

**UCHWAŁA NR XIX/122/17  
RADY GMINY HORODŁO**

z dnia 21 lutego 2017 r.

**w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych i niepublicznych szkół i przedszkoli oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystywania**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2016r. poz. 446 z późn. zm.), art.80 ust. 4 i art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2016r. poz. 1943 z późn. zmian.) Rada Gminy uchwała, co następuje:

§ 1. 1. Uchwała określa tryb udzielania i rozliczania dotacji oraz zakres i tryb kontroli prawidłowości ich pobierania i wykorzystania dla publicznych prowadzonych przez osoby prawne inne niż Gmina Horodło lub osoby fizyczne oraz niepublicznych:

- 1) przedszkoli;
- 2) oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych;
- 3) innych form wychowania przedszkolnego;
- 4) szkół realizujących obowiązki szkolny i obowiązki nauki;
- 5) jednostek oświatowych prowadzących zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze;
- 6) jednostek oświatowych realizujących wczesne wspomaganie rozwoju dziecka.

2. Ilekroć w dalszych przepisach uchwały jest mowa o ustawie-należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943)

§ 2. 1. Przedszkola publiczne, niebędące przedszkolami specjalnymi, otrzymują na każdego ucznia dotację w wysokości równej podstawowej kwocie dotacji dla przedszkoli, z zastrzeżeniem ust. 10.

2. Przedszkola niepubliczne, niebędące przedszkolami specjalnymi, spełniające warunki określone w art. 90 ust. 1b, ustawy, otrzymują na każdego ucznia dotację w wysokości równej podstawowej kwocie dotacji dla przedszkoli, z zastrzeżeniem ust. 10.

3. Przedszkola niepubliczne, niebędące przedszkolami specjalnymi, które nie spełniają warunków określonych w art. 90 ust.1b ustawy, otrzymują na każdego ucznia dotację w wysokości równej 75% podstawowej kwoty dotacji dla przedszkoli, z zastrzeżeniem ust. 10.

4. Osoby prowadzące publiczne inne formy wychowania przedszkolnego otrzymują na każdego ucznia objętego tą formą wychowania przedszkolnego dotację w wysokości równej 50% podstawowej kwoty dotacji dla przedszkoli, z zastrzeżeniem ust. 10.

5. Osoby prowadzące niepubliczne inne formy wychowania przedszkolnego, spełniające warunki określone w art.90 ust.1c ustawy, otrzymują na każdego ucznia objętego tą formą wychowania przedszkolnego dotację w wysokości 50 % podstawowej kwoty dotacji dla przedszkoli, z zastrzeżeniem ust.10.

6. Osoby prowadzące niepubliczne inne formy wychowania przedszkolnego, niespełniające warunków określonych w art. 90 ust. 1c ustawy, otrzymują na każdego ucznia objętego tą formą wychowania przedszkolnego dotację w wysokości 40% podstawowej kwoty dotacji dla przedszkoli, z zastrzeżeniem ust.10.

7. Publiczne szkoły podstawowe, w których zorganizowano oddział przedszkolny, niebędące szkołami podstawowymi specjalnymi, otrzymują na każdego ucznia tego oddziału przedszkolnego dotację w wysokości równej podstawowej kwocie dotacji dla szkół podstawowych, w których zorganizowano oddział przedszkolny, z zastrzeżeniem ust. 10.

8. Niepubliczne szkoły podstawowe, w których zorganizowano oddział przedszkolny, niebędące szkołami podstawowymi specjalnymi, spełniające warunki określone w art. 90 ust. 1ba ustawy, otrzymują na każdego ucznia tego oddziału przedszkolnego dotację w wysokości równej podstawowej kwocie dotacji dla szkół podstawowych, w których zorganizowano oddział przedszkolny, z zastrzeżeniem ust.10.

9. Niepubliczne szkoły podstawowe, w których zorganizowano oddział przedszkolny, niebędące szkołami podstawowymi specjalnymi, niespełniające warunków określonych w art.90 ust.1ba ustawy, otrzymują na każdego ucznia tego oddziału przedszkolnego dotację w wysokości 75% podstawowej kwoty dotacji dla szkół podstawowych, w których zorganizowano oddział przedszkolny, z zastrzeżeniem ust. 10.

10. Dotacja na każdego niepełnosprawnego ucznia przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego i oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, o których mowa w ust. 1-9, nie może być niższa niż kwota przewidziana w części oświatowej subwencji ogólnej dla gminy na takiego niepełnosprawnego ucznia odpowiedniego przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego i oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej.

