



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO

Warszawa, dnia 9 grudnia 2016 r.

Poz. 11103

UCHWAŁA NR XXVIII/250/2016 RADY MIEJSKIEJ W KARCZEWIE

z dnia 30 listopada 2016 r.

w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych szkół, przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych na terenie Gminy Karczew przez inne niż Gmina Karczew osoby prawne i osoby fizyczne a także trybu i zakresu 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 z późn. zm.¹⁾) oraz art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r., poz. 2156 z późn. zm.²⁾) uchwala się, co następuje:

§ 1. Ustala się tryb udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych szkół, przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych na terenie Gminy Karczew przez inne niż Gmina Karczew osoby prawne i osoby fizyczne a także tryb i zakres kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania, w brzmieniu stanowiącym Załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc Uchwała Nr XI/103/2015 Rady Miejskiej w Karczewie z dnia 29 października 2015 r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych szkół, przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych na terenie Gminy Karczew przez inne niż Gmina Karczew osoby prawne i osoby fizyczne oraz trybu i zakresu przeprowadzenia kontroli prawidłowości wykorzystania udzielonej dotacji.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Karczewa.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2017 roku.

Przewodnicząca Rady

Danuta Trzaskowska

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w: Dz. U. z 2016 r., poz. 1579

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w: Dz. U. z 2013 r., poz. 827; z 2014 r., poz. 7, i 1198; z 2015 r., poz. 357, 1045, 1418, 1629 i poz. 1640 oraz z 2016 r., poz. 35, 64, 195, 668 i 1010.

Załącznik do Uchwały Nr XXVIII/250/2016
Rady Miejskiej w Karczewie
z dnia 30 listopada 2016 r.

Regulamin
ustalający tryb udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych szkół, przedszkoli i innych form
wychowania przedszkolnego prowadzonych na terenie Gminy Karczew przez inne niż Gmina Karczew
osoby prawne i osoby fizyczne oraz tryb i zakres przeprowadzenia kontroli prawidłowości wykorzystania
udzielonej dotacji

Tryb udzielania dotacji i zakres danych zawartych we wniosku

§ 1. 1. Dotacja udzielana jest na wniosek organu prowadzącego szkołę / przedszkole / inną formę wychowania przedszkolnego, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, organ prowadzący szkołę / przedszkole / inną formę wychowania przedszkolnego składa w Urzędzie Miejskim w Karczewie w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

3. Wniosek o udzielenie dotacji zawiera:

- 1) nazwę i adres organu prowadzącego;
- 2) nazwę i adres szkoły;
- 3) adres do korespondencji;
- 4) dane kontaktowe: numer telefonu, adres poczty elektronicznej;
- 5) typ i rodzaj szkoły;
- 6) nazwę banku i numer rachunku bankowego szkoły / przedszkola / innej formy wychowania przedszkolnego, na który będzie przekazywana dotacja;
- 7) planowaną liczbę uczniów z podziałem na lata szkolne;
- 8) numer i datę zaświadczenia o wpisie do ewidencji niepublicznych szkół / przedszkoli / innych form wychowania przedszkolnego.

4. Organ prowadzący niepubliczną szkołę, przedszkole lub inną formę wychowania przedszkolnego zgłasza pisemnie wszelkie zmiany danych zawartych we wniosku w terminie 14 dni od dnia ich wystąpienia.

§ 2. 1. Dotacja udzielana jest na każdego ucznia szkoły / przedszkola / innej formy wychowania przedszkolnego, o których mowa w § 3 wykazywanego w informacji miesięcznej, składanej przez podmioty dotowane w terminie do 10 dnia każdego miesiąca, według stanu na pierwszy dzień roboczy miesiąca.

2. W przypadku przerwy wakacyjnej w szkole, przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego w okresie od 1 lipca do 31 sierpnia dotacja udzielana jest na liczbę uczniów wykazaną w informacji, o której mowa w ust. 1, w miesiącu czerwcu, z uwzględnieniem uczniów skreślonych z listy uczniów po złożeniu tej informacji.

3. Upoważnieni pracownicy Urzędu Miejskiego w Karczewie mogą dokonać sprawdzenia zgodności ze stanem faktycznym liczby uczniów wykazywanych w informacji, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, na podstawie udostępnionej do wglądu przez organ prowadzący dokumentacji stanowiącej podstawę sporządzenia tej informacji, w tym dokumentacji organizacyjnej, finansowej i przebiegu nauczania.

