



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO

Łódź, dnia 25 sierpnia 2025 r.

Poz. 8566

UCHWAŁA NR XX/105/25 RADY GMINY WIDAWA

z dnia 18 lipca 2025 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji udzielanych z budżetu Gminy Widawa 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 oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465, poz. 1572, poz. 1907 i poz. 1940) oraz art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2025 r. poz. 439) uchwala się, co następuje:

§ 1. Ustala się tryb udzielania i rozliczania oraz tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji udzielanych z budżetu Gminy Widawa dla publicznych i niepublicznych: szkół, przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych na terenie Gminy Widawa przez osoby fizyczne i osoby prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego, zwane dalej „organem prowadzącym”, w tym zakres danych które powinny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji i w rozliczeniu jej wykorzystania, a także termin przekazania informacji o liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju, uczniów, wychowanków lub uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.

§ 2. 1. Organ prowadzący szkołę, przedszkole lub inną formę wychowania przedszkolnego składa corocznie pisemnie wniosek o udzielenie dotacji, odrębnie dla każdej prowadzonej jednostki oświatowej, zawierający w szczególności informację o planowanej liczbie uczniów lub wychowanków w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

2. Wzór wniosku o udzielenie dotacji określa załącznik nr 1 do uchwały.

§ 3. 1. Podstawą ustalenia wysokości miesięcznej części dotacji dla danej jednostki dotowanej jest informacja miesięczna o liczbie uczniów, w tym uczniów objętych kształceniem specjalnym z uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności, dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju lub uczestników zajęć rewalidacyjno - wychowawczych, którą organ prowadzący jednostkę składa do Wójta Gminy Widawa w terminie do 10 dnia każdego miesiąca, z tym, że w miesiącu styczniu do 5 stycznia, a w miesiącu grudniu do 5 dnia grudnia według stanu na pierwszy dzień roboczy danego miesiąca.

2. Informacja, o której mowa w ust.1 zawiera imienną listę uczniów wraz z podaniem daty urodzenia i adresu zamieszkania, z wyszczególnieniem uczniów niepełnosprawnych, dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju oraz uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, a także uczniów zamieszkałych poza terenem Gminy Widawa.

3. Wzór informacji określa załącznik nr 2 do uchwały.

§ 4. 1. Organ prowadzący szkołę, przedszkole lub inną formę wychowania przedszkolnego jest obowiązany sporządzać i przekazywać pisemne rozliczenie przyznanej dotacji do 20 stycznia roku następnego za okres od stycznia do grudnia roku, w którym udzielono dotacji.

2. Rozliczenie dotacji, o którym mowa w ust. 1 dokonywane jest odrębnie dla:

- 1) uczniów i wychowanków uczęszczających do szkoły, przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego;
- 2) uczniów i wychowanków posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, objętych wczesnym wspomaganie rozwoju dziecka, uczniów oddziałów integracyjnych i oddziałów specjalnych.

3. Organ prowadzący szkołę, przedszkole lub inną formę wychowania przedszkolnego który kończy swoją działalność w trakcie trwania roku kalendarzowego składa, w terminie 15 dni od daty zakończenia działalności, pisemne rozliczenie z wykorzystania otrzymanej dotacji, za okres od początku roku kalendarzowego do dnia zakończenia działalności.

4. Organ prowadzący szkołę, przedszkole lub inną formę wychowania przedszkolnego jest zobowiązany do właściwego prowadzenia i dokumentacji dotyczących wydatków sfinansowanych z dotacji udzielonej z budżetu Gminy Widawa niepozostawiającej wątpliwości co do przedmiotu i zakresu wydatków.

5. W przypadku stwierdzenia przez podmiot dotujący nieprawidłowości danych zawartych w informacji, o której mowa w ust. 1 organ prowadzący zobowiązany jest do przedłożenia podmiotowi dotującemu pisemnej korekty przekazanej wcześniej informacji wraz z wyjaśnieniem powstałych okoliczności.

6. Organ udzielający dotację ma prawo żądania wyjaśnień i dodatkowych informacji w zakresie złożonych rozliczeń oraz korekt tych rozliczeń.

