



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO

Łódź, dnia 21 marca 2025 r.

Poz. 3172

UCHWAŁA NR XIII/88/2025 RADY MIEJSKIEJ W TUSZYNIE

z dnia 28 lutego 2025 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji udzielanych z budżetu Gminy Tuszyn dla publicznych i niepublicznych: szkół, przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych przez osoby fizyczne i osoby prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465, poz. 1572, poz. 1907, poz. 1940) oraz art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r., o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 754, poz. 1562, poz. 1572) uchwala się, co następuje:

§ 1. Ustala się tryb udzielania i rozliczania oraz tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji udzielanych z budżetu Gminy Tuszyn dla publicznych i niepublicznych: szkół, przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych na terenie Gminy Tuszyn przez osoby fizyczne i osoby prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego, zwane dalej „organem prowadzącym”, w tym zakres danych, które powinny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji i w rozliczeniu jej wykorzystania, a także termin przekazania informacji o liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju, uczniów, wychowanków lub uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.

§ 2. 1. Organ prowadzący szkołę, przedszkole lub inną formę wychowania przedszkolnego składa corocznie w Centrum Obsługi Administracyjno – Finansowej Szkół i Przedszkoli w Tuszynie pisemnie wniosek o udzielenie dotacji, odrębnie dla każdej prowadzonej jednostki oświatowej, zawierający w szczególności informację o planowanej liczbie uczniów lub wychowanków w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

2. Wzór wniosku o udzielenie dotacji określa załącznik nr 1 do uchwały.

§ 3. 1. Podstawą ustalenia wysokości miesięcznej części dotacji dla danej jednostki dotowanej jest informacja miesięczna o liczbie uczniów, w tym uczniów objętych kształceniem specjalnym z uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności, dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju lub uczestników zajęć rewalidacyjno - wychowawczych, którą organ prowadzący jednostkę składa w Centrum Obsługi Administracyjno – Finansowej Szkół i Przedszkoli w Tuszynie w terminie do 10 dnia każdego miesiąca, z tym, że w miesiącu styczniu do 5 stycznia, a w miesiącu grudniu do 5 grudnia według stanu na pierwszy dzień roboczy danego miesiąca.

2. Informacja, o której mowa w ust. 1 zawiera imienną listę uczniów wraz z podaniem daty urodzenia i adresu zamieszkania, z wyszczególnieniem uczniów niepełnosprawnych, dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju oraz uczestników zajęć rewalidacyjno – wychowawczych, a także uczniów zamieszkałych poza terenem Gminy Tuszyn.

3. Wzór informacji określa załącznik nr 2 do uchwały.

§ 4. 1. Organ prowadzący szkołę, przedszkole lub inną formę wychowania przedszkolnego jest obowiązany sporządzać i przekazywać do Centrum Obsługi Administracyjno – Finansowej Szkół i Przedszkoli w Tuszynie pisemne rozliczenie przyznanej dotacji do 20 stycznia roku następnego za okres od stycznia do grudnia roku, w którym udzielono dotacji.

2. Rozliczenie dotacji, o którym mowa w ust. 1 dokonywane jest odrębnie dla:

- 1) uczniów i wychowanków uczęszczających do szkoły, przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego;
- 2) uczniów i wychowanków posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, uczestników zajęć rewalidacyjno–wychowawczych, objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju dziecka, uczniów oddziałów integracyjnych i oddziałów specjalnych.

3. Organ prowadzący szkołę, przedszkole lub inną formę wychowania przedszkolnego który kończy swoją działalność w trakcie trwania roku kalendarzowego składa, w terminie 15 dni od daty zakończenia działalności, pisemne rozliczenie z wykorzystania otrzymanej dotacji, za okres od początku roku kalendarzowego do dnia zakończenia działalności.

4. Organ prowadzący szkołę, przedszkole lub inną formę wychowania przedszkolnego jest zobowiązany do właściwego prowadzenia i dokumentacji dotyczących wydatków sfinansowanych z dotacji udzielonej z budżetu Gminy Tuszyn niepozostawiającej wątpliwości co do przedmiotu i zakresu wydatków.

