



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO

Gorzów Wielkopolski, dnia 20 marca 2025 r.

Poz. 669

UCHWAŁA NR XII/82/25 RADY MIEJSKIEJ W LUBSKU

z dnia 27 lutego 2025 r.

w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, innych form wychowania przedszkolnego, szkół podstawowych i placówek oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania

Na podstawie art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2024r., poz. 754 t. j.; poz. 1562 i poz. 1572 z późn. zm.) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024r., poz. 1465 z późn. zm.) Rada Miejska w Lubsku uchwala, co następuje:

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. Ustala się tryb udzielania i rozliczania dotacji oraz tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, innych form wychowania przedszkolnego, szkół podstawowych i placówek, prowadzonych na terenie Gminy Lubsko przez osoby fizyczne oraz osoby prawne inne niż jednostki samorządu terytorialnego.

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

1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 października 2017r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2024r., poz. 754 t. j.; poz. 1562 i poz. 1572 z późn. zm.);

2) rozporządzeniu o podziale potrzeb oświatowych – należy przez to rozumieć rozporządzenie wydane na podstawie art. 26 ust. 6 ustawy z dnia 1 października 2024r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U., poz. 1572);

3) placówce wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć: przedszkole, oddział przedszkolny w szkole podstawowej, inne formy wychowania przedszkolnego;

4) dotowanej placówce – należy przez to rozumieć szkołę podstawową lub placówkę wychowania przedszkolnego, która na podstawie odrębnych przepisów ma prawo do dotacji z budżetu Gminy Lubsko;

5) Wydziale Edukacji i Spraw Społecznych – należy przez to rozumieć Wydział Edukacji i Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Lubsku;

6) kształceniu specjalnym – należy przez to rozumieć specjalną organizację kształcenia uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno – wychowawczych realizowaną zgodnie z art. 127 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024r., poz. 737 t. j.).

Rozdział 2.

Tryb udzielania dotacji

§ 3. 1. Organ prowadzący szkołę podstawową lub placówkę wychowania przedszkolnego w celu otrzymania dotacji na dany rok budżetowy składa w Urzędzie Miejskim w Lubsku wniosek o udzielenie dotacji, nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 zawiera informacje o planowanej liczbie uczniów i planowanym zakresie zadań oświatowych realizowanych na rzecz tych uczniów, w roku udzielenia dotacji, w tym odpowiednio:

1) liczbę dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju;

2) liczbę uczniów wychowania przedszkolnego, w tym liczbę uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego ze wskazaniem rodzaju niepełnosprawności oraz formy kształcenia tych uczniów odpowiednio w oddziale ogólnych, integracyjnym, specjalnym;

3) liczbę uczniów szkoły podstawowej dla dzieci i młodzieży, w tym liczbę uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego ze wskazaniem rodzaju niepełnosprawności oraz formy kształcenia tych uczniów odpowiednio w oddziale ogólnych, integracyjnym, specjalnym.

3. Wzór wniosku o udzielenie dotacji, o którym mowa w ust. 2, dla każdego typu jednostki stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

4. Do 5 dnia każdego miesiąca, organ prowadzący składa w Urzędzie Miejskim w Lubsku 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 uchwały.

5. Dane o uczniach, będące podstawą do sporządzenia informacji, o której mowa w ust. 2 oraz prawidłowego ustalenia kwot dotacji dla uczniów i realizowanych na ich rzecz zadaniach oświatowych wskazanych w rozporządzeniu o podziale potrzeb oświatowych na dany rok dotowania, organ prowadzący przekazuje do Urzędu Miejskiego w Lubsku na wzorze stanowiącym załącznik nr 3 do uchwały do 5 dnia każdego miesiąca.

Rozdział 3.

Tryb rozliczania dotacji

§ 4. Organ prowadzący sporządza roczne rozliczenie otrzymanej dotacji do dnia 31 stycznia roku następnego po roku udzielenia dotacji.

§ 5. 1. Zakres danych zawartych w rozliczeniu wykorzystania dotacji obejmuje informacje umożliwiające ustalenie czy:

1) pobrana dotacja została wykorzystana w całości do końca roku budżetowego udzielenia dotacji, a część niewykorzystana została zwrócona do budżetu Gminy Lubsko, w terminie do dnia 31 stycznia roku następującego po roku udzielenia dotacji;

2) wydatki poniesione z dotacji są zgodne z katalogiem wydatków określonych w art. 35 ustawy;

3) część dotacji przekazanej na organizację kształcenia specjalnego została wykorzystana na pokrycie wydatków związanych z organizacją kształcenia specjalnego zgodnie z zasadami opisanymi w art. 35 ust. 4 – 5 ustawy;

4) wydatki poniesione z dotacji na wynagrodzenia poszczególnych osób fizycznych, w tym osób zatrudnionych na podstawie umowy cywilnoprawnej, nie przekraczają limitu wydatków określonych w art. 35 ust. 1 pkt 1 ustawy.

