



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA LUBELSKIEGO

---

Lublin, dnia 10 stycznia 2017 r.

Poz. 131

### UCHWAŁA NR XXI/140/2016 RADY GMINY KRYNICE

z dnia 29 grudnia 2016 r.

#### **w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych jednostek oświatowych oraz zakresu i trybu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystywania**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 446, z późn. zm.) oraz art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, z późn. zm.) - Rada Gminy Krynice uchwala, co następuje:

**§ 1.** Uchwała określa tryb udzielania i rozliczania dotacji oraz zakres i tryb kontroli ich wykorzystywania dla niepublicznych przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego oraz szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych przekazywanych z budżetu Gminy Krynice, dla których organem prowadzącym jest osoba fizyczna lub prawna inna niż jednostka samorządu terytorialnego.

**§ 2. 1.** Dotacje udzielane są podmiotom określonym w paragrafie 1 niniejszej uchwały w następujących wysokościach:

- 1) niepubliczne przedszkola nie będące przedszkolami specjalnymi i niespełniające warunków określonych w art. 90 ust. 1b ustawy o systemie oświaty otrzymują na każdego ucznia z budżetu gminy Krynice dotację w wysokości równej 75 % podstawowej kwoty dotacji dla przedszkoli, ogłaszanej w Biuletynie Informacji Publicznej gminy Krynice z zastrzeżeniem ust. 2.
- 2) niepubliczna, inna forma wychowania przedszkolnego, niespełniająca warunków, o których mowa w art. 90 ust. 1c ustawy o systemie oświaty otrzymuje na każdego ucznia dotację z budżetu gminy Krynice w wysokości równej 40 % podstawowej kwoty dotacji dla przedszkoli, ogłaszanej w Biuletynie Informacji Publicznej gminy Krynice z zastrzeżeniem ust. 2.
- 3) oddziały przedszkolne w niepublicznych szkołach podstawowych, niebędących szkołami podstawowymi specjalnymi, niespełniające warunków, o których mowa w art. 90 ust. 1ba ustawy o systemie oświaty, otrzymują na każdego ucznia tego oddziału przedszkolnego dotację z budżetu gminy Krynice w wysokości równej 75% podstawowej kwoty dotacji dla szkoły podstawowej, w której zorganizowano oddział przedszkolny, ogłaszanej w Biuletynie Informacji Publicznej gminy Krynice z zastrzeżeniem ust. 2.
- 4) szkoły niepubliczne o uprawnieniach szkół publicznych, w których realizowany jest obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, otrzymują na każdego ucznia dotację z budżetu gminy Krynice w wysokości równej kwocie przewidzianej na takiego ucznia w części oświatowej subwencji ogólnej dla gminy Krynice.

2. Dotacja dla niepełnosprawnego ucznia przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego i oddziału przedszkolnego, o których mowa w ust. 1 pkt. 1-3, otrzymywana z budżetu gminy Krynice nie może być niższa niż kwota przewidziana na takiego ucznia niepełnosprawnego, odpowiednio przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego i oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej w części oświatowej subwencji ogólnej dla gminy Krynice.

3. Niepubliczne przedszkola, inne formy wychowania przedszkolnego, szkoły podstawowe, które prowadzą wczesne wspomaganie rozwoju dziecka – niezależnie od podstawowej dotacji na uczniów lub wychowanków tych jednostek oświatowych – otrzymują na każde dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju, dotację z budżetu gminy Krynice w wysokości równej kwocie przewidzianej na takie dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju w części oświatowej subwencji ogólnej dla gminy Krynice.

4. Niepubliczne przedszkola, inne formy wychowania przedszkolnego, szkoły podstawowe, które prowadzą zajęcia rewalidacyjno - wychowawcze, otrzymują na każdego uczestnika tych zajęć dotację z budżetu gminy Krynice w wysokości równej kwocie przewidzianej na takiego uczestnika zajęć rewalidacyjno-wychowawczych w części oświatowej subwencji ogólnej dla gminy Krynice.