5. W przypadku stwierdzenia przez podmiot dotujący nieprawidłowości danych zawartych w rozliczeniu, o którym mowa w ust. 1 organ prowadzący zobowiązany jest do przedłożenia podmiotowi dotującemu pisemnej korekty przekazanego wcześniej rozliczenia wraz z wyjaśnieniem powstałych okoliczności.

6. Organ udzielający dotację ma prawo żądania wyjaśnień i dodatkowych informacji w zakresie złożonych rozliczeń oraz korekt tych rozliczeń.

7. Wszystkie dowody potwierdzające poniesione wydatki z tytułu udzielonej dotacji winny zawierać:

- 1) określenie rodzaju wydatku dokonanego zgodnie z rozliczeniem, o którym mowa w ust. 1;
- 2) opis: „kwotę sfinansowano z dotacji otrzymanej z budżetu Gminy Tuszyn”;
- 3) opis: „kwotę sfinansowano z dotacji otrzymanej z budżetu Gminy Tuszyn z przeznaczeniem na dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju, uczniów nieposiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i niebędących uczestnikami zajęć rewalidacyjno -wychowawczych”;
- 4) opis: „kwotę sfinansowano z dotacji otrzymanej z budżetu Gminy Tuszyn z przeznaczeniem na uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i będących uczestnikami zajęć rewalidacyjno – wychowawczych”;
- 5) podpis organu prowadzącego lub osoby upoważnionej.

8. Wzór rozliczenia dotacji stanowi załącznik nr 3 do uchwały.

§ 5. 1. Organowi udzielającemu dotację przysługuje prawo kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji.

2. Organ prowadzący szkołę, przedszkole lub inną formę wychowania przedszkolnego zobowiązany jest udostępnić na żądanie organu udzielającego dotację dokumentację potwierdzającą faktyczną liczbę uczniów lub wychowanków uczęszczających odpowiednio do szkoły, przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego oraz udzielać w tym zakresie niezbędnych informacji.

3. Kontroli, o której mowa w ust. 1, podlega:

- 1) prawidłowość pobrania dotacji w zakresie zgodności ze stanem faktycznym liczby uczniów wykazywanych w informacjach, o których mowa w § 3 ust. 1 uchwały, na podstawie dokumentacji stanowiącej podstawę sporządzania tych informacji;
- 2) prawidłowość wykorzystania dotacji przyznanej szkole, przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego w zakresie, o którym mowa w art. 35 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych;
- 3) zgodność złożonego rocznego rozliczenia wykorzystania dotacji, o którym mowa w § 4 ust. 1, ust. 2 i ust. 3 uchwały, z dokumentacją organizacyjną, finansową i dokumentacją przebiegu nauczania szkoły, przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego.

4. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej kontroli stwierdzone zostanie, że dotacja została:

- 1) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem;
- 2) pobrana nienależnie;
- 3) pobrana w nadmiernej wysokości

- podlega zwrotowi na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

§ 6. 1. Kontrolę w szkołach, przedszkolach lub innych formach wychowania przedszkolnego, zwanych dalej „kontrolowanymi”, przeprowadzają pracownicy Centrum Obsługi Administracyjno - Finansowej Szkół i Przedszkoli w Tuszynie na podstawie imiennego upoważnienia wydanego przez Burmistrza Miasta Tuszyna, zwani dalej „kontrolującymi”.

2. Upoważnienie powinno zawierać:

- 1) numer upoważnienia do kontroli;
- 2) imię i nazwisko kontrolującego;
- 3) wskazanie podmiotu kontrolowanego;
- 4) określenie przedmiotu kontroli i okresu objętego kontrolą;
- 5) termin i przedmiot kontroli.

3. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 2, po zakończeniu kontroli dołącza się do akt kontroli.

4. Kontrolujący zawiadamia organ prowadzący szkołę, przedszkole lub inną formę wychowania przedszkolnego o planowanym terminie kontroli pisemnie nie później niż na 14 dni przed terminem 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 podmiot kontrolowany. Czynności kontrolne mogą być także przeprowadzane w siedzibie kontrolującego.

