



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

---

Poznań, dnia 1 grudnia 2015 r.

Poz. 7435

### UCHWAŁA NR XIV.80.2015 RADY MIEJSKIEJ W ZŁOTOWIE

z dnia 23 listopada 2015 r.

#### **w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych szkół, przedszkoli oraz innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych na terenie Gminy Miasto Złotów przez osoby fizyczne i osoby prawne, inne niż jednostki samorządu terytorialnego, a także trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2015 r. poz. 1515) oraz art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz.U. z 2004 r. nr 256 poz. 2572 ze zmianami: z 2003 r.: nr 137 poz. 1304; z 2004 r.: nr 69 poz. 624; nr 273 poz. 2703, nr 281 poz. 2781; z 2005 r.: nr 17 poz. 141, nr 94 poz. 788, nr 122 poz. 1020, nr 131 poz. 1091, nr 167 poz. 1400, nr 249 poz. 2104; z 2006 r.: nr 144 poz. 1043, nr 208 poz. 1532, nr 227 poz. 1658; z 2007 r.: nr 42 poz. 273, nr 80 poz. 542, nr 115 poz. 791, nr 120 poz. 818, nr 180 poz. 1280, nr 181 poz. 1292; z 2008 r.: nr 70 poz. 416, nr 145 poz. 917, nr 216 poz. 1370, nr 255, poz. 1618; z 2009 r.: nr 6 poz. 33, nr 31 poz. 206, nr 56 poz. 458, nr 219 poz. 1705; z 2010 r.: nr 44 poz. 250, nr 54 poz. 320, nr 127 poz. 857, nr 148 poz. 991; z 2011 r.: nr 106 poz. 622, nr 112 poz. 654, nr 139 poz. 814, nr 149 poz. 887 i nr 205 poz. 1206; z 2012 r.: poz. 941 i 979; z 2013 r.: poz. 87, poz. 827, poz. 1191, poz. 1265, poz. 1317 i poz. 1650; z 2014 r.: poz. 7, poz. 290, poz. 538, poz. 598, poz. 642, poz. 811, poz. 1146, poz. 1877; z 2015 r.: poz. 357, poz. 1240, poz. 1629) Rada Miejska w Złotowie uchwala, co następuje:

**§ 1.1.** Uchwałę stosuje się do zakładanych i prowadzonych na terenie Gminy Miasto Złotów niepublicznych przedszkoli, w tym przedszkoli specjalnych, niepublicznych szkół podstawowych, gimnazjów i innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych przez podmioty inne niż ministrowie i jednostki samorządu terytorialnego.

2. Niniejsza uchwała reguluje tryb udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Miasto Złotów dla jednostek, o których mowa w ust. 1, uwzględniając w szczególności podstawę obliczenia dotacji, zakres danych, jakie mają być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji i w rozliczeniu jej wykorzystania, oraz termin i sposób rozliczania dotacji, a także tryb i zakres kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji.

3. Przepisy niniejszej uchwały dotyczące przedszkoli niepublicznych stosuje się odpowiednio do oddziałów przedszkolnych niepublicznych szkół podstawowych.

**§ 2.** Ilekroć w dalszych przepisach niniejszej uchwały jest mowa o:

- 1) Burmistrz - należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Złotowa;
- 2) jednostce - należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną wymienioną w § 1 ust. 1 lub oddział przedszkolny z § 1 ust. 3 niniejszej uchwały;
- 3) uczniu - należy przez to rozumieć ucznia lub wychowanka jednostki wymienionej w § 1 ust. 1 lub oddziału przedszkolnego z § 1 ust. 3 niniejszej uchwały;

4) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz.U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 ze zmianami).

