



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO

Katowice, dnia 26 listopada 2025 r.

Poz. 6789

UCHWAŁA NR XXII/386/25 RADY MIASTA KATOWICE

z dnia 20 listopada 2025 r.

w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji udzielanych z budżetu miasta Katowice na dofinansowanie funkcjonowania branżowych centrów umiejętności prowadzonych przez osoby fizyczne i prawne, oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich wykorzystania

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1153), art. 12 pkt 11, art. 91 i art. 92 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 107 z późn. zm.) i art. 145g ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 439)

Rada Miasta Katowice uchwala:

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. Określa się tryb udzielania dotacji na dofinansowanie funkcjonowania branżowych centrów umiejętności, tryb rozliczania tej dotacji oraz tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości jej wykorzystania.

§ 2. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 439);
- 2) dotacji – należy przez to rozumieć dotację, o której mowa w art. 145c ust. 1 ustawy;
- 3) jednostce – należy przez to rozumieć branżowe centrum umiejętności prowadzone przez osobę fizyczną lub osobę prawną niebędącą jednostką samorządu terytorialnego, o której mowa w art. 145c ust. 2 pkt 1 ustawy;
- 4) organie prowadzącym jednostkę – należy przez to rozumieć osobę fizyczną lub prawną będącą organem prowadzącym branżowe centrum umiejętności;
- 5) organie rejestrującym lub organie dotującym – należy przez to rozumieć miasto Katowice;
- 6) kontrolującym – należy przez to rozumieć pracownika Urzędu Miasta Katowice upoważnionego przez Prezydenta Miasta Katowice do przeprowadzenia kontroli w jednostce, o której mowa w pkt 3-4.

Rozdział 2. Tryb udzielania dotacji

§ 3. 1. Dotacji, udziela się w okresie od października do grudnia 2025 roku oraz w okresie od stycznia do grudnia 2026 roku, na wniosek organu prowadzącego jednostkę.

2. Wniosek o dotację składa się do organu rejestrującego odrębnie na każdy rok.
3. Organ prowadzący jednostkę pisemnie informuje organ rejestrujący o zmianie danych zawartych we wniosku o udzielenie dotacji w terminie 14 dni od ich wystąpienia.
4. Wzór wniosku o udzielenie dotacji, w tym zakres danych, określa załącznik nr 1 do uchwały.

Rozdział 3.

Tryb rozliczania wykorzystania dotacji

§ 4. 1. Organ prowadzący jednostkę, która otrzymała dotację, sporządza rozliczenie wykorzystania dotacji otrzymanej z budżetu miasta Katowice, odrębnie za każdy rok.

2. Dotacja otrzymana z budżetu miasta Katowice za okres od października 2025 r. do grudnia 2025 r. podlega rozliczeniu w terminie do dnia 10 stycznia 2026 r.

3. Dotacja otrzymana z budżetu miasta Katowice za okres od stycznia 2026 r. do grudnia 2026 r. podlega rozliczeniu w terminie do dnia 10 stycznia 2027 r.

4. W przypadku stwierdzenia przez organ prowadzący jednostkę nieprawidłowości w rozliczeniu wykorzystania dotacji, organ prowadzący jednostkę ma prawo złożenia korekty rozliczenia wykorzystania dotacji, jednak nie później niż do 20 stycznia roku następnego po roku otrzymania dotacji.

5. W przypadku stwierdzenia przez organ dotujący nieprawidłowości w rozliczeniu wykorzystania dotacji, organ prowadzący jednostkę jest zobowiązany do przedłożenia na piśmie organowi dotującemu, w terminie wskazanym przez organ dotujący, pisemnego wyjaśnienia w sprawie stwierdzonych niezgodności oraz w razie potrzeby winien złożyć w tym samym terminie korektę rozliczenia wykorzystania dotacji.

6. W przypadku wykorzystania udzielonej dotacji na inne cele niż określone w ustawie lub niewykorzystania dotacji do końca danego roku, dotację należy zwrócić do 10 stycznia roku następnego po roku otrzymania dotacji, z zastrzeżeniem, o którym mowa w ust. 7-8.

7. W przypadku, gdy jednostka kończy swoją działalność w trakcie danego roku, to rozliczenie wykorzystania dotacji należy przedłożyć do organu dotującego w terminie 15 dni od dnia zakończenia działalności.

