

PROJEKT

Uchwała Nr Rady Miejskiej w Czerwionce-Leszczynach z dnia 2017 r.

w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu gminy dla niepublicznych przedszkoli prowadzonych na terenie Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny, nie będących jednostkami budżetowymi, 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 (t.j. 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), na wniosek Burmistrza Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny, po zaopiniowaniu przez Komisję Oświaty, Kultury i Sportu,

**Rada Miejska w Czerwionce-Leszczynach
uchwala, co następuje:**

§ 1

Niniejsza uchwała reguluje:

- 1) tryb udzielania i rozliczania dotacji przekazywanych z budżetu Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny dla niepublicznych przedszkoli zakładanych i prowadzonych przez osoby prawne lub fizyczne na terenie Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny, uwzględniając w szczególności, zakres danych, które powinny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji i w rozliczeniu jej wykorzystania;
- 2) termin i sposób rozliczania wykorzystanej dotacji;
- 3) tryb przeprowadzenia kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji.

§ 2

Ileokroć w przepisach niniejszej uchwały jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2203);
- 3) Gminie i Mieście – należy przez to rozumieć Gminę i Miasto Czerwionka-Leszczyny;
- 4) podmiocie dotowanym – należy przez to rozumieć podmiot wymieniony w § 1 ust. 1;
- 5) osobie prowadzącej podmiot dotowany – należy przez to rozumieć inne niż Gmina i Miasto Czerwionka-Leszczyny osoby prawne i fizyczne prowadzące na terenie Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny niepubliczne jednostki określone w § 1 ust. 1;
- 6) uczniu/dziecku – należy przez to rozumieć wychowanka, uczestnika zajęć rewalidacyjno-wychowawczych a także dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju w podmiotach wymienionych w § 1 ust. 1.

§ 3

1. Organ prowadzący podmiot dotowany składa corocznie wniosek o udzielenie dotacji, do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji, który zawiera w szczególności:

- 1) nazwę i adres podmiotu dotowanego;
- 2) nazwę i adres osoby prowadzącej podmiot dotowany;

- 3) numer NIP osoby prowadzącej podmiot dotowany;
 - 4) numer REGON podmiotu dotowanego;
 - 5) typ i rodzaj podmiotu dotowanego;
 - 6) numer i datę wydania zaświadczenia o wpisie podmiotu dotowanego do ewidencji szkół i placówek niepublicznych;
 - 7) planowaną liczbę uczniów;
 - 8) nazwę i numer rachunku bankowego podmiotu dotowanego, na który ma być przekazywana dotacja.
2. Wzór wniosku o udzielenie dotacji z budżetu Gminy i Miasta określa załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 4

1. Osoba prowadząca podmiot dotowany zobowiązana jest do składania w Urzędzie Gminy i Miasta w terminie do 5. dnia każdego miesiąca, informacji o aktualnej na pierwszy dzień każdego miesiąca liczbie uczniów.
2. Wzór informacji, o której mowa w ust.1 stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 5

Dotacje przekazywane są na rachunek bankowy podmiotu dotowanego w 12 częściach w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca, z tym że części za styczeń i za grudzień są przekazywane w terminie odpowiednio do dnia 20 stycznia oraz do dnia 15 grudnia roku budżetowego.

§ 6

Kwoty dotacji dla podmiotu są przekazywane w wysokości odpowiadającej faktycznej liczbie uczniów, wykazanej przez osobę prowadzącą w informacji, o której mowa w § 4.

§ 7

1. Osoba prowadząca podmiot dotowany przedstawia Burmistrzowi Gminy i Miasta roczne rozliczenie przekazanej dotacji do dnia 10 stycznia następnego roku.
2. Rozliczenie z otrzymanej dotacji powinno zawierać zestawienie wydatków podmiotu dotowanego, zgodnie z art. 35 ustawy.
3. Wzór rozliczenia wykorzystania dotacji na wydatki podmiotu dotowanego określa załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.
4. W przypadku stwierdzenia wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości, Burmistrz Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny powiadamia pisemnie osobę prowadzącą podmiot dotowany o kwocie dotacji wymaganej do zwrotu oraz terminie dokonania jej zwrotu zgodnie z ustawą o finansach publicznych.
5. W przypadku zakończenia działalności w zakresie prowadzenia podmiotu dotowanego lub utracenia prawa do otrzymywania dotacji, osoba prowadząca przedszkole niepubliczne dokonuje zwrotu dotacji na rachunek Urzędu Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny, w terminie do końca miesiąca następnego po miesiącu zakończenia działalności, bądź otrzymuje ewentualną dopłatę do dotacji za rok poprzedni na wskazany przez siebie rachunek.
6. Gmina i Miasto ma prawo żądania wyjaśnień i dodatkowych informacji w zakresie złożonych rozliczeń oraz korekt tych rozliczeń.