**§ 3. 1. Podstawą obliczenia dotacji jest:**

1) w odniesieniu do dotacji na dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju w jednostce niepublicznej, o której mowa w art. 90 ust. 1a ustawy – kwota równa 100% kwoty przewidzianej na jedno dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju w części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy Miasto Złotów;

2) w odniesieniu do dotacji dla niepublicznej szkoły podstawowej lub niepublicznego gimnazjum, o której mowa w art. 90 ust. 2a ustawy – kwota równa 100% kwoty przewidzianej na jednego ucznia danego typu i rodzaju szkoły w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Miasto Złotów;

3) w odniesieniu do dotacji dla niepublicznego przedszkola, o której mowa w art. 90 ust. 2b ustawy – kwota równa 75% ustalonych w budżecie Gminy Miasto Złotów wydatków bieżących ponoszonych w przedszkolach prowadzonych przez Gminę Miasto Złotów w przeliczeniu na jednego ucznia, pomniejszonych o stanowiące dochody budżetu Gminy Miasto Złotów wpływy z opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego i opłaty za wyżywienie, z tym, że na ucznia niepełnosprawnego przyjmuje się kwotę równą kwocie przewidzianej na niepełnosprawnego ucznia przedszkola w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Miasto Złotów;

4) w odniesieniu do dotacji dla niepublicznej innej formy wychowania przedszkolnego, o której mowa w art. 90 ust. 2d ustawy – kwota równa 40% wydatków bieżących ponoszonych na jednego ucznia w przedszkolu publicznym prowadzonym przez Gminę Miasto Złotów, pomniejszonych o stanowiące dochody budżetu Gminy Miasto Złotów wpływy z opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego i opłaty za wyżywienie, z tym, że na ucznia niepełnosprawnego przyjmuje się kwotę równą kwocie przewidzianej na niepełnosprawnego ucznia przedszkola w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Miasto Złotów;

5) w odniesieniu do dotacji dla szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych, o której mowa w art. 90 ust. 3 ustawy, na każdego ucznia uczestniczącego w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym miesiącu – kwota równa 50% ustalonych w budżecie Gminy Miasto Złotów wydatków bieżących ponoszonych w szkołach publicznych tego samego typu i rodzaju w przeliczeniu na jednego ucznia.

2. Niepubliczne przedszkola określone w art. 90 ust. 1b ustawy otrzymują na jednego ucznia dotację w wysokości wskazanej w art. 90 ust. 1 b ustawy, z tym, że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości równej kwocie przewidzianej na niepełnosprawnego ucznia przedszkola w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Miasto Złotów.

3. Niepubliczne inne formy wychowania przedszkolnego określone w art. 90 ust. 1c ustawy otrzymują na jednego ucznia dotację w wysokości wskazanej w art. 90 ust. 1c ustawy, z tym, że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości równej kwocie przewidzianej na niepełnosprawnego ucznia przedszkola w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Miasto Złotów.

**§ 4. 1. Dotacji udziela się na wniosek organu prowadzącego jednostkę.**

2. Wniosek o udzielenie dotacji podmiot prowadzący niepubliczną szkołę składa Burmistrzowi w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

3. Jeśli w trakcie roku, na który został złożony wniosek, podmiot prowadzący jednostkę dokonał zmian danych dotyczących jednostki lub numeru bankowego, wniosek należy uzupełnić o informację o dokonanych zmianach.

**§ 5.** O wysokości kwoty dotacji należnej na jednego ucznia jednostki Burmistrz informuje pisemnie wnioskodawcę do 31 grudnia roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji. Jednostka, dla której Burmistrz ustalił wysokość dotacji, zwana jest dalej „uprawnionym do dotacji”.

**§ 6. 1.** Uprawniony do dotacji składa do dziesiątego dnia każdego miesiąca roku udzielenia dotacji informację o liczbie uczniów ustalonej według stanu na pierwszy roboczy dzień miesiąca. Wzór informacji stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

2. Miesięczna kwota dotacji rocznej obliczana jest na podstawie informacji, o której mowa w ust. 1, i wypłacana do ostatniego dnia miesiąca na rachunek bankowy wskazany we wniosku, o którym mowa w § 4 ust. 1, z uwzględnieniem korekt przekazywanych w trakcie roku. Transza dotacji za miesiąc grudzień przekazywana jest w terminie do dnia 15 grudnia.