7. Wszystkie dowody potwierdzające poniesione wydatki z tytułu udzielonej dotacji winny zawierać:

- a) określenie rodzaju wydatku dokonanego zgodnie z rozliczeniem, o którym mowa w ust. 1,
- b) opis: „kwotę sfinansowano z dotacji otrzymanej z budżetu Gminy Widawa”,
- c) opis: „kwotę sfinansowano z dotacji otrzymanej z budżetu Gminy Widawa z przeznaczeniem na dzieci objęte wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów nieposiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i niebędących uczestnikami zajęć rewalidacyjno -wychowawczych”,
- d) opis: „kwotę sfinansowano z dotacji otrzymanej z budżetu Gminy Widawa z przeznaczeniem na uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i będących uczestnikami zajęć rewalidacyjno – wychowawczych”,
- e) podpis organu prowadzącego lub osoby upoważnionej.

8. Wzór rozliczenia dotacji stanowi załącznik nr 3 do uchwały.

§ 5. 1. Organowi udzielającemu dotację przysługuje prawo kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji.

2. Szkoła, przedszkole, oddział przedszkolny w szkole podstawowej oraz inna forma wychowania przedszkolnego udostępnia dokumentację organizacyjną, finansową i dokumentację przebiegu nauczania oraz listę obecności w terminie 14 dni od dnia zwrócenia się przez osobę upoważnioną do kontroli o udostępnienie tej dokumentacji.

3. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej kontroli stwierdzone zostanie, że dotacja została:

- 1) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem;
- 2) pobrana nienależnie;
- 3) pobrana w nadmiernej wysokości

- podlega zwrotowi na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

§ 6. 1. Kontrolę w szkołach, przedszkolach lub innych formach wychowania przedszkolnego, zwanych dalej „kontrolowanymi”, przeprowadzają pracownicy Urzędu Gminy Widawa na podstawie imiennego upoważnienia wydanego przez Wójta Gminy Widawa, zwani dalej „kontrolującymi”.

2. Upoważnienie powinno zawierać:

- 1) numer upoważnienia do kontroli;
- 2) imię i nazwisko kontrolującego;
- 3) wskazanie podmiotu kontrolowanego;
- 4) określenie przedmiotu kontroli i okresu objętego kontrolą;
- 5) termin i przedmiot kontroli.

3. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 2, po zakończeniu kontroli dołącza się do akt kontroli.

4. Kontrolujący zawiadamia organ prowadzący szkołę, przedszkole lub inną formę wychowania przedszkolnego o planowanym terminie kontroli pisemnie nie później niż na 14 dni przed terminem kontroli.

5. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie podmiotu kontrolowanego w dniach i godzinach pracy obowiązujących w podmiocie kontrolowanym oraz w obecności jego pracowników, a w uzasadnionych przypadkach - w dniach i godzinach ustalonych pomiędzy kontrolującymi, a osobami reprezentującymi podmiot kontrolowany. Czynności kontrolne mogą być także przeprowadzane w siedzibie kontrolującego.

6. W przypadku braku dokumentów objętych kontrolą w siedzibie podmiotu kontrolowanego, organ prowadzący szkołę, przedszkole lub inną formę wychowania przedszkolnego zobowiązany jest dostarczyć i udostępnić kontrolującym dokumenty w miejscu, o którym mowa w ust. 5, w terminie uzgodnionym z kontrolującym - nie później jednak niż w terminie 7 dni od otrzymania pisemnego wezwania o okazanie dokumentów podlegających kontroli.

7. Dokumenty okazane i sprawdzane podczas kontroli podlegają parafovaniu przez kontrolujących.

8. Kontrolujący ma prawo dokonania odpisów i kserokopii dokumentacji poddanej kontroli.

§ 7. 1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje kontrolujący a jeden kontrolowany.

2. Protokół kontroli stanowi przedstawienie wyników przeprowadzonej kontroli zawiera:

- 1) pełną nazwę i adres podmiotu, 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 zakresu 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) informację o sporządzonych załącznikach stanowiących dowody w stosunku do ustaleń protokołu kontroli;
- 7) informację o poinformowaniu kontrolowanego o prawie zgłoszenia zastrzeżeń i składania wyjaśnień do protokołu;
- 8) podpisy kontrolujących i osoby lub osób upoważnionych do reprezentowania kontrolowanego, a także datę i miejsce podpisania protokołu oraz parafy na każdej stronie dokumentu.

