

**UCHWAŁA NR XXIII.244.2016
RADY MIEJSKIEJ W TWARDOGÓRZE**

z dnia 28 grudnia 2016 r.

w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli i niepublicznych innych form wychowania przedszkolnego na terenie Miasta i Gminy Twardogóra, prowadzonych przez osoby prawne lub fizyczne, inne niż jednostki samorządu terytorialnego oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2016 r. poz. 446 i 1579) i art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954 i 1985), uchwala się, co następuje:

**Rozdział 1.
Postanowienia ogólne**

§ 1. Ustala się tryb udzielania i rozliczania oraz tryb i zakres kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji z budżetu Gminy Twardogóra przez niepubliczne przedszkola oraz niepubliczne inne formy wychowania przedszkolnego prowadzone na terenie gminy Twardogóra.

§ 2. Uprawnionymi do otrzymania dotacji z budżetu Gminy Twardogóra są prowadzone na terenie Gminy Twardogóra przez osoby fizyczne oraz osoby prawne inne niż jednostka samorządu terytorialnego:

- 1) niepubliczne przedszkola
- 2) niepubliczne inne formy wychowania przedszkolnego, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 14 a ust. 7 ustawy o systemie oświaty.

§ 3. Ilekroć w przepisach niniejszej uchwały jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 r. poz. 1943, 1954 i 1985);
- 2) jednostce dotowanej – należy przez to rozumieć podmiot wymieniony w § 2;
- 3) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia lub odpowiednio wychowanka, albo uczestnika zajęć rewalidacyjno-wychowawczych podmiotu wymienionego w § 2;
- 4) podstawowej kwocie dotacji – należy przez to rozumieć podstawową kwotę dotacji dla przedszkoli, o której mowa w art. 78b ust. 1 ustawy.
- 5) osobie prowadzącej - należy przez to rozumieć osobę prawną lub osobę fizyczną, prowadzącą niepubliczne przedszkole lub niepubliczną inną formę wychowania przedszkolnego.

**Rozdział 2.
Podstawy obliczania dotacji**

§ 4. Podstawą obliczania dotacji na ucznia jest:

- 1) w odniesieniu do dotacji dla niepublicznego przedszkola, o którym mowa w art. 90 ust. 2b ustawy, niebędącego przedszkolem specjalnym – kwota równa 75% podstawowej kwoty dotacji, z tym że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości równej kwocie przewidzianej na takiego niepełnosprawnego ucznia przedszkola w części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy Twardogóra;
- 2) w odniesieniu do dotacji dla niepublicznego przedszkola specjalnego, o którym mowa w art. 90 ust. 2ca ustawy – kwota równa kwocie przewidzianej na takiego niepełnosprawnego ucznia przedszkola w części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy Twardogóra;
- 3) w odniesieniu do dotacji dla niepublicznej innej formy wychowania przedszkolnego, o której mowa w art. 90 ust. 2d ustawy – kwota równa 40% podstawowej kwoty dotacji, z tym że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości równej kwocie przewidzianej na takiego niepełnosprawnego ucznia przedszkola w części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy Twardogóra;



- 4) w odniesieniu do dotacji na dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju, o której mowa w art. 90 ust. 1a ustawy, niezależnie od dotacji, o których mowa w art. 90 ust. 2b, 2ca, 2d ustawy – kwota równa 100% kwoty przewidzianej na takie dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju w części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy Twardogóra ;
- 5) w odniesieniu do dotacji określonej w art. 90 ust. 3ac ustawy na dziecko uczestniczące w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych w niepublicznym przedszkolu lub niepublicznej innej formie wychowania przedszkolnego – kwota równa kwocie przewidzianej na takiego uczestnika zajęć rewalidacyjno-wychowawczych w tego typu jednostkach w części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy Twardogóra;
- 6) w odniesieniu do dotacji dla przedszkola niepublicznego, o którym mowa w art. 90 ust. 1b ustawy, niebędącego przedszkolem specjalnym – kwota równa 100% podstawowej kwoty dotacji, z tym że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości równej kwocie przewidzianej na takiego niepełnosprawnego ucznia przedszkola w części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy Twardogóra;
- 7) w odniesieniu do dotacji dla niepublicznej innej formy wychowania przedszkolnego, o której mowa w art. 90 ust. 1c ustawy – kwota równa 50% podstawowej kwoty dotacji, z tym że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości równej kwocie przewidzianej na takiego niepełnosprawnego ucznia przedszkola w części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy Twardogóra.

Rozdział 3.

