



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

Szczecin, dnia 26 lipca 2024 r.

Poz. 3759

UCHWAŁA NR IV/47/24 RADY MIASTA KOŁOBRZEG

z dnia 17 lipca 2024 r.

w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, innych form wychowania przedszkolnego i szkół podstawowych, prowadzonych przez inny niż jednostka samorządu terytorialnego organ, funkcjonujących na terenie Miasta Kołobrzeg oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania

Na podstawie art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 754) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 609 i poz. 721) Rada Miasta Kołobrzeg uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się tryb udzielania i rozliczania dotacji oraz zakres i tryb kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, innych form wychowania przedszkolnego i szkół podstawowych, prowadzonych na terenie Gminy Miasto Kołobrzeg przez osoby fizyczne i osoby prawne inne niż jednostki samorządu terytorialnego, zwany dalej „Trybem” w brzmieniu stanowiącym Załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Kołobrzeg.

§ 3. Traci moc uchwała nr XXXVIII/579/17 Rady Miasta Kołobrzeg z dnia 20 grudnia 2017 r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla szkół, przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania, w tym zakres danych, które powinny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji i w rozliczeniu jej wykorzystania, termin przekazania informacji o liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów, wychowanków lub uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz termin i sposób rozliczenia wykorzystania dotacji (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2018 r. poz. 24).

§ 4. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego i wchodzi w życie z dniem 1 września 2024 r.

Przewodniczący Rady

Bogdan Błaszczyk

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr IV/47/24
Rady Miasta Kołobrzeg
z dnia 17 lipca 2024 r.

Tryb udzielania i rozliczania dotacji dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, innych form wychowania przedszkolnego i szkół podstawowych, prowadzonych przez inny niż jednostka samorządu terytorialnego organ, funkcjonujących na terenie Miasta Kołobrzeg oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania
Postanowienia ogólne

§ 1. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Mieście – należy przez to rozumieć Gminę Miasto Kołobrzeg;
- 2) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych;
- 3) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 4) kontrolującym – należy przez to rozumieć osobę upoważnioną przez Prezydenta Miasta Kołobrzeg do przeprowadzenia kontroli w dotowanej placówce;
- 5) placówce wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć: przedszkole, oddział przedszkolny w szkole podstawowej, inne formy wychowania przedszkolnego;
- 6) dotowanej placówce – należy przez to rozumieć szkołę podstawową lub placówkę wychowania przedszkolnego, która otrzymała dotację;
- 7) Referacie Oświaty – należy przez to rozumieć Referat Oświaty w Wydziale Edukacji, Kultury i Sportu w Urzędzie Miasta Kołobrzeg;
- 8) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć inne niż Gmina Miasto Kołobrzeg osoby prawne i osoby fizyczne prowadzące na terenie Gminy Miasto Kołobrzeg szkoły i placówki wychowania przedszkolnego;
- 9) wniosku – należy przez to rozumieć wniosek o udzielenie dotacji.

Tryb udzielania dotacji

§ 2. 1. Organ prowadzący szkołę podstawową lub placówkę wychowania przedszkolnego składa w Urzędzie Miasta Kołobrzeg wniosek o udzielenie dotacji, nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Trybu.

2. Do 10 dnia każdego miesiąca, z tym że za grudzień do dnia 5 grudnia, organ prowadzący składa w Urzędzie Miasta Kołobrzeg informację o faktycznej liczbie uczniów sporządzoną według stanu na pierwszy roboczy dzień miesiąca, za który udzielana jest część dotacji przypadająca na dany miesiąc, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Trybu.

3. Dane o uczniach, będące podstawą do sporządzenia informacji, o której mowa w ust. 2 oraz prawidłowego ustalenia kwot dotacji organ prowadzący przekazuje do Urzędu Miasta Kołobrzeg na wzorze stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego Trybu.