2. Rozliczenie wykorzystania dotacji, o którym mowa w ust. 1, zawiera pełne zestawienie wydatków poniesionych z dotacji w roku budżetowym, którego dotyczy rozliczenia, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do uchwały.

§ 6. 1. Zestawienie wydatków, o których mowa w § 5 ust. 2 zawiera chronologiczny wykaz dowodów księgowych składających się na sumę rozliczenia dotacji i wskazanie informacji szczegółowych o wydatkach poniesionych na ich podstawie, w tym:

1) informacji identyfikującej każdy dowód księgowy: numer w ewidencji księgowej, datę jego wydania i datę jego zapłaty;

2) informacji o wydatkach poniesionych na podstawie danego dowodu księgowego: kwota wydatku ogółem, kwota wydatku z dotacji, czego dotyczy wydatek;

3) przyporządkowanie odpowiedniej kwoty każdego dowodu księgowego do kategorii wydatków wymienionych w art. 35 ustawy, poprzez wskazanie w danej kategorii:

a) kwoty wydatków poniesionych z dotacji na wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń zgodnie z art. 35 ust. 1 pkt 1 a i aa ustawy, w tym wskazanie kwoty tych wydatków poniesionych w związku z organizacją kształcenia specjalnego,

b) kwoty wydatków poniesionych z dotacji związanych z realizacją zadań organu prowadzącego, o których mowa w art. 35 ust. 1 pkt 1b ustawy, w tym wskazanie kwoty tych wydatków poniesionych w związku z organizacją kształcenia specjalnego,

c) kwoty wydatków poniesionych z dotacji na zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych wymienionych w art. 35 ust. 1 pkt 2 ustawy, w tym wskazanie kwoty tych wydatków poniesionych w związku z organizacją kształcenia specjalnego,

d) kwoty wydatków poniesionych z dotacji na inne niż określone w punktach a – c wydatki bieżące, w tym wskazanie kwoty tych wydatków poniesionych w związku z organizacją kształcenia specjalnego.

2. Do zestawienia wydatków, o którym mowa w ust. 1 pkt 3a należy dołączyć szczegółowe informacje o kwotach dotacji wykorzystanych na wynagrodzenia poszczególnych pracowników, w tym:

1) bezimienny wykaz nauczycieli zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, stanowisko, okres i wymiar zatrudnienia w roku rozliczenia oraz kwota rocznego wynagrodzenia brutto każdego nauczyciela (bez kosztów pracodawcy);

2) bezimienny wykaz nauczycieli zatrudnionych na podstawie umowy cywilnoprawnej, okres i wymiar zatrudnienia w roku rozliczenia oraz kwota rocznego wynagrodzenia brutto każdego nauczyciela;

3) bezimienny wykaz pracowników innych niż nauczyciele zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, stanowisko, w tym okres i wymiar zatrudnienia w roku rozliczenia oraz kwota rocznego wynagrodzenia brutto każdego pracownika (bez kosztów pracodawcy);

4) bezimienny wykaz pracowników innych niż nauczyciele zatrudnionych na podstawie umowy cywilnoprawnej, okres i wymiar zatrudnienia lub inne cechy umowy w roku rozliczenia oraz kwota rocznego wynagrodzenia brutto każdego pracownika.

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

4. Burmistrz zatwierdza rozliczenie dotacji, które przyjmuje w całości, w terminie 14 dni od dnia złożenia rozliczenia.

5. W przypadku stwierdzenia przez organ prowadzący omyłki w rozliczeniu lub błędu rachunkowego może być złożona korekta rozliczenia w terminie do 28 lutego, po roku, w którym została udzielona dotacja.

6. 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.

7. 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 Gminę Lubsko.

8. W przypadku gdy organ dotowany nie przedstawi dodatkowych wyjaśnień lub przedstawione wyjaśnienia nie są wystarczające do zatwierdzenia sprawozdania w terminie określonym w ust. 4, Burmistrz Lubuska ustala prawidłowość wykorzystania dotacji w trybie kontroli.

§ 7. 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 Lubska 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.”.

Rozdział

4.

Tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji

§ 8. 1. Organem uprawnionym do kontroli jednostek dotowanych, w zakresie prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji udzielonych z budżetu Gminy Lubska jest Burmistrz Lubska.

2. 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.

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

4. 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.

5. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie dotowanej placówki.

