



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

Kielce, dnia 31 marca 2026 r.

Poz. 1070

UCHWAŁA NR XXIII/136/2026 RADY MIEJSKIEJ W ŁOPUSZNI

z dnia 20 marca 2026 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych i niepublicznych podmiotów oświatowych prowadzonych przez osoby fizyczne i prawne inne niż Gmina Łopuszno oraz ustalenia trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania udzielonej dotacji

Na podstawie Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 i art. 41 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 1153 ze zm.), w związku z art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (t.j. Dz.U. z 2025 r., poz. 439 ze zm.) Rada Miejska w Łopusznie uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się tryb udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych i niepublicznych podmiotów oświatowych prowadzonych przez osoby fizyczne i prawne inne niż Gmina Łopuszno oraz ustalenia trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania udzielonej dotacji.

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 2. 1 Ilekroć w przepisach niniejszej uchwały jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (tj. Dz.U. z 2025 r. poz. 439 ze zm.);
- 2) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (tj. Dz.U. z 2025 r., poz. 737 ze zm.);
- 3) gminie – należy przez to rozumieć Gminę Łopuszno;
- 4) burmistrzowi – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy Łopuszno;
- 5) podmiocie dotowanym – należy przez to rozumieć podmiot wymieniony w § 1;
- 6) osobie prowadzącej podmiot dotowany – należy przez to rozumieć inne niż Gmina Łopuszno osoby prawne i fizyczne prowadzące na terenie Miasta i Gminy Łopuszno publiczne lub niepubliczne jednostki określone w § 1;
- 7) uczniu – należy przez to rozumieć dziecko korzystające z wychowania przedszkolnego, ucznia lub odpowiednio wychowanka albo uczestnika zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, a także dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju w podmiotach wymienionych w § 1.

Rozdział 2.

Tryb udzielania dotacji

§ 3. 1. Dotacji udziela się na pisemny wniosek organu prowadzącego, składanego w Urzędzie Miasta i Gminy Łopuszno.

2. Wniosek z ust. 1 składa się do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

3. Wzór wniosku o udzielenie dotacji z budżetu Gminy określa załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 4. 1. Miesięczna dotacja udzielana jest na podstawie składanej w Urzędzie Miasta i Gminy Łopuszno w terminie do 10 dnia każdego miesiąca informacji o aktualnej na pierwszy dzień roboczy każdego miesiąca liczbie uczniów, z zastrzeżeniem, że informacja taka aktualna na pierwszy dzień miesiąca grudnia powinna zostać złożona do 8 grudnia.

2. Dotacja przekazywana jest na rachunek bankowy wskazany przez organ prowadzący we wniosku o udzielenie dotacji, o którym mowa w § 3 niniejszej uchwały. W przypadku zmiany rachunku bankowego, organ prowadzący zobowiązany jest do złożenia niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni, pisemnej informacji o tym fakcie w organie dotującym.

3. Wzór informacji, o której mowa w ust. 1, stanowi załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 5. Dotacje przekazywane są na rachunek bankowy podmiotu dotowanego w 12 częściach w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca, z tym że części za styczeń i za grudzień są przekazywane w terminie odpowiednio do 20 stycznia oraz do 15 grudnia roku budżetowego.

§ 6. Kwoty dotacji dla podmiotów oświatowych są przekazywane w wysokości odpowiadającej faktycznej liczbie uczniów, wykazanej przez osobę prowadzącą w informacji, o której mowa w § 4 ust. 1

Rozdział 3.

Tryb rozliczania dotacji

§ 7. 1. Osoba prowadząca podmiot dotowany przedstawia Gminie roczne rozliczenie przekazanej dotacji za okres od 1 stycznia do 31 grudnia w terminie do 20 stycznia następnego roku.

2. Rozliczenie z otrzymanej dotacji powinno zawierać zestawienie wydatków podmiotu dotowanego zgodnie z art. 35 ustawy.

3. Wzór rozliczenia wykorzystania dotacji na wydatki podmiotu dotowanego określa załącznik Nr 3 do niniejszej uchwały.

4. W przypadku likwidacji podmiotu dotowanego lub zmiany osoby prowadzącej ten podmiot w trakcie roku, za który udzielana jest dotacja, rozliczenie otrzymanej części dotacji podlega przekazaniu w terminie 14 dni od dnia otrzymania ostatniej części dotacji.