11. Szkoły publiczne realizujące obowiązek szkolny lub obowiązek nauki otrzymują na każdego ucznia dotację w wysokości równej podstawowej kwocie dotacji dla szkół danego typu i rodzaju, nie niższej jednak niż kwota przewidziana na takiego ucznia w części oświatowej subwencji ogólnej dla gminy. Jeżeli w szkole zorganizowano internat, szkoła ta otrzymuje – niezależnie od dotacji przysługującej na każdego ucznia – dotację na każdego wychowanka tego internatu w wysokości równej podstawowej kwocie dotacji dla szkół, w których zorganizowano internat, nie niższej jednak niż kwota przewidziana na takiego wychowanka internatu w części oświatowej subwencji ogólnej dla gminy Horodło.

12. Szkoły niepubliczne o uprawnieniach szkół publicznych, realizujące obowiązek szkolny lub obowiązek nauki otrzymują na każdego ucznia dotację wysokości równej kwocie przewidzianej na takiego ucznia w części oświatowej subwencji ogólnej dla gminy. Jeżeli szkole zorganizowano internat, szkoła ta otrzymuje – niezależnie od dotacji przysługującej na każdego ucznia – dotację na każdego wychowanka tego internatu w wysokości równej kwocie przewidzianej na takiego wychowanka internatu w części oświatowej subwencji ogólnej dla gminy Horodło.

13. Przedszkola, inne formy wychowania przedszkolnego oraz szkoły, które prowadzą zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze, otrzymują na każdego uczestnika tych zajęć dotację w wysokości równej kwocie przewidzianej na takiego uczestnika zajęć rewalidacyjno-wychowawczych w części oświatowej subwencji ogólnej dla gminy Horodło.

14. Przedszkola, inne formy wychowania przedszkolnego oraz szkoły podstawowe, które prowadzą wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, otrzymują na każde dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju – niezależnie od dotacji przysługującej na każdego ucznia tej jednostki – dotację w wysokości równej kwocie przewidzianej na takie dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju w części oświatowej subwencji ogólnej dla gminy Horodło.

**§ 3. 1.** Osoby prowadzące dotowane jednostki, składają wójtowi gminy w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji informacje o planowanej liczbie uczniów we wniosku o udzielenie dotacji, którego wzór określa załącznik nr 1 do uchwały.

2. Złożenie informacji jest warunkiem otrzymania dotacji przez jednostki niepubliczne, a także dotacji na uczniów obojętnych wczesnym wspomaganie rozwoju oraz na uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych w jednostkach publicznych.

3. Warunek o którym mowa w ust. 2 nie ma zastosowania do podmiotów wymienionych w § 2 ust. 2, 5 i 8 w roku, w którym dotacja została przyznana.

4. Osoba składająca wniosek jest zobowiązana zgłaszać wójtowi gminy wszelkie zmiany danych zawartych we wniosku, w terminie 14 dni od dnia ich wystąpienia.

**§ 4.** Osoba prowadząca dotowaną jednostkę składa wójtowi gminy – oddzielnie dla każdej prowadzonej jednostki – w terminie do 10 dnia każdego miesiąca informację o faktycznej liczbie uczniów według stanu na pierwszy dzień miesiąca, za który udziela jest część dotacji. Wzór informacji określa załącznik nr 2 do uchwały.

**§ 5. 1.** Osoba prowadząca dotowaną jednostkę składa wójtowi gminy – oddzielnie dla każdej prowadzonej jednostki – pisemne rozliczenie otrzymanej dotacji za okresy:

- 1) kwartalne – w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po danym kwartale;
- 2) roczne – w terminie do 15 stycznia roku następnego. Wzór rozliczenia określa załącznik nr 3 do uchwały.

2. W przypadku zakończenia działalności w trakcie roku rozliczenie za okres od początku roku do dnia zakończenia działalności należy złożyć w terminie do 15 dnia do zakończenia działalności.

3. Wykorzystanie udzielonej dotacji wskazane w rozliczeniu potwierdza się dowodami księgowymi znajdującymi się w dokumentach jednostki zawierającymi:

- 1) adnotacje o zapłacie dokonanej z dotacji udzielonej z budżetu gminy Horodła wraz ze wskazaniem kwoty dotacji;
- 2) opis przeznaczenia wydatku.

