



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO

Warszawa, dnia 15 grudnia 2016 r.

Poz. 11458

UCHWAŁA NR 213/XXVI/16 RADY MIASTA MILANÓWKA

z dnia 17 listopada 2016 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych i niepublicznych jednostek oświatowych oraz zakres i tryb kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r., poz. 446 ze zm.) oraz art. 80 ust. 4 i art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 ze zm.) Rada Miasta Milanówka uchwala, co następuje:

Przepisy ogólne

§ 1. 1. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Milanówek;
- 2) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 ze zm.);
- 3) przedszkolach – należy przez to rozumieć przedszkola prowadzone na terenie Milanówka, przez inne niż Gmina osoby prawne i fizyczne;
- 4) oddziały przedszkolne przy szkołach podstawowych - należy przez to rozumieć oddziały przedszkolne przy szkołach podstawowych prowadzone na terenie Milanówka, przez inne niż Gmina osoby prawne i fizyczne;
- 5) szkołach – należy przez to rozumieć szkoły podstawowe lub gimnazja dla dzieci i młodzieży, prowadzone na terenie Milanówka, przez inne niż Gmina osoby prawne i fizyczne, inne niż szkoła podstawowa specjalna i gimnazjum specjalne;
- 6) innych formach wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć inne formy wychowania przedszkolnego prowadzone na terenie Milanówka przez inne niż Gmina osoby prawne i fizyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art 14a ust. 7 ustawy o systemie oświaty;
- 7) uczniu - należy przez to rozumieć ucznia szkoły podstawowej i gimnazjum oraz dzieci realizujące wychowanie przedszkolne w przedszkolach, oddziałach przedszkolnych zorganizowanych w szkołach podstawowych i innych formach wychowania przedszkolnego;
- 8) uczniu niepełnosprawnym – należy przez to rozumieć ucznia objętego kształceniem specjalnym na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego na podstawie art. 71b ust. 3 ustawy;
- 9) uczestniku zajęć rewalidacyjno-wychowawczych - należy przez to rozumieć ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, realizującego obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego lub obowiązek szkolny w formie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, na podstawie orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydanego zgodnie z art. 71 b ust. 3 ustawy;
- 10) dziecku objętym wczesnym wspomaganie rozwoju - należy przez to rozumieć dziecko objęte opieką zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka wydanej zgodnie z art. 71 b ust. 3 i 3a ustawy;

- 11) dotacji – należy przez to rozumieć dotację podmiotową udzielaną z budżetu Gminy dla jednostek wymienionych w §1 ust.3 uchwały;
- 12) podstawowej kwocie dotacji – należy przez to rozumieć kwotę dotacji ustaloną na podstawie art. 78 b ustawy, ogłaszanej w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy;
- 13) najbliższej gminie – należy przez to rozumieć gminę, o której mowa w art. 78a ust. 5 i 6 ustawy;
- 14) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć osoby prawne i fizyczne prowadzące na terenie Milanówka jednostki wymienione w § 1 ust. 3 uchwały;
- 15) Burmistrz - należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Milanówka.

2. Uchwała określa tryb udzielania i rozliczania dotacji udzielanych z budżetu Gminy Milanówek oraz tryb i zakres kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystywania:

- 1) publicznym jednostkom, prowadzonym przez osoby fizyczne i osoby prawne, inne niż Gmina;
- 2) niepublicznym jednostkom.

