



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO

Łódź, dnia 2 kwietnia 2025 r.

Poz. 3701

UCHWAŁA NR XI/124/2025 RADY MIEJSKIEJ W ZELOWIE

z dnia 12 marca 2025 r.

w sprawie trybu udzielania i rozliczania przez Gminę Żelów dotacji dla niepublicznych przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024r. poz. 1465, 1572, 1907, 1940) oraz art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 754, 1562, 1572) oraz art. 251 i art. 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530, 1572, 1717, 1756, 1907, z 2025 r. poz. 39) Rada Miejska w Żelowie uchwala, co następuje:

Rozdział 1.

Przepisy ogólne

§ 1. Ustala się tryb udzielania i rozliczania dotacji oraz tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania dla niepublicznych przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych na terenie Gminy Żelów, dla których Gmina Żelów nie jest organem prowadzącym.

§ 2. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć osobę prawną oraz osobę fizyczną inną niż Gmina Żelów prowadzącą niepubliczne przedszkole lub inną formę wychowania przedszkolnego, dotowane z budżetu Gminy Żelów;
- 2) podmiocie dotującym – należy przez to rozumieć Gminę Żelów.

Rozdział 2.

Tryb udzielania i rozliczania dotacji

§ 3. Warunkiem otrzymania dotacji przez organ prowadzący niepubliczne przedszkole lub inną formę wychowania przedszkolnego jest złożenie organowi dotującemu wniosku o udzielenie dotacji z informacją o planowanej liczbie uczniów, uczniów niepełnosprawnych, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do uchwały, nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

§ 4. 1. Organ prowadzący dotowaną placówkę wychowania przedszkolnego składa w terminie do 5 dnia każdego miesiąca organowi dotującemu informację o faktycznej liczbie uczniów, uczniów niepełnosprawnych, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, a także liczbie uczniów zamieszkałych poza terenem Gminy Żelów do dotacji w danym miesiącu według stanu na pierwszy dzień roboczy danego miesiąca, za który udzielana jest część dotacji przypadająca na dany miesiąc.

2. Informacja, o której mowa w ust. 1, jest przekazywana na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do uchwały.

3. Do informacji, o której mowa w ust. 1 organ prowadzący załącza imienną listę uczniów z wyszczególnieniem uczniów niepełnosprawnych, dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju oraz uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, a także uczniów zamieszkałych poza terenem Gminy Żelów.

4. Informacja, o której mowa w ust. 1, w przypadku uczniów niepełnosprawnych z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera oraz niepełnosprawnościami sprzężonymi, składana według stanu na pierwszy dzień roboczy danego miesiąca, dotyczy sumy liczby godzin wsparcia w wymiarze tygodniowym dla danego ucznia, z zastrzeżeniem ust. 5 i ust. 6.

5. Przez liczbę godzin wsparcia, o której mowa w załączniku nr 1 i 2 do uchwały, rozumie się tygodniową liczbę godzin wsparcia ucznia z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, stanowiącą sumę godzin obliczoną na podstawie przepisów rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, określającego sposób podziału łącznej kwoty potrzeb oświatowych między jednostki samorządu terytorialnego, wydanego na podstawie art. 26 ust. 6 ustawy z dnia 1 października 2024r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego.

6. Godzina wsparcia, o której mowa w załączniku nr 1 i 2 do uchwały, dla ucznia niepełnosprawnego z autyzmem, w tym zespołem Aspergera oraz niepełnosprawnościami sprzężonymi odpowiada jednostce czasu określonej w przepisach rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wydanego na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe oraz w przepisach rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli, wydanego na podstawie art. 111 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe.

§ 5. Dotowane przedszkola i inne formy wychowania przedszkolnego zobowiązane są do przekazywania informacji, o których mowa w §4 ust. 1 w formie pisemnej.

§ 6. 1. W przypadku stwierdzenia przez podmiot dotujący nieprawidłowości danych zawartych w informacji, o której mowa w §4 ust. 1, organ prowadzący zobowiązany jest do przedłożenia podmiotowi dotującemu, pisemnej korekty przekazanej wcześniej informacji wraz z wyjaśnieniem powstałych nieprawidłowości.

2. Korektę informacji wraz z wyjaśnieniem powstałych nieprawidłowości, o której mowa w ust. 1 organ prowadzący składa w Urzędzie Miejskim w Żelowie w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji o stwierdzonych nieprawidłowościach.