8. W przypadku, gdy jednostka kończy swoją działalność w trakcie danego roku, to zwrotu niewykorzystanej dotacji należy dokonać w terminie 15 dni od dnia zakończenia działalności.

9. Wzór rozliczenia wykorzystania dotacji, w tym zakres danych, stanowi załącznik nr 2 do uchwały.

Rozdział 4.

Tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości wykorzystania dotacji

§ 5. 1. W ramach kompetencji określonych w ustawie organowi dotującemu przysługuje prawo kontroli prawidłowości wykorzystania dotacji.

2. Kontrola może być przeprowadzona w trakcie wydatkowania (wykorzystywania) dotacji oraz po przedłożeniu przez organ prowadzący jednostkę rozliczenia wykorzystania dotacji za dany rok:

- 1) okresowo, po uprzednim powiadomieniu organu prowadzącego kontrolowaną jednostkę o terminie planowanej kontroli,
- 2) doraźnie, tj. niezapowiedzianie, gdy okoliczności wskazują na konieczność podjęcia natychmiastowych czynności kontrolnych.

3. Na dokumentach finansowo-księgowych potwierdzających wydatki, które zostały sfinansowane ze środków budżetu miasta Katowice, jednostka zobowiązana jest umieścić opis: „Wydatek sfinansowany z dotacji otrzymanej z budżetu miasta Katowice w kwocie Dotyczy (nazwa jednostki)” oraz podpis z podaniem imienia, nazwiska i stanowiska osoby reprezentującej organ prowadzący jednostkę. Ponadto na dokumencie finansowo-księgowym należy wpisać liczbę porządkową dokumentu rozliczonego z dotacji, wynikającą z rozliczenia wykorzystania dotacji, o którym mowa w § 4 ust. 9.

4. Dokumentacja przedkładana kontrolującemu w toku czynności kontrolnych winna być w oryginale.

§ 6. 1. Kontrolę w jednostce przeprowadzać będą pracownicy Urzędu Miasta Katowice upoważnieni przez Prezydenta Miasta Katowice.

2. Kontrola prowadzona jest w jednostce, tj. stacjonarnie, bądź w miejscu wyznaczonym przez organ prowadzący jednostkę.

3. Jeżeli jednak pojawią się nadzwyczajne okoliczności zagrażające życiu osób, o których to osobach mowa w art. 145 f ust. 4 pkt 1-2 ustawy, oraz personelu zatrudnionego w jednostce, bądź kontrolującemu, kontrola może być prowadzona zdalnie, poprzez przekazywanie wszelkiej dokumentacji drogą elektroniczną lub w innej uzgodnionej z kontrolującym formie.

4. W przypadku kontroli, o której mowa w § 5 ust. 2 pkt 1, kontrolujący jest zobowiązany powiadomić organ prowadzący, co najmniej na trzy dni przed planowaną kontrolą, o terminie i zakresie kontroli oraz okresie objętym kontrolą.

§ 7. W przypadku kontroli, o której mowa w § 5 ust. 2 pkt 2 kontrolujący nie ma obowiązku powiadamiania organu prowadzącego o planowanej kontroli. Jej wyniki odnotowuje się w notatce służbowej z przeprowadzonej kontroli, która jest podpisywana przez kontrolującego oraz reprezentanta organu prowadzącego obecnego w trakcie kontroli (w tym m. in. nauczycieli prowadzących zajęcia w trakcie trwania kontroli, pracowników administracji i obsługi). Notatka ta stanowi dowód przeprowadzonych czynności kontrolnych i nie wymaga sporządzania dodatkowo odrębnego protokołu z kontroli.

§ 8. W ramach kompetencji określonych w ustawie kontrolujący ma prawo w szczególności:

- 1) wglądu do dokumentacji organizacyjnej, finansowej oraz innej dokumentacji związanej z realizacją zadań jednostki kontrolowanej, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 117 ust. 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku – Prawo oświatowe;
- 2) wstępu do obiektów i pomieszczeń jednostki kontrolowanej;
- 3) przeprowadzania oględzin obiektów i składników majątkowych jednostki kontrolowanej;
- 4) żądania pisemnych i ustnych wyjaśnień;
- 5) żądania sporządzania niezbędnych w zakresie prowadzonej kontroli odpisów lub wyciągów z dokumentów i żądania poświadczenia ich za zgodność z oryginałem przez osobę reprezentującą kontrolowaną jednostkę;
- 6) żądania sporządzenia przez kontrolowaną jednostkę zestawień i obliczeń opartych na dokumentach, o których mowa w pkt 1, w terminie uzgodnionym z kontrolowaną jednostką;
- 7) podpisywania dokumentów dotyczących przeprowadzanej kontroli;
- 8) żądania niezwłocznego przedstawiania do kontroli dokumentów i materiałów, także w przypadku gdy niezbędne do przeprowadzenia kontroli dokumenty znajdują się poza obrębem kontrolowanej jednostki, w którym przeprowadzana jest kontrola;
- 9) korzystania z ochrony przewidzianej dla funkcjonariusza publicznego w odrębnych przepisach powszechnie obowiązujących.