6. W przypadku braku dokumentów objętych kontrolą w siedzibie podmiotu kontrolowanego, organ prowadzący szkołę, przedszkole lub inną formę wychowania przedszkolnego zobowiązany jest dostarczyć i udostępnić kontrolującym dokumenty w miejscu, o którym mowa w ust. 5, w terminie uzgodnionym z kontrolującym - nie później jednak niż w terminie 7 dni od otrzymania pisemnego wezwania o okazanie dokumentów podlegających kontroli.

7. Dokumenty okazane i sprawdzane podczas kontroli podlegają parafovaniu przez kontrolujących.

8. Kontrolujący ma prawo dokonania odpisów i kserokopii dokumentacji poddanej kontroli.

§ 7. 1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje kontrolujący i jeden kontrolowany.

2. Protokół kontroli stanowi przedstawienie wyników przeprowadzonej kontroli i zawiera:

- 1) pełną nazwę i adres podmiotu, nazwę i adres jego organu prowadzącego oraz imię i nazwisko osoby lub osób upoważnionych do reprezentowania kontrolowanego;
- 2) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli;
- 3) imiona i nazwiska kontrolujących;

- 4) określenie przedmiotu zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą;
- 5) opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli, w tym ustalonych nieprawidłowości, z uwzględnieniem zakresu i skutków tych nieprawidłowości;
- 6) informację o sporządzonych załącznikach stanowiących dowody w stosunku do ustaleń protokołu kontroli;
- 7) informację o poinformowaniu kontrolowanego o prawie zgłoszenia zastrzeżeń i składania wyjaśnień do protokołu;
- 8) podpisy kontrolujących i osoby lub osób upoważnionych do reprezentowania kontrolowanego, a także datę i miejsce podpisania protokołu oraz parafy na każdej stronie dokumentu.

3. Protokół podpisuje kontrolujący i kontrolowany, w terminie do 14 dni od daty jego otrzymania lub niezwłocznie po uzupełnieniu lub zmianie protokołu, o których mowa w ust. 5.

4. Kontrolowanemu przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokole kontroli. Zastrzeżenia należy zgłosić kontrolującemu na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.

5. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 4, kontrolujący jest zobowiązany dokonać ich analizy i w miarę potrzeby podjąć dodatkowe czynności kontrolne, a w wypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń - zmienić lub uzupełnić odpowiednią część protokołu kontroli.

6. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń w całości lub w części kontrolujący przekazuje na piśmie swoje stanowisko zgłaszającemu zastrzeżenia. Zgłaszający zastrzeżenia podpisuje protokół w terminie 7 dni od dnia otrzymania stanowiska kontrolującego.

7. W przypadku odmowy podpisania protokołu kontroli i złożenia wyjaśnień, kontrolujący czyni o tym zapis w protokole.

8. Odmowa podpisania protokołu przez kontrolowanego nie stanowi przeszkody do realizacji ustaleń kontroli.

§ 8. Traci moc uchwała nr LXVI/482/18 Rady Miejskiej w Tuszynie z dnia 4 września 2018 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystywania dotacji udzielanych z budżetu Gminy Tuszyn dla publicznych i niepublicznych: szkół, przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych przez osoby fizyczne i osoby prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego.

§ 9. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Tuszyna.

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

Przewodniczący Rady
Miejskiej w Tuszynie

Mirosław Popecki

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr XIII/88/2025

Rady Miejskiej w Tuszynie

z dnia 28 lutego 2025 r.

.....
(pieczęć organu prowadzącego

osoby prawnej lub imię i nazwisko osoby fizycznej)

Burmistrz Miasta Tuszyna

Wniosek o udzielenie dotacji oświatowej na rok

z budżetu Gminy Tuszyn

1. Nazwa i adres wnioskodawcy/osoby prowadzącej

.....
.....

2. Dane szkoły/przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego:

.....
.....

a) typ, rodzaj jednostki oświatowej, forma kształcenia (dzienna, stacjonarna, zaoczna, wieczorowa)

b) realizowanie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki: TAK/NIE¹⁾

c) charakter: publiczny/niepubliczny¹⁾

d) adres i numery telefonów jednostki oświatowej

.....

