

**UCHWAŁA NR XXX.169.2018**  
**RADY GMINY JELENIEWO**  
z dnia 27 lutego 2018 r.

**w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji udzielanych z budżetu Gminy Jeleniewo dla prowadzonych na terenie Gminy Jeleniewo publicznych i niepublicznych szkół, przedszkoli, oddziałów przedszkolnych zorganizowanych w szkołach podstawowych i innych form wychowania przedszkolnego przez podmioty inne niż jednostka samorządu terytorialnego oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystywania**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1875 i 2232 oraz z 2018 r. poz. 130) oraz art. 38 ust. 1 w związku z art. 91 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2203) Rada Gminy Jeleniewo uchwała, co następuje:

**Rozdział 1**  
**Postanowienia ogólne**

**§ 1.** Uchwała określa:

- 1) tryb udzielania i rozliczania dotacji udzielanych z budżetu Gminy Jeleniewo dla prowadzonych na terenie Gminy Jeleniewo przez podmioty inne niż jednostka samorządu terytorialnego:
  - a) publicznych i niepublicznych szkół podstawowych,
  - b) publicznych i niepublicznych przedszkoli,
  - c) oddziałów przedszkolnych zorganizowanych w publicznych i niepublicznych szkołach podstawowych,
  - d) publicznych i niepublicznych innych form wychowania przedszkolnego;
- 2) tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji.

**§ 2.** Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) gminie – należy przez to rozumieć Gminę Jeleniewo;
- 2) jednostce, jednostce dotowanej, podmiocie dotowanym – należy przez to rozumieć szkołę podstawową, przedszkole, oddział przedszkolny zorganizowany w szkole podstawowej oraz inną formę wychowania przedszkolnego, o których mowa w § 1 pkt 1;
- 3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć podmioty inne niż Gmina Jeleniewo prowadzące na terenie Gminy Jeleniewo jednostkę, o której mowa w § 1 pkt 1;
- 4) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2203);
- 5) uczniu – należy przez to odpowiednio rozumieć ucznia jednostki, o której mowa w § 1 pkt 1, a także dziecko korzystające z wychowania przedszkolnego, dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju lub uczestnika zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
- 6) uczniu niepełnosprawnym – należy przez to rozumieć uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, o którym mowa w art. 127 ust. 10 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm);
- 7) uczestniku zajęć rewalidacyjno-wychowawczych - należy przez to rozumieć ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno -wychowawczych, o którym mowa w art. 127 ust. 10 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm);
- 8) dziecku objętym wczesnym wspomaganie rozwoju - należy przez to rozumieć dziecko posiadające opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju, o której mowa w art. 127 ust. 10 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm);
- 9) ewidencji uczniów – należy przez to rozumieć dokumenty dotyczące ewidencji uczniów danej jednostki oświatowej, w tym między innymi; księgę uczniów, dziennik zajęć, rejestry uczniów itp., których obowiązek prowadzenia wynika z odrębnych przepisów (w przypadku niepublicznych innych form wychowania przedszkolnego - także inne formy ewidencji przyjęte przez organ prowadzący, będące podstawą ustalenia faktycznej liczby uczniów, o której mowa

w pkt 10, z uwzględnieniem informacji o dacie przyjęcia i wykreślenia ucznia z jednostki oświatowej, a także dokumenty dotyczące ewidencji dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju);

- 10) faktycznej liczbie uczniów – należy przez to rozumieć liczbę uczniów uczęszczających do danej jednostki dotowanej, wynikającą z ewidencji uczniów oraz liczbę dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju wynikającą z ewidencji tych dzieci; do faktycznej liczby uczniów w danym miesiącu zalicza się uczniów skreślonych z ewidencji, przyjętych i ujętych w ewidencji w danym miesiącu;
- 11) ustawie o finansach publicznych – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077).