§ 8

1. Podmiot dotowany może podlegać kontroli, której przedmiotem jest:
 - 1) sprawdzenie prawidłowości pobrania dotacji, w zakresie zgodności ze stanem faktycznym liczby uczniów wykazywanych w informacjach, o których mowa w § 4 ust. 1,

- 2) sprawdzenie prawidłowości wykorzystania dotacji zgodnie z zasadami określonymi w art. 35 ustawy;

2. Kontrolę, o której mowa w ust. 1 mogą przeprowadzać upoważnieni pracownicy Urzędu Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny, zwani dalej kontrolującymi, na podstawie imiennego upoważnienia Burmistrza Gminy i Miasta określającego w szczególności:

- 1) numer upoważnienia;
- 2) datę i miejsce wystawienia;
- 3) wskazanie podstawy prawnej;
- 4) imię i nazwisko, stanowisko oraz numer legitymacji służbowej kontrolującego;
- 5) oznaczenie podmiotu dotowanego objętego kontrolą;
- 6) oznaczenie osoby prowadzącej podmiot dotowany objęty kontrolą;
- 7) określenie przedmiotu kontroli;
- 8) datę rozpoczęcia i przewidywaną datę zakończenia kontroli;
- 9) podpis osoby udzielającej upoważnienia z podaniem zajmowanego stanowiska lub funkcji.

3. Kontrola może być przeprowadzona w trakcie wydatkowania dotacji oraz po jej wykorzystaniu:

- 1) okresowo – po uprzednim powiadomieniu osoby prowadzącej przedszkole niepubliczne oraz dyrektora przedszkola o terminie planowanej kontroli, nie później niż na 7 dni przed rozpoczęciem kontroli;
- 2) doraźnie – w przypadku, gdy zaistniałe okoliczności wskazują na konieczność podjęcia natychmiastowych czynności kontrolnych.

4. Kontrola może mieć miejsce zarówno w siedzibie osoby prowadzącej kontrolowany podmiot, jak i w prowadzonym przez nią przedszkolu, bądź w siedzibie kontrolującego.

5. Obowiązkiem osoby prowadzącej podmiot dotowany objęty kontrolą jest:

- 1) prowadzenie dokumentacji finansowej w sposób umożliwiający jednoznaczne określenie sposobu wykorzystania dotacji otrzymanej z budżetu Gminy i Miasta;
- 2) zamieszczanie na dowodzie księgowym:
 - a) adnotacji o zapłacie dokonanej z dotacji udzielonej z budżetu Gminy i Miasta w danym roku wraz ze wskazaniem kwoty dotacji,
 - b) opisu przeznaczenia wydatku;
 - c) w przypadku dotacji przekazanej na ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, uczestnika zajęć rewalidacyjno – wychowawczych, na uczniów oddziałów integracyjnych, a także na uczestników zajęć rewalidacyjno – wychowawczych opisu wydatków związanych z realizacją zadań związanych z organizacją kształcenia specjalnego sfinansowanego z dotacji, zgodnie z art. 35 ust. 4 i 5 ustawy.
- 3) zapewnienie kontrolującemu warunków i środków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli, w szczególności:
 - a) niezwłocznego przedstawiania żądanych dokumentów objętych zakresem przedmiotowym kontroli,
 - b) terminowego udzielania wyjaśnień oraz składania oświadczeń, w tym przez osoby upoważnione przez osobę prowadzącą podmiot dotowany,
 - c) umożliwienie dokonania oględzin miejsca siedziby oraz miejsca prowadzenia zajęć podmiotu dotowanego.

6. Kontrolujący dokonuje ustaleń stanu faktycznego w zakresie objętym przedmiotem kontroli na podstawie dokumentów i innych nośników informacji zebranych w toku postępowania kontrolnego, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości naliczenia, pobrania i wykorzystania dotacji, w tym dokumentacji organizacyjnej, finansowej oraz dokumentacji przebiegu nauczania.