**§ 3. 1.** Osoby prowadzące niepubliczne przedszkola, inne formy wychowania przedszkolnego, oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych i szkoły, składają wnioski o udzielenie dotacji dla każdej prowadzonej jednostki oświatowej, zawierające informację o planowanej liczbie uczniów lub wychowanków – nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

2. Wzór wniosku stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

**§ 4. 1.** Osoba prowadząca dotowane jednostki oświatowe, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt. 1-4 składa w terminie do 10 dnia każdego miesiąca w Urzędzie Gminy Krynice informację o faktycznej liczbie uczniów przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej i szkoły, a także uczestników zajęć rewalidacyjno - wychowawczych oraz dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, na których przysługuje dotacja określona w § 2 – według stanu na pierwszy dzień miesiąca, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Informację o liczbie uczniów lub wychowanków, którzy zostali przyjęci lub odeszli z dotowanej jednostki oświatowej po pierwszym dniu danego miesiąca, którego dotyczyła informacja składa się wraz z informacją i liczbie uczniów lub wychowanków w miesiącu następnym – z podaniem liczby dni pozostawiania uczniem lub wychowankiem.

3. Wzór informacji określa załącznik nr 2 do uchwały.

**§ 5. 1.** Osoba prowadząca dotowane jednostki oświatowe, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt. 1-4, jest obowiązana przekazać do Urzędu Gminy Krynice pisemne rozliczenie dotacji za okresy:

- 1) kwartalnie – w terminie do 15 dnia, po zakończeniu każdego kwartału;
- 2) od stycznia do grudnia roku, w którym udzielono dotacji – w terminie do 20 stycznia roku następnego

2. Osoby prowadzące jednostki oświatowe, które kończą swoją działalność w trakcie trwania roku kalendarzowego składają, w terminie do 15 dnia następującego po terminie zakończenia działalności, pisemne rozliczenie z wykorzystania otrzymanej dotacji, za okres od początku roku kalendarzowego do dnia zakończenia działalności.

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

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

5. Poprawnie sporządzone roczne rozliczenie z wykorzystania dotacji podlega zatwierdzeniu przez organ dotujący w terminie 14 dni od dnia wpływu rozliczenia.

**§ 6. 1.** Organowi dotującemu przysługuje prawo kontroli prawidłowości pobrania dotacji, w tym faktycznej liczby uczniów lub wychowanków dotowanej jednostki oświatowej i rzetelnego podawania rodzajów niepełnosprawności uczniów lub wychowanków oraz prawidłowości wykorzystania dotacji w zakresie pokrywania wydatków na kształcenie, wychowanie i opiekę, w tym kształcenie specjalne i profilaktykę społeczną przez jednostki, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt. 1-4.

2. Kontrola obejmuje:

- 1) prawidłowość danych wykazywanych we wniosku o udzielenie dotacji, miesięcznej informacji o liczbie uczniów i w rozliczeniach dotacji – na podstawie:
  - a) dokumentacji przebiegu nauczania,
  - b) ilości dowodów wpłat czesnego,

- c) dokumentów zwalniających z tej opłaty,
  - d) umów o nauczanie i wychowanie uczniów oraz wychowanków,
  - e) opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka oraz
  - f) orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania, a także o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych,
  - g) innych dokumentów dotyczących prawidłowości pobrania dotacji, w tym zawierających dane osobowe uczniów i wychowanków;
- 2) prawidłowość wykorzystania dotacji zgodnie z przeznaczeniem, o którym mowa w art. 90 ust. 3d ustawy o systemie oświaty – na podstawie dokumentacji finansowo-księgowej i organizacyjnej, obejmującej:
- a) ewidencję księgową,
  - b) wyciągi z dotacyjnego rachunku bankowego,
  - c) regulaminy dotyczące wynagrodzeń osób zatrudnionych w dotowanej jednostce,
  - d) dowody źródłowe (faktury, rachunki, listy wypłat wynagrodzeń) – świadczących o rodzajach dokonanych wydatków,
  - e) inne dokumenty świadczące o rodzajach i zakresie wykonanych zadań dotowanej jednostki oświatowej, realizację, których sfinansowano z dotacji gminy Krynice.

§ 7. 1. Kontrolę przeprowadzają pracownicy Urzędu Gminy Krynice na podstawie imiennego upoważnienia Wójta Gminy Krynice lub pracownika Urzędu Gminy Krynice upoważnionego przez Wójta.

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 oświatowej i osoby ją prowadzącej;
- 5) określenie zakresu kontroli;
- 6) datę rozpoczęcia i przewidywany termin zakończenia kontroli;
- 7) podpis osoby udzielającej upoważnienia z podaniem zajmowanego stanowiska i funkcji.

