



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

Kielce, dnia 3 kwietnia 2025 r.

Poz. 1386

UCHWAŁA NR XIV/ 74/ 2025 RADY MIEJSKIEJ W SZYDLÓWIE

z dnia 27 marca 2025 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla szkół, przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego, prowadzonych na terenie gminy Szydłów przez osoby fizyczne i osoby prawne 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 ze zmianami) oraz art. 38 Ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 754 ze zmianami), Rada Miejska w Szydłowie uchwala, co następuje:

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Ustala się tryb udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy dla publicznych i niepublicznych przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych na terenie Gminy Szydłów przez inne niż Gmina Szydłów osoby prawne i osoby fizyczne, a także tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania.

2. Ustala się zakres danych, które powinny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji i w rozliczeniu jej wykorzystania, termin przekazania informacji o liczbie uczniów oraz termin i sposób rozliczenia wykorzystania dotacji.

§ 2. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) ustawie lub ufzo - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych;
- 2) ustawie Prawo oświatowe - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe;
- 3) ustawie o finansach publicznych - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 4) uczniach - należy przez to rozumieć dzieci korzystające z wychowania przedszkolnego, a także wychowanków innych form wychowania przedszkolnego;
- 5) uczniach niepełnosprawnych - należy przez to rozumieć uczniów, wychowanków posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 6) uczestnikach zajęć rewalidacyjno-wychowawczych - należy przez to rozumieć osoby posiadające orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
- 7) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć inne niż Gmina Szydłów osoby prawne i osoby fizyczne prowadzące na terenie Gminy Szydłów przedszkola i inne formy wychowania przedszkolnego;

- 8) systemie informatycznym - należy przez to rozumieć system elektroniczny służący do obsługi udzielania, rozliczania i kontroli udzielanej dotacji, wskazany i administrowany przez Urząd Miasta i Gminy Szydłów, w tym między innymi służący do rejestracji danych dotyczących liczby uczniów, danych osobowych uczniów, na których pobierana jest dotacja, danych finansowych dotyczących rozliczenia wykorzystania dotacji, danych identyfikujących dokumenty finansowe;
- 9) placówkach oświatowych - należy rozumieć przedszkole, inne formy wychowania przedszkolnego prowadzone na terenie Gminy Szydłów przez inne niż Gmina Szydłów osoby prawne i osoby fizyczne.

Rozdział 2.

Tryb udzielania dotacji

§ 3. Dotacji udziela się na wniosek organu prowadzącego jednostkę oświatową na terenie Gminy Szydłów, złożony odrębnie dla każdej jednostki organizacyjnej, do Burmistrza Miasta i Gminy Szydłów.

§ 4. Dotacja ma charakter roczny i jest przekazywana na rachunek bankowy jednostki dotowanej w 12 częściach.

§ 5. 1. W celu uzyskania prawa do dotacji organ prowadzący jednostkę oświatową, składa nie później niż do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji, wniosek o udzielenie dotacji z informacją o planowanej liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów, wychowanków lub uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do uchwały.

2. Organ prowadzący jednostkę oświatową zgłasza wszelkie zmiany we wniosku o udzielenie dotacji w terminie 7 dni od dnia ich zaistnienia lub w ciągu 7 dni od wezwania do złożenia korekty w zakresie nieobejmującym informacji o planowanej liczbie uczniów.

§ 6. 1. Organ prowadzący dotowaną jednostkę oświatową, składa organowi dotującemu w terminie do 5-go dnia miesiąca, informację o faktycznej liczbie uczniów do dotacji w danym miesiącu, według stanu na pierwszy roboczy dzień danego miesiąca, za który udzielana jest część dotacji przypadająca na dany miesiąc.

2. Informacja, o której mowa w ust. 1 powinna zawierać co najmniej: imię i nazwisko, datę urodzenia, adres zamieszkania dziecka, stanowi załącznik nr 2 do uchwały.

3. Liczba uczniów wykazana w załączniku nr 2 do uchwały stanowi podstawę ustalenia wysokości dotacji na dany miesiąc.

§ 7. Dotacja przekazywana jest na rachunek bankowy jednostki oświatowej, wskazany przez organ prowadzący. W przypadku zmiany rachunku bankowego, organ prowadzący dotowaną jednostkę oświatową zobowiązany jest do niezwłocznego złożenia pisemnej informacji o tym fakcie organowi dotującemu.