4. W przypadku zmiany wysokości planowanych przez Gminę Karczew wydatków bieżących przewidzianych na utrzymanie ucznia w publicznych szkołach, przedszkolach lub innych formach wychowania przedszkolnego ulegają również zmianie kwoty dotacji należnej podmiotom, o których mowa w regulaminie, poczynając od miesiąca następującego po miesiącu, w którym dokonano zmian budżetowych.

5. Dotacje przekazywane są w 12 częściach, w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca na rachunek bankowy odpowiednio niepublicznej szkoły, przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego, z tym że część dotacji za miesiąc grudzień przekazywana jest w terminie do dnia 15 grudnia.

6. W przypadku zmiany rachunku bankowego, organ prowadzący zobowiązany jest do złożenia pisemnej informacji o zmianie rachunku bankowego w Urzędzie Miejskim w Karczewie.

7. Wzór informacji o liczbie uczniów, o którym mowa w ust. 1, stanowi załącznik Nr 2 do regulaminu.

Podstawa obliczenia dotacji

§ 3. 1. Niepubliczne przedszkole otrzymuje dotację na każdego ucznia w wysokości równej 75% podstawowej kwoty dotacji dla przedszkoli, z tym że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości nie niższej niż kwota przewidziana na ucznia niepełnosprawnego przedszkola w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Karczew, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Niepublicznemu przedszkolu, które spełnia warunki, o których mowa w art. 90 ust. 1b ustawy o systemie oświaty, przysługuje dotacja na każdego ucznia w wysokości równej podstawowej kwocie dotacji dla przedszkoli, z tym że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości nie niższej niż kwota przewidziana na niepełnosprawnego ucznia przedszkola w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Karczew.

3. Niepubliczne inne formy wychowania przedszkolnego otrzymują na każdego ucznia dotację w wysokości równej 40% podstawowej kwoty dotacji dla przedszkoli, z tym że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości nie niższej niż kwota przewidziana na niepełnosprawnego ucznia przedszkola w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Karczew, z zastrzeżeniem ust. 4.

4. Niepublicznej innej formie wychowania przedszkolnego, która spełnia warunki, o których mowa w art. 90 ust. 1c ustawy o systemie oświaty, przysługuje dotacja na każdego ucznia w wysokości równej 50% podstawowej kwoty dotacji dla przedszkoli, z tym że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości nie niższej niż kwota przewidziana na niepełnosprawnego ucznia przedszkola w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Karczew.

5. Niepubliczna szkoła podstawowa o uprawnieniach szkoły publicznej, w której realizowany jest obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, otrzymuje na każdego ucznia dotację z budżetu Gminy Karczew w wysokości 103% kwoty przewidzianej na jednego ucznia szkoły danego typu i rodzaju w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Karczew.

6. Niepubliczna szkoła podstawowa, w której zorganizowano oddział przedszkolny, a spełnia warunki określone w art. 90 ust. 1ba ustawy o systemie oświaty, otrzymuje na każdego ucznia tego oddziału przedszkolnego z budżetu Gminy Karczew dotację w wysokości równej podstawowej kwocie dotacji dla szkół podstawowych, w których zorganizowano oddział przedszkolny, z tym że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości równej kwocie przewidzianej na takiego ucznia niepełnosprawnego oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej w części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy Karczew, zastrzeżeniem ust. 7.

7. Niepubliczna szkoła podstawowa, w której zorganizowano oddział przedszkolny, a nie spełnia warunków określonych w art. 90 ust. 1ba ustawy o systemie oświaty, otrzymuje na każdego ucznia tego oddziału przedszkolnego z budżetu Gminy Karczew dotację w wysokości równej 75% podstawowej kwoty dotacji dla szkół podstawowych, w których zorganizowano oddział przedszkolny, z tym że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości równej kwocie przewidzianej na takiego ucznia niepełnosprawnego oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej w części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy Karczew.

8. Niepubliczne przedszkole, inne formy wychowania przedszkolnego, szkoły podstawowe, które zgodnie z art. 71b ust. 2a prowadzą wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, otrzymują na każde dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju, niezależnie od dotacji, o których mowa w art. 90 ust. 2a, 2b, 2d i 2ea, dotację z budżetu Gminy Karczew w wysokości równej kwoty przewidzianej na takie dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju w części oświatowej subwencji ogólnej.

Tryb rozliczania dotacji i zakres danych zawartych w rozliczeniu

§ 4. 1. Organ prowadzący szkołę / przedszkole / inną formę wychowania przedszkolnego składa rozliczenie roczne wykorzystania dotacji w terminie do 15 stycznia roku następnego po roku otrzymania dotacji

2. Rozliczenie, o którym mowa w ust. 1, zawiera informację o kwocie wykorzystanej, z wyodrębnieniem kwot na poszczególne rodzaje wydatków. Wzór rozliczenia stanowi załącznik Nr 3 do regulaminu.