## **Rozdział 2**

### **Tryb udzielania dotacji**

- § 3.** 1. Organ prowadzący jednostkę składa corocznie wniosek o udzielenie dotacji rocznej do Wójta Gminy Jeleniewo do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, składa się odrębnie dla każdej jednostki dotowanej.
  3. Wzór wniosku, o którym mowa w ust.1, stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
  4. Wniosek może być składany w formie pisemnej lub elektronicznej z zastosowaniem podpisu elektronicznego.
- § 4.** 1. Miesięczna kwota dotacji udzielana jest na podstawie informacji o faktycznej liczbie uczniów, złożonej w Urzędzie Gminy Jeleniewo przez organ prowadzący do 10 dnia każdego miesiąca, za który przekazywana jest dotacja, z tym, że za grudzień do 5 grudnia.
2. W informacji, o której mowa w ust. 1 podaje się dane o faktycznej liczbie uczniów sporządzone na podstawie ewidencji uczniów odpowiedniej dla danego typu jednostki dotowanej, według stanu na pierwszy dzień roboczy miesiąca, za który udzielana jest dotacja przypadająca na dany miesiąc, zgodnie z załącznikiem nr 2 do uchwały.
  3. Informację , o której mowa w ust. 1 składa się odrębnie dla każdej jednostki dotowanej.
  4. Organ prowadzący jednostkę może złożyć korektę do informacji o faktycznej liczbie dzieci, w terminach, określonych w ust. 1, w miesiącu następującym po miesiącu, którego dotyczyła informacja.
  5. Korekta liczby uczniów, o której mowa w ust. 1 spowodowana w szczególności:
    - 1) błędnym wykazaniem lub niewykazaniem w danym miesiącu uczniów w informacjach, o których mowa w ust.1;
    - 2) przyjęciem do danej jednostki ucznia odpowiednio po terminie, o którym mowa w ust.1, sporządzona będzie według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do uchwały i stanowić będzie podstawę do skorygowania należnej dotacji w miesiącu następującym po miesiącu, za który dokonano tej korekty.
  6. W miesiącu lipcu i sierpniu danego roku dotacja dla organów prowadzących jednostki, o których mowa w § 1 pkt 1 przekazywana jest według faktycznej liczby uczniów wykazanych w informacji złożonej w czerwcu.
  7. Dotacja na rzecz podmiotu dotowanego przekazywana jest w 12 ratach, w terminach, o których mowa w ustawie.

## **Rozdział 3**

### **Tryb rozliczenia dotacji**

- § 5.** 1. Organ prowadzący zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji potwierdzającej faktyczną liczbę uczniów i sposób wykorzystania dotacji, z uwzględnieniem zapisów ustawy.
2. Organ prowadzący jednostkę sporządza i przekazuje w postaci papierowej do Urzędu Gminy Jeleniewo do dnia 15 stycznia roku następującego po roku, w którym jednostka dotowana otrzymała dotację, roczne rozliczenie z pobrania i wykorzystania dotacji, według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszej uchwały, z zastrzeżeniem ust. 4.
  3. Rozliczenie, o którym mowa w ust.1 składa się odrębnie dla każdej jednostki dotowanej.

4. W przypadku likwidacji jednostki dotowanej, w trakcie roku, za który udzielana jest dotacja, podmiot dotowany składa rozliczenie dotacji przekazanej w danym roku, sporządzone według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do uchwały i zwraca kwotę niewykorzystanej dotacji w terminie 15 dni od końca okresu, za który przysługiwała udzielona dotacja.
5. Osoby upoważnione przez Wójta Gminy Jeleniewo dokonują weryfikacji rozliczenia z wykorzystanej dotacji pod względem prawidłowości i zgodności z danymi zawartymi w informacjach o faktycznej liczbie uczniów, o których mowa w § 4 ust. 1 oraz z danymi zawartymi we wniosku o udzielenie dotacji na dany rok.
6. Gmina ma prawo żądania od organu prowadzącego jednostkę złożenia wyjaśnień i dodatkowych informacji w zakresie złożonych rozliczeń z udzielonej dotacji.
7. W razie błędów w przedłożonym rozliczeniu z wykorzystania dotacji, organ prowadzący jest zobowiązany do dokonania korekty błędów w ciągu 5 dni od dnia ich stwierdzenia, nie później niż do 25 stycznia za rok poprzedni.
8. Dotacja w części niewykorzystanej do końca roku budżetowego, wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem oraz pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi przez organ prowadzący na zasadach i terminach określonych w art. 251 i art. 252 ustawy o finansach publicznych.