§ 8. 1. Przekazanie części dotacji przypadającej na dany miesiąc następuje do ostatniego dnia każdego miesiąca, z tym że część dotacji za styczeń jest przekazywana do 20 stycznia, natomiast część dotacji za grudzień jest przekazywana do 15 grudnia.

2. Organ prowadzący wychowanie przedszkolne w publicznej innej formie wychowania przedszkolnego, otrzymuje na każdego ucznia objętego tą formą wychowania przedszkolnego dotację z budżetu Gminy Szydłów w wysokości 60% podstawowej kwoty dotacji, z tym że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości nie niższej niż przewidziana kwota potrzeb oświatowych na takiego ucznia niepełnosprawnego innej formy wychowania przedszkolnego dla gminy.

3. Korektę informacji, o której mowa w § 6, zwiększającą liczbę uczniów, należy złożyć, wraz z pisemnym uzasadnieniem, w terminie do ostatniego dnia miesiąca, którego dotyczy informacja miesięczna o aktualnej liczbie uczniów wg stanu na pierwszy dzień miesiąca.

4. Korektę informacji, o której mowa w ust. 3 zmniejszającą liczbę uczniów ujętych w informacji złożonej za dany miesiąc, należy, wraz z pisemnym uzasadnieniem, złożyć niezwłocznie po stwierdzeniu faktu błędnego podania liczby uczniów będącej podstawą do naliczenia dotacji.

Rozdział 3.

Tryb rozliczania dotacji

§ 9. 1. Organ prowadzący dotowaną jednostkę oświatową sporządza, do dnia 15 stycznia roku następującego po roku udzielenia dotacji, roczne rozliczenie wykorzystania otrzymanej dotacji, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do uchwały.

2. Rozliczenie wykorzystania dotacji, stanowiącego załącznik nr 3 do uchwały, o którym mowa w ust. 1, zawiera wyszczególnienie kwot na poszczególne rodzaje wydatków, o których mowa w art. 35 ust. 1 ufzo, a także uwzględnia rozliczenie dotacji przekazanej na uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zgodnie z art. 35 ust. 4 i 5 ufzo.

4. Organ dotujący ma prawo żądać wyjaśnień, dodatkowych informacji oraz przedłożenia do wglądu oryginału dokumentacji finansowo-księgowej, wskazanej w rozliczeniu.

§ 10. W przypadku likwidacji jednostki oświatowej, w trakcie roku, za który udzielana jest dotacja, rozliczenie dotacji jest przekazywane za okres od stycznia do dnia likwidacji, w terminie 15 dni od dnia otrzymania ostatniej części dotacji, nie później niż w dniu wykreślenia z ewidencji.

§ 11. Organ prowadzący dotowaną jednostkę oświatową jest zobowiązany do zamieszczenia na dowodach księgowych potwierdzających poniesienie wydatku ze środków dotacji opisu: „Sfinansowano z dotacji udzielonej z budżetu Miasta i Gminy Szydłów dla (nazwa dotowanej jednostki oświatowej) w wysokości zł (słownie: zł)” oraz imiennej pieczęci i podpisu dyrektora jednostki oświatowej lub osoby reprezentującej organ prowadzący.

§ 12. 1. W przypadku stwierdzenia przez organ dotujący nieprawidłowości w rozliczeniu wykorzystania dotacji organ prowadzący podmiot dotowany jest zobowiązany do przedłożenia organowi dotującemu pisemnego wyjaśnienia w sprawie stwierdzonych niezgodności, a w razie potrzeby winien złożyć korektę rozliczenia wykorzystania dotacji.

2. Organy prowadzące podmioty mogą składać korekty rozliczeń, jednak nie później niż do końca roku następującego po roku objętym rozliczeniem wykorzystania dotacji.

3. Korekty rozliczenia nie można złożyć w trakcie trwania kontroli oraz po jej zakończeniu, jeśli dotyczyłaby ona ustaleń poczynionych przez kontrolującego.