3. Protokół podpisuje kontrolujący i kontrolowany, w terminie do 14 dni od daty jego otrzymania lub niezwłocznie po uzupełnieniu lub zmianie protokołu, o których mowa w ust. 5.

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 14 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 wypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń - zmienić lub uzupełnić odpowiednią część protokołu kontroli.

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. W przypadku odmowy podpisania protokołu kontroli i złożenia wyjaśnień, kontrolujący czyni o tym zapis w protokole.

8. Odmowa podpisania protokołu przez kontrolowanego nie stanowi przeszkody do realizacji ustaleń kontroli.

§ 8. Traci moc uchwała Nr LIX/359/18 Rady Gminy Widawa z dnia 23 maja 2018 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystywania dotacji udzielanych z budżetu Gminy Widawa 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.

§ 9. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Widawa.

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

Przewodniczący Rady Gminy

Sławomir Stępnik

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr XX/105/25

Rady Gminy Widawa

z dnia 18 lipca 2025 r.

wniosek o udzielenie dotacji.....
(pieczęć organu prowadzącego

osoby prawnej lub imię i nazwisko osoby fizycznej)

Wójt Gminy Widawa**Wniosek o udzielenie dotacji oświatowej na rok
z budżetu Gminy Widawa****1. Dane organu prowadzącego placówkę niepubliczną**

Nazwa organu prowadzącego

Adres

2. Dane niepublicznej placówki oświatowej:

Pełna nazwa

Adres:

REGON/NIP

Numer rachunku bankowego:

Nazwa i adres właściciela rachunku bankowego

Numer i data wydania zaświadczenia o wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych:

5. Planowana liczba uczniów/wychowanków:

Planowana liczba uczniów w:						
	Ogółem:		W tym uczniowie niepełnosprawni		W tym uczniowie nie będący mieszkańcami Gminy Widawa	
	W okresie styczeń-sierpień	W okresie wrzesień-grudzień	W okresie styczeń-sierpień	W okresie wrzesień-grudzień	W okresie styczeń-sierpień	W okresie wrzesień-grudzień
a)Przedszkolu/innej formie wychowania przedszkolnego						
- w tym dzieci 2,5 i 3 letnich						
- w tym dzieci 4 letnich						
- w tym dzieci 5 letnich						
- w tym dzieci 6 letnich (objętych wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat)						
Liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganiam						

rozwaju						
Liczba uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych						
b) szkole podstawowej w klasach I-VIII:						
- w tym w klasie I						
- w tym w klasie II						
- w tym w klasie III						
- w tym w klasie IV						
- w tym w klasie V						
- w tym w klasie VI						
- w tym w klasie VII						
- w tym w klasie VIII						
Liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju						
Liczba uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych						

4. Informacja o uczniach z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego

Rodzaj niepełnosprawności uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego		Liczba uczniów
Z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, niewidomi, słabosłyszący, z niepełnosprawnością ruchową, w tym, z afazją		
Niesłyszący, słabosłyszący, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym		
Niedostosowani społecznie, zagrożeni niedostosowaniem społecznym		
Z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem w tym z zespołem Aspergera	Od 1 do 2 godzin wsparcia	
	Od 3 do 5 godzin wsparcia	
	Od 6 do 10 godzin wsparcia	
	Pow. 10 godzin wsparcia	
	Brak godzin wsparcia	
Razem		

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

(miejscowość, data)

.....

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

1) Niepotrzebne skreślić.

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr XX/105/25

Rady Gminy Widawa

z dnia 18 lipca 2025 r.

informacja o aktualnej liczbie uczniów

.....