4. Referat Oświaty informuje organ prowadzący dotowanej placówki o wysokości miesięcznej kwoty dotacji w przeliczeniu na jednego ucznia - do ostatniego dnia każdego miesiąca.

Tryb rozliczania dotacji

§ 3. 1. Organ prowadzący sporządza roczne rozliczenie otrzymanej dotacji do dnia 20 stycznia roku następnego po roku udzielenia dotacji zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszego Trybu.

2. Przed zatwierdzeniem rocznego rozliczenia przekazanej dotacji Prezydent Miasta Kołobrzeg ma prawo żądać przedłożenia do wglądu oryginałów dokumentacji finansowo-księgowej wskazanej w rozliczeniu lub przesłania kopii tej dokumentacji potwierdzonej za zgodność z oryginałem.

3. W przypadku stwierdzenia przez organ prowadzący omyłki w rozliczeniu lub błędu rachunkowego może być złożona korekta rozliczenia w terminie do 31 marca po roku, w którym została udzielona dotacja.

4. Korekty rozliczenia nie można składać w trakcie trwania kontroli oraz po jej zakończeniu, jeżeli dotyczyłyby ona ustaleń poczynionych przez kontrolującego.

5. W przypadku likwidacji placówki wychowania przedszkolnego lub szkoły w trakcie roku, za który udzielana jest dotacja, rozliczenie dotacji przekazanej w danym roku, podlega przekazaniu, zgodnie z ust. 1 i 2, w terminie 30 dni od dnia otrzymania ostatniej części dotacji, nie później jednak niż w dniu likwidacji.

6. W przypadku zmiany organu prowadzącego w trakcie roku, za który udzielana jest dotacja rozliczenie dotacji przekazanej w danym roku, podlega przekazaniu, w terminie, o którym mowa w ust. 1, przez organ wynikający z zaktualizowanego wpisu do ewidencji placówek niepublicznych prowadzonej przez Miasto.

§ 4. 1. Organ prowadzący zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji finansowo-księgowej w sposób umożliwiający jednoznaczne określenie sposobu wykorzystania dotacji.

2. Organ prowadzący zobowiązany jest do zamieszczania na dokumentach finansowo-księgowych potwierdzających wydatki, które zostały sfinansowane ze środków dotacji opisu: „Wydatek sfinansowany z dotacji otrzymanej z budżetu Gminy Miasto Kołobrzeg w kwocie zł, nazwa dotowanej placówki oraz podpis z podaniem imienia, nazwiska i stanowiska osoby reprezentującej organ prowadzący”.

3. W przypadku dotacji przekazanej na ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, na uczestnika zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz na uczniów oddziałów integracyjnych w szkołach, organ prowadzący zobowiązany jest do zamieszczania na dokumentach finansowo-księgowych opisu: „Wydatek w kwocie zł dotyczy wydatków związanych z realizacją zadań związanych z organizacją kształcenia specjalnego sfinansowanych z dotacji zgodnie z art. 35 ust. 4 i 5 ustawy o f.z.o.”.

Tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji

§ 5. 1. Kontrolujący mogą dokonywać kontroli w dotowanych placówkach zwanych dalej "kontrolowanymi", obejmującej:

- 1) sprawdzenie zgodności ze stanem faktycznym liczby uczniów wykazywanych w informacjach;
- 2) sprawdzenie prawidłowości wykorzystywania dotacji, zgodnie z zasadami określonymi w ustawie;
- 3) sprawdzenie prawidłowości pobrania dotacji, w tym dotacji na uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem, oddziałem przedszkolnym lub inną formą wychowania przedszkolnego oraz uczniów realizujących obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

2. Postępowanie kontrolne ma na celu ustalenie stanu faktycznego w zakresie objętym przedmiotem kontroli.

3. Kontrolę przeprowadza się po uprzednim powiadomieniu organu prowadzącego dotowaną placówkę o terminie i przedmiocie kontroli. Powiadomienie może mieć formę telefoniczną, pisemną lub odbywać się za pośrednictwem poczty elektronicznej.

4. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie dotowanej placówki.

§ 6. 1. Dokumentem upoważniającym do przeprowadzenia kontroli jest imienne upoważnienie do kontroli zawierające:

- 1) numer upoważnienia;
- 2) datę i miejsce wystawienia;
- 3) wskazanie podstawy prawnej do przeprowadzenia kontroli;
- 4) imię i nazwisko kontrolującego;
- 5) oznaczenie dotowanej placówki objętej kontrolą;
- 6) określenie przedmiot kontroli;
- 7) datę rozpoczęcia i przewidywaną datę zakończenia kontroli;

8) podpis osoby udzielającej poważnienia.

2. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 1, po zakończeniu kontroli dołącza się do akt kontroli.

§ 7. 1. Wyniki przeprowadzonej kontroli kontrolujący przedstawia w protokole kontroli.

2. Protokół kontroli zawiera w szczególności:

- 1) nazwę i adres kontrolowanego, nazwę i adres jego organu prowadzącego oraz imię i nazwisko osoby lub osób upoważnionych do reprezentowania kontrolowanego;
- 2) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli;
- 3) imiona i nazwiska kontrolujących;
- 4) określenie przedmiotu kontroli i okresu objętego kontrolą;
- 5) opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli, w tym ustalonych nieprawidłowości, z uwzględnieniem zakresu i skutków tych nieprawidłowości;
- 6) opis załączników do protokołu;
- 7) wzmiankę o poinformowaniu kontrolowanego o prawie zgłaszania zastrzeżeń i składania wyjaśnień do protokołu;
- 8) podpisy kontrolujących i osoby lub osób upoważnionych do reprezentowania kontrolowanego, a także datę i miejsce podpisania protokołu;
- 9) parafy kontrolujących i osoby lub osób upoważnionych do reprezentowania kontrolowanego - na każdej stronie protokołu.

3. Protokół podpisuje kontrolujący i kontrolowany, w terminie 7 dni od daty jego otrzymania.

4. Kontrolowanemu przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokole kontroli. Zastrzeżenia należy zgłosić kontrolującemu na piśmie w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.

5. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 4, 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. Kontrolowany podpisuje protokół w terminie 7 dni od dnia otrzymania zmienionego lub uzupełnionego protokołu kontroli, zgodnie ze zgłoszonymi przez niego zastrzeżeniami.

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

7. Kontrolowany może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając w terminie właściwym do jego podpisania, wyjaśnienie tej odmowy. O odmowie podpisania protokołu kontroli i złożeniu wyjaśnień kontrolujący czyni wzmiankę w protokole.

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

§ 8. 1. Na podstawie ustaleń zawartych w protokole kontroli, jak również po analizie zastrzeżeń i wyjaśnień, Prezydent Miasta Kołobrzeg kieruje do organu prowadzącego dotowanej placówki objętej kontrolą, wystąpienie pokontrolne, zawierające ocenę kontrolowanej działalności, a w razie stwierdzenia nieprawidłowości – zalecenia pokontrolne.

2. Organ prowadzący dotowaną placówkę objętą kontrolą, do którego zostało skierowane wystąpienie pokontrolne, jest zobowiązany, w terminie określonym w wystąpieniu pokontrolnym, zawiadomić Prezydenta Miasta Kołobrzeg o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych i wykorzystaniu uwag zawartych w wystąpieniu pokontrolnym.

3. Czynności, o których mowa w ust. 1 i 2, kończą postępowanie kontrolne.

§ 9. 1. Dotacja wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrana nienależnie albo w nadmiernej wysokości, podlega zwrotowi do budżetu miasta, na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

2. Protokół kontroli wraz z wystąpieniem pokontrolnym mogą być podstawą do wszczęcia przez Prezydenta Miasta Kołobrzeg postępowania administracyjnego w sprawie zwrotu dotacji, o której mowa w ust. 1.