§ 7. 1. Dotację przekazuje się w miesięcznych ratach, w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca z tym, że części: za styczeń i za grudzień są przekazywane w terminie do 20 dnia miesiąca.

2. Dotacji udziela się na okres jednego roku.

3. W miesiącu lipcu i sierpniu, dotacja przekazywana będzie: a.dla przedszkoli otwartych – według aktualnej liczby uczniów wykazanej w informacji miesięcznej, b.dla przedszkoli zamkniętych – według liczby uczniów wykazanej w informacji miesięcznej w czerwcu.

4. Dotację przekazuje się na rachunek bankowy placówki wychowania przedszkolnego wskazany przez organ prowadzący. W przypadku zmiany rachunku bankowego, organ prowadzący zobowiązany jest do złożenia pisemnej informacji o tym fakcie w podmiocie dotującym.

§ 8. 1. Organ prowadzący placówkę wychowania przedszkolnego do dnia 20 stycznia roku następującego po roku udzielenia dotacji sporządza roczne rozliczenie wykorzystania otrzymanej dotacji, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3.

2. Rozliczenie wykorzystania dotacji, o którym mowa w ust. 1 zawiera wyszczególnienie kwot na poszczególne rodzaje wydatków, o których mowa w art. 35 ust. 1 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych, a także uwzględnienie rozliczenia dotacji przekazanej na uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zgodnie z art. 35 ust. 4 i 5 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych.

3. W przypadku dotacji otrzymanej na dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju oraz na ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, dotacja podlega odrębnemu rozliczeniu, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3.

4. Do rozliczenia, o którym mowa w ust. 1, należy załączyć, potwierdzone za zgodność z oryginałem, kserokopie dowodów księgowych potwierdzające poniesione wydatki z tytułu udzielonej dotacji (faktury, rachunki, listy płac itp.), które winny zawierać:

- 1) określenie rodzaju wydatku dokonanego zgodnie z rozliczeniem, o którym mowa w ust. 1;
- 2) opis: „Wydatek sfinansowany z dotacji budżetu Gminy Żelów za rok dotyczący (nazwa dotowanej placówki) w kwocie dotyczący (wskazać rodzaj wydatku) z przeznaczeniem na uczniów objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów nieposiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i niebędących uczestnikami zajęć rewalidacyjno-wychowawczych. Zapłacono przelewem/gotówką. Sprawdzono pod względem merytorycznym i rachunkowym. Data: Podpis: ;
- 3) opis: „Wydatek sfinansowany z dotacji budżetu Gminy Żelów za rok dotyczący (nazwa dotowanej placówki) w kwocie dotyczący (wskazać rodzaj wydatku) z przeznaczeniem na uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych. Zapłacono przelewem/gotówką. Sprawdzono pod względem merytorycznym i rachunkowym. Data: Podpis:

5. Organy prowadzące podmioty wychowania przedszkolnego mają prawo do składania korekty rozliczenia.

6. Organ dotujący ma prawo żądać wyjaśnień i dodatkowych informacji w zakresie złożonych rozliczeń oraz korekt tych rozliczeń.

7. Dotacja niewykorzystana do końca roku budżetowego lub do dnia zakończenia działalności oraz dotacja, która została pobrana w nadmiernej wysokości, albo wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem określonym w art. 35 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych podlega zwrotowi do budżetu Gminy Żelów w terminach i na zasadach określonych w art. 251 i art. 252 ustawy o finansach publicznych.

8. W przypadku likwidacji lub przekazania do prowadzenia innemu organowi prowadzącemu placówkę wychowania przedszkolnego w trakcie roku, za który udzielana jest dotacja, rozliczenie dotacji jest przekazywane za okres od 1 stycznia do dnia likwidacji lub przekazania, w terminie do 15 dnia następującego po terminie zakończenia działalności.

Rozdział 3.

Tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji

§ 9. 1. Upoważnieni pracownicy organu dotującego, zwani dalej „kontrolującymi”, mogą dokonywać kontroli w placówkach wychowania przedszkolnego, zwanych dalej „kontrolowanymi”, obejmującej zakres, o którym mowa w art. 36 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych.

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

§ 10. 1. O zamiarze i terminie przeprowadzenia kontroli, kontrolujący zawiadamia kontrolowany podmiot na piśmie w terminie 5 dni przed jej rozpoczęciem.