§ 9. 1. W przypadku utrudniania lub udaremniania przez jednostkę lub przez organ prowadzący tę jednostkę czynności kontrolnych, organ dotujący wzywa dyrektora tej jednostki i/lub organ prowadzący tę jednostkę do zaprzestania tych działań w terminie 3 dni od dnia przekazania wezwania.

2. Po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w ust. 1, organ dotujący podejmuje działania, o których mowa w art. 145 f ust. 7 ustawy.

3. W uzasadnionych przypadkach czynności kontrolne mogą być dokonywane w siedzibie Urzędu Miasta Katowice, w szczególności gdy jednostka, zakończyła działalność.

§ 10. 1. Wyniki przeprowadzonej kontroli kontrolujący przedstawia w protokole kontroli, który sporządza w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla organu dotującego i jeden dla organu prowadzącego jednostkę.

2. Protokół kontroli zawiera opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli, w tym ustalonych uchybień i nieprawidłowości. Zakres informacji, które powinien zawierać protokół kontroli wyszczególniono w § 11.

3. Protokół kontroli podpisują kontrolujący i osoby upoważnione przez organ prowadzący do reprezentowania kontrolowanej jednostki.

4. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez organ prowadzący, protokół podpisują jedynie osoby kontrolujące, czyniąc w nim adnotację o odmowie podpisania protokołu.

5. Organ prowadzący może w terminie 3 dni od daty otrzymania protokołu kontroli, o którym mowa w ust. 1, przedłożyć w Urzędzie Miasta Katowice pisemne wyjaśnienie przyczyny odmowy złożenia podpisu na protokole kontroli.

6. Odmowa podpisania protokołu kontroli nie wstrzymuje wydania wniosków pokontrolnych i dochodzenia zwrotu dotacji w trybie określonym w odrębnych przepisach prawa.

7. Organowi prowadzącemu kontrolowaną jednostkę przysługuje prawo zgłoszenia umotywowanych zastrzeżeń, co do ustaleń zawartych w protokole kontroli, o którym mowa w ust. 1.

8. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 7, należy zgłosić na piśmie w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.

9. W przypadku niezłożenia wyjaśnień lub zastrzeżeń w terminie określonym w ust. 8 przyjmuje się, że kontrolowany nie kwestionuje ustaleń kontroli.

10. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 7, kontrolujący jest obowiązany dokonać ich analizy i w miarę potrzeby podjąć dodatkowe czynności kontrolne, a w przypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń zmienić lub uzupełnić odpowiednią część protokołu kontroli. W sytuacji budzącej poważne wątpliwości co do ustaleń stanu faktycznego kontrolujący ma możliwość powołania na świadka osoby, o której mowa w art. 145 f ust. 4 pkt 1-2 ustawy, wykazanej w dokumentacji podlegającej kontroli.

11. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń w całości lub w części, kontrolujący przekazuje na piśmie swoje stanowisko organowi prowadzącemu kontrolowaną jednostkę.

12. W terminie 30 dni od upływu terminu na wniesienie umotywowanych zastrzeżeń przez organ prowadzący kontrolowaną jednostkę lub w terminie 30 dni od dnia udzielenia odpowiedzi na wniesione umotywowane zastrzeżenia, organ dotujący kieruje do organu prowadzącego wystąpienie pokontrolne, informując jednocześnie o powyższym jednostkę kontrolowaną. Nie składa się zastrzeżeń do wystąpienia pokontrolnego.

13. Wystąpienie pokontrolne zawiera opis stwierdzonych uchybień i nieprawidłowości wraz z określeniem sposobu ich usunięcia. W przypadku nieprawidłowości mających wpływ na wysokość wykorzystanej dotacji, organ dotujący wzywa w wystąpieniu pokontrolnym do zwrotu całości lub części przekazanej dotacji.