5. W przypadku przekazania prowadzenia podmiotu dotowanego w trakcie roku kalendarzowego, osoba prowadząca, która przekazuje podmiot dotowany, składa w terminie 14 dni od dnia dokonania zmiany osoby prowadzącej we wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych, rozliczenie otrzymanych dotacji, za okres prowadzenia podmiotu dotowanego w danym roku kalendarzowym.

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

Rozdział 4.

Tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji

§ 8. 1. Organowi dotującemu zgodnie z art. 36 ustawy, przysługuje prawo kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji udzielonych zgodnie z ustawą i niniejszą uchwałą.

2. Podstawę przeprowadzenia kontroli stanowi imienne upoważnienie wydane przez Burmistrza.

3. Upoważnienie o którym mowa w ust. 2 zawiera:

- 1) oznaczenie organu, datę i miejsce wystawienia,
- 2) wskazanie podstawy prawnej kontroli,
- 3) imię i nazwisko kontrolującego, określenie nazwy kontrolowanego podmiotu oświatowego i organu go prowadzącego,

4) określenie zakresu kontroli, termin rozpoczęcia i przewidywany termin zakończenia kontroli oraz termin ważności upoważnienia,

5) podpis osoby udzielającej upoważnienia z podaniem zajmowanego stanowiska i funkcji.

3. O zamiarze przeprowadzenia kontroli kontrolujący zawiadamia podmiot dotowany pisemnie bądź telefonicznie, nie później niż na 3 dni przed terminem rozpoczęcia kontroli.

4. Kontrolujący mają prawo wstępu do podmiotów dotowanych oraz wglądu do dokumentacji organizacyjnej, finansowej i dokumentacji przebiegu nauczania.

5. Obowiązkiem kontrolowanego jest zapewnienie kontrolującemu warunków i środków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli, w szczególności:

- a) przedstawienie żądanych dokumentów objętych zakresem przedmiotowym kontroli,
- b) terminowe udzielanie wyjaśnień oraz składanie oświadczeń, w tym przez osoby upoważnione przez osobę prowadzącą podmiot dotowany,
- c) umożliwienie dokonania oględzin miejsca siedziby oraz miejsca prowadzenia zajęć edukacyjnych podmiotu dotowanego.

6. Wyniki przeprowadzonej kontroli kontrolujący przedstawia w protokole kontroli.

7. Protokół, o którym mowa w ust. 6, powinien zawierać co najmniej:

- 1) oznaczenie podmiotu dotowanego objętego kontrolą;
- 2) oznaczenie osoby prowadzącej podmiot dotowany objęty kontrolą;
- 3) oznaczenie osoby wskazanej przez osobę prowadzącą podmiot dotowany objęty kontrolą do jej reprezentowania w trakcie kontroli;
- 4) imię i nazwisko kontrolującego oraz numer i datę wydania upoważnienia do przeprowadzenia kontroli;
- 5) określenie zakresu przedmiotowego kontroli;
- 6) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli;
- 7) opis stanu faktycznego ustalonego w toku kontroli w tym opis stwierdzonych ewentualnych nieprawidłowości;
- 8) spis załączników stanowiących integralną część protokołu;
- 9) wzmiankę o liczbie stron, które zawiera protokół;
- 10) wzmiankę o poinformowaniu osoby, o której mowa w pkt 2) lub 3), o prawie zgłaszania zastrzeżeń i składania wyjaśnień do protokołu;
- 11) podpisy kontrolujących i osoby, o której mowa w pkt 2) lub 3), oraz miejsce i datę podpisania protokołu, a w przypadku odmowy podpisania – wzmiankę o tym fakcie i złożenie stosownego wyjaśnienia.

8. Protokół podpisuje kontrolujący i osoba, o której mowa w ust. 7 pkt 2) lub 3) w terminie 7 dni od daty jego otrzymania lub niezwłocznie po uzupełnieniu lub zmianie protokołu, o których mowa w ust. 10.

