA ROK.....

1. Osoba prowadząca placówkę: osoba prawna/ osoba fizyczna

2. Pełna nazwa, adres i typ placówki oświatowej:

.....
Dane kontaktowe (numer telefonu, adres e-mail):

.....
Dyrektor:.....

3. Nazwa banku, numer i posiadacz rachunku bankowego, na który należy przekazać dotację:

4. Data i numer wpisu do ewidencji placówek niepublicznych prowadzonej przez Wójta Gminy Główny

5. Planowana średniomiesięczna liczba uczniów w okresie:

1) Od stycznia do sierpnia ogółem:..... w tym:

a) z innych gmin:.....

b) niepełnosprawnych:.....

c) objętych wczesnym wspomaganie rozwoju:.....

2) Od września do grudnia ogółem:..... w tym:

a) z innych gmin:.....

b) niepełnosprawnych:.....

c) objętych wczesnym wspomaganie rozwoju:.....

Oświadczam, że wszystkie informacje zawarte we wniosku są zgodne ze stanem faktycznym.

.....
(miejsowość)

.....
(podpis/y/ i pieczęć wnioskodawcy)

Pouczenie:

- 1) Wniosek powinien być wypełniony czytelnie i zawierać dane zgodne z wpisem do ewidencji.
- 2) W przypadku podpisania wniosku przez osobę, która nie jest organem prowadzącym placówkę, do wniosku powinno być dołączone upoważnienie organu prowadzącego do podpisania wniosku w jego imieniu.
- 3) W przypadku zmian danych zawartych we wniosku (z wyjątkiem punktu 5), należy niezwłocznie poinformować o zaistniałych zmianach Urząd Gminy Główny.
- 4) W przypadku prowadzenia kilku typów placówek wniosek należy wypełnić dla każdego typu placówki osobno.

.....
(pieczęć placówki).....
(miejsce, data)**INFORMACJA MIESIĘCZNA O AKTUALNEJ LICZBIE UCZNIÓW**

1. Nazwa niepublicznej placówki:	
2. Nazwa i adres organu prowadzącego :	
3. Nazwa banku, numer i posiadacz rachunku bankowego, na który należy przekazać dotację:	
	Informacja o faktycznej liczbie uczniów/dzieci wg stanu na pierwszy dzień miesiąca w którym jest składana informacja
4. Liczba uczniów w miesiącu (miesiąc i rok)
5. Liczba uczniów/dzieci (liczba uczniów i dzieci ogółem)
w tym liczba:	
a) dzieci w przedszkolu/innej formie wychowania przedszkolnego	
w tym dzieci młodsze niż 2,5 roku	
b) dzieci w oddziale przedszkolnym „0”	
c) uczniów w klasie I	
d) uczniów w klasie II	
e) uczniów w klasie III	
f) uczniów w klasie IV *	
g) uczniów w klasie V *	
h) uczniów w klasie VI*	
*nie dotyczy gimnazjum	
i) uczniów objętych nauką języka kaszubskiego	
j) uczniów niepełnosprawnych, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego (orzeczenie wydane na podstawie ustawy o systemie oświaty i przepisów wykonawczych)- wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy:	
w tym:	
- z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim (z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim), niedostosowanych społecznie, z zaburzeniami zachowania, zagrożonych uzależnieniem, zagrożonych niedostosowaniem społecznym, z chorobami przewlekłymi,	
- niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z zaburzeniami psychicznymi ,	
- niesłyszących, słabosłyszących, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym (z upośledzeniem umysłowym umiarkowanym lub znacznym),	

- z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim (upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim) realizujących obowiązek szkolny lub obowiązek nauki przez uczestnictwo w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych organizowanych przez szkoły podstawowe i gimnazja, z niepełnosprawnościami sprzężonymi oraz autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.	
k) dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju w przedszkolach, oddziałach przedszkolnych zorganizowanych w szkołach, innych formach wychowania przedszkolnego, szkołach podstawowych (opinia wydana na podstawie ustawy o systemie oświaty i przepisów wykonawczych)	
l) dzieci niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym, znacznym lub głębokim (z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, umiarkowanym, znacznym lub głębokim) - objętych wychowaniem i kształceniem specjalnym w przedszkolach, oddziałach przedszkolnych zorganizowanych w szkołach podstawowych, a także w innych formach wychowania przedszkolnego (orzeczenie wydane na podstawie ustawy o systemie oświaty i przepisów wykonawczych)	
ł) dzieci z niepełnosprawnościami sprzężonymi i z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, będących wychowankami przedszkoli, oddziałów przedszkolnych zorganizowanych w szkołach podstawowych, a także innych formach wychowania przedszkolnego (orzeczenie wydane na podstawie ustawy o systemie oświaty i przepisów wykonawczych)	
m) inne niż wyżej niewymienione (np. oddziały sportowe itp...) - należy podać rodzaj oddziału i liczbę uczniów	
n) liczba dzieci spoza Gminy Główny w oddziałach	
w tym:	
- przedszkolach/ innych formach wychowania przedszkolnego, ze wskazaniem liczby dzieci i w jakiej gminie dziecko ma miejsce zamieszkania,	
- przedszkolnych „0,” ze wskazaniem liczby dzieci i w jakiej gminie dziecko ma miejsce zamieszkania.	