2. Dokumentem upoważniającym do przeprowadzenia kontroli jest imienne upoważnienie do kontroli zawierające: numer upoważnienia, imię i nazwisko kontrolującego, nazwę i adres kontrolowanego, przedmiot kontroli, termin rozpoczęcia kontroli i termin, do którego winna być przeprowadzona kontrola, termin ważności upoważnienia.

§ 11. 1. Kontrolujący przystępuje do wykonywania czynności kontrolnych po okazaniu upoważnienia do kontroli.

2. Czynności kontrolne mogą być prowadzone w siedzibie podmiotu kontrolowanego, miejscu odbywania się zajęć lub w miejscu ustalonym przez podmiot kontrolowany w dniach i godzinach pracy obowiązujących w jednostce. Kontrola może być prowadzona zdalnie, poprzez przekazywanie wszelkiej dokumentacji drogą elektroniczną lub w innej formie uzgodnionej z kontrolującym z zachowaniem zasad bezpieczeństwa przetwarzanych informacji i danych.

§ 12. 1. Kontrolowany zapewnia kontrolującemu warunki niezbędne do przeprowadzenia kontroli, w tym dostęp do obiektów i pomieszczeń kontrolowanego.

2. W przypadku gdy kontrolowany nie jest w stanie zapewnić kontrolującemu niezbędnych warunków do pracy, jest obowiązany – na jego żądanie – wydać za potwierdzeniem odbioru stosowne ewidencje i dokumenty na czas trwania czynności kontrolnych. W takiej sytuacji czynności kontrolne są wykonywane w siedzibie urzędu organu dotującego.

3. Kontrolowany ma obowiązek przedłożyć do kontroli wszelkie dokumenty i materiały, będące przedmiotem kontroli, na życzenie kontrolującego – także w formie elektronicznej, niezbędne do przeprowadzenia kontroli. Dokumenty i materiały są przekazywane przez kontrolowanego w sposób uporządkowany, zgodnie z wytycznymi kontrolującego.

4. Kontrolowany w sprawach objętych przedmiotem kontroli ma obowiązek udzielać informacji i wyjaśnień lub dostarczać żądany dokument – w terminie wskazanym przez kontrolującego.

5. Kontrolujący w toku kontroli może w szczególności: badać dokumenty i ewidencje objęte przedmiotem kontroli, zbierać inne niezbędne materiały w zakresie objętym przedmiotem kontroli. Jeżeli po wyczerpaniu środków dowodowych lub z powodu ich braku pozostały niewyjaśnione okoliczności mające znaczenie dla ustaleń kontroli, kontrolujący może żądać od pracowników kontrolowanego podmiotu wyjaśnień, oświadczeń.

6. Korekta rozliczenia, o której mowa w ust. 5 nie może być złożona w trakcie kontroli rozliczenia dotacji oraz w trakcie postępowania administracyjnego i sądowego wynikającego z kontroli rozliczenia.

§ 13. 1. Wyniki przeprowadzonej kontroli kontrolujący przedstawia w protokole kontroli, który podpisują kontrolujący, przedstawiciel organu prowadzącego lub osoba upoważniona przez przedstawiciela organu prowadzącego do reprezentowania kontrolowanego podmiotu. Protokół kontroli sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

2. Przedstawiciel organu prowadzącego ma prawo do zgłoszenia zastrzeżeń lub uwag do treści protokołu w formie wyjaśnień na piśmie, w terminie 7 dni od daty otrzymania podpisanego przez kontrolującego protokołu albo podpisuje protokół.

3. W przypadku złożenia zastrzeżeń lub uwag do ustaleń zawartych w protokole kontroli, kontrolujący jest obowiązany dokonać ich analizy i w razie potrzeby podjąć dodatkowe czynności kontrolne, na podstawie których mogą zostać dokonane zmiany w protokole kontroli.

4. W razie uwzględnienia zastrzeżeń w całości lub w części kontrolujący przekazuje pisemną informację przedstawicielowi organu prowadzącego lub osobie upoważnionej przez przedstawiciela organu prowadzącego do reprezentowania kontrolowanego podmiotu.

5. Odmowę podpisania protokołu kontroli kontrolujący odnotowuje w protokole kontroli. Odmowa podpisania protokołu nie wstrzymuje dalszego postępowania podmiotu dotującego, w tym dochodzenia zwrotu dotacji w trybie określonym w odrębnych przepisach.