**§ 7.** W przypadku zmiany w trakcie roku budżetowego podstawy obliczenia dotacji Burmistrz dokonuje weryfikacji kwoty dotacji należnej na ucznia oraz o weryfikacji kwoty dotacji należnej na ucznia informuje uprawnionego do dotacji do końca miesiąca, w którym dokonano takiej weryfikacji.

**§ 8.** Uprawniony do dotacji składa rozliczenie z jej wykorzystania do dnia 15 stycznia roku następującego po roku udzielenia dotacji, przedstawiając dane określone w załączniku nr 3 do niniejszej uchwały.

**§ 9. 1.** Rozliczenie dotacji przekazanej w poprzednim roku budżetowym przez Gminę Miasto Złotów dokonywane jest przez Burmistrza w terminie do dnia 15 lutego roku następnego po roku przekazania dotacji, o czym zawiadamia się pisemnie uprawnionego do dotacji.

2. Ustalona kwota zobowiązania Gminy Miasto Złotów z tytułu wyrównania dotacji należnej za poprzedni rok budżetowy przekazywana jest na rachunek bankowy jednostki w terminie do ostatniego dnia marca następnego roku budżetowego.

3. 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 (tekst jednolity Dz.U. z 2013 r. poz. 885 z późniejszymi zmianami).

**§ 10. 1.** Środki dotacji przekazanej w roku tytułem wyrównania za rok ubiegły lub lata ubiegłe można rozliczyć wydatkami z roku jej wypłacenia albo wydatkami z roku, którego dotacja dotyczyła, pod warunkiem, że wydatki te nie były przedmiotem rozliczenia dotacji odpowiednio za rok ubiegły lub za lata wcześniejsze, w których się należała.

2. Do rozliczenia dotacji wskazanej w ust. 1 stosuje się § 8 oraz § 9 ust. 1 i 3, z tym, że załącznik nr 3 należy wypełnić oddzielnie dla dotacji roku bieżącego i oddzielnie dla każdej z dotacji otrzymanej za rok lub za lata ubiegłe.

**§ 11. 1.** W przypadku zakończenia prowadzenia przez jednostkę działalności w trakcie trwania roku budżetowego podmiot prowadzący niepubliczną jednostkę powiadamia o tym pisemnie Burmistrza oraz zobowiązany jest przedłożyć mu rozliczenie wykorzystania dotacji oraz zwrócić niewykorzystane, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości środki z dotacji udzielonej z budżetu Gminy Miasto Złotów w terminie 15 dni od dnia zakończenia działalności.

2. O wynikach rozliczenia dotacji Burmistrz powiadamia podmiot prowadzący niepubliczną jednostkę w terminie 14 dni od dnia złożenia rozliczenia, o którym mowa w ust. 1.

3. Ustalona kwota zobowiązania Gminy Miasto Złotów z tytułu wyrównania dotacji należnej przekazywana jest w terminie siedmiu dni od dnia przekazania zawiadomienia, o którym mowa w ust. 2.

4. Przepisy ust. 1-3 stosuje się odpowiednio w przypadku przekazania przez dotowany podmiot prowadzący niepubliczną jednostkę w trakcie roku kalendarzowego prowadzenia jednostki innemu podmiotowi.

**§ 12.** W przypadku prowadzenia więcej niż jednej dotowanej z budżetu Gminy Miasto Złotów niepublicznej jednostki przez ten sam podmiot, rozliczenie należy złożyć osobno dla każdej z nich.

**§ 13. 1.** W dotowanych jednostkach Burmistrz może okresowo przeprowadzać kontrole, o których mowa w art. 90 ust. 3e ustawy.