3. Numer i data zaświadczenia o wpisie do ewidencji jednostek oświatowych niepublicznych, numer i data decyzji o nadaniu uprawnień szkoły publicznej lub numer i data zezwolenia na prowadzenie publicznej jednostki oświatowej:

.....

4. Nazwa banku i numer rachunku bankowego dotowanej jednostki oświatowej:

.....

5. Planowana liczba uczniów/wychowanków w roku

a) w przedszkolu/oddziale przedszkolnym/innej formie wychowania przedszkolnego:

w okresach: styczeń – sierpień wrzesień – grudzień.....

- w tym planowana liczba uczniów niepełnosprawnych z podaniem rodzajów niepełnosprawności:

w okresach: styczeń – sierpień wrzesień – grudzień.....

rodzaj niepełnosprawności.....

b) w szkołach:

w okresach: styczeń – sierpień wrzesień – grudzień.....

- w tym planowana liczba uczniów niepełnosprawnych z podaniem rodzajów niepełnosprawności:

w okresach: styczeń – sierpień wrzesień – grudzień.....

rodzaj niepełnosprawności

- c) w przedszkolach, innych formach przedszkolnych, oddziałach przedszkolnych, szkołach podstawowych, prowadzących wczesne wspomaganie rozwoju dziecka - planowana liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju dziecka:

w okresach: styczeń – sierpień wrzesień – grudzień.....

- d) w przedszkolach, innych formach przedszkolnych, oddziałach przedszkolnych, szkołach podstawowych, które prowadzą zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze - planowana liczba uczestników tych zajęć:

w okresach: styczeń – sierpień wrzesień – grudzień.....

Zobowiązuję się do comiesięcznego składania informacji o aktualnej liczbie uczniów lub wychowanków.

.....

(miejscowość, data)

.....

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

1) Niepotrzebne skreślić.

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr XIII/88/2025
Rady Miejskiej w Tuszynie
z dnia 28 lutego 2025 r.

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

Termin złożenia do 10 dnia każdego miesiąca

z tym, że w miesiącu styczniu do 5 stycznia,

a w miesiącu grudniu do 5 grudnia

Burmistrz Miasta Tuszyna

**Informacja miesięczna o aktualnej liczbie uczniów /wychowanków według stanu na pierwszy dzień
miesiąca20.....roku**

1. Nazwa i adres szkoły, przedszkola, oddziału przedszkolnego, innej formy wychowania przedszkolnego

.....
.....

2. Nazwa banku i numer rachunku bankowego dotowanej jednostki oświatowej:

.....
.....

3. Aktualna liczba uczniów/wychowanków:

Liczba uczniów/ wychowanków ogółem	Liczba uczniów/ wychowanków bez orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego	Liczba uczniów/wychowanków z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym:								liczba uczniów/ wychowanków do 5 lat	liczba uczniów/wycho- wanków 6 letnich i starszych
		niewidomych, słabowidzą- cych, z niepełno- sprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnospra- wnością intelektualną w stopniu lekkim	niesłyszących, słabosłyszących, z niepełno- sprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym	z niepełnosprawnością sprzężoną, z autyzmem (w tym zespół Aspergera)							
				w oddzia- łach specja- lnych	w oddzia- łach integra- cyjnych	w oddziałach ogólnodostępnych					
						do 2h wspar- cia	powy- żej 2h do 5h wspar- cia	powy- żej 5h do 10h wspar- cia	powy- żej 10h wspar- cia		

a) w przedszkolach, oddziałach przedszkolnych, innych formach wychowania przedszkolnego, szkołach podstawowych, prowadzących wczesne wspomaganie rozwoju dziecka – aktualna liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju:

b) w przedszkolach, oddziałach przedszkolnych, innych formach wychowania przedszkolnego, szkołach podstawowych, które prowadzą zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze – aktualna liczba uczestników tych zajęć:

4. Lista uczniów/wychowanków publicznych i niepublicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych, innych form wychowania przedszkolnego z wyszczególnieniem uczniów/wychowanków spoza terenu Gminy Tuszyn:

Lp	Imię i nazwisko	Data urodzenia	Adres zamieszkania dziecka	Czy uczeń/wychowanek posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego TAK, NIE

.....
(miejscowość, data)

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

Załącznik Nr 3 do uchwały Nr XIII/88/2025

Rady Miejskiej w Tuszynie

z dnia 28 lutego 2025 r.