6. Organ prowadzący kontrolowaną jednostkę jest zobowiązany do zapewnienia warunków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli, w tym przedstawienia żądanych dokumentów, terminowego udzielania wyjaśnień oraz w miarę możliwości do udostępnienia oddzielnego pomieszczenia dla osób przeprowadzających czynności kontrolne.

§ 9. 1. Kontrolę przeprowadzają osoby imiennie upoważnione przez Burmistrza Lubska zwane dalej „kontrolerami”.

2. 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 powaźnienia.

3. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 3, po zakończeniu kontroli dołącza się do akt kontroli.

4. Organ prowadzący kontrolowaną jednostkę ma prawo upoważnić osobę reprezentującą go w trakcie przeprowadzania kontroli, w tym w szczególności upoważnioną do udzielania wyjaśnień i przekazywania wymaganej dokumentacji.

§ 10. 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.

§ 11. 1. Na podstawie ustaleń zawartych w protokole kontroli, jak również po analizie zastrzeżeń i wyjaśnień, Burmistrz Lubuska kieruje do organu prowadzącego dotowaną placówkę objętą 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 Burmistrza Lubuska 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.

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

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

Rozdział 5.

Postanowienia końcowe

§ 13. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Lubska.

§ 14. Traci moc uchwała nr LV/311/18 Rady Miejskiej w Lubsku z dnia 30 stycznia 2018r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji udzielanych z budżetu Gminy Lubsko dla publicznych i niepublicznych: szkół, przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych przez osoby fizyczne i osoby prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla szkół, przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania (Dz. Urz. Woj. Lubus. z 2018r., poz. 253).

§ 15. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego

Przewodniczący Rady Miejskiej
Artur Bondarenko

**Załącznik nr 1
do uchwały Nr XII/82/25
Rady Miejskiej w Lubsku
z dnia 27 lutego 2025r.**

WNIOSEK							
Wydział Edukacji i Spraw Społecznych		o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Lubsko					
Aleja Niepodległości 2		na rok:					
68-300 Lubsko							
Podstawa prawna:		Data wpływu wniosku do Urzędu Miejskiego w Lubsku					
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:		Nr sprawy					
Biuro Obsługi Interesantów UM Aleja Niepodległości 2,68-300 Lubsko		(wypełnia WE i SS)					
ORGAN PROWADZĄCY UZUPEŁNIA TYLKO TE POLA, KTÓRE JEGO DOTYCZĄ							
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 ubiegającej się o dotację placówki wchowania przedszkolnego lub szkoły							
Nazwa							
Adres siedziby							
kod pocztowy	miejscowość		ulica		nr domu / lokalu		
Forma prowadzenia							
		publiczna		☐		niepubliczna	
				☐			
Data i nr aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji prowadzonej przez Gminę Lubsko.							

Typ szkoły / placówki (przedszkole, oddział przedszkolny w szkole podstawowej, inna forma wychowania przedszkolnego, punkt przedszkolny, szkoła podstawowa)							
Dane do kontaktu							
nr telefonu:				adres e-mail:			
Rachunek bankowy przedszkola / inne formy wychowania przedszkolnego / szkoły							
Część B							
Kategoria uczniów	Dzieci / młodzież			☐	Dorośli		
System kształcenia	Stacjonarny			☐	Zaoczny		
Dane o planowanej liczbie uczniów							liczba dzieci
Planowana liczba dzieci / uczniów w okresie styczeń - sierpień roku							
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 wspomagania rozwoju dzieci)							
- liczba dzieci / uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego							
w tym z niepełnosprawnością: (wpisać rodzaj niepełnosprawności i liczbę realizowanych godzin)							
Planowana liczba uczniów według klas:							
klasa I	klasa II	klasa III	klasa IV	klasa V	klasa VI	klasa VII	klasa VIII

Planowana liczba dzieci / uczniów w okresie wrzesień - grudzień roku							
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 wspomagania rozwoju dzieci)							
- liczba dzieci / uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego							
w tym z niepełnosprawnością: (wpisać rodzaj niepełnosprawności i liczbę realizowanych godzin)							
Planowana liczba uczniów według klas:							
klasa I	klasa II	klasa III	klasa IV	klasa V	klasa VI	klasa VII	klasa VIII
Część C							
<u>Dane osoby reprezentującej organ prowadzący</u>							
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)							
<u>Informacja o osobie właściwej do składania miesięcznych informacji o liczbie uczniów</u>							
Imię i nazwisko							
Pełniona funkcja							
(należy dołączyć dokument potwierdzający uprawnienie w przypadku, gdy informacji 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)							
<u>Sprawdzono zgodność informacji:</u>							
- z zaświadczeniem o wpisie do ewidencji prowadzonej przez Gminę Lubsko.							
data				podpis i pieczęć imienna pracownika WE i SS			
Miejsce na urzędowe adnotacje							

Załącznik nr 2
do uchwały Nr XII/82/25
Rady Miejskiej w Lubsku
z dnia 27 lutego 2025r.