9. Osobie, o której mowa w ust. 7 pkt 2) lub 3), przysługuje prawo zgłoszenia przed podpisaniem protokołu kontroli udokumentowanych zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokole kontroli. Zastrzeżenia należy zgłosić kontrolującemu na piśmie w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.

10. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 9, kontrolujący jest zobowiązany dokonać ich analizy i w miarę potrzeby podjąć dodatkowe czynności kontrolne, a w wypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń – uzupełnić lub zmienić odpowiednią część protokołu kontroli.

11. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń w całości lub w części kontrolujący przekazuje na piśmie swoje stanowisko osobie zgłaszającej zastrzeżenia, o których mowa w ust. 9. Osoba zgłaszająca zastrzeżenia podpisuje protokół w terminie 7 dni od dnia otrzymania stanowiska kontrolującego.

12. Osoba prowadząca podmiot dotowany objęty kontrolą lub osoba przez nią upoważniona może odmówić podpisania protokołu kontroli składając, w terminie właściwym do jego podpisania, wyjaśnienie tej odmowy.

13. O odmowie podpisania protokołu kontroli i złożeniu wyjaśnień kontrolujący czyni wzmiankę w protokole.

14. Odmowa podpisania protokołu przez osobę, o której mowa w ust. 7 pkt 2) lub 3), nie stanowi przeszkody do realizacji ustaleń kontroli.

15. Protokół, o którym mowa w ust. 6, sporządza się w dwóch egzemplarzach. Po jednym egzemplarzu otrzymują:

- 1) osoba prowadząca podmiot dotowany objęty kontrolą;
- 2) Burmistrz

§ 9.1. W terminie 14 dni od dnia podpisania lub odmowy podpisania protokołu kontroli przez osobę prowadzącą podmiot dotowany objęty kontrolą lub osobę przez nią upoważnioną organ dotujący sporządza wystąpienie pokontrolne kierowane do osoby prowadzącej podmiot dotowany objęty kontrolą, zawierające ocenę kontrolowanej działalności, a w razie stwierdzenia nieprawidłowości – zalecenia pokontrolne.

2. Osoba prowadząca podmiot dotowany objęty kontrolą, do której zostało skierowane wystąpienie pokontrolne, jest zobowiązana, w terminie określonym w wystąpieniu pokontrolnym, zawiadomić organ dotujący o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych i wykorzystaniu uwag zawartych w wystąpieniu pokontrolnym.

3. Osoba, o której mowa w ust. 2, może wnieść zastrzeżenia do zaleceń zawartych w wystąpieniu pokontrolnym w terminie 14 dni od ich otrzymania.

4. Brak ustosunkowania się organu do zastrzeżeń, o których mowa w ust. 3, w terminie 14 dni od ich otrzymania jest równoznaczne z ich uwzględnieniem.

5. Burmistrz po zapoznaniu się z treścią protokołu kontroli może zarządzić uzupełniające czynności kontrolne.

Rozdział 5. Przepisy końcowe

§ 10. Dotacja w części niewykorzystanej do końca roku budżetowego, wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem oraz pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1530 ze zm.).

§ 11. Podmioty oświatowe, do których uczęszczają uczniowie posiadający orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego z uwagi na niepełnosprawności sprzężone lub autyzm, w tym zespół Aspergera składają korektę „informacji miesięcznej o faktycznej liczbie uczniów wg stanu na pierwszy roboczy dzień miesiąca” na wzorze określonym w załączniku nr 2 do niniejszej uchwały dopisując wyraz „KOREKTA” za miesiąc 2026 roku poprzedzające wejście w życie niniejszej uchwały.

§ 12. Traci moc uchwała Nr XXXII/271/2018 Rady Gminy w Łopusznie z dnia 29 stycznia 2018 roku w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych i niepublicznych podmiotów oświatowych prowadzonych na terenie Gminy Łopuszno oraz zakresu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania (Dz. Urz. Woj. Św. z 2018 r. poz. 1016)

§ 13. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Łopuszno.

