

**UCHWAŁA NR XL/544/17
RADY MIEJSKIEJ ORZESZE**

z dnia 14 grudnia 2017 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Miasta Orzesze dla niepublicznych przedszkoli oraz niepublicznych innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych przez osoby prawne i fizyczne na terenie Miasta Orzesze oraz trybu przeprowadzenia kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania

Na podstawie art.38 ust.1 w związku z art.17 i art.21 ustawy z dnia 27 października 2017r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz.U. z 2017r. poz.2203) oraz art.18 ust.2 pkt15, art.40 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2017r. poz.1875) oraz po przeprowadzeniu konsultacji z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art.3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (tj. Dz.U. z 2016r. poz.1817 ze zm.)

Rada Miejska w Orzeszu uchwala, co następuje

§ 1.1. Uchwałę stosuje się do zakładanych i prowadzonych na terenie Miasta Orzesze niepublicznych przedszkoli, niepublicznych innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych przez osoby prawne i fizyczne.

2. Niniejsza uchwała reguluje tryb udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Miasta Orzesze dla jednostek o których mowa w ust.1, uwzględniając w szczególności zakres danych, które powinny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji i w rozliczeniu jej wykorzystania, oraz termin i sposób rozliczenia dotacji, a także tryb przeprowadzenia kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji.

§ 2. Ilekcioć w uchwale jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 października 2017r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz.U. z 2017 poz. 2203);
- 2) jednostce – należy rozumieć niepubliczne przedszkole, niepubliczne inne form wychowania przedszkolnego prowadzone przez osoby prawne i fizyczne;
- 3) uczniu – należy przez to rozumieć wychowanka jednostki wymienionej w § 1 ust.1;
- 5) organie dotującym – należy przez to rozumieć Miasto Orzesze;
- 6) osobie prowadzącej jednostkę – należy rozumieć osobę prawną lub fizyczną prowadzącą na terenie Miasta Orzesze niepubliczne przedszkole, niepubliczne inne form wychowania przedszkolnego;
- 6) podstawowej kwocie dotacji – należy rozumieć odpowiednio podstawowe kwoty dotacji, o których mowa w art.12 i 13 ustawy.

§ 3. Z budżetu Miasta Orzesze udzielana jest dotacja w wielkości:

- 1) dla niepublicznego przedszkola, o którym mowa w art.17 ust.3 ustawy – na każdego ucznia w wysokości 75% podstawowej kwoty dotacji dla przedszkola, z tym że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości równej kwocie przewidzianej na takiego ucznia w części oświatowej subwencji ogólnej dla Miasta Orzesze;
- 2) dla niepublicznej innej formy wychowania przedszkolnego, o której mowa w art.21 ust.1 ustawy – na każdego ucznia w wysokości 50% podstawowej kwoty dotacji dla przedszkoli, z tym że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości równej kwocie przewidzianej na takiego ucznia w części oświatowej subwencji ogólnej dla Miasta Orzesze;
- 3) dla niepublicznej innej formy wychowania przedszkolnego, o której mowa w art.21 ust.3 ustawy – na każdego ucznia w wysokości 40% podstawowej kwoty dotacji dla przedszkoli, z tym że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości równej kwocie przewidzianej na takiego ucznia w części oświatowej subwencji ogólnej dla Miasta Orzesze;

- 4) dla niepublicznego przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego na dziecko objęte wczesnym wspomaganiem rozwoju w jednostce niepublicznej, niezależnie od dotacji, w wysokości 100% kwoty przewidzianej na takiego ucznia objętego wczesnym wspomaganiem rozwoju w części oświatowej subwencji ogólnej dla Miasta Orzesze;
- 5) dla niepublicznego przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego na dziecko uczęszczające w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych w niepublicznym przedszkolu, niepublicznej innej formie wychowania przedszkolnego – w wysokości równej kwocie przewidzianej na takiego uczestnika zajęć rewalidacyjno-wychowawczych w tych jednostkach w części oświatowej subwencji ogólnej dla Miasta Orzesze.

§ 4. 1. Osoba prowadząca jednostkę składa corocznie wniosek o udzielenie dotacji rocznej do Burmistrza Miasta Orzesze, w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielania dotacji.

2. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1, stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

3. Osoba prowadząca jednostkę zobowiązana jest do zgłaszania w Urzędzie Miejskim Orzesze, w ciągu 14 dni wszelkich zmian danych zawartych we wniosku o udzielenie dotacji.