## **Rozdział 4**

### **Tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji**

- § 6. 1. Gmina może przeprowadzać w jednostkach dotowanych kontrolę prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji, zgodnie z zasadami określonymi w ustawie i niniejszej uchwale.
2. Kontrola prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji przez jednostki dotowane polega na ustaleniu:
    - 1) prawidłowości danych zawartych we wniosku o udzielenie dotacji w kontekście danych zawartych w Systemie Informacji Oświatowej;
    - 2) prawidłowości pobrania dotacji, czyli zgodności ze stanem faktycznym liczby uczniów wykazywanej zgodnie z załącznikiem nr 2, z uwzględnieniem przedłożonych korekt, zgodnie załącznikiem nr 3 do uchwały, na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania, stanowiącej podstawę sporządzania tych informacji;
    - 3) prawidłowości wykorzystania dotacji, zgodnie z jej przeznaczeniem określonym w ustawie na podstawie dokumentacji księgowej, w tym rzetelność ujętych w księgach dowodów księgowych;
    - 4) zgodności złożonego rocznego rozliczenia wykorzystania dotacji, o którym mowa w § 5, z dokumentacją organizacyjną i finansową jednostki.
  3. Kontrolę przeprowadzają osoby upoważnione przez Wójta Gminy Jeleniewo, zwani dalej „kontrolującymi”, na podstawie imiennego upoważnienia.
  4. Kontroli podlegają źródłowe dokumenty dotyczące organizacji i przebiegu nauczania oraz źródłowa dokumentacja finansowa.
  5. O terminie, miejscu i zakresie planowanej kontroli, Wójt Gminy Jeleniewo jest zobowiązany powiadomić organ prowadzący jednostkę kontrolowaną, co najmniej na 7 dni przed terminem rozpoczęcia kontroli.
  6. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie kontrolowanej jednostki w dniach i godzinach pracy obowiązujących w kontrolowanej jednostce.
  7. Organ prowadzący zapewnia kontrolującym warunki umożliwiające przeprowadzenie kontroli.
  8. Kontrolujący mają prawo:
    - 1) wglądu do dokumentacji organizacyjnej, finansowej, przebiegu nauczania i wychowania, w zakresie objętym przedmiotem kontroli;
    - 2) wglądu do dokumentów i innych materiałów związanych z przedmiotem kontroli, w tym zawartych na elektronicznych nośnikach informacji, jak również żądania wykonania z nich odpisów, wyciągów, wydruków i zestawień, których zgodność potwierdza osoba reprezentująca lub prowadząca kontrolowaną jednostkę;
    - 3) żądania pisemnych lub ustnych wyjaśnień od osoby reprezentującej lub prowadzącej kontrolowaną jednostkę;

- 4) swobodnego poruszania się na terenie kontrolowanej jednostki, w tym wstępu do obiektów i pomieszczeń związanych z przedmiotem kontroli.
  9. Dokumenty finansowe dotyczące wydatkowania otrzymanej dotacji powinny być opisane w sposób umożliwiający ustalenie wysokości wydatków sfinansowanych środkami z dotacji oraz w odniesieniu do przedmiotowego zakresu wykorzystanej dotacji, o którym mowa w ustawie.
- § 7.** 1. Z przeprowadzonej kontroli kontrolujący sporządzają protokół w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, który podpisują: kontrolujący i osoba reprezentująca lub prowadząca kontrolowaną jednostkę. Każda strona protokołu jest parafowana przez podpisujących protokół. Jeden egzemplarz protokołu otrzymuje osoba reprezentująca lub prowadząca kontrolowaną jednostkę.
2. 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 kontrolującym na piśmie w terminie 7 dni od dnia przedłożenia protokołu kontroli do podpisania.
  3. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 2, kontrolujący są zobowiązani dokonać ich analizy i w razie konieczności podjąć dodatkowe czynności kontrolne. W wypadku uznania zasadności zastrzeżeń, kontrolujący dokonują zmiany lub uzupełnienia protokołu kontroli.
  4. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń w całości lub w części kontrolujący przekazują na piśmie swoje stanowisko zgłaszającemu zastrzeżenia. Osoba reprezentująca lub prowadząca kontrolowaną jednostkę podpisuje protokół kontroli w terminie 7 dni od dnia otrzymania stanowiska kontrolujących.
  5. W przypadku odmowy podpisania protokołu kontroli przez osobę reprezentującą lub prowadzącą kontrolowaną jednostkę – protokół podpisują jedynie osoby kontrolujące, czyniąc w nim adnotację o odmowie podpisania protokołu oraz dołączają pisemne wyjaśnienie przyczyn odmowy podpisu.
  6. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości polegających na pobraniu dotacji nienależnie, w nadmiernej wysokości lub wykorzystaniu jej niezgodnie z przeznaczeniem mają zastosowanie przepisy, o których w § 5 ust. 8 niniejszej uchwały.

## **Rozdział 6**

### **Postanowienia końcowe**

**§ 8.** Traci moc Uchwała Nr XXII.123.2017 Rady Gminy Jeleniewo z dnia 24 lutego 2017 roku w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych i niepublicznych szkół, przedszkoli oraz innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych na terenie Gminy Jeleniewo oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich pobrania wykorzystywania.