7. W terminie do 21 dni od dnia zakończenia przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół, który zawiera w szczególności:

- 1) datę rozpoczęcia i zakończenia oraz rodzaj przeprowadzonej kontroli;

- 2) podstawę prawną przeprowadzenia procesu kontrolnego;
- 3) dane statutowe kontrolowanej jednostki: określenie jednostki kontrolowanej, adres, REGON, NIP, imię i nazwisko dyrektora jednostki kontrolowanej oraz osoby prowadzącej (przy uwzględnieniu zmian w czasie objętym kontrolą);
- 4) określenie formy organizacyjno-prawnej jednostki kontrolowanej;
- 5) imię, nazwisko, stanowisko służbowe kontrolującego lub kontrolujących, nazwę stanowiska pracy, numer i datę obowiązywania upoważnienia do kontroli;
- 6) zakres kontroli (obszary objęte kontrolą, informacje dotyczące kontrolowanego zadania, jeżeli kontrola dotyczy wykonania określonych czynności);
- 7) określenie okresu objętego kontrolą;
- 8) podjęte czynności przeprowadzone w czasie procesu kontrolnego;
- 9) wykaz ustaleń przeprowadzonej kontroli;
- 10) wyszczególnienie załączników do protokołu;
- 11) informacje o dokonaniu wpisu do książki kontroli;
- 12) określenie ujawnionych uchybień (nieprawidłowości) oraz ich przyczyn i skutków;
- 13) podpisy kontrolującego (kontrolujących), dyrektora jednostki kontrolowanej i osoby prowadzącej przedszkole niepubliczne, a w przypadku odmówienia podpisania protokołu przez dyrektora jednostki kontrolowanej lub osobę prowadzącą – informację o odmowie podpisania protokołu sporządzoną przez kontrolującego;
- 14) datę oraz miejsce podpisania protokołu;
- 15) informację o ilości egzemplarzy przygotowanego protokołu oraz o przekazaniu jednego egzemplarza osobie prowadzącej kontrolowane przedszkole;
- 16) parafki kontrolującego oraz osoby prowadzącej jednostkę kontrolowaną na każdej stronie protokołu.

8. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez dyrektora jednostki kontrolowanej lub osobę prowadzącą niepubliczne przedszkole, kontrolujący dokonuje weryfikacji jej przyczyn. W razie potrzeby podejmuje czynności kontrolne uzupełniające, na podstawie których mogą zostać wprowadzone zmiany w protokole kontroli.

9. W przypadku niepodjęcia uzupełniających czynności kontrolnych, kontrolujący przekazuje na piśmie swoje stanowisko kontrolowanemu.

10. W przypadku zastrzeżeń do wyniku kontroli, kierownik kontrolowanej jednostki może odmówić podpisania protokołu składając do Burmistrza Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny pisemne wyjaśnienia przyczyn tej odmowy, w terminie 21 dni roboczych od dnia otrzymania protokołu.

11. Odmówienie podpisania protokołu pokontrolnego przez dyrektora jednostki kontrolowanej lub osobę prowadzącą kontrolowane przedszkole niepubliczne nie powoduje ustania przygotowania i przekazania zaleceń pokontrolnych.

12. Kierownik jednostki kontrolowanej, który otrzymał zalecenia pokontrolne, w czasie do 21 dni od daty ich otrzymania, jest zobowiązany pisemnie powiadomić osobę zarządzającą kontrolę o ich wdrożeniu, jak również o zaawansowaniu realizacji zaleceń będących w toku. W przypadku niezrealizowania zaleceń należy określić powody uniemożliwiające ich wdrożenie.

13. Na podstawie protokołu kontroli kontrolujący sporządza wystąpienie pokontrolne, w którym zawarte są wnioski i/lub zalecenia kierowane do osoby prowadzącej kontrolowany podmiot.

14. Kontrolowany, do którego zostało skierowane wystąpienie pokontrolne jest obowiązany w terminie 21 dni od daty ich otrzymania zawiadomić kontrolującego o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych.

§ 9

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 (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 2077).

§ 10

1. Traci moc uchwała Nr XI/151/15 Rady Miejskiej w Czerwionce-Leszczynach z dnia 4 września 2015 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu gminy dla niepublicznych przedszkoli prowadzonych na terenie Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyń, nie będących jednostkami budżetowymi oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania z późniejszymi zmianami.
2. Do rozliczania dotacji za rok 2017 stosuje się przepisy uchwały, o której mowa w ust. 1.
3. Postanowienia niniejszej uchwały znajdują zastosowanie do dotacji udzielonych w roku 2018 i latach następnych.

§ 11

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyń.

