



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO

Rzeszów, dnia 9 grudnia 2015 r.

Poz. 3984

UCHWAŁA NR X/61/2015 RADY MIEJSKIEJ W RUDNIKU NAD SANEM

z dnia 30 października 2015 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli i niepublicznych innych form wychowania przedszkolnego, prowadzonych na terenie Gminy Rudnik nad Sanem przez osoby fizyczne i prawne inne niż jednostka samorządu terytorialnego oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania tych dotacji

Na podstawie Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1515) oraz art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.), **Rada Miejska w Rudniku nad Sanem uchwala, co następuje:**

§ 1. 1. Ustala się tryb udzielania i rozliczania dotacji przekazywanych z budżetu Gminy Rudnik nad Sanem dla prowadzonych na jej terenie przez osoby fizyczne i prawne inne niż jednostka samorządu terytorialnego:

- 1) niepublicznych przedszkoli,
- 2) niepublicznych innych form wychowania przedszkolnego, oraz tryb i zakres kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania tych dotacji.

2. Ilekroć w uchwale jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) jednostce dotowanej - należy przez to rozumieć niepubliczne przedszkole, niepubliczną inną formę wychowania przedszkolnego;
- 2) podmiocie lub organie prowadzącym - należy przez to rozumieć inne niż Gmina Rudnik nad Sanem osoby prawne lub osoby fizyczne, prowadzące na terenie Gminy Rudnik nad Sanem jednostki określone w ust. 1 uchwały;
- 3) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.);
- 4) ustawie o finansach publicznych - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.);
- 5) uczniach – należy przez to rozumieć dzieci objęte wychowaniem przedszkolnym.

§ 2. 1. Niepubliczne przedszkola, wymienione w § 1 ust. 1 pkt 1, otrzymują na każdego ucznia dotację z budżetu Gminy Rudnik nad Sanem w wysokości równej 75% 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 nie mniejszej niż kwota przewidziana na niepełnosprawnego ucznia przedszkola w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Rudnik nad Sanem, pod warunkiem złożenia wniosku zawierającego dane o planowanej liczbie uczniów, nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

2. Podmioty prowadzące wychowanie przedszkolne w niepublicznej innej formie wychowania przedszkolnego, wymienionej w § 1 ust. 1 pkt 2, otrzymują na każdego ucznia objętego tą formą wychowania przedszkolnego dotację z budżetu Gminy Rudnik nad Sanem w wysokości równej 40% wydatków bieżących ponoszonych na jednego ucznia w przedszkolu publicznym prowadzonym przez gminę, pomniejszonych o opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za wyżywienie, stanowiące dochody budżetu gminy, z tym że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości nie mniejszej niż kwota przewidziana na niepełnosprawnego ucznia przedszkola w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Rudnik nad Sanem.

3. Niepubliczne przedszkola, niepubliczne inne formy wychowania przedszkolnego, które, zgodnie z art. 71b ust. 2a ustawy o systemie oświaty, prowadzą wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, otrzymują na każde dziecko objęte tym wspomaganie z budżetu Gminy Rudnik nad Sanem dotację w wysokości nie mniejszej niż kwota przewidziana na jedno dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju w części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy Rudnik nad Sanem.

§ 3. 1. Dotacji dla podmiotów, o których mowa w § 1 ust.1, udziela się pod warunkiem złożenia Burmistrzowi Gminy i Miasta Rudnik nad Sanem wniosku zawierającego dane o planowanej liczbie uczniów, nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Podmiot prowadzący jednostkę dotowaną zgłasza Burmistrzowi Gminy i Miasta Rudnik nad Sanem wszelkie zmiany danych zawartych we wniosku, w terminie 14 dni dnia ich wystąpienia.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, powinien zawierać w szczególności:

- 1) dane o organie prowadzącym (nazwa, adres);
- 2) dane o jednostce dotowanej (nazwa, adres);
- 3) datę wydania i numer zaświadczenia o wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych;
- 4) nazwę banku i numer rachunku bankowego właściwego do przekazywania dotacji;
- 5) planowaną liczbę uczniów, na którą przysługiwała będzie dotacja.