**§ 9.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Jeleniewo.

**§ 10.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego.

PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY JELENIEWO  
Jan Bielecki

.....  
(pieczęć organu prowadzącego)

.....  
(miejsowość, data)

## Wójt Gminy Jeleniewo

### Wniosek o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Jeleniewo na rok ..... dla szkoły podstawowej /przedszkola/ oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej/ innej formy wychowania przedszkolnego

**I. Status jednostki:**  publiczna  niepubliczna

#### II. Informacja o wnioskodawcy:

1. Dane organu prowadzącego:

1) osoba prawna/osoba fizyczna .....

2) nazwa/firma osoby prawnej lub nazwisko i imię osoby fizycznej .....

3) siedziba osoby prawnej/adres osoby fizycznej .....

2. Dane osoby reprezentującej organ prowadzący:

1) imię i nazwisko .....

2) tytuł prawny (pełnomocnictwo) .....

#### III. Informacje o jednostce dotowanej

Nazwa i adres jednostki dotowanej tj. szkoły podstawowej /przedszkola/oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej/innej formy wychowania przedszkolnego.

.....  
**IV. Nazwa banku i numer rachunku bankowego, na który ma być przekazywana dotacja:**  
.....

**V. Planowana liczba uczniów w roku, którego dotyczy wniosek o dotację:**

1. W okresie od dnia 1 stycznia .....r. do dnia 31 sierpnia .....r. (w skali miesiąca).....uczniów,  
w tym:

- ..... uczniów niepełnosprawnych (należy wskazać rodzaj niepełnosprawności określony  
w orzeczeniu);

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

- ..... uczniów objętych zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi.

2. W okresie od dnia 1 września .....r. do dnia 31 grudnia .....r. (w skali miesiąca).....uczniów,  
w tym:

- ..... uczniów niepełnosprawnych (należy wskazać rodzaj niepełnosprawności określony  
w orzeczeniu);

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

- ..... uczniów objętych zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi.

3. Planowana liczba dzieci według klas (w skali miesiąca).

Zobowiązuję się do informowania o wszelkich zmianach zachodzących w powyżej przedstawionych danych oraz o faktycznej liczbie uczniów w każdym miesiącu, a także do rozliczenia otrzymanej dotacji zgodnie z ustalonymi zasadami. Oświadczam, że wszystkie podane powyżej dane są zgodne ze stanem faktycznym.

**VI. Podpisy osoby/osób/ reprezentującej/-ych/ organ prowadzący:**

.....  
(czytelny podpis i pieczęć imienna)

.....  
(pieczęć organu prowadzącego)

.....  
(miejscowość, data)

### Wójt Gminy Jeleniewo

#### Informacja o faktycznej liczbie uczniów w szkole podstawowej/ przedszkolu/ oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej/ innej formie wychowania przedszkolnego. na miesiąc.....20.. r.

1. Nazwa i adres organu prowadzącego:

.....

2. Nazwa i adres jednostki dotowanej:

.....

3. Dane o faktycznej liczbie uczniów w miesiącu ..... r. \*  
/miesiąc/ /rok/

- w tym:

- ..... uczniów niepełnosprawnych ( należy wskazać rodzaj niepełnosprawności określony w orzeczeniu),

- ..... uczniów objętych wczesnym wspomaganie rozwoju,

- ..... uczniów objętych zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi;

\*stan na pierwszy roboczy dzień miesiąca

4. Nazwa banku i numer rachunku bankowego, na który ma zostać przekazana dotacja:

.....

Dane o uczniach uczęszczających do ..... według niżej zamieszczonego wzoru:  
( nazwa jednostki dotowanej )

L.p.	Imię i nazwisko ucznia	Klasa	Data urodzenia	Miejsce zamieszkania	Nazwa gminy, której mieszkańcem jest uczeń

5. Oświadczam, że wszystkie podane powyżej dane są zgodne z rzeczywistością.

6. Oświadczam, że znane są mi przepisy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, o których mowa w ustawie z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 1311 z późn. zm.).

.....  
(podpis osoby/osób/ reprezentującej/-ych/ organ prowadzący)

.....  
(pieczęć organu prowadzącego)

.....  
(miejscowość, data)

### Wójt Gminy Jeleniewo

**Korekta do informacji o faktycznej liczbie uczniów w szkole podstawowej/przedszkolu/oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej/innej formie wychowania przedszkolnego złożonej na miesiąc.....20.... r.**

1. Nazwa i adres organu prowadzącego:

.....  
.....