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

4. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie jednostki kontrolowanej w dniach i godzinach pracy obowiązujących w jednostce kontrolowanej oraz w obecności jego pracowników, a w uzasadnionych przypadkach - w dniach i godzinach ustalonych pomiędzy kontrolującymi a osobami reprezentującymi jednostki kontrolowane.

5. W przypadku nieposiadania dokumentów, objętych kontrolą w siedzibie jednostki kontrolowanej, organ prowadzący zobowiązany jest dostarczyć i udostępnić kontrolującym dokumenty w miejscu, o którym mowa w ust. 4, w terminie uzgodnionym z kontrolującym – nie później jednak niż w terminie 7 dni od otrzymania pisemnego wezwania o okazanie dokumentów podlegających kontroli.

6. Kontrolujący mają prawo wglądu do dokumentacji, o której mowa w § 6 ust. 2 uchwały 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 oświatowe.

7. W razie potrzeby kontrolujący mogą występować do organu prowadzącego kontrolowaną jednostkę lub do jej dyrektora o udzielanie wyjaśnień, sporządzanie obliczeń i zastawień w zakresie pobrania i wykorzystania dotacji.

8. Dokumenty okazane przez kontrolowanego i sprawdzane w trakcie kontroli podlegają parafowaniu przez kontrolujących.

**§ 8. 1.** Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół kontroli w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, który podpisują kontrolujący i przedstawiciele kontrolowanej jednostki oświatowej: osoba prowadząca lub reprezentująca organ prowadzący oraz dyrektor kontrolowanej jednostki.

2. Protokół kontroli powinien zawierać:

- 1) nazwę kontrolowanej jednostki w pełnym brzmieniu i jej adres,
- 2) wskazanie organu prowadzącego,
- 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 jednostką (dyrektora) 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 i organu prowadzącego o przysługującym im prawie odmowy podpisania protokołu i złożenia pisemnych wyjaśnień, co do przyczyny tej odmowy,
- 12) dane o liczbie egzemplarzy protokołu oraz informację o doręczeniu jednego egzemplarza kontrolowanemu,
- 13) podpisy osób kontrolujących oraz osoby reprezentującej kontrolowaną jednostkę.

**§ 9. 1.** Jeżeli osoba reprezentująca kontrolowaną jednostkę odmawia podpisania protokołu – protokół podpisują jedynie osoby kontrolujące, czyniąc w nim adnotację o odmowie podpisania protokołu oraz dołączając pisemne wyjaśnienie przyczyn odmowy podpisu.

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

3. Osoba reprezentująca lub prowadząca kontrolowaną jednostkę oświatową może zgłosić Wójtowi Gminy Krynice w terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu kontroli, pisemne wyjaśnienia lub zastrzeżenia, co do ustaleń zawartych w protokole.

4. Wójt Gminy Krynice rozpatruje złożone wyjaśnienia i zastrzeżenia oraz zawiadamia pisemnie kontrolowaną jednostkę o wyniku tego rozpatrzenia w terminie 14 dni od dnia ich wpływu.

**§ 10. 1.** W przypadku stwierdzenia, w trakcie kontroli, nieprawidłowości mających wpływ na prawo do dotacji lub na wysokość dotacji, przysługującej kontrolowanej jednostce, Wójt Gminy Krynice w terminie 14 dni od dnia podpisania protokołu albo od dnia wpływu wyjaśnień lub zastrzeżeń, o których mowa w § 9 ust. 3, kieruje do kontrolowanego podmiotu wystąpienie pokontrolne wzywające do zwrotu całości lub części przekazanej dotacji.

2. Wystąpienia pokontrolnego nie kieruje się, jeżeli Wójt Gminy Krynice uwzględni wyjaśnienia lub zastrzeżenia, o których mowa w § 9 ust. 3.

3. Podmioty kontrolowane w terminie 14 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego zawiadamiają Wójta Gminy Krynice o realizacji wniosków zawartych w wystąpieniu pokontrolnym.

**§ 11.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Krynice.

**§ 12.** Traci moc uchwała Nr X/74/2015 Rady Gminy Krynice z dnia 30 grudnia 2015 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji oraz trybu i zakresu kontroli pobrania i wykorzystywania udzielonej dotacji dla niepublicznych przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego oraz szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych

§ 13. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubelskiego z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2017 r.