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

Termin złożenia do 10 dnia każdego miesiąca**z tym, że w miesiącu styczniu do 5 stycznia,****a w miesiącu grudniu do 5 dnia grudnia****Wójt Gminy Widawa**

**Informacja miesięczna o aktualnej liczbie uczniów /wychowanków według stanu na pierwszy dzień
miesiąca20.....roku**

1. Dane organu prowadzącego placówkę niepubliczną

Nazwa organu prowadzącego

Adres

2. Dane niepublicznej placówki oświatowej:

Pełna nazwa

Adres:

REGON/NIP

Numer rachunku bankowego:

Nazwa i adres właściciela rachunku bankowego

Numer i data wydania zaświadczenia o wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych:

.....

3. Aktualna liczba uczniów/wychowanków:

	Ogółem:	W tym uczniowie niepełnosprawni	W tym uczniowie nie będący mieszkańcami Gminy Widawa
a)Przedszkolu/innej formie wychowania przedszkolnego			
- w tym dzieci 2,5 i 3 letnich			
- w tym dzieci 4 letnich			
- w tym dzieci 5 letnich			
- w tym dzieci 6 letnich (objętych wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat)			
Liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju			
Liczba uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych			

b)szkole podstawowej w klasach I-VII:			
- w tym w klasie I			
- w tym w klasie II			
- w tym w klasie III			
- w tym w klasie IV			
- w tym w klasie V			
- w tym w klasie VI			
- w tym w klasie VII			
- w tym w klasie VIII			
Liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju			
Liczba uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych			

4. Informacja o uczniach z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego

Rodzaj niepełnosprawności uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego		Liczba uczniów
Z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, niewidomi, słabosłyszący, z niepełnosprawnością ruchową , w tym, z afazją		
Niesłyszący, słabosłyszący, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym		
Niedostosowani społecznie, zagrożeni niedostosowaniem społecznym		
Z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem w tym z zespołem Aspergera	Od 1 do 2 godzin wsparcia	
	Od 3 do 5 godzin wsparcia	
	Od 6 do 10 godzin wsparcia	
	Pow. 10 godzin wsparcia	
	Brak godzin wsparcia	
Razem		

5. Lista uczniów (przedszkolaków) publicznych i niepublicznych przedszkoli innych form wychowania przedszkolnego z wyszczególnieniem uczniów (przedszkolaków) spoza terenu Gminy Widawa:

[illegible]

.....

(miejscowość, data)

.....

*(pieczętka imienna i czytelny podpis osoby fizycznej
lub przedstawiciela osoby prawnej
prowadzącej dotowaną jednostkę)*

Załącznik Nr 3 do uchwały Nr XX/105/25

Rady Gminy Widawa

z dnia 18 lipca 2025 r.

rozliczenie

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

Przekazać w terminie:

- do 20 dni po zakończeniu roku,
- do 15 dni od zakończenia działalności

Wójt Gminy Widawa**Rozliczenie dotacji oświatowej otrzymanej z budżetu Gminy Widawa****1. Dane organu prowadzącego placówkę niepubliczną**

Nazwa organu prowadzącego

Adres

2. Dane niepublicznej placówki oświatowej:

Pełna nazwa

Adres:

REGON/NIP

Numer i data wydania zaświadczenia o wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych:

3. Rozliczenie otrzymanych i wydatkowanych środków:

a) za rok,

b) za okres od do w przypadku zakończenia działalności.

Okres rozliczeniowy	Za okres:
Kwota otrzymanej dotacji, w tym:	
1.Na wydatki związane z organizacją kształcenia specjalnego na realizację zadań wynikających z zaleceń, o których mowa w art. 35 ust. 5 ustawy oraz zapewnienie warunków realizacji tych zadań	
2.Na wydatki związane z wczesnym wspomaganiem rozwoju dziecka	
Kwota wydatkowanej dotacji, w tym:	
1.Na wydatki związane z organizacją kształcenia specjalnego na realizację zadań wynikających z zaleceń, o których mowa w art. 35 ust. 5 pkt 2 ustawy oraz zapewnienie warunków realizacji tych zaleceń	
2.Na wydatki inne niż na realizację zadań zawartych w orzeczeniach niezbędnych do realizacji zadań, o których mowa:	
- w art. 35 ust 5 pkt 3	
- w art. 35 ust. 5 pkt 4	
Wydatki na kształcenie specjalne (suma wszystkich wydatków na kształcenie specjalne), o których mowa w art. 35 ust.5 pkt 2,3,4 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych	
Kwota niewykorzystanej dotacji:	