2. Nazwa i adres jednostki dotowanej, której korekta dotyczy:

.....  
3. Informacja dotycząca korekty.

Wykazana faktyczna liczba uczniów na miesiąc ..... (miesiąc) (rok)	Faktyczna liczba uczniów na miesiąc ..... (miesiąc) (rok)	Różnica
<b>Było</b>	<b>Winno być</b>	
Ogółem uczniów ..... w tym: - .....uczniów niepełnosprawnych (należy wskazać rodzaj niepełnosprawności określony w orzeczeniu), - .....uczniów objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju, - ..... uczniów objętych zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi	Ogółem uczniów ..... w tym: - .....uczniów niepełnosprawnych (należy wskazać rodzaj niepełnosprawności określony w orzeczeniu), - uczniów objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju, - ..... uczniów objętych zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi	Ogółem uczniów ..... w tym: -....uczniów niepełnosprawnych (należy wskazać rodzaj niepełnosprawności określony w orzeczeniu), -....uczniów objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju, -.....uczniów objętych zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi

4. Nazwa banku i numer rachunku bankowego, na który ma zostać przekazana dotacja:

.....  
5. Oświadczam, że wszystkie podane powyżej dane są zgodne z rzeczywistością.

6. Oświadczam, że znane są mi przepisy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, o których mowa w ustawie z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 1311z późn.zm).

.....  
(podpis osoby/osób/ reprezentującej/-ych/ organ prowadzący)

.....  
(pieczęć organu prowadzącego)

.....  
(miejsowość, data)

**Wójt Gminy Jeleniewo**

**Rozliczenie otrzymanej dotacji za ..... rok \***

**I.** Nazwa i adres jednostki dotowanej: .....  
/szkoła podstawowa/przedszkole/oddział przedszkolny zorganizowany w szkole podstawowej/inna forma wychowania przedszkolnego/

**II.** Kwota otrzymanej dotacji ..... złotych (słownie: ..... złotych).

**III.** Informacja o wykorzystaniu dotacji:



L.p.	Rodzaj wydatków	Rodzaj i numer dowodu księgowego	Data wystawienia	Całkowita kwota wydatku	Data i sposób dokonanej płatności	Kwota wydatku sfinansowana w ramach dotacji	
						Kwota ogółem	w tym wydatki na realizację zadań wymagających specjalnej organizacji nauki i metod pracy dla dzieci i młodzieży**
1	2	3	4	5	6	7	7a (w ramach kol. 7)
1.	Wynagrodzenia osób fizycznych zatrudnionych na umowę o pracę						
2.	Wynagrodzenie dyrektora jednostki						
3.	Wynagrodzenia z umów cywilnoprawnych						
4.	Pochodne od wynagrodzeń (składki na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy)						
5.	Zakup energii elektrycznej						
6.	Zakup wyposażenia, środków dydaktycznych i książek						
7.	Remonty bieżące, w tym: - zakup materiałów do remontów						
8.	Zakup opału						
9.	Zakup środków czystości						
10.	Zakup materiałów biurowych i papierniczych						
11.	Zakup pozostałych materiałów (wymienić): .....						
12.	Opłata za rozmowy telefoniczne /Internet						
13.	Opłata za wodę i ścieki / nieczystości						
14.	Wywóz śmieci						
15.	Badania okresowe pracowników						
16.	Usługi edukacyjne / szkolenia pracowników						
17.	Pozostałe usługi (wymienić): .....						
18.	Podróże służbowe / delegacje						
19.	Inne:.....						
<b>Razem ze środków dotacji</b>						..... zł (słownie:..... .....)	..... zł ( słownie:..... .....)

IV. Kwota niewykorzystanej dotacji ..... zł.

V. Oświadczam, że wszystkie podane powyżej dane są zgodne z rzeczywistością.

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

o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1311 z późn. zm.).

Imię i nazwisko osoby sporządzającej rozliczenie: .....

Numer telefonu kontaktowego: .....

Imię i nazwisko osoby reprezentującej organ prowadzący: .....

Numer telefonu kontaktowego: .....

.....  
(data, podpis osoby/osób/ reprezentującej/-ych/)

\*Załącznik należy wypełnić i złożyć oddzielnie dla każdej jednostki wymienionej w § 1 uchwały.

\*\* kolumna 7a dotyczy rozliczenia wydatków związanych z realizacją zadań wymagających specjalnej organizacji nauki i metod pracy dla dzieci i młodzieży od 1 stycznia 2019 r.