§ 5. 1. Dotacja udzielana jest na każdego ucznia jednostki wskazanej w informacji miesięcznej, składanej przez podmioty dotowane w terminie do 7 dnia każdego miesiąca.

2. Informacja miesięczna, o której mowa w ust. 1, zawiera dane dotyczące faktycznej liczby uczniów według stanu na pierwszy dzień miesiąca, za który udzielana jest dotacja przypadająca na dany miesiąc.

3. W przypadku przerwy wakacyjnej w szkołach, o których mowa w § 3 ust.2 dotacja udzielana jest na liczbę uczniów wskazaną w informacji, w miesiącu poprzedzającym miesiąc, w którym trwała przerwa wakacyjna.

4. Wzór informacji, o której mowa w ust.1 stanowi załącznik nr 2 wraz z załącznikami nr 3 i 4 do niniejszej uchwały.

5. Dotacje, o której mowa w § 3 ust.2 są przekazywane w 12 częściach.

6. Miesięczna kwota dotacji rocznej obliczana jest na podstawie informacji, o której mowa w ust.3 i wypłacona w terminach i w sposób określony w art.34 ust.1 ustawy.

7. Po aktualizacji podstawowej kwoty dotacji lub w wyniku zmiany kwoty przewidzianej w części oświatowej subwencji ogólnej dla Miasta Orzesze nastąpi przeliczenie udzielonej dotacji.

§ 6. 1. Osoba prowadząca jednostkę składa rozliczenie z jej wykorzystania do dnia 15 stycznia roku następującego po roku udzielenia dotacji przedstawiając dane określone w załączniku nr 5 do niniejszej uchwały.

2. Do rozliczenia wykorzystanej dotacji, o której mowa w ust.1 podmiot zobowiązany jest sporządzić, na podstawie wyodrębnionej ewidencji księgowej, zestawienie wydatków finansowanych z dotacji według wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do niniejszej uchwały.

3. Osoba prowadząca jednostkę ma prawo do składania korekty rozliczenia dotacji w terminie do 31 stycznia roku następującego po roku otrzymania dotacji.

4. Dotacja lub jej część niewykorzystana w danym roku budżetowym, wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem oraz dotacja pobrana niezależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2017r. poz.2077).

5. W przypadku zakończenia prowadzenia działalności przez dotowaną placówkę w trakcie trwania roku budżetowego, dotowana placówka zobowiązana jest przedłożyć rozliczenie wykorzystania dotacji oraz zwrócić niewykorzystane, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości środki z dotacji udzielonej z budżetu Miasta, w terminie 15 dni od zakończenia działalności.

§ 7. 1. Organowi dotującemu przysługuje prawo kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji przyznanej jednostce z budżetu Miasta Orzesze oraz rzeczywistej liczby uczniów jednostki.

2. Kontrola rzeczywistej liczby uczniów jednostki o której mowa w ust.1 obejmuje zgodność danych wskazanych we wniosku o udzielenie dotacji i miesięcznej informacji o liczbie uczniów ze stanem rzeczywistym.

3. Kontrolę, o której mowa w ust.2 przeprowadzają osoby upoważnione do przeprowadzenia kontroli przez Burmistrza Miasta Orzesze.

§ 8. 1. Kontrola może być planowana lub doraźna.

2. Kontrola może obejmować całość zakresu prawidłowości naliczania, pobrania, rozliczenia i wykorzystania dotacji lub jej część.

3. Dokumentem upoważniającym do przeprowadzenia kontroli jest imienne upoważnienie wydane przez Burmistrza Miasta Orzesze, zawierające:

- 1) numer upoważnienia;
- 2) podstawę prawną;
- 3) imię i nazwisko kontrolującego;
- 4) nazwę i adres kontrolowanego;
- 5) miejsce przeprowadzenia czynności kontrolnych;
- 6) czas trwania kontroli.

§ 9. 1. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie jednostki oraz w miejscach wykonywania jej zadań lub w siedzibie osoby prowadzącej daną jednostkę, a w razie konieczności – w siedzibie organu dotującego.

2. Dotowane jednostki zobowiązane są do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych w ramach dotacji, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy o rachunkowości.

3. W przypadku, gdy księgi rachunkowe i dowody księgowe podlegające kontroli znajdują się poza siedzibą kontrolowanej jednostki, organ prowadzący zobowiązany jest zapewnić dostępność w/w dokumentów, na czas kontroli, w siedzibie jednostki kontrolowanej.