§ 11. Protokół kontroli powinien zawierać:

- 1) nazwę kontrolowanej jednostki w pełnym brzmieniu, jej adres i wskazanie organu prowadzącego,
- 2) imiona, nazwiska i stanowiska służbowe osób przeprowadzających kontrolę, datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli, końcową datę sporządzenia protokołu,
- 3) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą,
- 4) imię i nazwisko osoby reprezentującej kontrolowaną jednostkę i osoby pełniącej funkcję głównego księgowego,
- 5) opis dokonanych ustaleń faktycznych,
- 6) opis stwierdzonych nieprawidłowości z uwzględnieniem ich przyczyn i skutków,
- 7) opis dokumentacji dotyczącej przeprowadzonych dowodów,
- 8) informację o sporządzonych załącznikach stanowiących dowody w stosunku do ustaleń protokołu kontroli,
- 9) informację o powiadomieniu przedstawiciela kontrolowanej jednostki o przysługującej jej prawie odmowy podpisania protokołu i złożenia w terminie 3 dni od daty jego otrzymania pisemnych wyjaśnień co do przyczyny tej odmowy oraz do prawa zgłoszenia pisemnych zastrzeżeń w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu,
- 10) dane o liczbie egzemplarzy protokołu oraz informację o doręczeniu jednego egzemplarza osobie reprezentującej kontrolowaną jednostkę,
- 11) podpisy osób kontrolujących oraz przedstawiciela kontrolowanej jednostki i głównego księgowego.

Rozdział 5.
Przepisy końcowe

§ 12. Wykonanie uchwały powierzyć Prezydentowi Miasta Katowice.

§ 13. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i ma zastosowanie do dotacji udzielonych od dnia 1 października 2025r.

Przewodniczący Rady Miasta Katowice

Łukasz Borkowski

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr XXII/386/25
Rady Miasta Katowice
z dnia 20 listopada 2025 r.

Wniosek o udzielenie dotacji z budżetu miasta Katowice

w roku.....
(określić rok)

na dofinansowanie funkcjonowania branżowych centrów umiejętności prowadzonych
przez osoby fizyczne i prawne

Podstawa prawna: art. 145c ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017r. o finansowaniu zadań oświatowych

Data wpływu wniosku (wypełnia Urząd Miasta Katowice):

CZĘŚĆ A**INFORMACJE PODSTAWOWE****DANE ORGANU PROWADZĄCEGO JEDNOSTKĘ**

Wnioskodawca:

☐ Osoba prawna

☐ Osoba fizyczna

Pełna nazwa osoby prawnej / imię i nazwisko osoby fizycznej

SIEDZIBA ORGANU PROWADZĄCEGO JEDNOSTKĘ

Kod pocztowy

Miejscowość

Ulica

Nr domu / Nr lokalu

Nazwa jednostki:

Adres jednostki:

Kod pocztowy

Miejscowość

Ulica

Nr domu / Nr lokalu

Kontakt

Numer telefonu

REGON

Data i numer zaświadczenia o wpisie do prowadzonej przez Prezydenta Miasta Katowice ewidencji niepublicznych szkół i placówek oświatowych:

RACHUNEK BANKOWY WŁAŚCIWY DO PRZEKAZYWANIA NALEŻNEJ DOTACJI

Numer rachunku bankowego jednostki:

Nazwa rachunku bankowego, na który ma być przekazywana dotacja:

Nazwa banku:

CZEŚĆ B
POSTANOWIENIA KOŃCOWE**Dodatkowe informacje składającego wniosek, w tym:**

Imię i nazwisko osoby sporządzającej wniosek, wyznaczonej do kontaktu w sprawie dotacji w imieniu organu prowadzącego jednostkę i/lub w imieniu jednostki, o której mowa w § 2 ust. 3 uchwały, na rzecz której ma być przekazywana dotacja:

Stanowisko służbowe:

Kontakt

Nr telefonu

Adres poczty elektronicznej

POUCZENIE

Wniosek ma być wypełniony czytelnie i zawierać dane zgodne z danymi umieszczonymi w zaświadczeniu o wpisie do prowadzonej przez Prezydenta Miasta Katowice ewidencji niepublicznych szkół i placówek oświatowych.