Tryb udzielania i rozliczania dotacji

§ 5. 1. Dotacja, o której mowa w § 4 udzielana jest na wniosek o udzielenie dotacji złożony przez osobę prowadzącą Burmistrzowi Miasta i Gminy Twardogóra w terminie nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji, zawierający w swej treści informację o planowanej liczbie uczniów.

2. Wniosek składa się odrębnie dla każdej jednostki dotowanej.

3. Obowiązek złożenia wniosku o udzielenie dotacji dotyczy podmiotów wymienionych w §2, występujących zarówno po raz pierwszy o przyznanie dotacji, jak i tych, które z dotacji już korzystają.

§ 6. 1. Zakres danych, które powinny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji, określa wzór wniosku o udzielenie dotacji, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Podmioty, o których mowa w § 2, zobowiązane są do zgłoszenia wszelkich zmian danych zawartych we wniosku o udzielenie dotacji w terminie 14 dni od ich zaistnienia.

3. Wnioski, o których mowa w § 5 są składane w biurze podawczym Urzędu Miasta i Gminy Twardogóra lub drogą pocztową na adres Urzędu Miasta i Gminy Twardogóra: ul. Ratuszowa 14, 56-416 Twardogóra.

§ 7. 1. Osoba prowadząca jednostkę dotowaną składa do 10 dnia każdego miesiąca, w którym przekazywana jest dotacja informację o aktualnej liczbie uczniów ustalonej według stanu na pierwszy dzień roboczy miesiąca, w którym składana jest informacja.

2. Wzór informacji, o której mowa w ust. 1, stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

3. Miesięczna kwota dotacji obliczana jest na podstawie informacji, o której mowa w ust. 1 i wypłacana do ostatniego dnia miesiąca na rachunek bankowy jednostki wskazany we wniosku, o którym mowa w § 5. Transza dotacji za miesiąc grudzień przekazywana jest nie później niż do 15 grudnia.

4. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w informacjach miesięcznych, o których mowa w ust. 1, dotowany składa jej korektę na wzorze określonym w załączniku nr 2 do niniejszej wraz z wyjaśnieniami.

5. Informacje miesięczne lub ich korekty są składane w biurze podawczym Urzędu Miasta i Gminy Twardogóra: ul. Ratuszowa 14, 56-416 Twardogóra.

§ 8. 1. Osoba prowadząca jednostkę dotowaną składa Burmistrzowi Miasta i Gminy Twardogóra rozliczenie z wykorzystania dotacji do 15 stycznia roku następującego po roku udzielenia dotacji, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

2. Jednostki dotowane kończące swą działalność w trakcie trwania roku budżetowego składają, w terminie 15 dni od daty zakończenia działalności, pisemne rozliczenie z wykorzystania otrzymanej dotacji za okres od początku roku do dnia zakończenia działalności wg. wzoru określonego w załączniku nr 3.

h.l.k.

3. Na dokumentach stwierdzających dokonanie operacji gospodarczych sfinansowanych ze środków dotacji należy zamieścić opis: "Wydatek zapłacony ze środków dotacji otrzymanej z budżetu Gminy Twardogóra, w..... roku, w kwocie.....zł, dotyczący..... (nazwa i adres jednostki dotowanej)..." oraz pieczęć i podpis osoby prowadzącej.

4. Osoba prowadząca dotowaną jednostkę zobowiązana jest do prowadzenia i przechowywania dokumentów stanowiących podstawę rozliczenia otrzymanej dotacji oraz dokumentacji stanowiącej podstawę sporządzenia informacji, o których mowa w § 7, przez okres 5 lat licząc od końca roku, w którym została udzielona dotacja.

5. Dotacja w części niewykorzystanej do końca roku budżetowego, wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem oraz dotacja pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2016 r. poz. 1870).

Rozdział 4. Tryb i zakres kontroli

§ 9. 1. Burmistrzowi Miasta i Gminy Twardogóra przysługuje prawo kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania przyznanych dotacji.

2. Kontrolującym przysługuje prawo:

- 1) wstępu do siedziby kontrolowanych jednostek,
- 2) wglądu do dokumentacji organizacyjnej, finansowej oraz dokumentacji przebiegu nauczania i wychowania dotowanych przedszkoli niepublicznych i niepublicznych innych form wychowania przedszkolnego,
- 3) swobodnego poruszania się na terenie jednostki kontrolowanej, w tym wstępu do obiektów i pomieszczeń związanych z przedmiotem kontroli,
- 4) występowania o udzielanie ustnych i pisemnych wyjaśnień w terminie przez niego wyznaczonym, w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli,
- 5) żądania sporządzenia niezbędnych do kontroli kopii, odpisów lub wyciągów z dokumentów.