4. Korekta rozliczenia złożona przez organ prowadzący podmiot po upływie terminu określonego w ust. 2 nie wywołuje skutków prawnych.

§ 13. Poprawnie sporządzone rozliczenie z wykorzystania dotacji podlega zatwierdzeniu przez organ dotujący.

§ 14. Dotacje w części niewykorzystanej do końca danego roku budżetowego, wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi do budżetu organu dotującego wraz z odsetkami, na zasadach i w trybie określonym w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych.

Rozdział 4.

Tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji

§ 15. Organowi dotującemu przysługuje prawo kontroli prawidłowości pobrania oraz wykorzystania dotacji zgodnie z art. 36 ufzo oraz zgodności liczby uczniów wykazanych w informacji miesięcznej z prowadzoną ewidencją przez jednostki oświatowe.

§ 16. Kontrola może być przeprowadzona w trakcie wydatkowania dotacji oraz po jej wykorzystaniu:

- 1) okresowo, po uprzednim pisemnym lub telefonicznym powiadomieniu organu prowadzącego o terminie planowanej kontroli, nie później niż na 7 dni roboczych przed rozpoczęciem kontroli;
- 2) doraźnie, w przypadku, gdy okoliczności wskazują na konieczność podjęcia natychmiastowych czynności kontrolnych,

3) doraźnie, bez powiadomienia organu prowadzącego, gdy okoliczności wskazują na konieczność podjęcia natychmiastowych czynności kontrolnych, w szczególności gdy zachodzi podejrzenie, że zajęcia nie odbywają się lub na listach obecności wykazywani są uczniowie, którzy nie biorą udziału w zajęciach.

§ 17. Kontrolę przeprowadza się na podstawie imiennego upoważnienia, wydanego przez Burmistrza Miasta i Gminy Szydłów, zawierającego: oznaczenie organu dotującego, datę i miejsce wystawienia, imię i nazwisko kontrolującego, nazwę i adres kontrolowanej jednostki oświatowej i organu prowadzącego, zakres kontroli, okres objęty kontrolą, termin rozpoczęcia kontroli i przewidywany termin jej zakończenia, podpis osoby udzielającej upoważnienie z podaniem zajmowanego stanowiska i funkcji.

§ 18. 1. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie kontrolowanej jednostki dotowanej, w dniach i godzinach pracy obowiązujących w jednostce. Kontrola może być prowadzona w miejscu odbywania się zajęć, bądź w miejscu wyznaczonym przez organ prowadzący. Jeżeli pojawią się nadzwyczajne okoliczności zagrażające życiu lub zdrowiu dzieci, młodzieży, personelu zatrudnionego w jednostce, bądź kontrolującemu, kontrola może być prowadzona zdalnie, poprzez przekazywanie wszelkiej dokumentacji drogą elektroniczną lub w innej uzgodnionej z kontrolującym formie.

2. W uzasadnionych przypadkach czynności kontrolne mogą być dokonywane w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Szydłów, w szczególności gdy podmiot dotowany zakończył działalność.

3. Dotowana jednostka kontrolowana zapewnia osobom kontrolującym warunki niezbędne do przeprowadzenia kontroli, a także udziela informacji i wyjaśnień w terminie wskazanym przez kontrolujących oraz potwierdza za zgodność z oryginałem kopie dokumentów.

§ 19. Organ kontrolowany na żądanie kontrolującego jest zobowiązany udostępnić do wglądu w miejscu prowadzenia działalności lub siedzibie organu dotującego dokumentację przebiegu nauczania, organizacyjną i finansową, w terminie wskazanym w art. 36 ust. 3 ufo.