.....

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

Przekazać w terminie:

- do 20 dni po zakończeniu roku,
- do 15 dni od zakończenia działalności

Burmistrz Miasta Tuszyna**Rozliczenie dotacji oświatowej otrzymanej z budżetu Gminy Tuszyn**

1. Nazwa i adres dotowanej szkoły, przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego

.....

2. Rozliczenie za okres:

a) za rok,

b) za okres od do w przypadku zakończenia działalności.

3. Kwota dotacji (narastająco od początku roku do końca okresu sprawozdawczego) otrzymana zgodnie z klasyfikacją budżetową:zł; wykorzystana zgodnie z klasyfikacją budżetową:zł

4. Zestawienie faktycznej liczby uczniów w poszczególnych miesiącach:

Miesiąc	Ogólna liczba uczniów/ wychowanków	W tym		
		Liczba uczniów/ wychowanków niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym	Liczba uczniów/ wychowanków objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju	Liczba uczestników zajęć rewalidacyjno - wychowawczych
styczeń				
luty				
marzec				
kwiecień				
maj				
czerwiec				
lipiec				
sierpień				
wrzesień				
październik				
listopad				
grudzień				

5. Zestawienie wydatków dotowanej jednostki sfinansowanych z dotacji (narastająco od początku roku do końca okresu rozliczeniowego zgodnie z przekazaną klasyfikacją):

Tabela nr 1 - Rozliczenie dotacji udzielonej na uczniów/wychowanków w analizowanym okresie:

L.p.	Rodzaj wydatku	Kwota, w jakiej płatność sfinansowano środkami z dotacji
A	Wynagrodzenia razem, w tym:	
1.	Wynagrodzenie osoby fizycznej prowadzącej przedszkole jeżeli pełni funkcję dyrektora albo prowadzi zajęcia w formie wychowania przedszkolnego	
2.	Wynagrodzenie osoby fizycznej zatrudnionej, w tym na podstawie umowy cywilno-prawnej w przedszkolu, jeżeli pełni funkcję dyrektora albo prowadzi zajęcia w innej formie wychowania przedszkolnego	
3.	Wynagrodzenie kadry pedagogicznej	
4.	Wynagrodzenie administracji i obsługi	
5.	Składki na ubezpieczenia społeczne (ZUS opłacany przez pracodawcę za pracownika)	
6.	Składki na Fundusz Pracy	
7.	Inne wydatki z tytułu zapewnienia obsługi administracyjnej, prawnej, finansowej i organizacyjnej szkoły/przedszkola	
B	Wydatki rzeczowe razem, w tym:	
1.	Wydatki eksploatacyjne (energia elektryczna, gaz, woda)	
2.	Czynsz, wynajem pomieszczeń	
3.	Zakup wyposażenia	
4.	Zakup pomocy dydaktycznych	
5.	Remonty	
6.	Pozostałe wydatki związane z realizacją zadań organu prowadzącego, o których mowa w art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe	
7.	Zakup książek i innych zbiorów bibliotecznych	
8.	Zakup środków dydaktycznych służących procesowi dydaktyczno - wychowawczemu	
9.	Zakup sprzętu rekreacyjnego i sportowego	
10.	Zakup mebli	
11.	Zakup pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	
RAZEM		

Tabela nr 2 - Wykorzystanie dotacji otrzymanej w analizowanym okresie:

Lp.	Podstawa wydatku – dowód źródłowy		Wydatek z dotacji					
	Rodzaj i numer dokumentu (np. faktura, umowa)	dokument z dnia	Data wydatku	Kwota wydatku	Rodzaj wydatku (pozycja z tabeli 1)	Opis wydatku	W tym kwota wydatku z dotacji rozliczona na kształcenie specjalne	W tym kwota wydatku z dotacji rozliczona na wczesne wspomaganie rozwoju

.....
Imię i nazwisko osoby sporządzającej sprawozdania

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