3. W przypadku prowadzenia kilku dotowanych z budżetu Gminy Karczew szkół, przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego przez ten sam organ prowadzący, rozliczenie należy złożyć osobno dla każdej placówki.

4. Organ prowadzący ma prawo do składania korekty rozliczenia w terminie do 31 stycznia roku następującego po roku otrzymania dotacji.

5. Przed zatwierdzeniem rocznego rozliczenia przekazanej dotacji organ dotujący ma prawo żądać przedłożenia do wglądu, w siedzibie organu, oryginału dokumentacji finansowo-księgowej wskazanej w rozliczeniu lub przesłania tej dokumentacji potwierdzonej za zgodność z oryginałem.

6. W przypadku likwidacji szkoły / przedszkola / innej formy wychowania przedszkolnego w trakcie roku, za który udzielana jest dotacja rozliczenie dotacji przekazanej w danym roku podlega przekazaniu w terminie 30 dni od dnia otrzymania ostatniej części dotacji, nie później jednak niż w dniu likwidacji.

7. Organy prowadzące zobowiązane są do prowadzenia dokumentacji finansowo-księgowej w sposób umożliwiający jednoznaczne określenie sposobu wykorzystania dotacji, zgodnie z art. 90 ust. 3d ustawy o systemie oświaty.

Tryb i zakres kontroli wykorzystania dotacji

§ 5. 1. Upoważnieni pracownicy Urzędu Miejskiego w Karczewie mają prawo do dokonywania kontroli zgodności ze stanem faktycznym liczby uczniów wykazanych w informacjach, o których mowa w § 2 oraz dokonywania kontroli sposobu wykorzystania dotacji udzielonej z budżetu Gminy Karczew, w tym zgodności ze stanem faktycznym danych zawartych w rozliczeniu, o którym mowa w § 4.

2. Kontrola obejmuje:

- 1) zgodność danych wykazywanych we wniosku o udzielenie dotacji, miesięcznej informacji o liczbie uczniów i rozliczeniach dotacji – na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania,
- 2) prawidłowość wykorzystania dotacji zgodnie z przeznaczeniem – na podstawie dokumentacji finansowo-księgowej kontrolowanej niepublicznej szkoły, przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego.

3. Podstawą do wglądu przez kontrolującego do dokumentacji przebiegu nauczania, dokumentacji organizacyjnej i dokumentacji finansowej szkoły, przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego jest upoważnienie do przeprowadzenia kontroli.

4. 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.

5. O zamiarze i terminie przeprowadzenia kontroli na terenie szkoły, przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego kontrolujący powiadamia kontrolowanego na piśmie.

6. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie jednostki kontrolowanej lub organu prowadzącego w dniach i godzinach pracy obowiązujących w kontrolowanej jednostce oraz w obecności pracowników tej jednostki.

7. Kontrolujący mają prawo wglądu do dokumentacji oraz do dokonywania z niej odpisów i kserokopii. Kserokopie służące jako załączniki do protokołu kontroli powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osoby reprezentujące kontrolowane jednostki.

8. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół kontroli w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, który podpisują kontrolujący i przedstawiciele kontrolowanej jednostki.

9. Wyniki kontroli przeprowadzonej na podstawie wglądu do dokumentacji przebiegu nauczania, dokumentacji organizacyjnej lub dokumentacji finansowej szkoły, przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego kontrolujący przedstawia w protokole kontroli, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości kontrolujący sporządza wystąpienie pokontrolne skierowane do dyrektora kontrolowanej szkoły, przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego. Protokół kontroli powinien zawierać:

- 1) nazwę jednostki kontrolowanej w pełnym brzmieniu i jej adres,
- 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 kontrolowaną jednostkę i osoby pełniącej funkcję głównego księgowego,
- 7) opis dokonanych ustaleń faktycznych,
- 8) opis stwierdzonych nieprawidłowości z uwzględnieniem ich przyczyn i skutków,
- 9) opis dokumentacji dotyczącej przeprowadzonych dowodów,
- 10) informację o sporządzonych załącznikach stanowiących dowody w stosunku do ustaleń protokołu kontroli,
- 11) informację o powiadomieniu przedstawiciela kontrolowanej jednostki o przysługującym mu prawie odmowy podpisania protokołu i złożenia w terminie 3 dni od daty jego otrzymania pisemnych wyjaśnień co do przyczyny tej odmowy,
- 12) dane o liczbie egzemplarzy protokołu oraz informację o doręczeniu jednego egzemplarza osobie reprezentującej kontrolowaną jednostkę,
- 13) podpisy osób kontrolujących oraz przedstawiciela kontrolowanego i głównego księgowego.