§ 20. Kontrolujący posiadają uprawnienie do:

- 1) wstępu do obiektów i pomieszczeń podmiotu kontrolowanego;
- 2) dokonywania odpisów, kserokopii lub wyciągów z kontrolowanej dokumentacji;
- 3) wglądu do całości dokumentacji organizacyjnej, finansowej i przebiegu nauczania podmiotu kontrolowanego;
- 4) sporządzania dokumentacji fotograficznej, która stanowi dowód z przeprowadzonych czynności kontrolnych;
- 5) żądania pisemnych i ustnych wyjaśnień, w szczególności od przedstawicieli organu prowadzącego podmiot dotowany, pracowników podmiotu dotowanego;
- 6) żądania sporządzenia odpisów lub wyciągów z dokumentów objętych kontrolą i poświadczenia ich za zgodność z oryginałem przez osobę reprezentującą kontrolowany podmiot;
- 7) żądania sporządzenia zestawień i obliczeń opartych na dokumentach, objętych kontrolą;
- 8) żądania niezwłocznego przedstawienia do kontroli w siedzibie kontrolowanego podmiotu dokumentów i materiałów, także w przypadku gdy niezbędne do przeprowadzenia kontroli dokumenty znajdują się poza siedzibą kontrolowanego podmiotu.

§ 21. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół kontroli w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron, który podpisują kontrolujący i kontrolowany. Protokół kontroli powinien zawierać w szczególności:

- 1) nazwę kontrolowanego podmiotu w pełnym brzmieniu i jej adres,
- 2) wskazanie organu prowadzącego,
- 3) imiona, nazwiska i stanowiska służbowe osób przeprowadzających kontrolę,
- 4) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli,
- 5) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą,
- 6) opis dokonanych ustaleń faktycznych,

- 7) opis stwierdzonych nieprawidłowości z uwzględnieniem ich zakresu i skutków,
- 8) opis dokumentacji dotyczącej przeprowadzonych dowodów,
- 9) informację o sporządzonych załącznikach stanowiących dowody w stosunku do ustaleń protokołu kontroli,
- 10) informację o powiadomieniu przedstawiciela kontrolowanego podmiotu i organu prowadzącego o przysługującym im prawie odmowy podpisania protokołu i złożenia pisemnych wyjaśnień, co do przyczyny tej odmowy,
- 11) podpisy osób kontrolujących oraz przedstawiciela kontrolowanego i osoby prowadzącej lub osoby reprezentującej organ prowadzący.

§ 22. 1. Kontrolowanemu przysługuje prawo złożenia pisemnych zastrzeżeń, co do zawartych w protokole ustaleń faktycznych i wniosków, nie później niż w terminie 7 dni roboczych od dnia podpisania protokołu.

2. Kontrolowany może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania protokołu wyjaśnienie przyczyny odmowy. O odmowie podpisania protokołu kontroli, kontrolujący czyni wzmiankę w protokole.

3. W przypadku niezłożenia wyjaśnień lub zastrzeżeń w terminie określonym w ust. 2 przyjmuje się, że kontrolowany nie kwestionuje ustaleń kontroli.

§ 23. Odmowa podpisania protokołu przez kontrolowanego nie stanowi przeszkody do realizacji wniosków wynikających z ustaleń kontroli.

§ 24. Na podstawie ustaleń zawartych w protokole kontroli, po dokonaniu analizy wyjaśnień i zastrzeżeń, a także uzasadnienia odmowy podpisania protokołu kontroli, kontrolujący kieruje do kontrolowanego wystąpienie pokontrolne, które zawiera w szczególności:

- 1) wykaz nieprawidłowości wraz z ich opisem;
- 2) kwotę dotacji podlegającą zwrotowi do budżetu Gminy Szydłów;
- 3) zalecenia i rekomendacje w celu uniknięcia nieprawidłowości w przyszłości.

§ 25. Kontrolowany, w terminie 15 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego, zawiadamia kontrolującego o realizacji wniosków z wystąpienia pokontrolnego.

§ 26. Czynności, o których mowa w § 24 i § 25 kończą postępowanie kontrolne.

Rozdział 5.

Przepisy końcowe

§ 27. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Szydłów.

§ 28. Traci moc Uchwała nr XLVIII/ 301/ 2018 Rady Gminy Szydłów z dnia 30 kwietnia 2018 roku w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla szkół i placówek oświatowych prowadzonych na terenie Gminy Szydłów przez inne niż Miasto Szydłów osoby prawne i osoby fizyczne, a także trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania.

§ 29. Uchwała wchodzi w życie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego z mocą obowiązującą od 1 kwietnia 2025 r.