W przypadku podpisania wniosku przez osobę/-y, która nie jest upoważniona do składania oświadczeń majątkowych i reprezentowania na zewnątrz, zgodnie z zapisami w aktualnym i właściwym dla podmiotu (organu prowadzącego) rejestrze, **wymaga się przedłożenia stosownego pełnomocnictwa udzielonego przez organ prowadzący.**

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prezydent Miasta Katowice z siedzibą w Katowicach przy ul. Młyńskiej 4, e-mail: urząd_miasta@katowice.eu
 2. Prezydent Miasta Katowice wyznaczył inspektora ochrony danych, e-mail: iod@katowice.eu; lub tradycyjnie: Inspektor ochrony danych, ul. Młyńska 4, 40-098 Katowice.
 3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu, w którym zostały podane i niezbędne do załatwienia sprawy określonej przepisami prawa, której dotyczy niniejszy wniosek.
 4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą – podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa.
 5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres wynikający z przepisów prawa dot. archiwizacji, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.
 6. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo żądania ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania. Przysługuje Pani/Panu również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczące narusza przepisy ogólnego rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. zgodnie z art. 77.
 7. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym.
 8. Podane przez Pana/Panią dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania, o którym mowa w art. 22.
- Zapoznałam/em się z niniejszą klauzulą informacyjną.¹⁾

OŚWIADCZENIA I ZOBOWIĄZANIA ORAZ PODPIS ORGANU PROWADZĄCEGO¹⁾

Oświadczam, że znam i rozumiem zasady odpowiedzialności karnej za zatajenie prawdy lub zeznanie nieprawdy zgodnie z art. 233 §1 w związku z §6 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks karny oraz oświadczam, że wszystkie podane przeze mnie dane i informacje są zgodne ze stanem faktycznym.

Oświadczam, że znane mi są przepisy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, o których mowa w ustawie z dnia 17 grudnia 2004 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

Zobowiązuję się do informowania organu dotującego o zmianach zachodzących w nazwie i numerze rachunku bankowego, na który ma być przekazywana dotacja.

Zobowiązuję się do informowania organu dotującego o zmianach zachodzących w nazwie i adresie organu prowadzącego jednostkę przez miasto Katowice.

Zobowiązuję się do informowania organu dotującego o zmianach zachodzących w nazwie i adresie jednostki, którą prowadzę, a na rzecz której ma być przekazywana dotacja przez miasto Katowice.

Miejscowość, data sporządzenia wniosku

**Pieczętka imienna i podpis organu prowadzącego jednostkę,
o której mowa w § 2 ust. 3 uchwały**

.....

.....

¹⁾ Wniosek, w tym oświadczenia i zobowiązania, a także klauzula informacyjna winny być podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń majątkowych i reprezentowania na zewnątrz, z czytelnym określeniem imienia i nazwiska, zgodnie z zapisami w aktualnym i właściwym dla podmiotu (organu prowadzącego) rejestrze.

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr XXII/386/25
Rady Miasta Katowice
z dnia 20 listopada 2025 r.

Dane organu prowadzącego jednostkę, w tym: nazwa osoby prawnej/imię i nazwisko osoby fizycznej oraz adres siedziby	Rozliczenie wykorzystania dotacji, sporządzone za okres od dnia do dnia 31 grudnia roku, na dofinansowanie funkcjonowania branżowych centrów umiejętności prowadzonych przez osoby fizyczne i prawne Data wpływu (wypełnia Urząd Miasta Katowice):
--	---

1. Dane jednostki, o której mowa w §2 ust. 3 uchwały, na którą przekazano dotację, w tym: nazwa jednostki wraz z adresem:
2. Zestawienie wydatków poniesionych:

Lp.	Rodzaje wydatków finansowanych z otrzymanej dotacji ¹⁾	Kwota wydatków sfinansowanych z dotacji, narastająco od dnia do roku [w zł]
1	2	3
A	Roczna kwota wykorzystanej dotacji - ogółem pozycje I+II+III+IV+V+VI+VII	
I	Wynagrodzenie osoby fizycznej prowadzącej jednostkę, jeżeli pełni funkcję dyrektora tej jednostki	
II	Wynagrodzenia nauczycieli	
III	Wynagrodzenia pozostałych pracowników	
IV	Pochodne od wynagrodzeń (składki na ubezpieczenie społeczne, Fundusz Pracy): - osoby fizycznej prowadzącej jednostkę, jeżeli pełni funkcję dyrektora jednostki, - nauczycieli, - pozostałych pracowników	
V	Utrzymanie budynków i pomieszczeń związanych z dotowaną działalnością w tym: remonty	
	w tym: media (gaz, energia elektryczna, energia ciepła, woda)	
VI	Pozostałe wydatki wyżej niewymienione, nie stanowiące wydatków inwestycyjnych, przeznaczone na realizację zadań z zakresu kształcenia (pomoc dydaktyczne, materiały, wyposażenie) oraz zadań, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 117 ust. 5 ustawy – Prawo	
VII	Wydatki dotyczące wynajmu pomieszczeń	
B	Roczna kwota otrzymanej dotacji podlegająca rozliczeniu	
C	Roczna kwota dotacji podlegająca zwrotowi (poz. B - poz. A)	