§ 12

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

Burmistrz
Gminy i Miasta
Czerwionka-Leszczyń
Wiesław Janiszewski

RADCA PRAWNY

mgr Zbigniew Piawocki

Część II

DANE PRZEDSZKOLA NIEPUBLICZNEGO***

Numer i data zaświadczenia o wpisie do ewidencji przedszkoli niepublicznych prowadzonej przez Burmistrza Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny:

--

Nazwa przedszkola:

--

Adres przedszkola:

Kod pocztowy	Miejscowość	
Ulica	Nr domu	Nr lokalu

REGON	NIP
-------	-----

Kontakt***:

tel. stacjonarny:

tel. komórkowy:

adres e-mail:

Część III

DANE O PLANOWANEJ LICZBIE DZIECI W PRZEDSZKOLU NIEPUBLICZNYM, KTÓRE UKOŃCZYŁY 2 LATA I 6 MIESIĘCY ŻYCIA***

Planowana liczba dzieci ogółem: , w tej liczbie:

1. liczba dzieci zamieszkałych na terenie Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny:

Liczba dzieci	realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego	z orzeczeniem o niepełnosprawności		uczestniczących w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych	objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju
		rodzaj niepełnosprawności określony w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego	liczba dzieci		
					
		Razem:			

2. liczba dzieci nieposiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i niebędących mieszkańcami Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny:

.....
Czytelny podpis (pieczętka) składającego wniosek

Miejscowość, data

Pouczenie:

- 1) Wniosek powinien być wypełniony czytelnie i zawierać dane zgodne z wpisem do ewidencji.
- 2) W przypadku zmian danych dotyczących w szczególności: adresu organu prowadzącego, nr konta bankowego, nr telefonów, adresu e - mail podanych we wniosku, należy pisemnie poinformować o zmianach Burmistrza Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny.

* Formularz jest przeznaczony dla osób fizycznych oraz osób prawnych prowadzących na terenie Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny przedszkola niepubliczne.

Podstawa prawna: ustawa z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r. poz.2203)

Termin składania wniosku: do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji

Miejsce złożenia wniosku: Urząd Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny, ul. Parkowa 9, 44-230 Czerwionka-Leszczyny.

** zaznaczyć: ☒ właściwe

***wypełnić właściwe

Burmistrz
Gminy i Miasta
Czerwionka-Leszczyny

Wiesław Janiszewski

~

RADCA PRAWNY

niepełnomocny

Burmistrz
Gminy i Miasta
Czerwionka-Leszczyny

INFORMACJA MIESIĘCZNA
O AKTUALNEJ LICZBIE DZIECI W PRZEDSZKOLU NIEPUBLICZNYM
WG STANU NA PIERWSZY DZIEŃ ROBOCZY MIESIACA 20.....ROKU.*

- 1. Nazwisko, imię (nazwa) i adres (siedziba) osoby fizycznej (prawnej) prowadzącej przedszkole:**

Nazwisko, imię (nazwa):				
Kod pocztowy	Miejscowość	Ulica	Nr domu	Nr lokalu

- 2. Nazwa i adres przedszkola:**

Nazwa:				
Kod pocztowy	Miejscowość	Ulica	Nr domu	Nr lokalu

- 3. Liczba dzieci uczęszczających do przedszkola niepublicznego wg stanu na pierwszy dzień roboczy miesiąca.....20.....r.**

Dane dotyczące dzieci, które ukończyły 2 lata i 6 miesięcy życia:				
Liczba dzieci, ogółem:				
w liczbie ogółem:				
1) liczba dzieci zamieszkałych na terenie Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny:				
realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego	niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego**		objętych wczesnym wspomaganie rozwoju***	uczestniczących w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych***
	liczba dzieci	rodzaj niepełnosprawności		
ogółem				
2) liczba dzieci nieposiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i niebędących mieszkańcami Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny:				

4. Informacja o zmianie rachunku bankowego:****

Nowy numer rachunku bankowego przedszkola niepublicznego, na który ma być przekazywana dotacja:																												
.....																												
(nazwa banku)																												

.....
Czytelny podpis, pieczęć składającego informację miesięczną

Miejscowość, data.....

*DOTYCZY: dotacji udzielanej z budżetu Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny niepublicznym przedszkolom, nie będącym przedszkolami specjalnymi, nie będącym jednostkami budżetowymi, prowadzonym przez osoby prawne bądź fizyczne.
Termin składania informacji: **do 5 dnia danego miesiąca.**

**dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną.

***dzieci posiadające opinię o potrzebie wczesnego wspomagania wydaną przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną.