3. Kontroli podlega:

- 1) prawidłowość pobrania dotacji poprzez sprawdzenie zgodności ze stanem faktycznym liczby uczniów wykazanych we wniosku o udzielenie dotacji, w miesięcznych informacjach oraz w rocznym rozliczeniu dotacji;
- 2) prawidłowość pobrania i wykorzystania dotacji poprzez sprawdzenie prawidłowości i zgodności poniesionych wydatków z zasadami określonymi w art. 90 ust. 3 d ustawy o systemie oświaty,

4. Kontrola może być przeprowadzana w trakcie wydatkowania dotacji, jak i po jej wykorzystaniu.

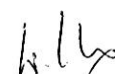
§ 10. 1. Kontrolę przeprowadza się na podstawie imiennego upoważnienia podpisanego przez Burmistrza Miasta i Gminy Twardogóra.

2. Upoważnienie do kontroli zawiera:

- a) numer upoważnienia,
- b) podstawę prawną przeprowadzenia kontroli,
- c) imię i nazwisko kontrolującego,
- d) nazwę i adres podmiotu kontrolowanego,
- e) miejsce przeprowadzenia czynności kontrolnych,
- f) zakres kontroli,
- g) datę rozpoczęcia kontroli.

3. Kontrolujący zawiadamia kontrolowanego o zamiarze wszczęcia kontroli.

4. Kontrolę wszczyna się nie wcześniej niż po upływie 7 dni i nie później niż przed upływem 30 dni od dnia doręczenia zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli. Jeżeli kontrola nie zostanie wszczęta w terminie 30 dni od dnia doręczenia zawiadomienia, wszczęcie kontroli wymaga ponownego zawiadomienia.



5. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie podmiotów kontrolowanych w dniach i godzinach pracy obowiązujących w tych podmiotach.

6. W przypadku, gdy dokumentacja dotycząca wykorzystania i rozliczenia dotacji prowadzona jest poza siedzibą kontrolowanego, osoba prowadząca zobowiązana jest zapewnić dostępność tej dokumentacji wraz z dowodami księgowymi na czas kontroli w siedzibie kontrolowanego lub kontrolującego.

§ 11. 1. Czynności kontrolne mogą być przeprowadzane jednoosobowo lub w zespole.

2. Podmioty kontrolowane mają obowiązek zapewnienia kontrolującemu warunków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli, a w szczególności:

- 1) udostępniają pomieszczenie do przeprowadzenia kontroli oraz dokumentację organizacyjną, finansowo-księgową i dokumentację przebiegu nauczania i wychowania,
- 2) udzielają informacji i wyjaśnień w terminie wskazanym przez kontrolujących,
- 3) umożliwiają sporządzanie niezbędnych dla przeprowadzenia kontroli kserokopii dokumentów lub wyciągów z dokumentów i poświadczają je za zgodność z oryginałem.

3. Wyniki kontroli kontrolujący przedstawia w protokole kontroli, sporządzonym w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, który podpisują kontrolujący i kontrolowany. Kontrolowany podpisuje protokół w terminie 7 dni od daty jego otrzymania lub otrzymania stanowiska kontrolującego w przedmiocie rozpatrzenia zastrzeżeń, złożonych zgodnie z ust. 4.

4. Kontrolowanemu przysługuje prawo zgłoszenia przed podpisaniem protokołu kontroli zastrzeżeń, co do ustaleń zawartych w protokole. Zastrzeżenia należy zgłosić kontrolującemu na piśmie w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.

5. W razie złożenia zastrzeżeń kontrolujący jest zobowiązany dokonać ich analizy, a w razie konieczności podjąć dodatkowe czynności kontrolne.

6. W przypadku uznania zasadności zastrzeżeń kontrolujący dokonuje zmiany lub uzupełnienia protokołu kontroli. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń w całości albo w części, kontrolujący przekazuje na piśmie swoje stanowisko zgłaszającemu zastrzeżenia.

7. Protokół, kontroli powinien zawierać:

- a) pełną nazwę kontrolowanego i jego adres,
- b) nazwę i adres lub imię i nazwisko osoby prowadzącej podmiot kontrolowany,
- c) imiona i nazwiska oraz stanowiska służbowe osób prowadzących kontrolę,
- d) datę rozpoczęcia i zakończenia i zakończenia kontroli,
- e) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą,
- f) imiona i nazwiska osób reprezentujących kontrolowany podmiot,
- g) opis dokonanych ustaleń faktycznych,
- h) opis ewentualnych nieprawidłowości z uwzględnieniem ich przyczyn i skutków,
- i) informację o sporządzonych załącznikach (dokumentach lub ich kopiach), stanowiących dowody do ustaleń pokontrolnych,
- j) wzmiankę o poinformowaniu kontrolowanego o prawie zgłaszania zastrzeżeń i składania wyjaśnień do protokołu,
- k) dane o liczbie egzemplarzy protokołu oraz informacje o doręczeniu jednego egzemplarza osobie reprezentującej podmiot kontrolowany,
- l) podpisy osób kontrolujących oraz osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu kontrolowanego.