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

**§ 6.** Organ dotujący przeprowadza kontrolę prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji w zakresie:

- 1) zgodności ze stanem faktycznym liczby uczniów wykazywanych w informacjach i rozliczeniach – na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania lub innych dokumentów umożliwiających weryfikację liczby uczniów;
- 2) wykorzystania dotacji wyłącznie na wydatki, o których mowa w art. 80 ust. 3d i art. 90 ust. 3d ustawy o systemie oświaty – na podstawie dokumentacji finansowo-księgowej potwierdzającej dokonywanie wydatków ze środków pochodzących z dotacji.

**§ 7. 1.** Kontrolę przeprowadzają pracownicy Urzędu Gminy Horodło na podstawie imiennego upoważnienia wystawionego 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 kontrolowanego podmiotu i organu prowadzącego;
- 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 terminie i zakresie kontroli, kontrolujący zawiadamia kontrolowany podmiot telefonicznie lub pisemnie – co najmniej na 7 dni przed terminem rozpoczęcia kontroli.

4. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie kontrolowanej jednostki w dniach i godzinach pracy obowiązujących w tej jednostce oraz w obecności jej pracowników, z zastrzeżeniem ust. 5-7.

5. W przypadku nieposiadania dokumentów, objętych kontrolą w siedzibie kontrolowanej jednostki, organ prowadzący zobowiązany jest dostarczyć i udostępnić kontrolującym dokumenty w terminie uzgodnionym z kontrolującym, jednak nie później niż 7 dni od otrzymania pisemnego wezwania do okazania tych dokumentów.

6. W przypadku niedostarczenia dokumentów w sposób wskazany w ust. 5, czynności kontrolne w niezbędnym zakresie można przeprowadzić w siedzibie organu prowadzącego kontrolowaną jednostkę.

7. Za zgodą kontrolowanego czynności kontrolne mogą być przeprowadzone w siedzibie organu dotującego.

**§ 8.** Kontrolujący ma prawo:

- 1) wstępu do kontrolowanej placówki oraz wglądu do dokumentacji organizacyjnej finansowej i dokumentacji przebiegu nauczania;
- 2) sporządzania kopii dokumentów, otrzymania odpisów lub wyciągów z dokumentów oraz wydruków z innych nośników danych – potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez kierownika lub upoważnionego pracownika kontrolowanej jednostki;
- 3) sporządzania zestawień i obliczeń na podstawie przedstawionych dokumentów;
- 4) żądania pisemnych lub ustnych wyjaśnień;
- 5) przeprowadzania oględzin obiektów i składników majątkowych.

§ 9. 1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

2. Protokół kontroli zawiera:

- 1) pełną nazwę i adres kontrolowanego podmiotu;
- 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 kontrolowany podmiot i osoby pełniącej funkcję głównego księgowego
- 7) opis stanu faktycznego stwierdzonego w trakcie kontroli;
- 8) opis stwierdzonych nieprawidłowości z uwzględnieniem ich przyczyn, zakresu i skutków;
- 9) informację o sporządzonych załącznikach stanowiących dowody w stosunku do ustaleń protokołu kontroli;
- 10) informację o powiadomieniu przedstawiciela kontrolowanego podmiotu o przysługującym mu prawie zgłaszania zastrzeżeń i składania wyjaśnień do protokołu;
- 11) dane o liczbie egzemplarzy protokołu oraz informację o doręczeniu jednego egzemplarza osobie reprezentującej kontrolowany podmiot;
- 12) parafy na każdej stronie i podpisy osób kontrolujących oraz przedstawiciela kontrolowanego i głównego księgowego, datę i i miejsce podpisania protokołu

3. Protokół podpisują kontrolujący i kontrolowany, w terminie 14 dni od daty jego otrzymania lub niezwłocznie po uzupełnieniu lub zmianie protokołu, dokonanych zgodnie z postanowieniem ust. 5.

4. Kontrolowanemu przysługuje prawo zgłoszenia przed podpisaniem protokołu kontroli, pisemnych zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokole kontroli.

5. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, kontrolujący 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. O wyniku rozpatrzenia złożonych zastrzeżeń kontrolujący zawiadamia pisemnie składającego zastrzeżenia w terminie 14 dni od dnia ich złożenia.