4. Kontrolujący mają prawo wglądu dokumentacji, o której mowa w ust. 2 oraz do dokonania z niej odpisów i kopii. Kserokopie służące jako załącznik do protokołu kontroli powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osoby reprezentujące kontrolowane podmioty.

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

2. Protokół zawiera:

- 1) pełną nazwę i adres szkoły, nazwę i adres osoby prowadzącej jednostkę oraz imię i nazwisko osoby lub osób upoważnionych do reprezentowania osoby prowadzącej,
- 2) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli,
- 3) imiona i nazwiska kontrolujących,
- 4) określenie przedmiotu kontroli i okresu objętego kontrolą,
- 5) opis stanu faktycznego stwierdzanego 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 zgłoszenia zastrzeżeń i składania wyjaśnień do protokołu,
- 8) podpisy kontrolujących i osoby lub osób upoważnionych do reprezentowania kontrolowanego, na każdej stronie protokołu.

3. Protokół sporządza się w trzech egzemplarzach, z czego 1 egzemplarz jest dla osoby kontrolowanej, a dwa egzemplarze przeznaczone dla kontrolującego.

4. Jednostce kontrolowanej i organowi ją prowadzącemu przysługuje prawo zgłoszenia umotywowanych zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokole. Zastrzeżenia należy zgłosić kontrolerowi na piśmie w terminie 14 dni od dnia przedłożenia protokołu do podpisania.

5. W razie zgłoszenia zastrzeżeń z ust.4, kontroler jest zobowiązany dokonać ich analizy, a razie konieczności podjąć dodatkowe czynności kontrolne. W przypadku uznania zasadności zastrzeżeń, kontroler dokonuje zmiany lub uzupełnienia protokołu kontroli.

6. Osoba prowadząca jednostkę może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając w terminie 14 dni od dnia otrzymania protokołu wyjaśnień tej odmowy.

7. Odmowa podpisania protokołu przez osobę prowadzącą nie stanowi przeszkody do realizacji ustaleń kontroli.

§ 11. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości kontrolujący sporządza wystąpienie pokontrolne w terminie 30 dni od dnia podpisania protokołu kontroli lub odmowy podpisania protokołu kontroli i braku wniesienia zastrzeżeń przez organ prowadzący jednostkę.

§ 12. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Orzesze.

§ 13. Tracą moc uchwała nr XXVII/317/16 Rady Miejskiej Orzesze z dn. 15.12.2016r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Miasta Orzesze dla szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych, dla niepublicznych przedszkoli, dla niepublicznych szkół podstawowych w tym z oddziałami przedszkolnymi oraz dla niepublicznych innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych przez osoby prawne i fizyczne na terenie Miasta Orzesze oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystania.

§ 14. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2018r.

Przewodniczący Rady
Miejskiej

mgr inż. Jan Mach

.....
(pieczęć jednostki)

Do Burmistrza Miasta Orzesze

**Wniosek o udzielenie dotacji
na rok**

I. INFORMACJE O WNIOSKODAWCY

1. Pełna nazwa i adres jednostki:

.....
.....

2. Pełna nazwa, adres osoby prowadzącej jednostkę, telefon:

.....
.....

3. Adres korespondencyjny (jeżeli jest inny niż w punkcie 2):

.....
.....

4. Data wydania i numer zaświadczenia o wpisie do ewidencji niepublicznych przedszkoli i innych niepublicznych form wychowania przedszkolnego na terenie Miasta Orzesze:

data wydania zaświadczenia:

numer zaświadczenia o wpisie:

5. Data rozpoczęcia działalności jednostki:

.....
.....

6. Regon

.....

7. Nazwa banku oraz numer rachunku bankowego właściwego do przekazania dotacji:

nazwa banku:

numer rachunku:

8. Osoby uprawnione do podpisywania umów prawno - finansowych (dokumenty będące podstawą upoważnienia w załączeniu – KRS, upoważnienie)

.....
.....

II. INFORMACJE O ZADANIU REALIZOWANYM W JEDNOSTKACH

1. Planowana miesięczna liczba uczniów w okresie styczeń - sierpień w tym:

- uczniów niepełnosprawnych

.....

- uczniów objętych wczesnym wspomaganie

.....

2. Planowana miesięczna liczba uczniów w okresie wrzesień - grudzień w tym:

- uczniów niepełnosprawnych

.....

- uczniów objętych wczesnym wspomaganie

.....