3. Do jednostek, o których mowa w ust. 2 (zwanymi dalej „jednostkami”) zalicza się:

- 1) publiczne przedszkola, niebędące przedszkolami specjalnymi;
- 2) niepubliczne przedszkola, niebędące przedszkolami specjalnymi, spełniające wymagania określone w art. 90 ust. 1b ustawy;
- 3) niepubliczne przedszkola, niebędące przedszkolami specjalnymi, które nie spełniają wymagań określonych w art. 90 ust. 1b ustawy;
- 4) publiczne szkoły podstawowe, niebędące szkołami specjalnymi, w których zorganizowano oddział przedszkolny;
- 5) niepubliczne szkoły podstawowe, niebędące szkołami specjalnymi, w których zorganizowano oddział przedszkolny, spełniające wymagania określone w art. 90 ust. 1ba ustawy;
- 6) niepubliczne szkoły podstawowe, niebędące szkołami specjalnymi, w których zorganizowano oddział przedszkolny, niespełniające warunków, o których mowa w art. 90 ust. 1ba ustawy;
- 7) publiczne inne formy wychowania przedszkolnego;
- 8) niepubliczne inne formy wychowania przedszkolnego, spełniające wymagania określone w art. 90 ust. 1c ustawy;
- 9) niepubliczne inne formy wychowania przedszkolnego, niespełniające warunków, o których mowa w art. 90 ust. 1c ustawy;
- 10) publiczne szkoły, w których jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki;
- 11) niepubliczne szkoły o uprawnieniach szkół publicznych, w których jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki.

Podstawy obliczania dotacji

§ 2. 1. Publiczne przedszkola, otrzymują na każdego ucznia z budżetu Gminy dotację w wysokości równej podstawowej kwocie dotacji dla przedszkoli, z zastrzeżeniem ust. 10.

2. Niepubliczne przedszkola, spełniające wymagania określone w art. 90 ust. 1b ustawy, otrzymują na każdego ucznia z budżetu Gminy dotację w wysokości równej podstawowej kwocie dotacji dla przedszkoli, z zastrzeżeniem ust. 10.

3. Niepubliczne przedszkola, które nie spełniają warunków określonych w art. 90 ust. 1b ustawy, otrzymują na każdego ucznia z budżetu Gminy dotację w wysokości 75% podstawowej kwoty dotacji dla przedszkoli, z zastrzeżeniem ust. 10.

4. Publiczne szkoły podstawowe, w których zorganizowano oddział przedszkolny, otrzymują na każdego ucznia tego oddziału przedszkolnego z budżetu Gminy dotację w wysokości równej podstawowej kwocie dotacji dla szkół podstawowych, w których zorganizowano oddział przedszkolny, z zastrzeżeniem ust. 10.

5. Niepubliczne szkoły podstawowe, w których zorganizowano oddział przedszkolny, spełniające wymagania określone w art. 90 ust. 1ba ustawy, otrzymują na każdego ucznia tego oddziału przedszkolnego z budżetu Gminy dotację:

- 1) w wysokości podstawowej kwoty dotacji dla oddziałów przedszkolnych szkół podstawowych, w których zorganizowano oddziały przedszkolne, zastrzeżeniem ust. 10 lub
- 2) w przypadku nieprowadzenia takich oddziałów przez Gminę – w wysokości podstawowej kwoty dotacji dla oddziałów przedszkolnych szkół podstawowych, w których zorganizowano oddziały przedszkolne, wypłacanej w najbliższej gminie, z zastrzeżeniem ust. 10.

6. Niepubliczne szkoły podstawowe, w których zorganizowano oddział przedszkolny, niespełniające warunków, o których mowa w art. 90 ust. 1ba ustawy, otrzymują na każdego ucznia tego oddziału przedszkolnego z budżetu Gminy dotację:

- 1) w wysokości 75% podstawowej kwoty dotacji dla oddziałów przedszkolnych szkół podstawowych, w których zorganizowano oddziały przedszkolne, zastrzeżeniem ust. 10 lub
- 2) w przypadku nieprowadzenia takich oddziałów przez Gminę – w wysokości 75% podstawowej kwoty dotacji dla oddziałów przedszkolnych szkół podstawowych, w których zorganizowano oddziały przedszkolne, wypłacanej w najbliższej gminie, z zastrzeżeniem ust. 10.

7. Publiczne inne formy wychowania przedszkolnego, otrzymują na każdego ucznia dotację z budżetu Gminy w wysokości równej 50% podstawowej kwoty dotacji dla przedszkoli, z zastrzeżeniem ust. 10.