4. Dotacje mogą być przeznaczone wyłącznie na cele wskazane w art. 90 ust. 3d ustawy o systemie oświaty.

5. Podmiot prowadzący jednostkę dotowaną składa Burmistrzowi Gminy i Miasta Rudnik nad Sanem, nie później niż do 10 dnia każdego miesiąca, a za grudzień do dnia 5 grudnia, informację miesięczną o aktualnej liczbie uczniów, według stanu na pierwszy dzień miesiąca, na który udzielana jest dotacja. Wzór informacji stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

6. Stan aktualny liczby uczniów ustala się odpowiednio:

- 1) jako dzień rozpoczęcia uczęszczania ucznia do jednostki dotowanej należy uznać:
 - a) dzień 1 września, gdy uczeń zaczyna uczęszczać do jednostki dotowanej z początkiem roku szkolnego,
 - b) pierwszy dzień danego miesiąca, w którym uczeń uczestniczy w zajęciach w jednostce dotowanej w trakcie roku szkolnego;
- 2) jako dzień końcowy uczęszczania ucznia do jednostki dotowanej należy uznać:
 - a) dzień 31 sierpnia, gdy uczeń kończy zajęcia w jednostce dotowanej,
 - b) ostatni dzień miesiąca, w którym następuje skreślenie go z listy uczniów.

7. Jeśli do przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego uczęszczają uczniowie będący mieszkańcami innych gmin, organ prowadzący jednostkę dotowaną, oprócz informacji, o której mowa w ust. 5, przekazuje dane o uczniach z innych gmin.

8. Dotacje są przekazywane na wskazany we wniosku rachunek bankowy w dwunastu częściach w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca, z tym że część za grudzień jest przekazywana w terminie do dnia 15 grudnia.

§ 4. 1. Podmiot prowadzący jednostkę dotowaną sporządza roczne rozliczenie wykorzystania dotacji, ujęte w zbiorczym zestawieniu, obejmującym informację o wysokości otrzymanej dotacji z wyszczególnieniem kwot na poszczególne rodzaje wydatków. Wzór rozliczenia stanowi załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

2. Roczne rozliczenie wykorzystania dotacji należy przekazać Burmistrzowi Gminy i Miasta Rudnik nad Sanem w terminie do dnia 20 stycznia następnego roku po roku, którego dotyczy rozliczenie przekazanej dotacji. W przypadku, gdy jednostka dotowana kończy swoją działalność, rozliczenie należy złożyć w terminie do 30 dni po otrzymaniu ostatniej części dotacji.

3. Dotacje udzielone z budżetu Gminy Rudnik nad Sanem w części niewykorzystanej do końca roku budżetowego, wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub pobrane w wysokości wyższej niż należna, podlegają zwrotowi do budżetu gminy w trybie ustawy o finansach publicznych.

4. Organ dotujący ma prawo żądania wyjaśnień i dodatkowych informacji w zakresie złożonych rozliczeń oraz korekt tych rozliczeń.

§ 5. 1. Organowi dotującemu przysługuje prawo kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji przyznanej jednostkom dotowanym, o których mowa w § 1 ust. 1.

2. Kontrola obejmuje:

- 1) zgodność danych wykazanych we wniosku o udzielenie dotacji, w miesięcznej informacji o liczbie uczniów i w rozliczeniu dotacji;
- 2) prawidłowość pobrania i wykorzystania dotacji zgodnie z przeznaczeniem, o którym mowa w art. 90 ust. 3d ustawy o systemie oświaty.

§ 6. 1. Kontrolę przeprowadzają pracownicy Urzędu Gminy i Miasta w Rudniku nad Sanem na podstawie imiennego upoważnienia Burmistrza Gminy i Miasta Rudnik nad Sanem.

2. Upoważnienie zawiera:

- 1) oznaczenie organu, datę i miejsce wystawienia;
- 2) wskazanie podstawy prawnej kontroli;
- 3) imiona i nazwiska upoważnionych pracowników;
- 4) określenie nazwy kontrolowanej jednostki dotowanej i organu prowadzącego;
- 5) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą;
- 6) datę rozpoczęcia i przewidywany termin zakończenia kontroli;
- 7) podpis osoby udzielającej upoważnienia z podaniem zajmowanego stanowiska i funkcji.

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

4. Kontrola może być przeprowadzona okresowo w ciągu roku po uprzednim powiadomieniu organu prowadzącego jednostkę dotowaną o terminie planowanej kontroli lub doraźnie w przypadku, gdy okoliczności wskazują na konieczność podjęcia natychmiastowych czynności kontrolnych.