2. Kontrola, o której mowa w ust. 1, obejmuje:

1) weryfikację z dokumentacją przebiegu nauczania zgodności danych o licznie uczniów wykazywanych w informacji miesięcznej o liczbie uczniów;

2) weryfikację prawidłowości wykorzystania dotacji, zgodnie z jej przeznaczeniem określonym w art. 90 ust. 3d ustawy, w oparciu o dokumentację księgową, w tym dowody księgowe.

§ 14. 1. Kontrole, o których mowa w § 13 ust. 2, przeprowadzają przedstawiciele Gminy Miasto Złotów upoważnieni przez Burmistrza, zwani dalej „kontrolerami”, na podstawie imiennego upoważnienia wydanego im przez Burmistrza, zawierającego:

- 1) numer upoważnienia,
- 2) podstawę prawną,
- 3) imię i nazwisko kontrolującego,
- 4) nazwę i adres kontrolowanego,
- 5) miejsce przeprowadzenia czynności kontrolnych,
- 6) zakres i termin kontroli,
- 7) czas trwania kontroli.

2. Kontroler jest zobowiązany powiadomić organ prowadzący jednostkę kontrolowaną o terminie, miejscu i zakresie planowanej kontroli co najmniej 7 dni przed kontrolą.

§ 15. 1. Wynik przeprowadzonej kontroli kontroler przedstawia w protokole kontroli. Protokół kontroli zawiera opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli, w tym ustalonych nieprawidłowości, z uwzględnieniem przyczyn powstania, zakresu i skutków tych nieprawidłowości oraz osób za nie odpowiedzialnych.

2. Protokół zawiera w szczególności:

- 1) wskazanie podstawy prawnej przeprowadzenia kontroli;
- 2) pełną nazwę i adres kontrolowanego, nazwę i adres jego organu prowadzącego oraz imię i nazwisko osoby lub osób upoważnionych do reprezentowania kontrolowanego;
- 3) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli;
- 4) imiona, nazwiska i stanowiska służbowe kontrolerów;
- 5) określenie przedmiotu kontroli i okresu objętego kontrolą;
- 6) numer i datę polecenia przeprowadzenia kontroli oraz imię, nazwisko i stanowisko polecającego przeprowadzenie kontroli;
- 7) dane o liczbie egzemplarzy oraz opis załączników do protokołu;
- 8) datę sporządzenia protokołu;
- 9) wzmiankę o poinformowaniu kontrolowanego o prawie zgłaszania zastrzeżeń i składania wyjaśnień do protokołu;
- 10) podpisy kontrolerów i osoby lub osób upoważnionych do reprezentowania kontrolowanego, a także datę i miejsce podpisania protokołu;
- 11) parafy kontrolerów i osoby lub osób upoważnionych do reprezentowania kontrolowanego, na każdej stronie protokołu.

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

4. Kontrolowanej jednostce i organowi ją prowadzącemu przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, umotywowanych zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokole kontroli. Zastrzeżenia należy zgłosić kontrolerowi na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli do podpisania.

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

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

7. Kontrolowany może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając, w terminie właściwym do jego podpisania, wyjaśnienie tej odmowy.

8. O odmowie podpisania protokołu kontroli i złożeniu wyjaśnień kontroler czyni wzmiankę w protokole.

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

**§ 16.1.** W terminie 30 dni od dnia podpisania lub odmowy podpisania protokołu kontroli przez kontrolowanego, Burmistrz przekazuje organowi prowadzącemu kontrolowaną jednostkę wystąpienie zawierające ocenę przedmiotu kontroli, a w razie stwierdzenia uchybień lub nieprawidłowości - zalecenia pokontrolne.

2. Organ prowadzący jednostkę jest zobowiązany, w terminie określonym w wystąpieniu pokontrolnym, nie krótszym niż 21 dni, poinformować Burmistrza o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych.