10. Kontrolowany jest zobowiązany do poinformowania Burmistrza Karczewa, w terminie wskazanym w wystąpieniu pokontrolnym, o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych oraz o działaniach podjętych w celu usunięcia stwierdzonych uchybień i nieprawidłowości.

11. Wystąpienia pokontrolnego nie kieruje się jeżeli Burmistrz Karczewa uwzględni wyjaśnienia, o których mowa w ust. 9.

12. Jeżeli osoba reprezentująca jednostkę kontrolowaną odmawia podpisania protokołu kontroli – protokół podpisują jedynie osoby kontrolujące, czyniąc w nim adnotacje o odmowie podpisania protokołu oraz dołączają pisemne wyjaśnienie przyczyn odmowy podpisu protokołu kontroli.

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

14. Kontrola zostaje zakończona w dniu doręczenia protokołu kontroli.

15. Organ dotowany na żądanie organu dotującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez organ dotujący.

16. W przypadku stwierdzenia w trakcie kontroli nieprawidłowości mających wpływ na prawo lub wysokość dotacji przysługującej kontrolowanej jednostce Burmistrz Karczewa w terminie 14 dni od dnia podpisania protokołu lub wpływu wyjaśnień, o których mowa w ust. 9, kieruje do kontrolowanej jednostki wystąpienie pokontrolne wzywające do zwrotu całości lub części przekazanej dotacji.

Przewodnicząca Rady

Danuta Trzaskowska

*Załącznik Nr 1
do Regulaminu*

.....
(pieczęć organu prowadzącego – osoby prawnej lub
imię i nazwisko osoby fizycznej)

Burmistrz Karczewa

Wniosek o udzielenie dotacji oświatowej na rok

1. a) Nazwa organu prowadzącego:.....
.....

b) Adres organu prowadzącego:.....
.....

2. Dane szkoły/przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego:

a) nazwa:

b) adres:

c) adres do korespondencji:

d) dane kontaktowe: numer telefonu, adres poczty elektronicznej:

e) typ i rodzaj szkoły/przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego:

f) realizowanie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki (dotyczy szkół):
TAK / NIE

3. Numer i data zaświadczenia o wpisie do ewidencji niepublicznych szkół, przedszkoli,
innych form wychowania przedszkolnego:
.....
.....

4. Nazwa banku i numer rachunku bankowego niepublicznej szkoły / przedszkola / innej
formy wychowania przedszkolnego, na który będzie przekazywana dotacja:
.....
.....

5. Planowana liczba uczniów / wychowanków w roku

a) w przedszkolu i innej formie wychowania przedszkolnego:

w okresach: styczeń – sierpień

wrzesień – grudzień

- w tym planowana liczba uczniów niepełnosprawnych:

w okresach: styczeń – sierpień

wrzesień – grudzień

- w tym planowana liczba uczniów spoza terenu Gminy Karczew:

w okresach: styczeń – sierpień

wrzesień – grudzień

b) w szkołach:

w okresach: styczeń – sierpień

wrzesień – grudzień

- w tym planowana liczba uczniów niepełnosprawnych:

w okresach: styczeń – sierpień

wrzesień – grudzień

- w tym planowana liczba uczniów spoza terenu Gminy Karczew:

w okresach: styczeń – sierpień

wrzesień – grudzień

Zobowiązuję się do comiesięcznego składania informacji o aktualnej liczbie uczniów lub wychowanków.

.....
(miejscowość, data).....
(pieczęćka imienna i czytelny podpis osoby fizycznej lub przedstawiciela osoby prawnej prowadzącej dotowaną jednostkę)

*Załącznik Nr 2
do Regulaminu*

.....
(pieczęć organu prowadzącego – osoby prawnej lub
imię i nazwisko osoby fizycznej)

Termin złożenia do 10 dnia
każdego miesiąca

Burmistrz Karczewa

**Informacja miesięczna o aktualnej liczbie uczniów / wychowanków
według stanu na pierwszy dzień miesiąca roku**

1. a) Nazwa organu prowadzącego:.....
.....
.....

b) Adres organu prowadzącego:.....
.....
.....