.....
miejscowość, data

.....
podpis i pieczęć osoby prowadzącej jednostkę

.....
(pieczęć jednostki)

**Informacja o liczbie uczniów
za miesiącr. wg roczników**

Pełna nazwa i adres jednostki

.....
Imię nazwisko, numer tel. osoby sporządzającej informację

.....
Rodzaj i typ jednostki

.....
Faktyczna liczba uczniów według stanu na pierwszy dzień danego miesiąca w tym:

- uczniów niepełnosprawnych
- uczniów objętych wczesnym wspomaganem

Rok urodzenia	Liczba uczniów
...	
...	
...	
...	
...	
...	
OGÓŁEM	

.....
miejscowość, data

.....
podpis i pieczęć osoby prowadzącej jednostkę

.....
(pieczęć jednostki)

**Informacja o uczniach z terenu Miasta Orzesze
w miesiącur.**

Pełna nazwa jednostki

.....
Imię nazwisko, numer tel. osoby sporządzającej informację

Lp.	Imię i nazwisko ucznia	Data urodzenia	Adres zamieszkania (miejscowość, ulica, nr domu/mieszkania)
1			
2			
3			
...			

.....
miejscowość, data

.....
podpis i pieczęć osoby prowadzącej jednostkę

Załącznik Nr 4 do uchwały Nr XL/544/17

Rady Miejskiej Orzesze

z dnia 14 grudnia 2017 r.

.....
(pieczęć jednostki)

**Informacja o uczniach spoza terenu Miasta Orzesze
w miesiącur.**

Pełna nazwa jednostki

.....

Imię nazwisko, numer tel. osoby sporządzającej informację

.....

Lp.	Imię i nazwisko ucznia	Data urodzenia	Adres zamieszkania (miejscowość, ulica, nr domu/mieszkania)
1			
2			
3			
...			

.....
miejscowość, data

.....
podpis i pieczęć osoby prowadzącej jednostkę

.....
(pieczęć jednostki)

Rozliczenie otrzymanych środków dotacji w rokur.

Pełna nazwa jednostki

Typ jednostki

Imię nazwisko, numer tel. osoby sporządzającej informację

.....

1. Rozliczenie liczby uczniów, na których przekazano dotację:

Lp.	Miesiąc	Liczba uczniów ogółem	w tym: liczba uczniów niepełnosprawnych		Liczba uczniów objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju
			Liczba uczniów	Rodzaj niepełnosprawności	
1	Styczeń				
2	Luty				
3	Marzec				
4	Kwiecień				
5	Maj				
6	Czerwiec				
7	Lipiec				
8	Sierpień				
9	Wrzesień				
10	Październik				
11	Listopad				
12	Grudzień				
13	Razem (suma poz. 1-12)				

2. Rozliczenie otrzymanych dotacji:

Lp.	Wyszczególnienie	Kwota
1	Kwota dotacji otrzymanej w roku	
	w tym na uczniów niepełnosprawnych	
2	Kwota dotacji wykorzystanej	
3	Kwota niewykorzystanej dotacji w roku budżetowym podlegającej do zwrotu.	

2. Wykorzystanie dotacji (w rozbiciu na rodzaje wydatków finansowanych w ramach otrzymanej dotacji).

Lp.	Rodzaje wydatków finansowanych w ramach dotacji	Wysokość poniesionych wydatków finansowanych w ramach otrzymanej dotacji	Wysokość poniesionych wydatków finansowanych w ramach otrzymanej dotacji na uczniów niepełnosprawnych
I.	Wydatki bieżące		
1	Wynagrodzenia pracowników		
2	Pochodne od wynagrodzeń (np. składki na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy)		
3	Wydatki eksploatacyjne, w tym zakup energii, wody, gazu		
4	Wydatki dotyczące wynajmu pomieszczeń		
5	Pozostałe wydatki <u>niestanowiące wydatków inwestycyjnych</u> przeznaczone na realizację zadań z zakresu kształcenia, wychowania i opieki, w tym profilaktyki społecznej		
II.	Zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych		
1	Zakup książek i innych zbiorów bibliotecznych		
2	Zakup środków dydaktycznych służących procesowi dydaktyczno – wychowawczemu		
3	Zakup sprzętu sportowego i rekreacyjnego		
4	Zakup mebli		
5	Pozostałe wydatki na środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne		
Ogółem			

.....
podpis osoby sporządzającej

- Świadom odpowiedzialności za nienależne pobranie dotacji (art. 82 Kodeksu Karnego Skarbowego) poświadczam aktualność prawa placówki do otrzymywania dotacji i prawdziwość przedstawianych danych.
- Oświadczam, że wszystkie podane przeze mnie dane są zgodne z rzeczywistością.
- Oświadczam, że znane są mi przepisy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, o których mowa w ustawie z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz.U. z 2017r. poz.1311 z późn. zm.).