Przewodniczący Rady Gminy

**Maria Smoląg**

Załącznik nr 1  
do uchwały Nr XXI/140/2016  
Rady Gminy Krynice  
z dnia 29 grudnia 2016r.

.....  
(pieczęć organu prowadzącego)

.....  
(miejscowość, data)

**Wójt Gminy Krynice  
Krynice 1  
22-610 Krynice**

**Wniosek o udzielenie dotacji oświatowej na ..... rok**

**CZEŚĆ I – DANE O ORGANIE PROWADZĄCYM**

Wnioskodawca: osoba prawna/ osoba fizyczna

Nazwa osoby prawnej/imię i nazwisko osoby fizycznej:

.....

Siedziba osoby prawnej/ adres zamieszkania osoby fizycznej

.....

Nazwa banku oraz numer rachunku właściwego do przekazywania dotacji

.....

Dane o osobie reprezentującej organ prowadzący placówkę:

1) nazwisko i imię - .....

2) pełniona funkcja - .....

**CZEŚĆ II – DANE DOTYCZĄCE DOTOWANEJ PLACÓWKI**

**Nazwa:** .....

**Dane:** przedszkole/inna forma wychowania przedszkolnego/oddział przedszkolny w szkole podstawowej/szkoła podstawowa<sup>1</sup>

.....

**Adres, telefon, adres e-mail**

.....

**Numer i data wpisu do ewidencji placówek niepublicznych prowadzonej przez Wójta Gminy Krynice:** .....

<sup>1</sup> Niepotrzebne skreślić

**CZĘŚĆ III – DANE O PLANOWANEJ LICZBIE UCZNIÓW**

Planowana liczba DZIECI OGÓŁEM - ....., w tym:

<b>LICZBA DZIECI OGÓŁEM</b>				
	w okresach		w tym uczniowie niepełnosprawni /rodzaj niepełnosprawności/	
	I - VIII	IX - XII	I - VIII	IX - XII
<b>w przedszkolu</b>				
- ogółem				
- w tym liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju				
- w tym liczba dzieci uczestniczących w zajęciach rewalidacyjno - wychowawczych				
- w tym liczba dzieci zamieszkałych poza gminą Krynice				
<b>w innych formach wychowania przedszkolnego</b>				
- ogółem				
- w tym liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju				
- w tym liczba dzieci uczestniczących w zajęciach rewalidacyjno - wychowawczych				
- w tym liczba dzieci zamieszkałych poza gminą Krynice				
<b>w oddziale przedszkolnym w niepublicznej szkole podstawowej</b>				
- ogółem				
- w tym liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju				
- w tym liczba dzieci uczestniczących w zajęciach rewalidacyjno - wychowawczych				
- w tym liczba dzieci zamieszkałych poza gminą Krynice				

<b>w szkole podstawowej</b>				
- w tym planowana liczba uczniów klas I, II i III w szkołach podstawowych				
- w tym liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju				
- w tym liczba dzieci uczestniczących w zajęciach rewalidacyjno - wychowawczych				

.....  
(czytelny podpis składającego wniosek)



**Załącznik nr 2  
do uchwały Nr XXI/140/2016  
Rady Gminy Krynice  
z dnia 29 grudnia 2016r.**

.....  
(pieczęć organu prowadzącego)

.....  
(miejscowość, data)

**Wójt Gminy Krynice  
Krynice 1  
22-610 Krynice**

### **INFORMACJA O LICZBIE UCZNIÓW**

uczęszczających do niepublicznej placówki w miesiącu .....