§ 14. 1. Na podstawie ustaleń opisanych w protokole kontroli kontrolujący sporządza wystąpienie pokontrolne, które zawiera ustalenia zawarte w protokole kontroli, a w razie stwierdzenia nieprawidłowości, wykaz tych nieprawidłowości wraz ze wskazaniem naruszonych przepisów, a także wnioski w sprawie ich usunięcia.

2. W przypadku stwierdzenia w toku kontroli wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub nieprawidłowości co do faktycznej liczby uczniów wystąpienie pokontrolne zawiera wezwanie do zwrotu całości lub części udzielonej dotacji.

3. Przedstawiciel organu prowadzącego lub osoba upoważniona przez przedstawiciela organu prowadzącego do reprezentowania kontrolowanego podmiotu jest zobowiązana w terminie 15 dni, poinformować Burmistrza Zelowa o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych oraz podjętych działaniach w celu usunięcia stwierdzonych uchybień i nieprawidłowości.

Rozdział 4.

Przepisy końcowe

§ 15. Traci moc uchwała Nr XXXII/333/2018 z dnia 10 stycznia 2018r. w sprawie ustalenia trybu i rozliczania przez Gminę Żelów dotacji dla niepublicznych przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania.

§ 16. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Żelowa.

§ 17. Przepis przejściowy: dane zawarte w załączniku nr 2, w zakresie godzin wsparcia dla uczniów z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera oraz niepełnosprawnościami sprzężonymi – zostaną przekazane za okres od stycznia do marca 2025 roku według wzoru załącznika obowiązującego od dnia wejścia w życie niniejszej uchwały.

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

Przewodniczący Rady
Miejskiej w Żelowie

Sylwester Drozdowski

9. Planowana **średniomiesięczna** liczba uczniów w okresie **wrzesień-grudzień**:

Liczba uczniów	Liczba uczniów bez orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego (dzieci powyżej 2,5 roku)	Liczba dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego w tym:						liczba uczniów do 5 lat	liczba uczniów 6 letnich i starszych
		niewidomi, słabowidzący, z tym niepełnosprawność ruchowa, w tym afazja, niepełnosprawność intelektualna w stopniu lekkim	niesłyszący, słabosłyszący, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym	niepełnosprawność sprzężona, autyzm (w tym zespół Aspergera) w oddziałach ogólnodostępnych					
				do 2h wsparcia	powyżej 2h do 5h wsparcia	powyżej 5h do 10h wsparcia	powyżej 10h wsparcia		
Przedszkola									
Inne formy wychowania przedszkolnego									

10. Oświadczenia osoby reprezentującej organ prowadzący:

- 1) Oświadczam, że wszystkie podane przeze mnie dane są zgodne ze stanem faktycznym.
- 2) Oświadczam, że znane mi są 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 (Dz. U. z 2024 r. poz. 104 z późn. zm.).
- 3) Oświadczam, że w przedszkolu/innej formie wychowania przedszkolnego zostały zapewnione bezpieczne i higieniczne warunki wychowania i opieki, o których mowa w ustawie z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 1933 z późn. zm.).
- 4) Oświadczam, że znane są mi przepisy o obowiązku prowadzenia baz danych oświatowych i obowiązku przekazania tych danych do baz danych systemu informacji oświatowej, o których mowa w ustawie z dnia 15 kwietnia 2011r. o systemie informacji oświatowej (Dz. U. z 2024 r. 1933 z późn. zm.) oraz przepisach wykonawczych do tej ustawy.
- 5) Oświadczam, że znane są mi warunki otrzymania dotacji, określone w art. 33 ustawy z dnia 27 października 2017r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2024 r. 1572 z późn. zm.).

.....
Data, czytelny podpis i pieczęć składającego wniosek

Przewodniczący Rady
Miejskiej w Żelowie

Sylwester Drozdowski

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr XI/124/2025

Rady Miejskiej w Żelowie

z dnia 12 marca 2025 r.

.....
(pieczęć placówki).....
Miejscowość, data.....
Pieczęć wpływu do Urzędu Miejskiego w Żelowie

**INFORMACJA O LICZBIE UCZNIÓW UCZĘSZCZAJĄCYCH DO PRZEDSZKOLA
NIEPUBLICZNEGO LUB INNEJ FORMY WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO W MIESIĄCU**

..... **ROK**

1. Pełna nazwa i adres placówki:

.....

2. Nazwa i adres osoby prowadzącej/organu prowadzącego:

.....