Załącznik nr 1 do Trybu

Urząd Miasta Kołobrzeg

 KOŁOBRZEG
 Referat Oświaty
 ul. Ratuszowa 13
 78-100 Kołobrzeg
 tel. 94 35 51 612

WNIOSEK
o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Miasto Kołobrzeg

na rok:

Podstawa prawna: art. 33 ust. 1 pkt ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych Termin składania wniosku: do 30 września roku bazowego Miejsce składania wniosku: Biuro Obsługi Klienta Urzędu Miasta Kołobrzeg	Data wpływu wniosku do Urzędu Miasta Nr sprawy (wypełnia Referat Oświaty)
--	---

ORGAN PROWADZĄCY UZUPEŁNIA TYLKO TE POLA, KTÓRE JEGO DOTYCZA

Część A

Dane o organie prowadzącym:

Wnioskodawca: osoba fizyczna osoba prawna

Nazwa osoby prawnej / imię i nazwisko osoby fizycznej

Siedziba osoby prawnej / adres osoby fizycznej

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
kod pocztowy	miejsowość	ulica	nr domu / lokalu	

Dane ubiegającej się o dotację placówki wychowania przedszkolnego lub szkoły

Nazwa

Adres siedziby

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
kod pocztowy	miejsowość	ulica	nr domu / lokalu	

Forma prowadzenia

publiczna niepubliczna

Data i nr aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji prowadzonej przez Miasto Kołobrzeg

Typ szkoły / placówki (przedszkole, oddział przedszkolny w szkole podstawowej, inna forma wychowania przedszkolnego, punkt przedszkolny, szkoła podstawowa, gimnazjum)

Dane do kontaktu

nr telefonu:

adres e-mail:

Rachunek bankowy przedszkola / inne formy wychowania przedszkolnego / szkoły

Nazwa i nr rachunku

Część C**Dane osoby reprezentującej organ prowadzący**

Imię i nazwisko

Tytuł prawny / pełniona funkcja

(w przypadku, gdy organem prowadzącym jest osoba prawna lub w przypadku, gdy organem prowadzącym jest osoba fizyczna reprezentowana przez inną osobę fizyczną - należy dołączyć dokument potwierdzający uprawnienie do reprezentacji)

Informacja o osobie właściwej do składania miesięcznych informacji o liczbie uczniów

Imię i nazwisko

Pełniona funkcja

(należy dołączyć dokument potwierdzający uprawnienie w przypadku, gdy informację nie podpisuje organ prowadzący)

OŚWIADCZENIA I PODPIS OSOBY REPREZENTUJĄCEJ ORGAN PROWADZĄCY

1. Oświadczam, że wszystkie podane przeze mnie dane są zgodne z rzeczywistością.
2. Oświadczam, że znane są mi przepisy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, o których mowa w ustawie o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.
3. Oświadczam, że w przedszkolu / punkcie przedszkolnym/ szkole zostały zapewnione bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki, o których mowa w ustawie i przepisach wykonawczych.
4. Oświadczam, że znane są mi przepisy o obowiązku prowadzenia bazy danych systemu informacji oświatowej i obowiązku przekazywania tych danych do bazy danych SIO, o których mowa w ustawie o systemie informacji oświatowej oraz przepisach wykonawczych do tej ustawy.