Niniejszym informuję, że na pierwszy dzień ww. miesiąca liczba uczniów w placówce wynosi:

<b>w przedszkolu</b>	Liczba dzieci	Liczba uczniów niepełnosprawnych /rodzaj niepełnosprawności/
- ogółem		
- w tym liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju		
- w tym liczba dzieci uczestniczących w zajęciach rewalidacyjno - wychowawczych		
- w tym liczba dzieci zamieszkałych poza gminą Krynice		
<b>w innych formach wychowania przedszkolnego</b>		
- ogółem		
- w tym liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju		
- w tym liczba dzieci uczestniczących w zajęciach rewalidacyjno - wychowawczych		
- w tym liczba dzieci zamieszkałych poza gminą Krynice		
<b>w oddziale przedszkolnym w niepublicznej szkole podstawowej</b>		
- ogółem		
- w tym liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie		

rozwoju		
- w tym liczba dzieci uczestniczących w zajęciach rewalidacyjno - wychowawczych		
- w tym liczba dzieci zamieszkałych poza gminą Krynice		
<b>w szkole podstawowej</b>		
- w tym liczba uczniów klas I, II i III w szkołach podstawowych		
- w tym liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju		
- w tym liczba dzieci uczestniczących w zajęciach rewalidacyjno - wychowawczych		

.....  
(czytelny podpis składającego informację)

Załącznik nr 3  
do uchwały Nr XXI/140/2016  
Rady Gminy Krynice  
z dnia 29 grudnia 2016r.

.....  
(pieczęć organu prowadzącego)

.....  
(miejsowość, data)

Przekazać w terminie:

- 15 dni od końca kwartału,
- 20 dni po zakończeniu roku,
- 15 dni od zakończenia działalności.

**Wójt Gminy Krynice**  
**Krynice 1**  
**22-610 Krynice**

### **ROZLICZENIE DOTACJI OŚWIATOWEJ OTRZYMANEJ Z BUDŻETU GMINY**

1. Nazwa i adres dotowanego przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego, oddziału przedszkolnego w niepublicznej szkole podstawowej, szkoły podstawowej

.....  
.....  
.....

2. Rozliczenie za okres:

- I kwartał ..... roku,
- II kwartał ..... roku,
- III kwartał ..... roku,
- IV kwartał ..... roku,
- za ..... Rok.

3. Kwota dotacji (narastająco od początku roku do końca okresu sprawozdawczego) otrzymana:

..... zł; wykorzystana:.....zł.

### **CZEŚĆ I – DANE O FAKTYCZNEJ LICZBIE UCZNIÓW:**

Miesiąc	Liczba uczniów ogółem	w tym: liczba uczniów niepełnosprawnych		Liczba uczniów objętych wczesnym wspomaganem rozwoju	Liczba dzieci uczestniczących w zajęciach rewalidacyjno - wychowawczych
		liczba uczniów	rodzaj niepełnosprawności		
styczeń					
luty					
marzec					
kwiecień					

maj					
czerwiec					
lipiec					
sierpień					
wrzesień					
październik					
listopad					
grudzień					
<b>Razem</b>					

### CZĘŚĆ II – DANE O FAKTYCZNEJ LICZBIE UCZNIÓW SPOZA TERENU GMINY:

Miesiąc	Liczba uczniów ogółem	Liczba i nazwa gminy, z terenu której pochodzą dzieci
styczeń		
luty		
marzec		
kwiecień		
maj		
czerwiec		
lipiec		
sierpień		
wrzesień		
październik		
listopad		
grudzień		
<b>Razem</b>		

### CZĘŚĆ III – ZESTAWIENIE WYDATKÓW

Lp.	Rodzaj wydatku	Kwota wydatku
1.	Wynagrodzenie nauczycieli	
2.	Wynagrodzenie pozostałych pracowników wychowawczo – opiekuńczych oraz obsługi organizacyjno - finansowej	
3.	Pochodne od wynagrodzeń	
4.	Zakup materiałów i wyposażenia	
5.	Oplaty za media	
6.	Zakup pomocy dydaktycznych	
7.	Zakup usług	
8.	Wynajem pomieszczeń	

9.	Pozostałe wydatki bieżące – wymienić, jakie:	
10.	Zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, o których mowa w art. 80 ust. 3d i art. 90 ust. 3d ustawy o systemie oświaty	
11.	Wynagrodzenie dyrekcji jednostki oświatowej	
12.	Inne rodzaje <i>(podać jakie)</i>	
<b>RAZEM:</b>		

.....  
(czytelny podpis składającego rozliczenie)

Telefon: .....

Faks: .....

Adres e-mail: .....

ADNOTACJE URZĘDOWE (ZATWIERDZENIE POPRAWNIE WYPEŁNIONEGO SPRAWOZDANIA):

.....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

.....  
Miejscowość, data

.....  
(podpis i pieczętka upoważnionego pracownika organu dotującego)