.....
miejscowość, data

.....
podpis i pieczęć osoby prowadzącej jednostkę

Zestawienie wydatków sfinansowanych z dotacji zarok**I – Wydatki bieżące**

Poz. 1 – wynagrodzenia pracowników zatrudnionych w oparciu o umowę o pracę, umowę zlecenie, umowę o dzieło					
Lp.	Rodzaj i numer dokumentu (np. lista płac)	Data dokonania wydatku (zapłaty) – chronologicznie		Kwota wydatku (z dokumentu)	Kwota w jakiej płatność sfinansowano z dotacji
Suma					
Poz. 2 – pochodne od wynagrodzeń (np. składki na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy)					
Lp.	Rodzaj i numer dokumentu (np. lista płac)	Data dokonania wydatku (zapłaty) – chronologicznie		Kwota wydatku (z dokumentu)	Kwota w jakiej płatność sfinansowano z dotacji
Suma					
Poz. 3 – wydatki eksploatacyjne, w tym zakup energii, wody, gazu					
Lp.	Rodzaj (tytuł) wydatku	Rodzaj i numer dokumentu (np. faktura, rachunek)	Data dokonania wydatku (zapłaty) – chronologicznie	Kwota wydatku (z dokumentu)	Kwota w jakiej płatność sfinansowano z dotacji
Suma					
Poz. 4 – wydatki dotyczące wynajmu pomieszczeń					
Lp.	Rodzaj (tytuł) wydatku	Rodzaj i numer dokumentu (np. faktura, rachunek)	Data dokonania wydatku (zapłaty) – chronologicznie	Kwota wydatku (z dokumentu)	Kwota w jakiej płatność sfinansowano z dotacji
Suma					

Poz. 5 – pozostałe wydatki niestanowiące wydatków inwestycyjnych przeznaczone na realizację zadań z zakresu kształcenia, wychowania i opieki, w tym profilaktyki społecznej					
Lp.	Rodzaj (tytuł) wydatku	Rodzaj i numer dokumentu (np. faktura, rachunek)	Data dokonania wydatku (zapłaty) – chronologicznie	Kwota wydatku (z dokumentu)	Kwota w jakiej płatność sfinansowano z dotacji
Suma					
Razem suma wydatków bieżących					

II – Zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

Poz. 1 – zakup książek i innych zbiorów bibliotecznych					
Lp.	Rodzaj (tytuł) wydatku	Rodzaj i numer dokumentu (np. faktura, rachunek)	Data dokonania wydatku (zapłaty) – chronologicznie	Kwota wydatku (z dokumentu)	Kwota w jakiej płatność sfinansowano z dotacji
Suma					
Poz. 2 – zakup środków dydaktycznych służących procesowi dydaktyczno - wychowawczemu					
Lp.	Rodzaj (tytuł) wydatku	Rodzaj i numer dokumentu (np. faktura, rachunek)	Data dokonania wydatku (zapłaty) – chronologicznie	Kwota wydatku (z dokumentu)	Kwota w jakiej płatność sfinansowano z dotacji
Suma					
Poz. 3 – zakup sprzętu sportowego i rekreacyjnego					
Lp.	Rodzaj (tytuł) wydatku	Rodzaj i numer dokumentu (np. faktura, rachunek)	Data dokonania wydatku (zapłaty) – chronologicznie	Kwota wydatku (z dokumentu)	Kwota w jakiej płatność sfinansowano z dotacji
Suma					
Poz. 4 – zakup mebli					

Lp.	Rodzaj (tytuł) wydatku	Rodzaj i numer dokumentu (np. faktura, rachunek)	Data dokonania wydatku (zapłaty) – chronologicznie	Kwota wydatku (z dokumentu)	Kwota w jakiej płatność sfinansowano z dotacji
Suma					
Poz. 5 – pozostałe wydatki na środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne					
Lp.	Rodzaj (tytuł) wydatku	Rodzaj i numer dokumentu (np. faktura, rachunek)	Data dokonania wydatku (zapłaty) – chronologicznie	Kwota wydatku (z dokumentu)	Kwota w jakiej płatność sfinansowano z dotacji
Suma					
Razem suma wydatków na zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych					
Suma wydatków sfinansowanych z dotacji (I i II)					

.....
podpis osoby sporządzającej

.....
miejscowość, data

.....
podpis i pieczęć osoby prowadzącej jednostkę