Przewodnicząca Rady
Miejskiej w Szydłowie

Katarzyna Justyna Skuza

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XIV/ 74/ 2025
Rady Miejskiej w Szydłowie
z dnia 27 marca 2025 r.

WZÓR

(pieczęć organu prowadzącego)

BURMISTRZ MIASTA i GMINY SZYDŁÓW

Wniosek o udzielenie dotacji dla publicznych i niepublicznych przedszkoli, innych formom
wychowania przedszkolnego prowadzonych na terenie Gminy Szydłów na rok

1. Nazwa i adres jednostki oświatowej:
2. Dane organu prowadzącego: (nazwa i adres, NIP, Regon):
.....
3. Charakter jednostki oświatowej: publiczny/niepubliczny
4. Numer i data decyzji o nadaniu uprawnień na prowadzenie placówki oświatowej:
.....
5. Rachunek bankowy właściwy do przekazywania należnej dotacji:
.....
6. Dane dotyczące planowanej na rok liczbie uczniów ogółem w okresie:

I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII

w tym:

- liczba uczniów pełnosprawnych:

Pełnosprawni do lat 5 zamieszkałych poza Gminą Szydłów:

- liczba uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego do lat 5 :.....
- liczba uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy ukończyli 6 lat
lub więcej w roku bazowym:
- liczba uczniów niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją,
z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim:
- liczba uczniów niesłyszących, słabosłyszących, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu
umiarkowanym lub znacznym:
- liczba dzieci z niepełnosprawnościami sprzężonymi i z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera,

- gdzie liczba godzin wsparcia jest większa niż 10 godzin:
- liczba dzieci z niepełnosprawnościami sprzężonymi i z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, gdzie liczba godzin wsparcia jest większa niż 5 godzin i mniejsza lub równa 10 godzin:
- liczba dzieci z niepełnosprawnościami sprzężonymi i z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, gdzie liczba godzin wsparcia jest większa niż 2 godziny i mniejsza lub równa 5 godzin:
- liczba dzieci z niepełnosprawnościami sprzężonymi i z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, gdzie liczba godzin wsparcia jest mniejsza lub równa 2 godziny i nie jest równa 0:
- liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju:

7. Podpis osoby/osób reprezentującej organ prowadzący:

.....
(miejscowość, data, czytelny podpis)

Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr XIV/ 74/ 2025
Rady Miejskiej w Szydłowie
z dnia 27 marca 2025 r.

WZÓR

INFORMACJA O FAKTYCZNEJ LICZBIE UCZNIÓW W MIESIĄCU ROKU

Informacja o aktualnej liczbie uczniów objętych wychowaniem przedszkolnym w publicznych i niepublicznych przedszkolach, innej formie wychowania przedszkolnego wg stanu na 1 dzień roboczy miesiąca

1. Nazwa i adres jednostki oświatowej
2. Nazwa i adres organu prowadzącego:.....
3. Dane o liczbie uczniów w miesiącu, w którym składana jest informacja :
 - liczba uczniów ogółem: , w tym:
 - liczba uczniów pełnosprawnych :
 - ✓ Pełnosprawni do lat 5 zamieszkali poza Gminą Szydłów:
 - liczba uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego do lat 5 :.....
 - liczba uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy ukończyli 6 lat lub więcej w roku bazowym:
 - liczba uczniów niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim:
 - liczba uczniów niesłyszących, słabosłyszących, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym:
 - liczba dzieci z niepełnosprawnościami sprzężonymi i z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, gdzie liczba godzin wsparcia jest większa niż 10 godzin:
 - liczba dzieci z niepełnosprawnościami sprzężonymi i z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, gdzie liczba godzin wsparcia jest większa niż 5 godzin i mniejsza lub równa 10 godzin:
 - liczba dzieci z niepełnosprawnościami sprzężonymi i z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, gdzie liczba godzin wsparcia jest większa niż 2 godziny i mniejsza lub równa 5 godzin:
 - liczba dzieci z niepełnosprawnościami sprzężonymi i z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, gdzie liczba godzin wsparcia jest mniejsza lub równa 2 godziny i nie jest równa 0:
 - liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju:
4. Dane o uczniach uczęszczających do publicznych i niepublicznych przedszkoli i innej formy wychowania przedszkolnego zamieszkujących na terenie innych gmin wg niżej zamieszczonego wzoru:

Lp.	Imię i nazwisko	Data urodzenia	Adres zamieszkania	Gmina

5. Rachunek bankowy właściwy do przekazywania należnej dotacji:

.....