2. Dane szkoły/przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego:

a) nazwa:
.....
.....

b) adres:
.....
.....

c) adres do korespondencji:
.....
.....

d) dane kontaktowe: numer telefonu, adres poczty elektronicznej:
.....
.....

3. Aktualna liczba uczniów / wychowanków:

a) w przedszkolu i innej formie wychowania przedszkolnego:

Miesiąc	Liczba ogółem	Liczba uczniów niepełnosprawnych (z kolumny 2)	Liczba uczniów spoza Gminy Karczew (z kolumny 2)	Liczba uczniów niepełnosprawnych spoza Gminy Karczew (z kolumny 4)
1	2	3	4	5
styczeń				
Luty				
marzec				
kwiecień				
maj				
czerwiec				
lipiec				
sierpień				
wrzesień				
październik				
listopad				
grudzień				

b) w szkołach:

Miesiąc	Liczba ogółem	Liczba uczniów niepełnosprawnych (z kolumny 2)	Liczba uczniów spoza Gminy Karczew (z kolumny 2)	Liczba uczniów niepełnosprawnych spoza Gminy Karczew (z kolumny 4)
1	2	3	4	5
styczeń				
luty				
marzec				
kwiecień				
maj				
czerwiec				
lipiec				
sierpień				
wrzesień				
październik				
listopad				
grudzień				

4. Liczba uczniów szkół / przedszkoli / innej formy wychowania przedszkolnego w poszczególnych rocznikach wiekowych z wykazaniem uczniów zamieszkałych na terenie innych gmin:

Rocznik wiekowy (rok urodzenia uczniów)	Liczba uczniów z danego rocznika wiekowego	w tym liczba uczniów zamieszkałych na terenie innych gmin (liczba z kol. 2)	Wymień gminy, w których zamieszkały jest uczeń i podaj liczbę uczniów z każdej z nich	W tym liczba uczniów niepełnosprawnych (liczba z kol. 4 w odniesieniu do konkretnej gminy)
1	2	3	4	5

.....
(miejscowość, data)

.....
(pieczęć i czytelny podpis osoby fizycznej lub przedstawiciela osoby prawnej prowadzącej dotowaną jednostkę)

Załącznik Nr 3
do Regulaminu

.....
(pieczęć osoby prawnej lub imię i nazwisko osoby
fizycznej – prowadzących dotowany podmiot)

Przekazać w terminie 15 dni
od końca okresu rozliczeniowego

Burmistrz Karczewa**Rozliczenie roczne dotacji oświatowej otrzymanej z budżetu Gminy Karczew**

1. a) Nazwa organu prowadzącego:.....
.....
.....

b) Adres organu prowadzącego:.....
.....
.....

2. Dane szkoły/przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego:

a) nazwa:
.....
.....

b) adres:
.....
.....

c) adres do korespondencji:
.....
.....

d) dane kontaktowe: numer telefonu, adres poczty elektronicznej:
.....
.....

3. Rozliczenie za rok:

rok udzielenia dotacji	kwota (zł)

4. Kwota dotacji:

	kwota (zł)
otrzymana	
wykorzystana	
niewykorzystana	

Uzasadnienie niewykorzystania dotacji:

.....

.....

5. Faktyczna liczba uczniów / wychowanków dotowanej szkoły, przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego w okresie od początku roku do końca okresu rozliczeniowego (należy podać za każdy miesiąc osobno):

Miesiąc	Liczba ogółem	Liczba uczniów niepełnosprawnych (z kolumny 2)	Liczba uczniów objętych wczesnym wspomaganie rozwoju (z kolumny 2)	Liczba uczniów spoza Gminy Karczew (z kolumny 2)
1	2		3	4
styczeń				
luty				
marzec				
kwiecień				
maj				
czerwiec				
lipiec				
sierpień				
wrzesień				
październik				
listopad				
grudzień				

6. Zestawienie wydatków dotowanej jednostki sfinansowanych z dotacji:

Lp.	Rodzaj wydatku	Kwota wydatku
1	2	3
1.	Wynagrodzenia nauczycieli	
2.	Wynagrodzenia pozostałych pracowników	
3.	Pochodne od wynagrodzeń	
4.	Zakup materiałów i wyposażenia	
5.	Oplaty za media	
6.	Zakup pomocy dydaktycznych	
7.	Zakup usług	
8.	Pozostałe wydatki – wymienić jakie:	
	RAZEM	

.....
(imię i nazwisko osoby sporządzającej sprawozdania)

.....
(pieczęć imienna i czytelny podpis osoby fizycznej lub osoby reprezentującej osobę prawną – organ prowadzący)

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

.....
(miejscowość i data sporządzenia rozliczenia)