3. Liczba uczniów w miesiącu roku wynosi

Liczba uczniów	Liczba uczniów bez orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego (dzieci powyżej 2,5 roku)	Liczba dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego w tym:						liczba uczniów do 5 lat	liczba uczniów 6 letnich i starszych
		niewidomi, słabowidzący, z tym niepełnosprawność ruchowa, w tym afazja, niepełnosprawność intelektualna w stopniu lekkim	niesłyszący, słabosłyszący, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym	niepełnosprawność sprzężona, autyzm (w tym zespół Aspergera) w oddziałach ogólnodostępnych					
				do 2h wsparcia	powyżej 2h do 5h wsparcia	powyżej 5h do 10h wsparcia	powyżej 10h wsparcia		
Przedszkola									
Inne formy wychowania przedszkolnego									

.....
Data, czytelny podpis i pieczętka osoby/organu prowadzącego

Załączniki (proszę zaznaczyć stawiając znak X):

- ☐ Imienny wykaz uczniów wraz z datą urodzenia i adresem zamieszkania.
- ☐ Imienny wykaz uczniów niepełnosprawnych z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego wraz z datą urodzenia i adresem zamieszkania.
- ☐ Imienny wykaz dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju lub posiadających orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wraz z datą urodzenia i adresem zamieszkania.

Imienny wykaz uczniów za miesiąc , rok

Lp.	Imię i nazwisko	Adres zamieszkania	Data urodzenia	Do 2,5 lat TAK/NIE	Od 2,5 do 6 lat TAK/NIE	Powyżej 6 lat TAK/NIE
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
...						

Imienny wykaz uczniów niepełnosprawnych z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego
za miesiąc, rok

[illegible]

Imienny wykaz dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju lub posiadających orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych
za miesiąc, rok

Lp.	Imię i nazwisko	Adres zamieszkania	Data urodzenia	Do 2,5 lat TAK/NIE	Od 2,5 do 6 lat TAK/NIE	Powyżej 6 lat TAK/NIE	Objęcie wczesnym wspomaganiem rozwoju TAK/NIE	Orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno- wychowawczych TAK/NIE
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								

Przewodniczący Rady Miejskiej w Żelowie

Sylwester Drozdowski

Załącznik Nr 3 do uchwały Nr XI/124/2025

Rady Miejskiej w Żelowie

z dnia 12 marca 2025 r.

.....

(pieczęć placówki)

.....

Miejscowość, data

.....

Pieczęć wpływu do Urzędu Miejskiego w Żelowie

ROZLICZENIE WYKORZYSTANIA DOTACJI ZA ROK

1. Pełna nazwa i adres placówki:

.....

2. Nazwa i adres osoby prowadzącej/organu prowadzącego:

.....

Tabela nr 1. Wysokość dotacji otrzymanej w poszczególnych miesiącach analizowanego okresu

Lp.	Miesiąc	Dotacja przekazana na uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego		Dotacja przekazana na dzieci objęte wczesnym wspomaganie rozwoju lub posiadających orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych		Dotacja przekazana na uczniów niewymienionych w tabeli nr 1 w kolumnie nr 3 i 5		Ogółem liczba uczniów (kol. 3+5+7)	Ogółem przekazana kwota dotacji (kol. 4+6+8)
		Liczba uczniów	Przekazana kwota dotacji	Liczba uczniów	Przekazana kwota dotacji	Liczba uczniów	Przekazana kwota dotacji		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	I								
2	II								
3	III								
4	IV								
5	V								
6	VI								
7	VII								
8	VIII								
9	IX								
10	X								
11	XI								
12	XII								
Ogółem:									

Tabela nr 2. Zbiorcze rozliczenie dotacji otrzymanej w analizowanym okresie

Lp.	Wyszczególnienie	Kwota na pokrycie wydatków na realizację zadań związanych z organizacją kształcenia specjalnego	Kwota na pokrycie wydatków na realizację zadań związanych z wczesnym wspomaganiem rozwoju lub organizacją zajęć rewalidacyjno-wychowawczych	Kwota na pokrycie wydatków bieżących i zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych (bez wydatków z tabeli nr 2 kol. 3 i 4)	Ogółem kwota dotacji (kol. 3+4+5)
1	2	3	4	5	6
1	Kwota dotacji otrzymanej				
2	Kwota dotacji wykorzystanej				
3	Kwota dotacji niewykorzystanej (kwota do zwrotu)				