Urząd Miejski w Lubsku Wydział Edukacji i Spraw Społecznych Aleja Niepodległości 2 68-300 Lubsko	INFORMACJA			
	o faktycznej liczbie uczniów			
	miesiąc:			
Formularz użyteczny dla innych niż JST osób fizycznych i prawnych, prowadzących na terenie Gminy Lubsko przedszkola, inne formy wychowania przedszkolnego oraz szkoły. Dla każdej szkoły / placówki należy złożyć odrębną informację.				
Podstawa prawna: ustawa z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych Termin składania: do 5 dnia miesiąca, za który udzielana jest część dotacji przypadającej za dany miesiąc, Miejsce składania wniosku: Biuro Obsługi Interesantów UM Aleja Niepodległości 2, 68-300 Lubsko <i>Data wpływu wniosku do Urzędu Miejskiego w Lubsku</i> <i>Nr sprawy (wypełnia WE iSS)</i>				
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 wspomaganiu 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 wspomagania 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:							

[illegible]

Załącznik nr 3
do uchwały Nr XII/82/25
Rady Miejskiej w Lubsku
z dnia 27 lutego 2025r.

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 wspomaganiu rozwoju lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,	waga	ilość realizowan ych godzin wsparcia
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							

Załącznik nr 4
do uchwały Nr XII/82/25
Rady Miejskiej w Lubsku
z dnia 27 lutego 2025r.

Urząd Miejski w Lubsku Wydział Edukacji i Spraw Społecznych Aleja Niepodległości 2 68-300 Lubsko		ROZLICZENIE				
		z wykorzystania otrzymanej dotacji				
		w roku:				
Formularz użyteczny dla innych niż JST osób fizycznych i prawnych, prowadzących na terenie Gminy Lubsko przedszkola, inne formy wychowania przedszkolnego oraz szkoły. Dla każdej szkoły / placówki należy złożyć odrębną informację.						
Podstawa prawna:		<i>Data wpływu wniosku do Urzędu Miejskiego w Lubsku</i>				
art. 38 ust. 1 pkt ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych						
Termin składania wniosku:						
do 31 stycznia po roku, w którym udzielono dotacji						
Miejsce składania wniosku:		<i>Nr sprawy (WE i SS)</i>				
Biuro Obsługi Interesantów UM Aleja Niepodległości 2, 68-300 Lubsko						
Część A						
<u>Dane o organie prowadzącym:</u>						
Wnioskodawca:						
osoba fizyczna					osoba prawna	
Nazwa osoby prawnej / imię i nazwisko osoby fizycznej						
Siedziba osoby prawnej / adres osoby fizycznej						
kod pocztowy		miejscowość		ulica		
<u>Dane o przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole</u>						
Nazwa						

	Adres					
	kod pocztowy	miejscowość		ulica	nr domu / lokalu	
	Forma prowadzenia	☐		☐		
		publiczna		niepubliczna		
	Data i nr aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji prowadzonej przez Gminę Lubsko.					
	Typ szkoły / placówki (wpisać właściwy - przedszkole, inna forma wychowania przedszkolnego, punkt przedszkolny, szkoła podstawowa)					
	Kategoria uczniów					
		Dzieci / młodzież	☐	Dorośli	☐	
	System kształcenia					
		Stacjonarny	☐	Zaoczny	☐	
	Dane do kontaktu					
	nr telefonu:					
	adres e-mail:					
	Część B					
	<u>Informacja o wykorzystaniu dotacji</u>					
	Wyszczególnienie		Dotacja otrzymana	Dotacja wykorzystana	Różnica pomiędzy kwotą otrzymaną 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>				
<i>Szczegółowe informacje o sposobie wydatkowania dotacji zawiera część D rozliczenia</i>					
Dane do kontaktu z osobą sporządzającą rozliczenie:					
Imię i nazwisko		Nr telefonu		e - mail	
<u>Oświadczenie osoby reprezentującej organ prowadzący</u>					
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)					
<u>Sprawdzono zgodność rozliczenia</u>					
- z kwotą przekazanej dotacji w roku budżetowym					
- pod względem rachunkowym zawartym w części D					
data		podpis i pieczęć imienna pracownika WE i SS			

[illegible]

Ogółem									
Miejscowość, data									
					czytelny podpis osoby upoważnionej do składania rozliczenia				