

UCHWAŁA Nr XXXI/282/2017
RADY MIEJSKIEJ W KARCZEWIE
z dnia 25 stycznia 2017 r.

**w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych szkół,
przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych na terenie
Gminy Karczew przez inne niż Gmina Karczew osoby prawne i osoby fizyczne a
także trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania**

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 2016 r., poz. 446 z późn. zm.¹) oraz art. 80 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 z późn. zm.²) uchwała się, co następuje:

§ 1. Ustala się tryb udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych szkół, przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych na terenie Gminy Karczew przez inne niż Gmina Karczew osoby prawne lub osoby fizyczne a także tryb i zakres kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania, w brzmieniu stanowiącym Załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Karczewa.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2017 roku.

Przewodnicząca Rady
Danuta Trzaskowska

¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w: Dz. U. z 2016 r., poz. 1579

² Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w: Dz. U. z 2016 r., poz. 1010, 1954, 1985 i 2169.

UZASADNIENIE

Art. 80 ust. 4 ustawy o systemie oświaty stanowi, że organ stanowiący jednostkę samorządu terytorialnego ustala tryb udzielania i rozliczania dotacji oraz tryb i zakres kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania, uwzględniając w szczególności podstawy obliczania dotacji, zakres danych, które powinny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji i w rozliczeniu jej wykorzystania oraz termin i sposób rozliczenia dotacji.

Na terenie Gminy Karczew nie ma szkół specjalnych. Dotychczas nie zaistniała potrzeba uregulowania trybu udzielania i rozliczania dotacji oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania dla publicznych placówek oświatowych prowadzonych przez inne niż Gmina Karczew osoby prawne lub osoby fizyczne.

W związku z powyższym zasadne jest podjęcie niniejszej uchwały.

Przewodnicząca Rady
Danuta Trzaskowska

ZAŁĄCZNIK
do UCHWAŁY NR XXXI/282/2017
RADY MIEJSKIEJ W KARCZEWIE
z dnia 25 stycznia 2017 r.

Regulamin
ustalający tryb udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych szkół, przedszkoli,
oddziałów przedszkolnych przy szkołach podstawowych i innych form wychowania
przedszkolnego prowadzonych na terenie Gminy Karczew przez inne niż Gmina
Karczew osoby prawne i osoby fizyczne oraz tryb i zakres przeprowadzenia kontroli
prawidłowości wykorzystania udzielonej dotacji

Tryb udzielania dotacji i zakres danych zawartych we wniosku

§ 1. 1. Dotacja udzielana jest na wniosek organu prowadzącego publiczną szkołę / przedszkole / inną formę wychowania przedszkolnego, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, organ prowadzący szkołę / przedszkole / inną formę wychowania przedszkolnego składa w Urzędzie Miejskim w Karczewie w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

3. Wniosek o udzielenie dotacji zawiera:

- 1) nazwę i adres organu prowadzącego;
- 2) nazwę i adres szkoły;
- 3) adres do korespondencji;
- 4) dane kontaktowe: numer telefonu, adres poczty elektronicznej;
- 5) typ i rodzaj szkoły;
- 6) nazwę banku i numer rachunku bankowego szkoły / przedszkola / innej formy wychowania przedszkolnego, na który będzie przekazywana dotacja;
- 7) planowaną liczbę uczniów z podziałem na lata szkolne;
- 8) numer i datę zaświadczenia o pozwoleniu na prowadzenie publicznej szkoły / przedszkola / innej formy wychowania przedszkolnego.

4. Organ prowadzący publiczną szkołę, przedszkole lub inną formę wychowania przedszkolnego zgłasza pisemnie wszelkie zmiany danych zawartych we wniosku w terminie 14 dni od dnia ich wystąpienia.

§ 2. 1. Dotacja udzielana jest na każdego ucznia szkoły / przedszkola / innej formy wychowania przedszkolnego, o których mowa w § 3 wykazywanego w informacji miesięcznej, składanej przez podmioty dotowane w terminie do 10 dnia każdego miesiąca, według stanu na pierwszy dzień roboczy miesiąca, z tym że za miesiąc grudzień do dnia 5 grudnia.

2. W przypadku przerwy wakacyjnej w szkole, przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego w okresie od 1 lipca do 31 sierpnia dotacja udzielana jest na liczbę uczniów wykazaną w informacji, o której mowa w ust. 1, w miesiącu czerwcu, z uwzględnieniem uczniów skreślonych z listy uczniów po złożeniu tej informacji.

