



Rada Rodziców Ośrodka Szkolno-Wychowawczego
dla Dzieci i Młodzieży Niepełnosprawnej
im. Zbigniewa Tylewicza w Poznaniu
ul. Szamarzewskiego 78/82, 60-569 Poznań

Poznań, dn.

Szkoła:

Klasa:

Wnioskodawca:

.....

Przewodniczący Rady Rodziców
przy Ośrodku Szkolno-Wychowawczym
dla Dzieci i Młodzieży Niepełnosprawnej
im. Zbigniewa Tylewicza w Poznaniu

Wniosek o dofinansowanie zakupu ze środków Rady Rodziców

Zwracam się do Rady Rodziców o dofinansowanie

.....
.....
.....
.....
.....

w kwocie: (słownie:)

Termin wydarczenia:

Organizator:

Nr konta bankowego do zwrotu środków:

Wyrażam zgodę na dofinansowanie

w kwocie:

.....

(data i podpis przewodniczącego Rady Rodziców)

Uwaga: Zwrotu dokonujemy na podstawie rachunków lub paragonów, ew. faktur wystawionych na Radę Rodziców Ośrodka – zob. „Zasady rozpatrywania wniosków i dofinansowania zadań”, pkt 9 (*verte*).

Zasady rozpatrywania wniosków i dofinansowania zadań

1. Wniosek o dofinansowanie zadania Wnioskodawca jest zobowiązany złożyć co najmniej 7 dni przed planowaną datą zadania.
2. W przypadku stwierdzenia uchybień formalnych lub innych wad wniosku Rada Rodziców wzywa Wnioskodawcę do ich usunięcia w wyznaczonym terminie. Wniosek niepoprawiony pozostawia się bez rozpatrzenia.
3. Wypisanie wniosku o dofinansowanie zadań nie jest tożsame z jego sfinansowaniem z budżetu Rady Rodziców.
4. Wnioskodawca jako organizator i wykonawca imprezy powinien powiadomić o imprezie władze szkoły oraz rodziców i uczniów.
5. Informacja (plakat i/lub zaproszenie i/lub nota informacyjna i/lub zdjęcia oraz sprawozdanie) o zadaniu powinna być udostępniona na szkolnej tablicy informacyjnej Rady Rodziców oraz wysłana na e-mail: radarodzcicow@sosw.poznan.pl.
6. W przypadku dofinansowania zadania przez Radę Rodziców Wnioskodawca powinien umieścić oznaczenia Rady Rodziców jako współorganizatora imprezy w ogłoszeniach, na plakatach oraz innych materiałach informacyjnych w ramach zadania powierzonego o treści:



Sfinansowano z budżetu Rady Rodziców
Ośrodka Szkolno-Wychowawczego dla Dzieci i Młodzieży Niepełnosprawnej
im. Zbigniewa Tylewicza w Poznaniu w roku szkolnym/.....

7. Rada Rodziców zastrzega sobie prawo kontroli dokumentacji związanej z realizacją zadania u Wnioskodawcy, potwierdzającej celowość wykorzystania środków w ramach dofinansowania z budżetu Rady Rodziców.
8. Po zakończeniu zadania dofinansowanego przez Radę Rodziców Wnioskodawca zobowiązany jest do rozliczenia dotacji w terminie 14 dni od daty zakończenia zadania.
9. Poprawne rozliczenie wiąże się z dostarczeniem rachunku/faktury za zakupy (nabywca: Rada Rodziców Ośrodka Szkolno-Wychowawczego dla Dzieci i Młodzieży Niepełnosprawnej im. Zbigniewa Tylewicza w Poznaniu, ul. Szamarzewskiego 78/82, 60-569 Poznań, bez NIP) lub opisanego paragonu.
10. Dołączone dokumenty winny przedstawiać nakłady o kwotach do wysokości dotacji.
11. Wnioskodawca zadań powierzonych oraz zadań objętych dotacją celową nie może wykorzystać z dofinansowania na inne cele niż określone we wniosku.
12. W przypadku wykorzystania środków w sposób niezgodny z umową dofinansowanie nie przysługuje.
13. W przypadku stwierdzenia w wyniku kontroli, że dotacja została pobrana w nadmiernej wysokości, podlega ona zwrotowi do budżetu Rady Rodziców.