Miejscowość, data_____
pieczęć szkoły / przedszkola_____
podpis osoby upoważnionej do składania informacji**Część D (wypełnia organ przyjmujący informację)****Sprawdzono zgodność informacji:**

- z zaświadczeniem o wpisie do ewidencji prowadzonej przez Gminę Miasto Kołobrzeg

data_____
podpis i pieczęć imienna pracownika Referatu Oświaty_____
Miejsce na urzędowe adnotacje

Załącznik nr 2 do Trybu

Urząd Miasta Kołobrzeg

K O Ł O B R Z E G
 Referat Oświaty
 ul. Ratuszowa 13
 78-100 Kołobrzeg
 tel. 94 35 51 612

INFORMACJA o faktycznej liczbie uczniów

miesiąc:

Formularz użyteczny dla innych niż JST osób fizycznych i prawnych, prowadzących na terenie Miasta Kołobrzeg przedszkola, inne formy wychowania przedszkolnego oraz szkoły. Dla każdej szkoły / placówki należy złożyć odrębną informację.

<p>Podstawa prawna: ustawa z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych</p> <p>Termin składania: do 10 dnia miesiąca, za który udzielana jest część dotacji przypadającej za dany miesiąc, z tym że za grudzień do 5 grudnia</p> <p>Miejsce składania wniosku: Biuro Obsługi Klienta Urzędu Miasta Kołobrzeg</p>	<p><i>Data wpływu wniosku do Urzędu Miasta</i></p>	
	<p><i>Nr sprawy (wypełnia Referat Oświaty)</i></p>	

Część A

Dane o organie prowadzącym:

Nazwa osoby prawnej / imię i nazwisko osoby fizycznej

Siedziba osoby prawnej / adres osoby fizycznej

kod pocztowy	miejscowość	ulica	nr domu / lokalu

Dane o przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole

Nazwa

Adres

kod pocztowy	miejscowość	ulica	nr domu / lokalu

Typ szkoły / placówki (wpisać właściwy - przedszkole, inna forma wychowania przedszkolnego, punkt przedszkolny, szkoła podstawowa, gimnazjum)

Rachunek bankowy przedszkola / inne formy wychowania przedszkolnego / szkoły

Nazwa i nr rachunku

Część B

Informacja o faktycznej liczbie dzieci / uczniów wg stanu na 1 dzień roboczy miesiąca

Faktyczna liczba dzieci / uczniów

w tym:

- liczba dzieci posiadających opinię o wczesnym wspomaganie rozwoju

(dotyczy tylko przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego, szkół podstawowych, które prowadzą wczesne wspomaganie rozwoju zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci)

- liczba dzieci / uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego

Liczba uczniów według klas:

klasa I	klasa II	klasa III	klasa IV	klasa V	klasa VI	klasa VII	klasa VIII

Część C**Oświadczenia i podpis osoby właściwej do składania miesięcznej informacji o liczbie dzieci / uczniów**

1. Oświadczam, że wszystkie podane przeze mnie dane są zgodne z rzeczywistością.
2. Oświadczam, że znane są mi przepisy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, o których mowa w ustawie o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.
3. Oświadczam, że w przedszkolu / punkcie przedszkolnym/ szkole zostały zapewnione bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki.

Miejscowość, data_____
pieczęć szkoły / przedszkola_____
czytelny podpis osoby upoważnionej do
składania informacji**Część D (wypełnia organ przyjmujący informację)****Sprawdzono zgodność informacji:**

- z zaświadczeniem o wpisie do ewidencji prowadzonej przez Gminę Miasto Kołobrzeg
- z wnioskiem o dotację

data_____
podpis i pieczęćka imienna pracownika Referatu Oświaty_____
Miejsce na urzędowe adnotacje

Załącznik nr 3 do Trybu


wpisać nazwę placówki

Lista dzieci - stan na 1 dzień roboczy miesiąca

wpisać za jaki miesiąc

L.p.	Nazwisko	Imię	Data urodzenia	Adres zamieszkania	UWAGI, nr posiadanej opinii o wczesnym wspomaganii rozwoju, lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, waga subwencyjna
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					

Załącznik nr 4 do Trybu

 KOŁOBRZEG	ROZLICZENIE z wykorzystania otrzymanej dotacji w roku: <input style="width: 150px; height: 20px;" type="text"/>
---	---

Formularz użyteczny dla innych niż JST osób fizycznych i prawnych, prowadzących na terenie Gminy Miasto Kołobrzeg przedszkola, inne formy wychowania przedszkolnego oraz szkoły. Dla każdej szkoły / placówki należy złożyć odrębną informację.