6. Podpis osoby/osób reprezentującej organ prowadzący:

.....
(miejscowość, data, czytelny podpis)

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY

Na podstawie art. 14 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. U. UE.L. z 2016 r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

- 1) Administratorem Państwa danych osobowych jest Burmistrz Miasta i Gminy Szydłów (ul. Rynek 2, 28-225 Szydłów, telefon kontaktowy: (41) 354 51 25 w. 232, e-mail: gmina@szydlow.pl),
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu e-mail: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie na adres Administratora.
- 3) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w związku z udzielaniem i rozliczaniem dotacji oraz przeprowadzaniem kontroli prawidłowości jej pobrania i wykorzystania, gdyż jest to niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) w związku z ustawą z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 754 ze zm.).
- 4) Administrator przetwarza Państwa dane osobowe w celach wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na administratorze, w celu udzielenia i rozliczenia dotacji dla niepublicznej jednostki oraz kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania na podstawie ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych oraz uchwały Nr XIV/ 74/ 2025 Rady Miejskiej w Szydłowie z dnia 27 marca 2025 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla szkół, przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego, prowadzonych na terenie gminy Szydłów przez osoby fizyczne i osoby prawne oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania.
- 5) Państwa dane osobowe zostały pozyskane od szkół, przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego, prowadzonych na terenie gminy Szydłów przez osoby fizyczne i osoby prawne.
- 6) Państwa dane osobowe przetwarzane w Urzędzie Miasta i Gminy Szydłów przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celu określonego w pkt 3, zgodnie z terminami wskazanymi dla poszczególnych rodzajów akt w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r. Nr 14, poz. 67).
- 7) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu.
- 8) Państwa dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
- 9) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
 - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - d) prawo do usunięcia danych w przypadkach określonych w przepisach RODO;
 - e) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych RODO).
- 10) Państwa dane osobowe nie będą mogły być przekazane podmiotom zewnętrznym.

.....
(podpis)

f) dzieci: niesłyszące, słabosłyszące, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym

I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII

g) dzieci: z niepełnosprawnością sprzężoną i z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, gdzie liczba godzin wsparcia jest większa niż 10 godzin

I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII

h) dzieci: z niepełnosprawnością sprzężoną i z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, gdzie liczba godzin wsparcia jest większa niż 5 godzin i mniejsza lub równa 10 godzin

I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII

i) dzieci: z niepełnosprawnością sprzężoną i z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, gdzie liczba godzin wsparcia jest większa niż 2 godziny i mniejsza lub równa 5 godzin

I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII

j) dzieci: z niepełnosprawnością sprzężoną i z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, gdzie liczba godzin wsparcia jest mniejsza lub równa 2 godziny i nie jest równa 0

I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII

k) dzieci: objęte wczesnym wspomaganiem rozwoju

I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII

2) Wysokość dotacji otrzymanej od początku roku do końca okresu rozliczeniowego

.....

w tym:

- na dzieci pełnosprawne:

- na dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności:

3) Zestawienie wydatków poniesionych w ramach dotacji, wg wzoru:

a) wydatki na dzieci pełnosprawne:

Lp.	Nr faktury/rachunku	Data wystawienia	Przedmiot zakupu	Kwota zobowiązania	Data zapłaty	Kwota płatności z dotacji

b) wydatki na dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, niewidomi, słabowidzący, niesłyszący, słabosłyszący, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z niepełnosprawnością sprzężoną i z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera

Lp.	Nr faktury/rachunku	Data wystawienia	Przedmiot zakupu	Kwota zobowiązania	Data zapłaty	Kwota płatności z dotacji

Uwagi:

Imię i nazwisko osoby sporządzającej zestawienie:

Imię i nazwisko osoby prowadzącej jednostkę:

.....
(miejscowość, data, czytelny podpis)