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

Przewodniczący Rady
Miejskiej w Łopusznie

**Sławomir
Mariusz Staszczuk**

Załącznik nr 1
do Uchwały Nr XXIII/136/2026
Rady Miejskiej w Łopusznie
z dnia 20 marca 2026 r.

.....
(pieczęć placówki)

WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI Z BUDŻETU GMINY ŁOPUSZNO NA ROK

I. DANE O ORGANIE PROWADZĄCYM PLACÓWKĘ OŚWIATOWĄ

Wnioskodawca: osoba prawna osoba fizyczna

Pełna nazwa osoby prawnej/ imię i nazwisko osoby fizycznej
Adres siedziby osoby prawnej/ adres zamieszkania osoby fizycznej
Dane osoby reprezentującej organ prowadzący-imię i nazwisko, pełniona funkcja

II. DANE PLACÓWKI OŚWIATOWEJ

Pełna nazwa szkoły/placówki oświatowej	
Adres szkoły/placówki oświatowej	
Typ (przedszkole, oddział przedszkolny, punkt przedszkolny, inna forma wychowania przedszkolnego)	
<input type="checkbox"/> publiczna	<input type="checkbox"/> niepubliczna
Numer i data zaświadczenia o wpisie do ewidencji placówek niepublicznych	
Numer i data wydania decyzji	
REGON	NIP

III. DANE DO KONTAKTU:

Tel. Stacjonarny
Tel. Komórkowy
Adres e-mail

IV. PLANOWANA LICZBA UCZNIÓW W CIĄGU ROKU

W OKRESIE STYCZEŃ – SIERPIEŃ

Planowana liczba uczniów ogółem, w tym:	
Liczba uczniów do 5 lat*	
Liczba uczniów 6 letnich i starszych**	

Liczba uczniów	Liczba uczniów bez orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego	Liczba uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym:								Liczba uczniów 6 letnich i starszych**	Liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganem rozwoju (posiadający opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka)	Liczba uczniów objętych zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi (posiadający orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych)	Liczba uczniów niebędących mieszkańcami Miasta i Gminy Lopuszno
		niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim	niesłyszących, słabosłyszących, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym	z niepełnosprawnością sprzężoną, z autyzmem (w tym zespół Aspergera)				Liczba uczniów do 5 lat*					
				w oddziałach specjalnych	w oddziałach integracyjnych	w oddziałach ogólnodostępnych, gdzie liczba godzin wsparcia*** jest:							
						mniejsza niż 2 godziny lub równa 2 godzinom i nie jest równa 0	Większa niż 2 godziny i mniejsza niż 5 godzin lub równa 5 godzinom		Większa niż 5 godzin i mniejsza niż 10 godzin lub równa 10 godzinom				
Przedszkole													
Oddział przedszkolny w szkole													
Inna forma wychowania przedszkolnego				X	X								

* Nie mogą być wykazane dzieci młodsze niż 2,5 roku, a także objęte nauczaniem domowym

** Dzieci 6 letnie i starsze liczone wg roku urodzenia tj. podlegające rocznemu obowiązkowemu przygotowaniu przedszkolnemu od września do sierpnia kolejnego roku.

*** Należy rozumieć liczbę godzin wsparcia według definicji z rozporządzenia w sprawie podziału łącznej kwoty potrzeb oświatowych między jednostkami samorządu terytorialnego (rozporządzenie wydane na podstawie art. 26 ust. 6 ustawy z dnia 1 października 2024 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego).