Podstawa prawna: art. 38 ust. 1 pkt ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych Termin składania wniosku: do 20 stycznia po roku, w którym udzielono dotacji Miejsce składania wniosku: Biuro Obsługi Klienta Urzędu Miasta Kołobrzeg	Data wpływu wniosku do Urzędu Miasta	
	Nr sprawy (wypełnia Referat Oświaty)	

Część A

Dane o organie prowadzącym:

Wnioskodawca: osoba fizyczna osoba prawna

Nazwa osoby prawnej / imię i nazwisko osoby fizycznej

Siedziba osoby prawnej / adres osoby fizycznej

kod pocztowy miejscowość ulica nr domu / lokalu

Dane o przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole

Nazwa

Adres

kod pocztowy miejscowość ulica nr domu / lokalu

Forma prowadzenia publiczna niepubliczna

Data i nr aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji prowadzonej przez Miasto Kołobrzeg

Typ szkoły / placówki (wpisać właściwy - przedszkole, inna forma wychowania przedszkolnego, punkt przedszkolny, szkoła podstawowa, gimnazjum)

Kategoria uczniów Dzieci / młodzież Dorośli

System kształcenia		
Stacjonarny	<input type="checkbox"/>	Zaoczny
	<input type="checkbox"/>	

Dane do kontaktu	
nr telefonu:	<input style="width: 100%;" type="text"/>
adres e-mail:	<input style="width: 100%;" type="text"/>

Część B			
<u>Informacja o wykorzystaniu dotacji</u>			
Wyszczególnienie	Dotacja otrzymana	Dotacja wykorzystana	Różnica pomiędzy kwotą otrzymanej dotacji, a kwotą wykorzystanej dotacji (ze znakiem dodatnim niewykorzystana kwota dotacji do zwrotu)
1. Kwota otrzymanej dotacji łącznie, w tym:			
2. Kwota wydatku na realizację zadań na uczniów niebędących uczniami niepełnosprawnymi (art. 35 ust. 1-3 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych)			
3. Kwota dotacji na realizację zadań związanych z organizacją kształcenia specjalnego, w tym:			
3.1. Kwota wydatku w 100 % na realizację zadań wynikających bezpośrednio z zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego oraz na zapewnienie warunków ich realizacji <i>Szczegółowe informacje o sposobie wydatkowania dotacji zawiera załącznik D kolumna 8</i>			
3.2. Kwota wydatku na realizację zadań innych niż wynikające bezpośrednio z zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego oraz na organizację zajęć rewalidacyjno-wychowawczych <i>Szczegółowe informacje o sposobie wydatkowania dotacji zawiera załącznik D kolumna 9</i>			
Szczegółowe informacje o sposobie wydatkowania dotacji zawiera część D rozliczenia			

Dane do kontaktu z osobą sporządzającą rozliczenie:

Imię i nazwisko

Nr telefonu

e - mail

Oświadczenie osoby reprezentującej organ prowadzący

1. Oświadczam, że wszystkie podane przeze mnie dane są zgodne z rzeczywistością.
2. Oświadczam, że znane są mi przepisy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.
3. Oświadczam, że dotacja została wykorzystana zgodnie z przeznaczeniem określonym odpowiednio w art. 35 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych.

Miejscowość, data

czytelny podpis osoby upoważnionej do składania rozliczenia

Część C (wypełnia organ przyjmujący rozliczenie)

Sprawdzono zgodność rozliczenia

- z kwotą przekazanej dotacji w roku budżetowym
- pod względem rachunkowym zawartym w części D

data

podpis i pieczęćka imienna pracownika Referatu Oświaty