****wypełnić w przypadku zmiany numeru rachunku.


Sturmistrz
Gminy i Miasta
Czerwionka-Leszczyny
Wiesław Janiszewski
1


RADCA PRAWNY

.....

Burmistrz
Gminy i Miasta
Czerwionka-Leszczyny

ROZLICZENIE WYKORZYSTANIA DOTACJI
OTRZYMANEJ PRZEZ NIEPUBLICZNE PRZEDSZKOLE, PROWADZONE PRZEZ OSOBĘ
PRAWNĄ BĄDŹ FIZYCZNĄ, Z BUDŻETU GMINY I MIASTA CZERWIONKA-LESZCZYN
W ROKU *

1. Nazwa i adres przedszkola niepublicznego:

Nazwa				
Kod pocztowy	Miejscowość	Ulica	Nr domu	Nr lokalu

2. Informacja o poniesionych wydatkach dotyczących działalności niepublicznego przedszkola wskazanego w pkt. 1 niniejszego rozliczenia, wg wzoru:

A. Kwota otrzymanej dotacji (w zł):		 (w zł)				
Rodzaje wydatków sfinansowanych w ramach dotacji:						
I. Wydatki bieżące obejmujące każdy wydatek poniesiony na cele działalności niepublicznego przedszkola, o którym mowa w art. 35 ust.1 pkt.1 FinZadOśwU**.						
Lp.	Data wystawienia, numer oraz opis rachunku, faktury lub innego dowodu	Pełna kwota zobowiązania	Przedmiot dokonanej zakupu lub płatności	Termin dokonania zapłaty zobowiązania	Wskazanie kwoty płatności angażującej środki z dotacji	Kwota wydatku związanego z realizacją zadań związanych z organizacją kształcenia specjalnego
1.						
2.						
...						
II. Zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, o których mowa w art. 35 ust.1 pkt. 2a-2d FinZadOśwU**:						
Lp.	Data wystawienia, numer oraz opis rachunku, faktury lub innego dowodu	Pełna kwota zobowiązania	Przedmiot dokonanej zakupu lub płatności	Termin dokonania zapłaty zobowiązania	Wskazanie kwoty płatności angażującej środki z dotacji	Kwota wydatku związanego z realizacją zadań związanych z organizacją kształcenia specjalnego
1.						
2.						

...						
III. Zakup pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych o których mowa w art. 35 ust.1 pkt. 2e FinZadOśwU**:						
Lp.	Data wystawienia, numer oraz opis rachunku, faktury lub innego dowodu	Pełna kwota zobowiązania	Przedmiot dokonanej zakupu lub płatności	Termin dokonania zapłaty zobowiązania	Wskazanie kwoty płatności angażującej środki z dotacji	Kwota wydatku związanego z realizacją zadań związanych z organizacją kształcenia specjalnego
1.						
2.						
...						
B. Ogółem wydatki (Suma: I-III) (w zł)					 (w zł)	
C. Kwota niewykorzystanej dotacji w okresie sprawozdawczym (Różnica: A-B) (w zł)					 (w zł)	

3. Oświadczenie składającego rozliczenie:

Oświadczamy, że:

- 1) wszystkie podane przez nas dane są zgodne ze stanem faktycznym;
- 2) jesteśmy świadomi odpowiedzialności za nienależne pobranie dotacji oraz wykorzystanie dotacji niezgodnie z jej przeznaczeniem wynikającej z art. 82 ustawy Kodeks karny skarbowy z dnia 10 września 1999 r. (t.j. Dz. U z 2017 r. poz. 2226).

Uwagi

.....

Nazwisko i imię
 sporządzającego rozliczenie

.....

Nazwisko i imię
 osoby prowadzącej przedszkole

.....

.....
 Pieczęć i podpis

.....
 Pieczęć i podpis

Miejscowość, data.....

* termin składania rozliczenia: **do 10 stycznia** roku następnego, po roku na który została udzielona dotacja.

** ustawa z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2203).

=====

4. Uwagi urzędowe dotyczące rozliczenia udzielonej dotacji (wypełnia Urząd Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny)

.....

.....

.....

Imię, nazwisko i stanowisko służbowe osoby upoważnionej do rozliczenia dotacji:

.....

Data.....

Podpis.....

Burmistrz
Gminy i Miasta
Czerwionka-Leszczyny

Wiesław Janiszewski