§ 12. 1. Podmioty kontrolowane mogą odmówić podpisania protokołu kontroli, składając w terminie 7 dni roboczych od dnia jego otrzymania pisemne wyjaśnienia o przyczynach tej odmowy.

2. Odmowę podpisania protokołu kontroli kontrolujący odnotowują w protokole kontroli.

ls. / 1/4

3. Odmowa podpisania protokołu kontroli nie wstrzymuje dalszego postępowania organu udzielającego dotacji w trybie określonym w ustawie o finansach publicznych.

§ 13. 1. Na podstawie ustaleń opisanych w protokole kontroli, Burmistrz Miasta i Gminy Twardogóra przekazuje podmiotowi kontrolowanemu w terminie 14 dni od daty podpisania lub odmowy podpisania protokołu kontroli wystąpienie pokontrolne, w którym zawarta jest ocena przedmiotu kontroli, a w razie stwierdzenia uchybień i nieprawidłowości - zalecenia pokontrolne.

2. Podmiot kontrolowany zobowiązany jest, w terminie określonym w wystąpieniu pokontrolnym, poinformować Burmistrza Miasta i Gminy Twardogóra o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych oraz o działaniach podjętych w celu usunięcia stwierdzonych uchybień lub nieprawidłowości.

Rozdział 5.

Postanowienia końcowe

§ 14. Traci moc Uchwała Nr X.86.2015 Rady Miejskiej w Twardogórze z dnia 30 września 2015 r. w sprawie: ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli prowadzonych na terenie Miasta i Gminy Twardogóra przez osoby prawne i osoby fizyczne inne niż jednostki samorządu terytorialnego oraz ustalenia trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania.

§ 15. Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Przedszkola Miejskiego w Twardogórze.

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

Przewodniczący Rady
Miejskiej



Witold Szydelko

WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI na rok

I. Dane o organie prowadzącym

<i>Nazwa osoby prowadzącej</i>	<i>Adres osoby prowadzącej</i>
<i>Osoba prawna / osoba fizyczna*</i>	

II. Dane o osobach reprezentujących organ prowadzący

Lp.	Imię i nazwisko	Wzór podpisu
1.		
2.		

III. Dane o podmiocie uprawnionym do otrzymania dotacji

<i>Niepubliczny</i>	
.....	
<i>Data i numer wpisu do ewidencji przedszkoli niepublicznych</i>	
.....	
<i>Pełna nazwa podmiotu</i>	
.....	
<i>Adres podmiotu dotowanego: kod pocztowy, miejscowość, ulica nr domu, nr lokalu</i>	
<i>NIP</i>	<i>Regon</i>
.....
<i>Nazwa i numer rachunku bankowego</i>	
.....	

* niepotrzebne skreślić

IV. Wyszczególnienie

Lp.	Wyszczególnienie	W okresie styczeń - sierpień	W okresie wrzesień grudzień
1.	<i>Razem planowana liczba uczniów</i>		
2.	<i>W tym uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego:</i>		
	<i>- rodzaj niepełnosprawności</i>		
	<i>- rodzaj niepełnosprawności</i>		
	<i>- rodzaj niepełnosprawności</i>		

Zobowiązuję się do informowania Burmistrza Miasta i Gminy Twardogóra:

- 1) o zmianach zachodzących w liczbie uczęszczających uczniów,
- 2) o zmianach nazwy i numeru rachunku bankowego, na który ma być przekazana dotacja,
- 3) o zmianach nazwy i adresu osoby prawnej lub fizycznej prowadzącej jednostkę organizacyjną systemu oświaty składającej wniosek

.....
(miejscowość, data)

.....
(pieczęćka imienna i podpis)

h. / h.

.....
/pieczęć niepublicznego przedszkola/

Twardogóra, dnia..... 20... r.
/miejscowość, data/

**Burmistrz Miasta i Gminy
Twardogóra**

INFORMACJA MIESIĘCZNA

dotycząca Wniosku o udzielenie dotacji

1) Pełna nazwa i adres niepublicznego przedszkola:

.....

2) Informacja za miesiąc

3) Nazwa i numer rachunku bankowego niepublicznego przedszkola:

.....