8. Niepubliczne inne formy wychowania przedszkolnego, spełniające wymagania określone w art. 90 ust. 1c ustawy, otrzymuje na każdego ucznia z budżetu Gminy dotację w wysokości równej 50% podstawowej kwoty dotacji dla przedszkoli, z zastrzeżeniem ust. 10.

9. Niepubliczne inne formy wychowania przedszkolnego, niespełniające warunków, o których mowa w art. 90 ust. 1c ustawy, otrzymują na każdego ucznia dotację z budżetu Gminy w wysokości równej 40% podstawowej kwoty dotacji dla przedszkoli, z zastrzeżeniem ust. 10.

10. Na ucznia niepełnosprawnego jednostek, o których mowa w ust. 1-9, przysługuje dotacja w wysokości równej kwocie przewidzianej na takiego ucznia niepełnosprawnego przedszkola, oddziału przedszkolnego szkoły podstawowej i innej formy wychowania przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy.

11. Publiczne szkoły, w których jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, otrzymują na każdego ucznia dotację z budżetu Gminy 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.

12. Niepubliczne szkoły o uprawnieniach szkół publicznych, w których jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, otrzymują na każdego ucznia dotację z budżetu Gminy w wysokości równej kwocie przewidzianej na takiego ucznia w części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy.

13. Jednostki, o których mowa w ust.1-9 i 11-12, prowadzące zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze, otrzymują na każdego uczestnika tych zajęć dotację z budżetu Gminy w wysokości równej kwocie przewidzianej na takiego uczestnika zajęć rewalidacyjno-wychowawczych w części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy.

14. Jednostki, o których mowa w ust.1-9 i 11-12, prowadzące wczesne wspomaganie rozwoju dziecka - niezależnie od podstawowej kwoty dotacji na ucznia - otrzymują na każde dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju, dotację z budżetu Gminy w wysokości równej kwocie przewidzianej na dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju w części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy.

Tryb udzielania dotacji

§ 3. 1. Organ prowadzący przedszkole, inną formę wychowania przedszkolnego lub szkołę nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielania dotacji przedkłada Burmistrzowi wniosek o udzielenie dotacji na dany rok, zawierający informacje o planowanej liczbie uczniów. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 organ prowadzący składa w formie elektronicznej i papierowej.

3. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1, dotyczy również organów prowadzących przedszkola, inne formy wychowania przedszkolnego i szkoły, w zakresie podania planowanej liczby uczniów i wychowanków uczestniczących w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych oraz objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, w celu uzyskania dotacji, o której mowa w § 2 ust. 13 i 14.

4. Obowiązku, o którym mowa w ust. 1, nie stosuje się do niepublicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych i innych form wychowania przedszkolnego, wymienionych w § 2 ust. 2, 5, 8 – w roku, w którym dotacja została przyznana w drodze otwartego konkursu ofert.

§ 4. 1. Organ prowadzący dotowane jednostki, o których mowa w § 1 ust. 3 przedkłada Burmistrzowi w terminie do 20 dnia każdego miesiąca, z tym, że za grudzień – do dnia 10 grudnia, informację o faktycznej liczbie uczniów szkoły, przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, innej formy wychowania przedszkolnego, uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych i dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, na których przysługuje dotacja, określona w § 2, według stanu na pierwszy dzień danego miesiąca.

2. Informację, o której mowa w ust. 1 organ prowadzący składa w formie elektronicznej i papierowej.

3. Wzór informacji określa załącznik nr 2 do uchwały.

4. W przypadku nie złożenia miesięcznej informacji w terminie określonym w ust. 1, miesięczną kwotę dotacji oblicza się na podstawie ostatniej złożonej miesięcznej informacji.

Tryb rozliczania dotacji

§ 5. 1. Organ prowadzący przedszkole, inną formę wychowania przedszkolnego lub szkołę, o których mowa w § 1 ust. 3 sporządza roczne rozliczenie przekazanej dotacji, w terminie do 31 stycznia roku następnego po roku udzielenia dotacji.