7. Kontrolowany może odmówić podpisania protokołu kontroli. Odmowę podpisania protokołu kontroli i złożenia wyjaśnień kontrolujący odnotowują w protokole. Odmowa podpisania protokołu przez kontrolowanego nie stanowi przeszkody w realizacji ustaleń kontroli.

§ 10. 1. W terminie 30 dni od zakończenia postępowania kontrolnego wójt gminy przekazuje podmiotowi kontrolowanemu wystąpienie pokontrolne zawierające ocenę przedmiotu kontroli, a w razie stwierdzenia uchybień lub nieprawidłowości, zalecenia pokontrolne.

2. W przypadku stwierdzenia w trakcie kontroli nieprawidłowości mających wpływ na prawo do dotacji lub na wysokość dotacji przysługującej kontrolowanemu podmiotowi, wójt gminy kieruje do podmiotu kontrolowanego wystąpienie pokontrolne wzywające do zwrotu całości lub części przekazanej dotacji.

§ 11. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Horodło.

§ 12. Traci moc Uchwała Nr X/64/15 Rady Gminy Horodło z dnia 28 grudnia 2015 r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych i niepublicznych szkół i przedszkoli oraz trybu i zakresu kontroli i prawidłowości ich wykorzystania (Dz. Urz. Woj. Lub. poz. 201 z 2016 r.)

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

Przewodniczący Rady Gminy  
Horodło

  
Paweł Kłosiński

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XIX/122/17

Rady Gminy Horodło

z dnia 21 lutego 2017 r.

.....  
*pieczęć wnioskodawcy (organu prowadzącego)*

*lub imię i nazwisko osoby fizycznej prowadzącej szkołę*

**TERMIN ZŁOŻENIA DO 30 WRZEŚNIA**

**ROKU POPRZEDZAJĄCEGO ROK UDZIELENIA DOTACJI**

**Wójt Gminy Horodło**

**WNIOSEK**

**O UDZIELENIE DOTACJI Z BUDŻETU GMINY HORODŁO NA ..... ROK**

**1. Dane szkoły/przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego**

- 1) Nazwa
- 2) Typ i rodzaj placówki
- 3) Adres
- 4) Numer telefonu

**2. Dane osoby / organu prowadzącego**

- 1) Imię i nazwisko / nazwa organu prowadzącego
- 2) Adres
- 3) Numer telefonu

**3. Numer i data zaświadczenia o wpisie do ewidencji szkół i placówek/numer i data decyzji o nadaniu uprawnień szkoły publicznej/numer i data zezwolenia na prowadzenie publicznej jednostki oświatowej:**

**4. Rachunek bankowy właściwy do przekazania należnej dotacji:**

- 1) Nazwa banku
- 2) Numer rachunku bankowego

**5. Planowana liczba uczniów w roku kalendarzowym:**

1) W miesiącach styczeń-sierpień:

Rodzaj jednostki oświatowej	Liczba uczniów/wychowanków Ogółem	Liczba uczniów/wychowanków niepełnosprawnych z podziałem na niepełnosprawności	Liczba uczniów/wychowanków objętych wczesnym wspomaganie rozwoju	Liczba uczniów/wychowanków objętych zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi
przedszkole				
Inna forma wychowania przedszkolnego				
Oddział przedszkolny				
szkoła				
internat		x	x	x

2) W miesiącach wrzesień-grudzień:

Rodzaj jednostki oświatowej	Liczba uczniów/wychowanków Ogółem	Liczba uczniów/wychowanków niepełnosprawnych z podziałem na niepełnosprawności	Liczba uczniów/wychowanków objętych wczesnym wspomaganym rozwojem	Liczba uczniów/wychowanków objętych zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi
przedszkole				
Inna forma wychowania przedszkolnego				
Oddział przedszkolny				
szkoła				
internat		x	x	x

Oświadczenia i podpisy:

- 1) Oświadczam, że dane podane we wniosku są zgodne ze stanem faktycznym.
- 2) Zobowiązuję się do składania miesięcznych informacji o aktualnej liczbie uczniów.

.....  
*miejsowość i data*

.....  
*pieczętka imienna i czytelny podpis osoby fizycznej  
lub upoważnionego przedstawiciela osoby prawnej  
prowadzącej szkołę/przedszkole*

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr XIX/122/17

Rady Gminy Horodło

z dnia 21 lutego 2017 r.