5. O zamiarze przeprowadzenia kontroli, kontrolujący zawiadamia kontrolowaną jednostkę telefonicznie lub pisemnie - nie później niż na 3 dni przed terminem rozpoczęcia kontroli.

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 dokonuje ustaleń stanu faktycznego w zakresie objętym przedmiotem kontroli na podstawie dokumentów, pism wyjaśniających, pisemnych oświadczeń oraz opinii rzeczoznawców zebranych w toku postępowania kontrolnego.

8. Kontrolujący może żądać od kontrolowanego sporządzenia niezbędnych do kontroli odpisów, wyciągów z dokumentów lub kopii dokumentów potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez osoby reprezentujące kontrolowaną jednostkę, jak również zestawień i obliczeń opartych na dokumentach. Kontrolujący mają prawo wglądu do dokumentacji oraz utrwalenia stanu faktycznego oraz przebiegu kontroli za pomocą nagrań audio lub video, fotografii, a także innych nośników informacji.

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

2. 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.

§ 8. 1. Jeżeli osoba reprezentująca jednostkę kontrolowaną odmawia podpisania protokołu, to protokół podpisują jedynie osoby kontrolujące, czyniąc w nim adnotację o odmowie podpisania protokołu oraz dołączają pisemne wyjaśnienie przyczyny odmowy podpisu.

2. Odmowa podpisania protokołu przez kontrolowanego nie wstrzymuje wydania wniosków pokontrolnych i realizacji ustaleń kontroli.

3. Kontrola zostaje zakończona w dniu doręczenia protokołu kontroli.

4. Osoba reprezentująca jednostkę kontrolowaną może zgłosić Burmistrzowi Gminy i Miasta Rudnik nad Sanem w terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu kontroli, pisemne wyjaśnienia, co do ustaleń zawartych w protokole.

§ 9. 1. W przypadku stwierdzenia w trakcie kontroli nieprawidłowości mających wpływ na prawo lub wysokość dotacji przysługującej kontrolowanej jednostce Burmistrz Gminy i Miasta Rudnik nad Sanem w terminie 14 dni od dnia podpisania protokołu lub wpływu wyjaśnień, o których mowa w § 8 ust. 4, kieruje do kontrolowanej jednostki wystąpienie pokontrolne, w którym zawarte są wnioski lub zalecenia.

2. Wystąpienia pokontrolnego nie kieruje się, jeżeli Burmistrz Gminy i Miasta Rudnik nad Sanem uwzględni wyjaśnienia, o których mowa w § 8 ust. 4.

3. W przypadku, gdy stwierdzone w trakcie kontroli nieprawidłowości mają wpływ na prawo do dotacji lub na wysokość dotacji przysługującej kontrolowanej jednostce, Burmistrz Gminy i Miasta Rudnik nad Sanem w wystąpieniu pokontrolnym skierowanym do kontrolowanej jednostki wzywa ją równocześnie do zwrotu całości lub części przekazanej dotacji.


§ 10. Traci moc uchwała Nr XXXIII/210/09 Rady Miejskiej w Rudniku nad Sanem z dnia 21 grudnia 2009 r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla przedszkoli niepublicznych.

§ 11. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy i Miasta Rudnik nad Sanem.

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

**Przewodniczący Rady
Miejskiej**

mgr Edward Wołoszyn

	<h2 style="margin: 0;">Wniosek o udzielenie dotacji na rok</h2> <p style="margin: 0; font-size: small;">Formularz przeznaczony jest dla innych niż Gmina Rudnik nad Sanem osób prawnych i osób fizycznych, prowadzących na terenie Gminy Rudnik nad Sanem niepubliczne przedszkola lub niepubliczne inne formy wychowania przedszkolnego</p>	
Pieczęć wpływu do Urzędu Gminy i Miasta w Rudniku nad Sanem	Nr sprawy: (wypełnia Gmina Rudnik nad Sanem)	
Podstawa prawna: art. 90 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) Termin składania: do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji Miejsce składania: Urząd Gminy i Miasta w Rudniku nad Sanem		