2. Rozliczenie, o którym mowa w ust. 1 organ prowadzący składa w formie elektronicznej i papierowej.

3. W przypadku zakończenia działalności jednostki w trakcie okresu sprawozdawczego, rozliczenie dotacji należy przedłożyć Burmistrzowi w terminie 30 dni od dnia otrzymania ostatniej zaliczkowej wypłaty dotacji.

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

5. W przypadku wątpliwości w zakresie treści rozliczenia Burmistrz może zażądać wyjaśnień lub dodatkowych informacji dotyczących wykorzystania i rozliczenia dotacji.

Tryb i zakres kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji

§ 6. Kontroli podlega:

- 1) zgodność ze stanem faktycznym danych podawanych przez organ prowadzący jednostkę, na formularzach, których wzory stanowią załączniki do niniejszej uchwały;
- 2) wykorzystanie dotacji zgodnie z przeznaczeniem.

§ 7. 1. Kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji przez jednostki, o których mowa w § 1 ust. 3, dokonuje Burmistrz bądź osoby przez niego upoważnione na podstawie upoważnienia.

2. Upoważnienie do przeprowadzenia kontroli zawiera:

- 1) oznaczenie organu, datę i miejsce wystawienia;
- 2) numer upoważnienia (który jest jednocześnie numerem sprawy według klasyfikacji przyjętej w Jednolitym Rzeczym Wykazie Akt);
- 3) podstawę prawną przeprowadzenia kontroli;
- 4) imię i nazwisko oraz serię i numer dowodu osobistego osoby upoważnionej do przeprowadzenia kontroli;
- 5) określenie jednostki zawierające: nazwę, rodzaj jednostki oraz adres;
- 6) określenie organu prowadzącego zawierające: nazwę (imię i nazwisko w przypadku osoby fizycznej) oraz adres;
- 7) przedmiot i zakres kontroli;
- 8) termin ważności upoważnienia;
- 9) podpis Burmistrza.

3. W uzasadnionych przypadkach termin upoważnienia do kontroli może zostać przedłużony.

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

§ 8. 1. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie jednostki, w dniach i w godzinach pracy oraz w obecności jej pracownika.

2. W uzasadnionych przypadkach, po uzgodnieniu z dyrektorem jednostki, kontrola może być przeprowadzana w innych dniach i godzinach niż określone w ust. 1.

3. Dyrektor jednostki i organ prowadzący mają obowiązek:

- 1) udostępnienia kontrolującemu wszelkich dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia kontroli w przedmiocie i w zakresie określonym w upoważnieniu;
- 2) udzielenia osobiście lub przez pracowników pisemnych wyjaśnień dotyczących przedmiotu i zakresu kontroli;
- 3) zapewnienia warunków do przeprowadzenia kontroli.

4. Kontrolujący ma prawo:

- 1) sporządzania odpisów lub zestawień na podstawie dokumentacji przedłożonej do kontroli, zaś za zgodą dyrektora jednostki – kserokopii dokumentacji;
- 2) żądania potwierdzenia zgodności odpisów lub zestawień z dokumentacją, na podstawie której zostały wytworzone;
- 3) dokonywania, przy udziale pracownika jednostki upoważnionego przez jej dyrektora, oględzin związanych z przedmiotem i zakresem kontroli, których ustalenia należy udokumentować w protokole podpisywanym przez kontrolującego i upoważnionego pracownika jednostki.

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

2. Protokół podpisują kontrolujący i przedstawiciele kontrolowanej jednostki oświatowej: osoba prowadząca lub reprezentująca organ prowadzący.