**§ 17.1.** Dowody księgowo, w szczególności faktury i rachunki, listy płac, stanowiące podstawę rozliczenia otrzymanej z budżetu Gminy Miasto Złotów dotacji winny posiadać adnotacje o treści: „Wydatek sfinansowany ze środków dotacji otrzymanej z budżetu Gminy Miasto Złotów, w kwocie...zł dotyczący...(nazwa dotowanej niepublicznej jednostki)...” oraz pieczęć i podpis podmiotu prowadzącego niepubliczną jednostkę lub upoważnionej przez ten podmiot osoby.

2. Wydatki finansowane z otrzymanej dotacji muszą dotyczyć danego roku budżetowego.

**§ 18.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Złotowa.

**§ 19.** Rozliczenie z wykorzystania dotacji udzielonych w roku 2015 następuje na zasadach określonych w uchwale Nr XI/80/11 Rady Miejskiej w Złotowie z dnia 25 października 2011 r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych szkół, przedszkoli oraz innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych na terenie Gminy Miasto Złotów przez osoby fizyczne i osoby prawne, inne niż jednostki samorządu terytorialnego, a także trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystania (Dz. Urz. Woj. Wielkopolskiego z 2011 r. Nr 315 poz. 5073).

**§ 20.** Traci moc uchwała Nr XI/80/11 Rady Miejskiej w Złotowie z dnia 25 października 2011 r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych szkół, przedszkoli oraz innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych na terenie Gminy Miasto Złotów przez osoby fizyczne i osoby prawne, inne niż jednostki samorządu terytorialnego, a także trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystania (Dz. Urz. Woj. Wielkopolskiego z 2011 r. Nr 315 poz. 5073).

**§ 21.** Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2016 r.

Przewodniczący Rady Miejskiej  
(-) Krzysztof Żelichowski

Załącznik nr 1  
do uchwały nr XIV.80.2015  
Rady Miejskiej w Złotowie  
z dnia 23 listopada 2015r.

<b>Wniosek o udzielenie dotacji na rok kalendarzowy.....</b>	
Podstawa prawna	art. 90 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty
Termin składania	do dnia 30 września roku poprzedzającego udzielenie dotacji
Miejsce składania	Urząd Miejski w Złotowie
<i>UWAGA: Na każdy podmiot składa się odrębny wniosek</i>	

## Część I

<b><u>DANE O PODMIOTCIE PROWADZĄCYM JEDNOSTKĘ DOTOWANĄ</u></b>				
Wnioskodawca:				
nazwa podmiotu prowadzącego jednostkę dotowaną/imię i nazwisko osoby fizycznej				
siedziba podmiotu prowadzącego jednostkę dotowaną/adres osoby fizycznej				
kod pocztowy	miejscowość	ulica	nr domu	nr lokalu
rachunek bankowy właściwy do przekazywania należnej dotacji				
Nazwa banku i numer rachunku bankowego, na który ma być przekazywana dotacja				
dane o osobie reprezentującej jednostkę dotowaną				
Nazwisko i imię				
Tytuł prawny/pełnione funkcje				

**Część II**

<b><u>DANE O JEDNOSTCE DOTOWANEJ</u></b>		
numer i data wydania zaświadczenia o wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych, prowadzonej przez Gminę Miasto Złotów		
<input type="text"/>		
nazwa jednostki dotowanej (tak jak na pieczęciach)		
<input type="text"/>		
adres jednostki dotowanej		
kod pocztowy	miejscowość	
ulica	nr domu	nr lokalu
REGON		
NIP		
Kontakt		
tel. stacjonarny		
<input type="text"/>		
tel. komórkowy		
<input type="text"/>		
adres e- mail		
<input type="text"/>		
rodzaj jednostki dotowanej (przedszkole, inne formy wychowania przedszkolnego, szkoła podstawowa, gimnazjum)		
<input type="text"/>		
miesiąc, w którym jednostka dotowana rozpocznie działalność:		
<input type="text"/>		

**Część III****DANE O PLANOWANEJ LICZBIE UCZNIÓW**

PLANOWANA LICZBA UCZNIÓW: ....., w tym:

- ..... uczniów niepełnosprawnych:

.....  
.....