Uwagi:.....

.....
Oświadczam, że wszystkie podane przeze mnie dane są zgodne ze stanem faktycznym.

.....
(data, miejscowość)

.....
(podpis/y/i pieczęć wnioskodawcy)

Pouczenie:

- 1) Wniosek powinien być wypełniony czytelnie i zawierać dane zgodne z wpisem do ewidencji.
- 2) W przypadku podpisania wniosku przez osobę, która nie jest organem prowadzącym placówkę, do wniosku powinno być dołączone upoważnienie organu prowadzącego do podpisania wniosku w jego imieniu.
- 3) W przypadku prowadzenia kilku typów placówek wniosek należy wypełnić dla każdego typu placówki osobno.

.....
(pieczęć placówki)

.....
(miejscowość, data)

ROZLICZENIE DOTACJI UDZIELONEJ Z BUDŻETU GMINY GŁÓWCZYCE ZA ROK.....

Pełna nazwa, adres i typ placówki oświatowej:.....

I

m-c	Liczba uczniów faktycznie uczęszczających do placówki				Kwota należnej dotacji w zł	Kwota udzielonej dotacji w zł	Nadpłata/Niedopłata
	ogółem	w tym spoza Gminy Głowczyce	w tym niepełnosprawnych	w tym objętych wczesnym wspomaganie rozwoju	ogółem	ogółem	ogółem
I							
II							
III							
IV							
V							
VI							
VII							
VIII							
IX							
X							
XI							
XII							
Razem							

Kwota dotacji przypadająca na jednego uczniazł

Kwota przypadająca na ucznia objętego wczesnym wspomaganie rozwojuzł

Kwota dotacji przypadająca na ucznia niepełnosprawnego w roku, wg kategorii wagi zł

II.
Wyszczególnienie wydatków sfinansowanych środkami z dotacji w roku rozliczeniowym

Poz.	Rodzaj wydatku	Kwota
1	Wydatki na wynagrodzenie osoby fizycznej prowadzącej szkołę, przedszkole, inną formę wychowania przedszkolnego lub placówkę	
2	Wydatki na wynagrodzenie kadry pedagogicznej	
3	Wydatki na wynagrodzenie obsługi i administracji placówki niepublicznej	
4	Wydatki związane z realizacją zadań organu prowadzącego, o których mowa w art. 5 ust. 7 ustawy o systemie oświaty	
5	wydatki na zakup książek i innych zbiorów bibliotecznych	
6	Wydatki na zakup środków dydaktycznych służących procesowi dydaktyczno-wychowawczemu	
7	Wydatki na zakup sprzętu sportowego i rekreacyjnego	
8	Wydatki na zakup mebli	
9	Wydatki na zakup pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych o wartości nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości, w momencie oddania do użytkowania	
10	Inne wydatki	

III.

Wydatki bieżące poniesione w ramach otrzymanej dotacji ogółem:.....

Kwota niewykorzystanej dotacji:.....

Lp.	Podstawa wydatku- dowód źródłowy		Wydatek z dotacji		
	Nazwa dowodu /faktura, rachunek. Lista plac itp./	Nr dowodu	Data wydatku	Kwota wydatku	Poz. z tabeli II /rodzaj wydatku/
Razem:					

Oświadczam, że wszystkie informacje zawarte we wniosku są zgodne ze stanem faktycznym.

.....
(miejscowość)

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

Pouczenie:

- 1) W przypadku podpisania rozliczenia przez osobę, która nie jest organem prowadzącym placówkę, do wniosku powinno być dołączone upoważnienie organu prowadzącego do podpisania wniosku w jego imieniu.
- 2) W przypadku prowadzenia kilku typów placówek wnioski należy wypełnić dla każdego typu placówki osobno.