3. Upoważnieni pracownicy Urzędu Miejskiego w Karczewie mogą dokonać sprawdzenia zgodności ze stanem faktycznym liczby uczniów wykazywanych w informacji, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, na podstawie udostępnionej do wglądu przez organ prowadzący dokumentacji stanowiącej podstawę sporządzenia tej informacji, w tym dokumentacji organizacyjnej, finansowej i przebiegu nauczania.

4. Dotacje przekazywane są w 12 częściach, w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca na rachunek bankowy odpowiednio szkoły, przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego, z tym że część dotacji za miesiąc grudzień przekazywana jest w terminie do dnia 15 grudnia.

5. W przypadku zmiany rachunku bankowego, organ prowadzący zobowiązany jest do złożenia pisemnej informacji o zmianie rachunku bankowego w Urzędzie Miejskim w Karczewie.

6. Wzór informacji o liczbie uczniów, o którym mowa w ust. 1, stanowi załącznik Nr 2 do regulaminu.

Podstawa obliczenia dotacji

§ 3. 1. Publiczne przedszkole, niebędące przedszkolem specjalnym otrzymuje dotację na każdego ucznia w wysokości 100% podstawowej kwoty dotacji dla przedszkoli, z tym że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości nie niższej niż kwota przewidziana na ucznia niepełnosprawnego przedszkola w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Karczew.

2. Publiczna inna forma wychowania przedszkolnego otrzymuje na każdego ucznia dotację w wysokości równej 50% podstawowej kwoty dotacji dla przedszkoli, z tym że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości nie niższej niż kwota przewidziana na niepełnosprawnego ucznia innej formy wychowania przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Karczew.

3. Publiczna szkoła podstawowa, która nie jest szkołą specjalną, w której zorganizowano oddział przedszkolny otrzymuje na każdego ucznia tego oddziału przedszkolnego z budżetu Gminy Karczew dotację w wysokości 100% podstawowej kwocie dotacji dla szkół podstawowych, w których zorganizowano oddział przedszkolny, z tym że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości równej kwocie przewidzianej na takiego ucznia niepełnosprawnego oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej w części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy Karczew.

4. Szkoła publiczna, w której realizowany jest obowiązek szkolny lub nauki, otrzymuje na każdego ucznia dotację z budżetu Gminy Karczew, obowiązanej do prowadzenia danego typu i rodzaju szkół w wysokości 100% podstawowej kwoty dotacji dla szkół danego typu i rodzaju, jednak nie niższej niż kwota przewidziana na takiego ucznia w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Karczew.

5. Publiczne przedszkole, inna forma wychowania oraz szkoła podstawowa, które zgodnie z art. 71b ust. 2a ustawy o systemie oświaty prowadzą wczesne wspomaganie rozwoju dziecka otrzymują na każde dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju niezależnie od dotacji, o której mowa w ust. 1, 2, 3 i 4 niniejszego paragrafu, dotację z budżetu Gminy Karczew w wysokości nie niższej niż kwota przewidziana na takie dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Karczew pod warunkiem, że organ prowadzący odpowiednio przedszkole / inną formę wychowania przedszkolnego / szkołę podstawową złoży w terminie

do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji w Gminie Karczew informację o planowanej liczbie dzieci, które mają być objęte wczesnym wspomaganie rozwoju.

Tryb rozliczania dotacji i zakres danych zawartych w rozliczeniu

§ 4. 1. Organ prowadzący szkołę / przedszkole / inną formę wychowania przedszkolnego składa rozliczenie roczne wykorzystania dotacji w terminie do 15 stycznia roku następnego po roku otrzymania dotacji

2. Rozliczenie, o którym mowa w ust. 1, zawiera informację o kwocie wykorzystanej, z wyodrębnieniem kwot na poszczególne rodzaje wydatków. Wzór rozliczenia stanowi załącznik Nr 3 do regulaminu.

3. W przypadku prowadzenia kilku dotowanych z budżetu Gminy Karczew szkół, przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego przez ten sam organ prowadzący, rozliczenie należy złożyć osobno dla każdej placówki.

4. Organ prowadzący ma prawo do składania korekty rozliczenia w terminie do 31 stycznia roku następującego po roku otrzymania dotacji.

5. Przed zatwierdzeniem rocznego rozliczenia przekazanej dotacji organ dotujący ma prawo żądać przedłożenia do wglądu, w siedzibie organu, oryginału dokumentacji finansowo-księgowej wskazanej w rozliczeniu lub przesłania tej dokumentacji potwierdzonej za zgodność z oryginałem.