Tabela nr 3. Wykorzystanie dotacji otrzymanej w analizowanym okresie

Lp.	Wyszczególnienie	Kwota na pokrycie wydatków na realizację zadań związanych z organizacją kształcenia specjalnego	Kwota na pokrycie wydatków na realizację zadań związanych z wczesnym wspomaganiem rozwoju lub organizacją zajęć rewalidacyjno-wychowawczych	Kwota na pokrycie wydatków bieżących i zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych (bez wydatków z tabeli nr 2 kol. 3 i 4)	Ogółem kwota dotacji (kol. 3+4+5)
1	2	3	4	5	6
A	WYNAGRODZENIA , w tym:				
1	Osobowy fundusz płac				
2	Składki na ubezpieczenia społeczne (opłacone przez pracodawcę)				
3	Składki na Fundusz Pracy				
4	Inne (jakie?)				
B	WYDATKI RZECZOWE (BIEŻĄCE) , w tym:				
1	Czynsz/opłata za wynajem pomieszczeń				
2	Opłata za energię elektryczną				
3	Opłata za energię ciepłą				
4	Opłata za wodę				
5	Opłata za gaz				
6	Opłata za wywóz śmieci				
7	Zakup środków czystości				
8	Zakup materiałów i akcesoriów komputerowych				
9	Zakup art. administracyjno-biurowych				
10	Naprawa i konserwacja urządzeń i sprzętu				
11	Opłaty pocztowe				
12	Opłaty telekomunikacyjne				
13	Opłaty za Internet				

14	Inne (jakie?)				
C	ZAKUP ŚRODKÓW TRWAŁYCH ORAZ WARTOŚCI NIEMATERIALNYCH I PRAWNYCH, w tym:				
1	Książki i inne zbiory biblioteczne				
2	Środki dydaktyczne służące procesowi dydaktyczno-wychowawczemu realizowanemu w placówce				
3	Sprzęt sportowy i rekreacyjny				
4	Meble				
5	Pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości, w momencie oddania do użytkowania				
Suma wydatków sfinansowanych z dotacji					

Tabela nr 4. Szczegółowe zestawienie dokumentów na podstawie których sporządzono rozliczenie wykorzystania dotacji (zgodnie z tabelą nr 3, kolumna nr 3)							
Lp.	Rodzaj dokumentu (np. faktura/ rachunek/ lista płac/ umowa/ polecenie przelewu)	Data dokumentu	Nr dokumentu	Data zapłaty	Kwota wydatku	Kwota wydatku rozliczona z dotacji	Przeznaczenie wydatku
A.WYNAGRODZENIA, w tym:							
1.Osobowy fundusz płac							
2.Składki na ubezpieczenia społeczne (opłacone przez pracodawcę)							
3.Składki na Fundusz Pracy							
4.Inne (jakie?)							
B.WYDATKI RZECZOWE (BIEŻĄCE), w tym:							
1.Czynsz/opłata za wynajem pomieszczeń							

2.Oплата za energię elektryczną							
3.Oплата za energię ciepłą							
4.Oплата za wodę							
5.Oплата za gaz							
6.Oплата za wywóz śmieci							
7.Zakup środków czystości							
8.Zakup materiałów i akcesoriów komputerowych							
9.Zakup art. administracyjno-biurowych							
10.Naprawa i konserwacja urządzeń i sprzętu							
11.Oplaty pocztowe							

12.Opłaty telekomunikacyjne							
13.Opłaty za Internet							
14.Inne (jakie?)							
C.ZAKUP ŚRODKÓW TRWAŁYCH ORAZ WARTOŚCI NIEMATERIALNYCH I PRAWNYCH, w tym:							
1.Książki i inne zbiory biblioteczne							
2.Środki dydaktyczne służące procesowi dydaktyczno-wychowawczemu realizowanemu w placówce							
3.Sprzęt sportowy i rekreacyjny							
4.Meble							
5.Pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości, w momencie oddania do użytkowania							

OŚWIADCZENIA:

1. Oświadczam, że wszystkie podane przeze mnie dane w rozliczaniu są zgodne ze stanem faktycznym.
2. Oświadczam, iż dotacja została w całości wykorzystana zgodnie z art. 35 ustawy z dnia 27 października 2017r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2024 r. 1572 z późn. zm.).
3. Oświadczam, że znane mi są 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 (Dz. U. z 2024 r. poz. 104 z późn. zm.).

.....

Data, czytelny podpis i pieczętka składającego rozliczenie

Przewodniczący Rady
Miejskiej w Żelowie

Sylwester Drozdowski