4. Liczba uczniów:

Lp.	miesiące	Liczba uczniów wskazana w informacjach miesięcznych		w tym:		Liczba uczniów objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju		Liczba uczniów objętych zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi	
		ogółem	spoza terenu gminy	ogółem	spoza terenu gminy	ogółem	spoza terenu gminy	ogółem	spoza terenu gminy
1.	styczeń								
2.	luty								
3.	marzec								
4.	kwiecień								
5.	maj								
6.	czerwiec								
7.	lipiec								
8.	sierpień								
9.	wrzesień								
10.	październik								
11.	listopad								
12.	grudzień								
Razem:									

5. Informacja o sposobie wykorzystania dotacji w analizowanym okresie:

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Pełna kwota brutto z dokumentu księgowego	Data wystawienia dokumentu księgowego	Przedmiot dokonanego zakupu lub płatności	Data dokonanej płatności	Kwota dotacji sfinansowana z dotacji	W tym kwota związana z realizacją zadań związanych z organizacją kształcenia specjalnego oraz organizacją zajęć rewalidacyjno-wychowawczych
1.							
2.							
3.							
....							
Razem ze środków z dotacji							

6. Zestawienie wydatków bieżących sfinansowanych z dotacji, a poniesionych na dofinansowanie realizacji zadań w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, w tym kształcenia specjalnego i profilaktyki społecznej w okresie objętych rozliczeniem

Lp.	Rodzaj wydatku	Kwota sfinansowana z dotacji (ogółem)	W tym na kształcenie specjalne i zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze		
			Kwota wydatku, o którym mowa w art. 35 ust.5 pkt 2 ufzo	Kwota wydatku, o którym mowa w art. 35 ust.5 pkt 3 ufzo	Kwota wydatku, o którym mowa w art. 35 ust.5 pkt 4 ufzo
A	Wynagrodzenia, w tym:				
1.	Wynagrodzenie osoby fizycznej prowadzącej przedszkole jeżeli pełni funkcję dyrektora albo prowadzi zajęcia w formie wychowania przedszkolnego				
2.	Wynagrodzenie osoby fizycznej zatrudnionej, w tym na				

	podstawie cywilno-prawnej w przedszkolu, jeżeli funkcję dyrektora albo prowadzi zajęcia w innej formie wychowania przedszkolnego				
3.	Wynagrodzenie kadry pedagogicznej				
4.	Wynagrodzenie administracji i obsługi				
5.	Składki na ubezpieczenia społeczne (ZUS, Fundusz Pracy opłacany przez pracodawcę za pracownika)				
3.	Inne wydatki z tytułu zapewnienia obsługi administracyjnej, prawnej, finansowej i organizacyjnej szkoły/przedszkola				
B	Wydatki rzeczowe razem, w tym:				
1.	Wydatki eksploatacyjne (m.in. zakup energii elektrycznej, wody, odprowadzenie ścieków, opłaty za korzystanie z Internetu)				
2.	Czynsz, wynajem pomieszczeń				
3.	Zakup materiałów i wyposażenia w tym: meble, sprzęt sportowy i rekreacyjny)				
4.	Zakup pomocy dydaktycznych, książek, materiałów bibliotecznych				
5.	Zakup usług remontowych				
6.	Pozostałe wydatki nie stanowiące wydatków inwestycyjnych, przeznaczone na realizację zadań z zakresu kształcenia, wychowania i opieki, w tym kształcenia specjalnego i profilaktyki społecznej				
7.	Pozostałe środki trwale oraz wartości niematerialne i prawne				
Limit wydatków wyliczony wg wzoru o którym mowa w art. 35 ust. 5 pkt 4 ufzo					
Suma wydatków finansowanych z dotacji					

7. Oświadczam, że wszystkie podane dane są zgodne ze stanem faktycznym

.....

Imię i nazwisko osoby sporządzającej sprawozdania

.....

(pieczętka imienna i czytelny podpis osoby fizycznej

lub przedstawiciela osoby prawnej prowadzącej dotowaną jednostkę)

Telefon:

Adres e-mail:

Miejscowość, data