6. W przypadku likwidacji szkoły / przedszkola / innej formy wychowania przedszkolnego w trakcie roku, za który udzielana jest dotacja rozliczenie dotacji przekazanej w danym roku podlega przekazaniu w terminie 30 dni od dnia otrzymania ostatniej części dotacji, nie później jednak niż w dniu likwidacji.

7. Organy prowadzące zobowiązane są do prowadzenia dokumentacji finansowo-księgowej w sposób umożliwiający jednoznaczne określenie sposobu wykorzystania dotacji, zgodnie z art. 80 ust. 3d ustawy o systemie oświaty.

Tryb i zakres kontroli wykorzystania dotacji

§ 5. 1. Upoważnieni pracownicy Urzędu Miejskiego w Karczewie mają prawo do dokonywania kontroli zgodności ze stanem faktycznym liczby uczniów wykazanych w informacjach, o których mowa w § 2 oraz dokonywania kontroli sposobu wykorzystania dotacji udzielonej z budżetu Gminy Karczew, w tym zgodności ze stanem faktycznym danych zawartych w rozliczeniu, o którym mowa w § 4.

2. Kontrola obejmuje:

- 1) zgodność danych wykazywanych we wniosku o udzielenie dotacji, miesięcznej informacji o liczbie uczniów i rozliczeniach dotacji – na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania,
- 2) prawidłowość wykorzystania dotacji zgodnie z przeznaczeniem – na podstawie dokumentacji finansowo-księgowej kontrolowanej szkoły, przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego.

3. Podstawą do wglądu przez kontrolującego do dokumentacji przebiegu nauczania, dokumentacji organizacyjnej i dokumentacji finansowej szkoły, przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego jest upoważnienie do przeprowadzenia kontroli.

4. Upoważnienie zawiera:

- 1) oznaczenie organu, datę i miejsce wystawienia,
- 2) wskazanie podstawy prawnej kontroli,

- 3) imiona i nazwiska upoważnionych pracowników,
- 4) określenie nazwy kontrolowanego podmiotu i organu prowadzącego,
- 5) określenie zakresu kontroli,
- 6) datę rozpoczęcia i przewidywany termin zakończenia kontroli,
- 7) podpis osoby udzielającej upoważnienia z podaniem zajmowanego stanowiska i funkcji.

5. O zamiarze i terminie przeprowadzenia kontroli na terenie szkoły, przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego kontrolujący powiadamia kontrolowanego na piśmie.

6. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie jednostki kontrolowanej lub organu prowadzącego w dniach i godzinach pracy obowiązujących w kontrolowanej jednostce oraz w obecności pracowników tej jednostki.

7. Kontrolujący mają prawo wglądu do dokumentacji oraz do dokonywania z niej odpisów i kserokopii. Kserokopie służące jako załączniki do protokołu kontroli powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osoby reprezentujące kontrolowane jednostki.

8. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół kontroli w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, który podpisują kontrolujący i przedstawiciele kontrolowanej jednostki.

9. Wyniki kontroli przeprowadzonej na podstawie wglądu do dokumentacji przebiegu nauczania, dokumentacji organizacyjnej lub dokumentacji finansowej szkoły, przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego kontrolujący przedstawia w protokole kontroli, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości kontrolujący sporządza wystąpienie pokontrolne skierowane do dyrektora kontrolowanej szkoły, przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego. Protokół kontroli powinien zawierać:

- 1) nazwę jednostki kontrolowanej w pełnym brzmieniu i jej adres,
- 2) wskazanie osoby prowadzącej,
- 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 kontrolowaną jednostkę 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 kontrolowanej jednostki o przysługującym mu prawie odmowy podpisania protokołu i złożenia w terminie 3 dni od daty jego otrzymania pisemnych wyjaśnień co do przyczyny tej odmowy,
- 12) dane o liczbie egzemplarzy protokołu oraz informację o doręczeniu jednego egzemplarza osobie reprezentującej kontrolowaną jednostkę,
- 13) podpisy osób kontrolujących oraz przedstawiciela kontrolowanego i głównego księgowego.

10. Kontrolowany jest zobowiązany do poinformowania Burmistrza Karczewa, w terminie wskazanym w wystąpieniu pokontrolnym, o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych oraz o działaniach podjętych w celu usunięcia stwierdzonych uchybień i nieprawidłowości.

11. Wystąpienia pokontrolnego nie kieruje się jeżeli Burmistrz Karczewa uwzględni wyjaśnienia, o których mowa w ust. 9

12. Jeżeli osoba reprezentująca jednostkę kontrolowaną odmawia podpisania protokołu kontroli – protokół podpisują jedynie osoby kontrolujące, czyniąc w nim adnotacje o odmowie podpisania protokołu oraz dołączają pisemne wyjaśnienie przyczyn odmowy podpisu protokołu kontroli.