3. Protokół kontroli powinien zawierać:

- 1) pełną nazwę jednostki kontrolowanej i jej adres;
- 2) numer i datę zaświadczenia o wpisie do ewidencji szkół, przedszkoli i placówek niepublicznych, numer i data decyzji o nadaniu uprawnień szkoły publicznej lub numer i data zezwolenia na prowadzenie szkoły, przedszkola lub placówki publicznej;
- 3) pełną nazwę organu prowadzącego i jego adres;
- 4) imię i nazwisko oraz numer dowodu osobistego kontrolującego;
- 5) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli;
- 6) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą;
- 7) imię i nazwisko osoby reprezentującej kontrolowaną jednostką (dyrektora) i osoby pełniącej funkcję głównego księgowego;
- 8) opis dokonanych ustaleń faktycznych, wraz ze wskazaniem stwierdzonych nieprawidłowości, ich przyczyn oraz osób odpowiedzialnych;
- 9) wykaz dowodów, na podstawie których dokonano ustaleń;
- 10) informację o sporządzonych załącznikach stanowiących dowody w stosunku do ustaleń protokołu;
- 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 kontrolowanej jednostce oraz datę doręczenia;
- 13) datę i podpisy osób kontrolujących oraz przedstawiciela kontrolowanego i osoby prowadzącej lub osoby reprezentującej organ prowadzący lub wzmiankę o odmowie podpisania protokołu.

§ 10. 1. Osoba reprezentująca lub prowadząca kontrolowaną jednostkę ma prawo odmowy podpisania protokołu kontroli. W terminie 7 dni od dnia doręczenia jednostce protokołu jest zobowiązana do sporządzenia pisemnego uzasadnienia przyczyny odmowy. Pisemne uzasadnienie przekazuje Burmistrzowi.

2. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez dyrektora jednostki, protokół podpisują kontrolujący.

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

§ 11. 1. Osoba reprezentująca lub prowadząca kontrolowaną jednostkę może złożyć Burmistrzowi zastrzeżenia, dodatkowe wyjaśnienia lub dokumenty dotyczące kontroli w terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu lub złożenia pisemnego uzasadnienia odmowy podpisania protokołu.

2. Burmistrz przekazuje zastrzeżenia, dodatkowe wyjaśnienia lub dokumenty, o których mowa w ust. 1 do przeanalizowania kontrolującemu, jeżeli uzna, że wymagają one takiej analizy.

3. Po przeanalizowaniu wyjaśnień kontrolujący:

- 1) przeprowadza na podstawie odrębnego upoważnienia dodatkowe czynności kontrolne, do których stosuje się odpowiednio § 6-8, z tym że z dodatkowych czynności nie sporządza się nowego protokołu kontroli, lecz uzupełnienie zawierające elementy, o których mowa w § 9 ust. 3 pkt 4-10;
- 2) informuje pisemnie Burmistrza o tym, że zastrzeżenia, dodatkowe wyjaśnienia lub dokumenty nie mają wpływu na stwierdzone w trakcie kontroli nieprawidłowości i przedstawione zalecenia.

4. Burmistrz powiadamia wnoszącego zastrzeżenia, dodatkowe wyjaśnienia lub dokumenty o ich nie uwzględnieniu.

§ 12. W przypadku stwierdzenia w trakcie kontroli nieprawidłowości mających wpływ na prawo do dotacji lub na wysokość dotacji, przysługującej kontrolowanej jednostce, Burmistrz kieruje do organu prowadzącego kontrolowanej jednostki decyzję administracyjną wzywającą do zwrotu całości lub części przekazanej dotacji.

Postanowienia końcowe

§ 13. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Milanówka.

§ 14. Traci moc uchwała Nr 101/XIV/15 Rady Miasta Milanówka z dnia 26 listopada 2015 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu określającego tryb udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych i niepublicznych jednostek oświatowych oraz zakres i tryb kontroli prawidłowości ich pobierania i wykorzystania (Dz. Urz. Woj. Maz. z 2015 r., poz. 11051) wraz ze zmianą wprowadzoną uchwałą Nr 131/XVIII/16 Rady Miasta Milanówka z dnia 31 marca 2016 r. w sprawie: zmiany Uchwały Nr 101/XIV/15 Rady Miasta Milanówka z dnia 26 listopada 2015r. w sprawie przyjęcia Regulaminu określającego tryb udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych i niepublicznych jednostek oświatowych oraz zakres i tryb kontroli prawidłowości ich pobierania i wykorzystania (Dz. Urz. Woj. Maz. z 2016 r., poz. 3964).