Część A

DANE O ORGANIE PROWADZĄCYM	
Wnioskodawca <input type="checkbox"/> Osoba prawna <input type="checkbox"/> Osoba fizyczna	
Nazwa osoby prawnej lub nazwisko i imiona osoby fizycznej	
SIEDZIBA OSOBY PRAWNEJ / ADRES OSOBY FIZYCZNEJ	
Kod pocztowy, miejscowość, ulica, nr domu, nr lokalu	
DANE O OSOBIE(OSOBACH) REPREZENTUJĄCEJ(YCH) ORGAN PROWADZĄCY	
Nazwisko i imię	
Tytuł prawny (należy dołączyć do wniosku)	
DANE O PRZEDSZKOLU LUB INNEJ FORMIE WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO	
<input type="checkbox"/> Niepubliczna	
Data i nr wpisu do ewidencji prowadzonej przez Gminę Rudnik nad Sanem	
Nazwa	
Typ (przedszkole, inna forma wychowania przedszkolnego - zespół wychowania przedszkolnego lub punkt przedszkolny)	

Dane o liczbie uczniów przedszkoli lub innych form wychowania przedszkolnego w poszczególnych rocznikach wiekowych z wykazaniem uczniów zamieszkałych na terenie innych gmin

Rocznik wiekowy (rok urodzenia uczniów)	Liczba uczniów danego rocznika wiekowego	w tym liczba uczniów zamieszkałych na terenie innych gmin	Wymień gminy i podaj liczbę uczniów z każdej z nich

Dane o osobie właściwej do składania comiesięcznych informacji o liczbie uczniów

Nazwisko i imię

Tytuł prawny (należy dołączyć do wniosku)

Część C**OSWIADCZENIA I PODPIS(-Y) OSOBY(OSOB) REPREZENTUJĄCEJ(-YCH) ORGAN PROWADZĄCY**


Oświadczam, że wszystkie podane przeze mnie dane są zgodne z rzeczywistością.

Oświadczam, że znane są mi przepisy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, o których mowa w ustawie z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz.168).

Oświadczam, że w przedszkolu / innej formie wychowania przedszkolnego zostały zapewnione bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty i przepisach wykonawczych do tej ustawy.

Czytelny(e) podpis(y) składającego(ych) wniosek o udzielenie dotacji

Miejscowość, data

	Informacja o faktycznej liczbie uczniów w miesiącu roku
	Formularz przeznaczony jest dla innych niż Gmina Rudnik nad Sanem osób prawnych i osób fizycznych, prowadzących na terenie Gminy Rudnik nad Sanem niepubliczne przedszkola lub niepubliczne inne formy wychowania przedszkolnego
Pieczęć wpływu do Urzędu Gminy i Miasta w Rudniku nad Sanem	Nr sprawy: (wypełnia Gmina Rudnik nad Sanem)
Podstawa prawna: art. 90 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) Termin składania: do 10 dnia miesiąca, za który udzielana jest część dotacji przypadająca za dany miesiąc, z tym, że za grudzień do dnia 5 grudnia Miejsce składania: Urząd Gminy i Miasta w Rudniku nad Sanem	

Część A

DANE O ORGANIE PROWADZĄCYM	
Wnioskodawca <input type="checkbox"/> Osoba prawna <input type="checkbox"/> Osoba fizyczna	
Nazwa osoby prawnej lub nazwisko i imiona osoby fizycznej _____	
SIEDZIBA OSOBY PRAWNEJ / ADRES OSOBY FIZYCZNEJ	
Kod pocztowy, miejscowość, ulica, nr domu, nr lokalu _____	
DANE O OSOBE(OSOBACH) REPREZENTUJĄCEJ(YCH) ORGAN PROWADZĄCY	
Nazwisko i imię _____	
Tytuł prawny (należy dołączyć do wniosku) _____	
DANE O PRZEDSZKOLU LUB INNEJ FORMIE WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO	
<input type="checkbox"/> Niepubliczna	
Data i nr wpisu do ewidencji prowadzonej przez Gminę Rudnik nad Sanem _____	
Nazwa _____	
Typ (przedszkole, inna forma wychowania przedszkolnego - zespół wychowania przedszkolnego lub punkt przedszkolny) _____	

Adres przedszkola / miejsce prowadzenia innej formy wychowania przedszkolnego		
Kod pocztowy	Miejscowość	
Ulica	Nr domu	Nr lokalu

Część B**INFORMACJA O FAKTYCZNEJ LICZBIE UCZNIÓW WG STANU NA PIERWSZY DZIEŃ MIESIĄCA**

Dane o liczbie uczniów przedszkoli lub innych form wychowania przedszkolnego w poszczególnych rocznikach wiekowych z wykazaniem uczniów zamieszkałych na terenie innych gmin