(wskazać należy rodzaj niepełnosprawności określony w orzeczeniu);

- ..... uczniów objętych wczesnym wspomaganie rozwoju;

- ..... uczniów niebędących mieszkańcami Gminy Miasto Złotów.

**Część IV****OŚWIADCZENIA I PODPIS (-Y) OSOBY (OSÓB) REPREZENTUJĄCEJ (-YCH) ORGAN PROWADZĄCY**

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

Miejscowość, data

.....  
Czytelny podpis (ewentualnie pieczętka) składającego wniosek**Pouczenie***Wniosek powinien być wypełniony czytelnie i zawierać zgodne z wpisem do ewidencji dane.**W przypadku prowadzenia kilku typów szkół/placówek, wniosek należy wypełnić dla każdej jednostki osobno.*

Załącznik nr 2  
do uchwały nr XIV.80.2015  
Rady Miejskiej w Złotowie  
z dnia 23 listopada 2015r.

<b>Informacja o liczbie uczniów na miesiąc..... r.</b>	
Podstawa prawna	art. 90 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty
Termin składania	do 10-go dnia miesiąca
Miejsce składania	Urząd Miejski w Złotowie
<i>UWAGA: Na każdy podmiot składa się odrębny wniosek</i>	

## Część I

<b><u>DANE O ORGANIE PROWADZĄCYM JEDNOSTKĘ DOTOWANĄ</u></b>				
Wnioskodawca:				
nazwa organu prowadzącego jednostkę dotowaną/imię i nazwisko osoby fizycznej				
<input type="text"/>				
siedziba organu prowadzącego jednostkę dotowaną/adres osoby fizycznej				
kod pocztowy	miejsowość	ulica	nr domu	nr lokalu
rachunek bankowy właściwy do przekazywania należnej dotacji				
Nazwa rachunku bankowego, na który ma zostać przelana dotacja (Uwaga: proszę o umieszczenie informacji, jeśli dotychczasowy numer rachunku bankowego uległ zmianie)				
<input type="text"/>				

## Część II

<b><u>DANE O JEDNOSTCE DOTOWANEJ</u></b>		
nazwa jednostki dotowanej		
<input type="text"/>		
Adres jednostki dotowanej		
kod pocztowy	miejsowość	
ulica	nr domu	nr lokalu
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

<b>kontakt</b>
tel. stacjonarny
tel. komórkowy
adres e- mail
<b>typ jednostki dotowanej</b> (przedszkole, inne formy wychowania przedszkolnego, szkoła podstawowa, gimnazjum)

**Cześć III**

Liczba uczniów w miesiącu, w którym składana jest informacja (stan na pierwszy roboczy dzień miesiąca; sobota nie stanowi dnia roboczego)	Przewidywana liczba uczniów w miesiącu następującym po miesiącu, w którym składana jest informacja
miesiąc: .....	miesiąc: .....
liczba uczniów: .....	liczba uczniów: .....
- w tym niepełnosprawnych (wskazać rodzaj niepełnosprawności z orzeczenia): ..... ..... .....	- w tym niepełnosprawnych:..... - w tym dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju: .....
- w tym dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju: ..... - w tym uczniów, którzy nie są mieszkańcami Gminy Miasto Złotów: .....	- w tym uczniów, którzy nie są mieszkańcami Gminy Miasto Złotów: .....
Dane uczniów spoza terenu Gminy Miasto Złotów	Dane uczniów spoza terenu Gminy Miasto Złotów
1. imię i nazwisko: ..... data urodzenia: ..... adres zamieszkania: ..... gmina: .....	1. imię i nazwisko: ..... data urodzenia: ..... adres zamieszkania: ..... gmina: .....
2. ....	2. ....