.....  
*pieczęć wnioskodawcy (organu prowadzącego)*

*lub imię i nazwisko osoby fizycznej prowadzącej szkołę*

**TERMIN SKŁADANIA**

**DO 10-GO DNIA KAŻDEGO MIESIĄCA**

**Wójt Gminy Horodło**

**INFORMACJA MIESIĘCZNA  
O AKTUALNEJ LICZBIE UCZNIÓW  
WG STANU NA PIERWSZY DZIEŃ MIESIĄCA .....20.....ROKU**

**1. Dane szkoły/przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego**

- 1) Nazwa
- 2) Typ i rodzaj placówki
- 3) Adres

**2. Liczba uczniów w:**

	Liczba uczniów ogółem
<b>przedszkolu</b>	
- w tym dzieci 3-letnich	
- w tym dzieci 4-letnich	
- w tym dzieci 5-letnich	
- w tym dzieci 6-letnich	
w tym niepełnosprawnych, w podziale na rodzaje niepełnosprawności	
liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju	
objętych zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi	
spoza terenu gminy, z podziałem na gminy	
<b>szkole podstawowej</b>	
w oddziale przedszkolnym	
w tym niepełnosprawnych, w podziale na rodzaje niepełnosprawności	
liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju	



spoza terenu gminy, z podziałem na gminy	
liczba dzieci korzystających z internatu	

**3. Oświadczenia i podpisy:**

Oświadczam, że dane podane w informacji są zgodne ze stanem faktycznym.

.....  
*miejsowość i data*

.....  
*pieczęć imienna i czytelny podpis osoby fizycznej  
lub upoważnionego przedstawiciela osoby prawnej  
prowadzącej szkołę/przedszkole*

Załącznik Nr 3 do Uchwały Nr XIX/122/17  
Rady Gminy Horodło  
z dnia 21 lutego 2017 r.

.....  
*pieczęć wnioskodawcy (organu prowadzącego)  
lub imię i nazwisko osoby fizycznej prowadzącej szkołę*

**TERMIN SKŁADANIA:**

- DO 10-GO DNIA PO ZAKOŃCZENIU KWARTAŁU
- DO 15 STYCZNIA ROKU NASTĘPNEGO

**Wójt Gminy Horodło**

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

**1. Dane szkoły/przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego**

- 1) Nazwa
- 2) Typ i rodzaj placówki
- 3) Adres

**2. Okres którego dotyczy rozliczenie:**

- a) I kwartał ..... roku
- b) II kwartał ..... roku
- c) III kwartał ..... roku
- d) IV kwartał ..... roku
- e) za ..... rok.

**3. Faktyczna liczba uczniów dotowanej szkoły /przedszkola w okresie od początku roku do końca okresu rozliczeniowego (należy podać za każdy miesiąc osobno):**

Miesiąc	Liczba uczniów ogółem	w tym :		
		niepełnosprawni	objęci wczesnym wspomaganie rozwoju	objęci zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi
Styczeń				
Luty				
Marzec				
Kwiecień				
Maj				
Czerwiec				
Lipiec				

Sierpień				
Wrzesień				
Październik				
Listopad				
Grudzień				

**4. Faktyczna liczba uczniów przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego oraz uczniów oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych spoza terenu Gminy Horodło:**

Miesiąc	Liczba uczniów ogółem	w tym uczniowie spoza Gminy Horodło	
		liczba uczniów	nazwa gminy, z terenu której pochodzą dzieci
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):**

Lp.	Rodzaj wydatku	Kwota wydatku
1	Wynagrodzenia nauczycieli	
2	Wynagrodzenia pozostałych pracowników	
3	Pochodne od wynagrodzeń	
4	Zakup materiałów i wyposażenia	
5	Opłaty za media	

6	Zakup pomocy dydaktycznych	
7	Zakup usług	
8	Pozostałe wydatki bieżące – wymienić jakie:	
9		
10		
11	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	
<b>RAZEM</b>		

**6. Wysokość dotacji w okresie rozliczeniowym:**

- 1) otrzymana:.....zł (słownie: .....)
- 2) wykorzystana:.....zł (słownie: .....)
- 3) do zwrotu (po rozliczeniu rocznym lub końcowym).....zł  
(słownie:.....)

**7. Oświadczenia i podpisy:**

Oświadczam, że dane podane w informacji są zgodne ze stanem faktycznym.

.....  
*miejsowość i data*

.....  
*pieczętka imienna i czytelny podpis osoby fizycznej  
lub upoważnionego przedstawiciela osoby prawnej  
prowadzącej szkołę/przedszkole*