Dane organu prowadzącego jednostkę, w tym: nazwa osoby prawnej/imię i nazwisko osoby fizycznej oraz adres siedziby	Dane o dokumentach, na podstawie których sporządzono rozliczenie wykorzystania dotacji za okres od dnia do dnia 31 grudnia roku, na dofinansowanie funkcjonowania branżowych centrów umiejętności prowadzonych przez osoby fizyczne i prawne
---	--

1. Dane jednostki, o której mowa w §2 ust. 3 uchwały, na którą przekazano dotację, w tym: nazwa jednostki wraz z adresem:

2. Zestawienie dokumentów na podstawie których sporządzono zestawienie wydatków poniesionych:

Lp.	Nazwa wydatku wg grup określonych w pkt 2 rozliczenia (I, II, III, IV, V, VI, VII)	Nazwa dokumentu źródłowego ²⁾	Numer dokumentu źródłowego ²⁾	Data wystawienia dokumentu źródłowego ²⁾	Określenie wydatku na podstawie dokumentu źródłowego	Kwota brutto wynikająca z dokumentu źródłowego ²⁾	Kwota wydatkowana z dotacji	Nazwa dowodu zapłaty ³⁾	Numer dowodu zapłaty ³⁾	Data zapłaty
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Razem										

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Imię i nazwisko osoby sporządzającej rozliczenie, wyznaczonej do kontaktu w sprawie rozliczenia dotacji w imieniu organu prowadzącego jednostkę i/lub w imieniu jednostki, o której mowa w §2 ust. 3 uchwały, na rzecz której była przekazana dotacja:

Imię i nazwisko

Kontakt

Nr telefonu

Adres poczty elektronicznej

POUCZENIE

Rozliczenie wykorzystania dotacji winno być podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń majątkowych i reprezentowania na zewnątrz, z czytelnym określeniem imienia i nazwiska, zgodnie z zapisami w aktualnym i właściwym dla jednostki (organu prowadzącego) rejestrze.

W przypadku podpisania rozliczenia przez osobę/-y, która nie jest upoważniona do składania oświadczeń majątkowych i reprezentowania na zewnątrz, zgodnie z zapisami w aktualnym i właściwym dla jednostki (organu prowadzącego) rejestrze, **wymaga się przedłożenia stosownego pełnomocnictwa udzielonego przez organ prowadzący jednostkę.**

OŚWIADCZENIE I PODPIS ORGANU PROWADZĄCEGO⁴⁾

Oświadczam, że znam i rozumiem zasady odpowiedzialności karnej za zatajenie prawdy lub zeznanie nieprawdy zgodnie z art. 233 §1 w związku z §6 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks karny oraz oświadczam, że wszystkie podane przeze mnie dane i informacje są zgodne ze stanem faktycznym.

Oświadczam, że znane mi są przepisy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, o których mowa w ustawie z dnia 17 grudnia 2004 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

Miejscowość, data sporządzenia rozliczenia

Pieczętka imienna i podpis organu prowadzącego jednostkę,
o której mowa w § 2 ust. 3 uchwały

¹⁾ wg art. 145e ustawy o finansowaniu zadań oświatowych;

²⁾ w szczególności faktury VAT, rachunki, listy płac, umowy, deklaracje ZUS;

³⁾ w szczególności wyciąg bankowy, raport kasowy, faktura VAT, itp.;

⁴⁾ Rozliczenie wykorzystania dotacji, w tym oświadczenia winny być podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń majątkowych i reprezentowania na zewnątrz, z czytelnym określeniem imienia i nazwiska, zgodnie z zapisami w aktualnym i właściwym dla jednostki (organu prowadzącego) rejestrze.