Rocznik wiekowy (rok urodzenia uczniów)	Liczba uczniów danego rocznika wiekowego	w tym liczba uczniów zamieszkałych na terenie innych gmin	Wymień gminy i podaj liczbę uczniów z każdej z nich

Liczba uczniów objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, posiadających opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju, o której mowa w art. 71b ust. 3 i 3a ustawy o systemie oświaty (dotyczy przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego)

Ogółem uczniów

Liczba uczniów objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, posiadających opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju, o której mowa w art. 71b ust. 3 i 3a ustawy o systemie oświaty

Ogółem uczniów

Część C**OSWIADCZENIA I PODPIS(-Y) OSOBY(OSOB) REPREZENTUJĄCEJ(-YCH) ORGAN PROWADZĄCY**


Oświadczam, że wszystkie podane przeze mnie dane są zgodne z rzeczywistością.

Oświadczam, że znane są mi przepisy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, o których mowa w ustawie z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 168).

Oświadczam, że w przedszkolu / innej formie wychowania przedszkolnego zostały zapewnione bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty i przepisach wykonawczych do tej ustawy.

Czytelny(e) podpis(y) składającego(ych) wniosek o udzielenie dotacji

Miejscowość, data

	<h2>Roczne rozliczenie przekazanej dotacji w roku</h2> <p>Formularz przeznaczony jest dla innych niż Gmina Rudnik nad Sanem osób prawnych i osób fizycznych, prowadzących na terenie Gminy Rudnik nad Sanem niepubliczne przedszkola lub niepubliczne inne formy wychowania przedszkolnego</p>
Pieczęć wpływu do Urzędu Gminy i Miasta w Rudniku nad Sanem	Nr sprawy: (wypełnia Gmina Rudnik nad Sanem)
Podstawa prawna: art. 90 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) Termin składania: do dnia 20 stycznia następnego roku po roku, którego dotyczy rozliczenie przekazanej dotacji Miejsce składania: Urząd Gminy i Miasta w Rudniku nad Sanem	

Część A

DANE O ORGANIE PROWADZĄCYM

Wnioskodawca

Osoba prawna

Osoba fizyczna

Nazwa osoby prawnej lub nazwisko i imiona osoby fizycznej

SIEDZIBA OSOBY PRAWNEJ / ADRES OSOBY FIZYCZNEJ

Kod pocztowy, miejscowość, ulica, nr domu, nr lokalu

DANE O OSOBIE(OSOBACH) REPREZENTUJĄCEJ(YCH) ORGAN PROWADZĄCY

Nazwisko i imię

Tytuł prawny (należy dołączyć do wniosku)

DANE O PRZEDSZKOLU LUB INNEJ FORMIE WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO

Niepubliczna

Data i nr wpisu do ewidencji prowadzonej przez Gminę Rudnik nad Sanem

Nazwa

Typ (przedszkole, inna forma wychowania przedszkolnego - zespół wychowania przedszkolnego lub punkt przedszkolny)

Adres przedszkola / miejsce prowadzenia innej formy wychowania przedszkolnego		
Kod pocztowy	Miejscowość	
Ulica	Nr domu	Nr lokalu

Część B

INFORMACJA O WYKORZYSTANEJ DOTACJI

1. Kwota otrzymanej dotacji

Ogółem (słownie:)

2. Wydatki zrealizowane z dotacji

Ogółem (słownie:)

w tym (rozpisać wydatki z pozycji 2):

Z uwagi na obszerność tabeli dopuszcza się przekazanie jej odrębnie, jako załącznika do rocznego rozliczenia	Lp.	Dowód księgowy stanowiący podstawę realizacji wydatku i rozliczenia dotacji		Wydatek z dotacji		
		Nazwa	Numer	Data wydatku	Kwota wydatku	Przeznaczenie wydatku
	1					
	2					
	3					
	4					
	5					
	6					
	7					
	8					
	9					
10						
Ogółem (równe kwocie z pozycji 2)						

3. Kwota niewykorzystanej dotacji

Ogółem (słownie:)

Część C

OŚWIADCZENIA I PODPIS(-Y) OSOBY(OSOB) REPREZENTUJĄCEJ(-YCH) ORGAN PROWADZĄCY

Oświadczam, że wszystkie podane przeze mnie dane są zgodne z rzeczywistością.

Oświadczam, że znane są mi przepisy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, o których mowa w ustawie z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz.168).

Czytelny(ne) podpis(y) składającego(ych) wniosek o udzielenie dotacji

Miejscowość, data