§ 15. Uchwała wchodzi w życie w dniu 1 stycznia 2017 r. po ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

Przewodnicząca Rady Miasta Milanówka:
mgr Małgorzata Trębińska

Załącznik nr 1
do uchwały Nr 213/XXVI/16
Rady Miasta Milanówka
z dnia 17 listopada 2016 r.

WZÓR

Miejscowość, dnia.....r.

Burmistrz
Miasta Milanówka

Wniosek o przyznanie dotacji w roku

Nazwa jednostki:	Organ prowadzący:
<i>Nazwa</i>
<i>Adres</i>
<i>REGON</i>
<i>Typ</i> :.....

Data i numer wpisu do ewidencji:

Data.....

Numer.....

Data i numer nadania uprawnień:

Data.....

Numer.....

Planowana liczba uczniów w roku

Rodzaj dotowanej działalności:.....												
Miesiąc	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
Liczba uczniów ogółem												
w tym:												
niepełnosprawnych (określić rodzaj niepełnosprawności)												
objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju												
inny dodatkowy powód dotacji												

Rachunek bankowy, szkoły/przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego na który zostanie przekazana dotacja:

Numer rachunku:

Nazwa rachunku:

Nazwa banku:

Dodatkowe informacje:

.....

Wniosek sporządził(a):*Imię i nazwisko*.....
/Podpis/.....
/Pieczętka i podpis osoby prowadzącej placówkę/

Załącznik nr 2
do uchwały Nr 213/XXVI/16
Rady Miasta Milanówka
z dnia 17 listopada 2016 r.

WZÓR

Miejscowość, dnia.....r.

Sprawozdanie z liczby uczniów –
/miesiąc sprawozdawczy/

Nazwa jednostki:	Organ prowadzący:
<i>Nazwa</i>
<i>Adres</i>
<i>REGON</i>

Rodzaj dotowanej działalności (szkoła, przedszkole, inna forma wychowania przedszkolnego)	
Liczba uczniów w tym:	
niepełnosprawnych (określić rodzaj niepełnosprawności)	
objętych wczesnym wspomaganie rozwoju	
inny dodatkowy powód dotacji	

Dodatkowe informacje składającego sprawozdanie:

Liczba dzieci spoza gminy:

Sprawozdanie sporządził(a):
Imię i nazwisko

.....
/Podpis/

.....
/Pieczętka i podpis osoby prowadzącej jednostkę/

Załącznik nr 3
do uchwały Nr 213/XXVI/16
Rady Miasta Milanówka
z dnia 17 listopada 2016 r.

WZÓR

Miejscowość, dnia.....r.

Rozliczenie wykorzystania dotacji -..... rok
/rok sprawozdawczy/

Nazwa jednostki:	Organ prowadzący:
<i>Nazwa</i>
<i>Adres</i>
<i>REGON:</i>

Informacja o kwocie dotacji otrzymanej przez jednostkę w okresie rozliczeniowym oraz narastająco od początku roku:

Kwota dotacji otrzymanej w okresie rozliczeniowym	Kwota dotacji przeznaczonej na wydatki bieżące jednostki w okresie rozliczeniowym	Kwota dotacji niewykorzystanej w okresie rozliczeniowym
.....
Kwota dotacji otrzymanej - narastająco	Kwota dotacji przeznaczonej na wydatki bieżące jednostki - narastająco	Kwota dotacji niewykorzystanej - narastająco
.....

Zestawienie wydatków poniesionych na potrzeby jednostki:

L.p.	Rodzaj wydatku	Kwota	Nazwa dowodu księgowego	Nr dowodu księgowego	Data zapłaty
1					
2					
3					
RAZEM:				

Sprawozdanie sporządził(a):

.....
Imię i nazwisko

.....
/Podpis/

.....
/Pieczętka i podpis osoby prowadzącej jednostkę/