13. Odmowa podpisania protokołu nie wstrzymuje wydania wniosków pokontrolnych oraz dochodzenia zwrotu dotacji w trybie określonym w odrębnych przepisach.

14. Kontrola zostaje zakończona w dniu doręczenia protokołu kontroli.

15. Organ dotowany na żądanie organu dotującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez organ dotujący.

16. W przypadku stwierdzenia w trakcie kontroli nieprawidłowości mających wpływ na prawo lub wysokość dotacji przysługującej kontrolowanej jednostce Burmistrz Karczewa w terminie 14 dni od dnia podpisania protokołu lub wpływu wyjaśnień, o których mowa w ust. 9, kieruje do kontrolowanej jednostki wystąpienie pokontrolne wzywające do zwrotu całości lub części przekazanej dotacji.

Przewodnicząca Rady
Danuta Trzaskowska

.....
(pieczęć organu prowadzącego – osoby prawnej lub
imię i nazwisko osoby fizycznej)

Burmistrz Karczewa

Wniosek o udzielenie dotacji oświatowej na rok

1. Dane organu prowadzącego (nazwa organu, REGON, NIP, telefon, adres poczty elektronicznej):.....
.....
.....

2. Nazwa i adres publicznej szkoły / przedszkola / innej formy wychowania przedszkolnego:
.....
.....
.....

3. Dane kontaktowe szkoły / przedszkola / innej formy wychowania przedszkolnego: numer telefonu, adres poczty elektronicznej:
.....
.....

4. Typ i rodzaj szkoły/przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego:
.....
.....

5. Realizowanie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki (dotyczy szkół):
TAK / NIE

6. Numer i data zaświadczenia publicznej szkoły, przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego:
.....
.....
.....

7. Nazwa banku i numer rachunku bankowego publicznej szkoły / przedszkola / innej formy wychowania przedszkolnego, na który będzie przekazywana dotacja:
.....
.....
.....

8. Planowana liczba uczniów / wychowanków w roku

a) w przedszkolu i innej formie wychowania przedszkolnego:

w okresach: styczeń – sierpień
.....

wrzesień – grudzień
.....

- w tym planowana liczba uczniów niepełnosprawnych:

w okresach: styczeń – sierpień

.....

wrzesień – grudzień

.....

- w tym planowana liczba uczniów objętych wczesnym wspomaganie rozwoju prowadzonym na podstawie art. 71b ust. 2a ustawy o systemie oświaty:

w okresach: styczeń – sierpień

.....

wrzesień – grudzień

.....

- w tym planowana liczba uczniów spoza terenu Gminy Karczew:

w okresach: styczeń – sierpień

.....

wrzesień – grudzień

.....

b) w szkołach:

w okresach: styczeń – sierpień

.....

wrzesień – grudzień

.....

- w tym planowana liczba uczniów niepełnosprawnych:

w okresach: styczeń – sierpień

.....

wrzesień – grudzień

.....

- w tym planowana liczba uczniów objętych wczesnym wspomaganie rozwoju prowadzonym na podstawie art. 71b ust. 2a ustawy o systemie oświaty:

w okresach: styczeń – sierpień

.....

wrzesień – grudzień

.....

- w tym planowana liczba uczniów spoza terenu Gminy Karczew:

w okresach: styczeń – sierpień

.....

wrzesień – grudzień

.....

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

Zobowiązuje się do powiadomienia organu dotującego o każdej zmianie danych zawartych we wniosku na piśmie w terminie 14 dni od dnia zaistnienia zmian.

Oświadczam, że znane mi są przepisy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych wynikających z ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

.....

(miejscowość, data)

.....

(pieczęćka imienna i czytelny podpis osoby fizycznej lub przedstawiciela osoby prawnej prowadzącej dotowaną jednostkę)

ZAŁĄCZNIK Nr 2 do Regulaminu
udzielania i rozliczania dotacji dla
publicznych szkół, przedszkoli (...)