4) Liczba uczniów / dzieci odzwierciedlona w dokumentacji placówki:

1) z Miasta i Gminy Twardogóra

Lp.	Nazwisko i imię	Adres zamieszkania	Data urodzenia
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

2) z innej gminy

Lp.	Nazwisko i imię	Adres zamieszkania	Data urodzenia
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

Dla dzieci, których miejsce zamieszkania jest inne niż miejsce zameldowania należy dołączyć oświadczenie o miejscu zamieszkania.

3) Uczniowie / dzieci z orzeczeniami poradni psychologiczno-pedagogicznej:

1.	Liczba uczniów według niepełnosprawności zgodnie z orzeczeniami poradni psychologiczno- pedagogicznej*:	
2.	Liczba uczniów w podziale na poszczególne niepełnosprawności:	
	- rodzaj niepełnosprawności:	
	1)	
	2)	
	3)	
	4)	
5)		

L. 1/20

4) Informacje o sposobie wykorzystywania dotacji za poprzedni miesiąc:

1.	Kwota dotacji otrzymanej w miesiącu	
2.	Kwota otrzymanej dotacji od początku roku	
3.	Zestawienie wydatków poniesionych na bieżącą działalność statutową placówki sfinansowanych za okres od początku roku:	
	<i>1. Wynagrodzenia nauczycieli</i>	
	<i>2. Wynagrodzenia pozostałych pracowników</i>	
	<i>3. Pochodne od wynagrodzeń (składniki na ubezpieczenie społeczne i fundusz pracy)</i>	
	<i>4. Opłaty za media</i>	
	<i>5. Zakup materiałów i wyposażenia</i>	
	<i>6. Zakup pomocy naukowych i dydaktycznych</i>	
	<i>7. Inne (jakie?)</i>	
	<i>Suma wydatków sfinansowanych z dotacji</i>	

.....
/pieczęć i podpis organu prowadzącego
lub dyrektora/

* Dotyczy uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej, o potrzebie kształcenia, o którym mowa w art. 71b ust.3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

h. h. h.

Twardogóra, dnia 20.... r.

.....
/pieczęć niepublicznego przedszkola/

ROZLICZENIE DOTACJI

1. Nazwa niepublicznego przedszkola
2. Kwota dotacji otrzymanej przez niepubliczne przedszkole łącznie w roku
3. Zestawienie wydatków poniesionych na bieżącą działalność statutową niepublicznego przedszkola sfinansowanych z otrzymanej dotacji w okresie objętym rozliczeniem

Lp.	Nazwa wydatku	Kwota wydatku sfinansowana środkami z dotacji podmiotowej
1.	<i>Wynagrodzenia nauczycieli</i>	
2.	<i>Wynagrodzenia pozostałych pracowników</i>	
3.	<i>Pochodne od wynagrodzeń [składniki na ubezpieczenie społeczne i fundusz pracy]</i>	
4.	<i>Oplaty za media</i>	
5.	<i>Zakup materiałów i wyposażenia</i>	
6.	<i>Zakup pomocy naukowych i dydaktycznych</i>	
7.	<i>Inne (jakie?)</i>	
8.		
9.		
10.		
	<i>Suma wydatków sfinansowanych z dotacji</i>	

4. Kwota dotacji niewykorzystanej (punkt 2 – punkt 3)
(słownie:))

5. Liczba uczniów/wychowanków dotowanego niepublicznego przedszkola w okresie od początku roku do końca okresu rozliczeniowego (należy podać za każdy miesiąc oddzielnie wg stanu na pierwszy roboczy dzień tego miesiąca):

Miesiąc	Liczba uczniów ogółem	w tym
		Liczba uczniów niepełnosprawnych
Styczeń		
Luty		
Marzec		
Kwiecień		
Maj		
Czerwiec		
Lipiec		
Sierpień		
Wrzesień		
Październik		
Listopad		
Grudzień		

h. l. l. p.

6. Liczba uczniów niepublicznego przedszkola zamieszkałych poza gminą Twardogóra:

Miesiąc	Liczba uczniów ogółem	W tym liczba uczniów z poszczególnych gmin	
		Liczba uczniów	Gmina
Styczeń			
Luty			
Marzec			
Kwiecień			
Maj			
Czerwiec			
Lipiec			
Sierpień			
Wrzesień			
Październik			
Listopad			
Grudzień			

Oświadczam, że wszystkie wyszczególnione wydatki zostały poniesione do dnia 31 grudnia oraz wykazane dane są zgodnie z odpowiednią ewidencją lub rejestrem

.....
/pieczęć i podpis organu prowadzącego
lub dyrektora/

Zatwierdzam rozliczenie

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

h. 14