## Część IV

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

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

Miejscowość, data

.....  
Czytelny podpis (pieczętka) składającego oświadczenie

**Pouczenie**

Informacja powinna być wypełniona czytelnie i zawierać zgodne z wpisem do ewidencji dane.  
W przypadku prowadzenia kilku typów szkół/placówek, informację należy wypełnić dla każdej jednostki osobno.

Załącznik nr 3  
do uchwały nr XIV.80.2015  
Rady Miejskiej w Złotowie  
z dnia 23 listopada 2015r.

<b>Rozliczenie wykorzystania dotacji w roku.....</b>	
Podstawa prawna	art. 90 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty
Termin składania	do dnia 15-go stycznia roku następującego po udzieleniu dotacji bądź w terminie 15 dni od dnia zakończenia działalności
Miejsce składania	Urząd Miejski w Złotowie

### Część I

<b><u>DANE O ORGANIE PROWADZĄCYM JEDNOSTKĘ DOTOWANĄ</u></b>				
Wnioskodawca:				
nazwa organu prowadzącego jednostkę dotowaną/imię i nazwisko osoby fizycznej				
_____				
siedziba organu prowadzącego/adres osoby fizycznej				
kod pocztowy	miejscowość	ulica	nr domu	nr lokalu
_____	_____	_____	_____	_____

### Część II

<b><u>DANE O JEDNOSTCE DOTOWANEJ</u></b>
nr i data wpisu do ewidencji szkół i placówek niepublicznych, prowadzonej przez Gminę Miasto Złotów
_____
nazwa jednostki dotowanej (tak jak na pieczęciach)
_____
_____

adres jednostki dotowanej		
kod pocztowy	miejsowość	
ulica	nr domu	nr lokalu
REGON		
NIP		
kontakt		
tel. stacjonarny		
tel. komórkowy		
adres e- mail		
typ jednostki dotowanej		
(przedszkole, inne formy wychowania przedszkolnego, szkoła podstawowa, gimnazjum)		

## Część III

**ROZLICZENIE DOTACJI**

l.p.	numer rachunku, faktury lub innego dowodu księgowego	pełna kwota zobowiązania	data wystawienia rachunku, faktury lub innego dowodu księgowego	przedmiot dokonanego zakupu lub płatności	data dokonanej płatności	wskazane kwoty płatności angażującej środki dotacji
1						
2						
3						
..						
		Razem ze środków dotacji:				

## Część IV

**OŚWIADCZENIA I PODPIS (-Y) OSOBY (OSÓB) REPREZENTUJĄCEJ (-YCH) PODMIOT PROWADZĄCY JEDNOSTKĘ DOTOWANĄ**

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

Miejscowość, data	..... Czytelny podpis (pieczętka) składającego rozliczenie
<p><b><u>Pouczenie</u></b>  <i>Formularz powinien być wypełniony czytelnie i zawierać dane zgodne ze stanem faktycznym.  W przypadku prowadzenia kilku typów szkół/placówek, rozliczenie należy wypełnić dla każdej jednostki osobno.</i></p>	

Część V

**UWAGI URZĘDOWE DOTYCZĄCE ROZLICZENIA UDZIELONEJ DOTACJI  
(NIE WYPEŁNIA ROZLICZAJĄCA SIĘ JEDNOSTKA)**

weryfikacja wydatków pod względem merytorycznym	weryfikacja rozliczenia pod względem finansowym
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
<i>(pieczęć i podpis osoby upoważnionej do weryfikacji)</i>	<i>(pieczęć i podpis osoby upoważnionej do weryfikacji)</i>
data: .....	data: .....

Zatwierdzam rozliczenie:

.....

*(data i podpis Burmistrza Miasta Złotowa lub upoważnionego pracownika Urzędu Miejskiego w Złotowie)*