.....
(pieczęć organu prowadzącego – osoby prawnej lub
imię i nazwisko osoby fizycznej)

Termin złożenia do 10 dnia
każdego miesiąca

Burmistrz Karczewa

**Informacja miesięczna o aktualnej liczbie uczniów
według stanu na pierwszy dzień miesiąca roku**

1. Dane organu prowadzącego (nazwa organu, REGON, NIP, telefon, adres poczty
elektronicznej):.....
.....
.....

2. Nazwa i adres publicznej szkoły / przedszkola / innej formy wychowania przedszkolnego:
.....
.....
.....
.....
.....

3. Aktualna liczba uczniów / wychowanków:

a) w przedszkolu i innej formie wychowania przedszkolnego:

Miesiąc	Liczba ogółem	w tym liczba uczniów niepełnosprawnych	w tym liczba uczniów objętych wczesnym wspomaganie rozwoju	w tym liczba uczniów spoza Gminy Karczew
1	2	3	4	5
styczeń				
luty				
marzec				
kwiecień				
maj				
czerwiec				
lipiec				
sierpień				
wrzesień				
październik				
listopad				
grudzień				

b) w szkołach:

Miesiąc	Liczba ogółem	w tym liczba uczniów niepełnosprawnych	w tym liczba uczniów objętych wczesnym wspomaganie rozwoju	w tym liczba uczniów spoza Gminy Karczew
1	2	3	4	5
styczeń				
luty				
marzec				
kwiecień				
maj				
czerwiec				
lipiec				
sierpień				
wrzesień				
październik				
listopad				
grudzień				

4. Liczba uczniów szkół / przedszkoli / innej formy wychowania przedszkolnego w poszczególnych rocznikach wiekowych z wykazaniem uczniów zamieszkałych na terenie innych gmin:

Rocznik wiekowy (rok urodzenia uczniów)	Liczba uczniów z danego rocznika wiekowego	w tym liczba uczniów zamieszkałych na terenie innych gmin	Wymień gminy, w których zamieszkały jest uczeń i podaj liczbę uczniów z każdej z nich	W tym liczba uczniów niepełnosprawnych
1	2	3	4	5

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

Zobowiązuje się do powiadomienia organu dotującego o każdej zmianie danych zawartych we wniosku na piśmie w terminie 14 dni od dnia zaistnienia zmian.

Oświadczam, że znane mi są przepisy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych wynikających z ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

.....
(miejsowość, data)

.....
(pieczęćka imienna i czytelny podpis osoby fizycznej lub przedstawiciela osoby prawnej prowadzącej dotowaną jednostkę)

ZAŁĄCZNIK Nr 3 do Regulaminu
udzielania i rozliczania dotacji dla
publicznych szkół, przedszkoli (...)

.....
(pieczętka osoby prawnej lub imię i nazwisko osoby
fizycznej – prowadzących dotowany podmiot)

Przekazać w terminie 15 dni
od końca okresu rozliczeniowego

Burmistrz Karczewa

Rozliczenie przekazanej dotacji w roku

1. Dane organu prowadzącego (nazwa organu, REGON, NIP, telefon, adres poczty
elektronicznej):.....
.....
.....

2. Nazwa i adres publicznej szkoły / przedszkola / innej formy wychowania przedszkolnego:
.....
.....
.....
.....
.....

3. Rozliczenie za rok:

rok udzielenia dotacji	kwota (zł)

4. Kwota dotacji:

	kwota (zł)
otrzymana	
wykorzystana	
niewykorzystana	

Uzasadnienie niewykorzystania dotacji:
.....
.....
.....

5. Faktyczna liczba uczniów / wychowanków dotowanej szkoły, przedszkola lub innej formy
wychowania przedszkolnego w okresie od początku roku do końca okresu rozliczeniowego
(należy podać za każdy miesiąc osobno):

Miesiąc	Liczba ogółem	w tym liczba uczniów niepełnosprawnych	w tym liczba uczniów objętych wczesnym wspomaganie rozwoju	w tym liczba uczniów spoza Gminy Karczew
1	2	3	4	5
styczeń				
luty				
marzec				
kwiecień				
maj				
czerwiec				
lipiec				
sierpień				
wrzesień				
październik				
listopad				
grudzień				

6. Zestawienie wydatków poniesionych i udokumentowanych dotowanej jednostki sfinansowanych z dotacji (zgodnie z art. 80 ust. 3d ustawy o systemie oświaty):

Lp.	Rodzaj wydatku	Kwota wydatku
1	2	3
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
	RAZEM	

Oświadczam, że powyższe dane są zgodne ze stanem faktycznym.

Oświadczam, że znane mi są przepisy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych wynikających z ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności

za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

.....
(imię i nazwisko osoby
sporządzającej sprawozdania)

.....
(pieczęć imienna i czytelny podpis osoby
fizycznej lub osoby reprezentującej osobę
prawną – organu prowadzącego)

.....
(pieczęć imienna i czytelny podpis
głównego księgowego)

.....
(miejsce i data sporządzenia
rozliczenia)