W OKRESIE WRZESIEŃ – GRUDZIEŃ

Planowana liczba uczniów ogółem, w tym:	
Liczba uczniów do 5 lat*	
Liczba uczniów 6 letnich i starszych**	

Liczba uczniów	Liczba uczniów bez Orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego	Liczba uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym:							Liczba uczniów do 5 lat*	Liczba uczniów 6 letnich i starszych**	Liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju (posiadający opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwojowego)	Liczba uczniów objętych zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi (posiadający orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych)	Liczba uczniów niebędących mieszkańcami Miasta i Gminy Łopuszno
		z niepełnością sprzężoną , z autyzmem (w tym zespół Aspergera)											
		nieświadomych, słabowidzących, z niepełnością ruchową , w tym z afazją , z niepełnością intelektualną w stopniu lekkim	niesłyszących, słabosłyszących, z niepełnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym	w oddziałach specjalnych	w oddziałach integracyjnych	w oddziałach ogólnodostępnych, gdzie liczba godzin wsparcia*** jest:							
mniejsza niż 2 godziny lub równa 2 godzinom i nie jest równa 0	Większa niż 2 godziny i mniejsza niż 5 godzin lub równa 5 godzinom					większa niż 5 godzin i mniejsza niż 10 godzin lub równa 10 godzinom	Większa niż 10 godzin						
Przedszkole													
Oddział przedszkolny w szkole													
Inna forma wychowania przedszkolnego			X	X									

* Nie mogą być wykazane dzieci młodsze niż 2,5 roku, a także objęte nauczaniem domowym

** Dzieci 6 letnie i starsze liczone wg roku urodzenia tj. podlegające rocznemu obowiązkowemu przygotowaniu przedszkolnemu od września do sierpnia kolejnego roku.

*** Należy rozumieć liczbę godzin wsparcia według definicji z rozporządzenia w sprawie podziału łącznej kwoty potrzeb oświatowych między jednostkami samorządu terytorialnego (rozporządzenie wydane na podstawie art. 26 ust. 6 ustawy z dnia 1 października 2024 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego).

Załącznik nr 2
do Uchwały Nr XXIII/136/2026
Rady Miejskiej w Łopusznie
z dnia 20 marca 2026 r.

.....
(pieczęć placówki)

**INFORMACJA MIESIĘCZNA
o faktycznej liczbie uczniów wg stanu na pierwszy roboczy dzień miesiąca**

I. DANE O ORGANIE PROWADZĄCYM PLACÓWKĘ OŚWIATOWĄ

Wnioskodawca: osoba prawna osoba fizyczna

Pełna nazwa osoby/ imię i nazwisko osoby fizycznej
Adres siedziby osoby prawnej/ adres zamieszkania osoby fizycznej
Dane osoby reprezentującej organ prowadzący – imię i nazwisko, pełniona funkcja

II. DANE PLACÓWKI OŚWIATOWEJ

Pełna nazwa placówki oświatowej	
Adres placówki oświatowej	
Typ (przedszkole, oddział przedszkolny, punkt przedszkolny, inna forma wychowania przedszkolnego)	
<input type="checkbox"/> publiczna	<input type="checkbox"/> niepubliczna
Numer i data zaświadczenia o wpisie do ewidencji placówek niepublicznych	
Numer i data wydania decyzji	
REGON	NIP

**III. FAKTYCZNA LICZBA UCZNIÓW ZAMIESZKUJĄCYCH POZA GMINĄ ŁOPUSZNO WG STANU
NA 1 DZIEŃ ROBOCZY MIESIĄCA**

UCZNIOWIE ZAMIESZKUJĄCY POZA GMINĄ ŁOPUSZNO				
Lp.	Imię i Nazwisko	Miejscowość zamieszkanie	Rok urodzenia	Gmina, w której uczeń zamieszkuje

IV. FAKTYCZNA LICZBA UCZNIÓW WG STANU NA 1 ROBOCZY DZIEŃ MIESIĄCA

Faktyczna liczba uczniów ogółem, w tym:	
Liczba uczniów do 5 lat*	
Liczba uczniów 6 letnich i starszych**	

Liczba uczniów	Liczba uczniów bez orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego	Liczba uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym:								Liczba uczniów do 5 lat*	Liczba uczniów 6 letnich i starszych**	Liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju (posiadający opinię o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka)	Liczba uczniów objętych zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi (posiadający orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych)	
		z niepełnosprawnością sprzężoną, z autyzmem (w tym zespół Aspergera)												
		niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim	niesłyszących, słabosłyszących, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym	w oddziałach ogólnodostępnych, gdzie liczba godzin wsparcia*** jest:										Liczba uczniów do 5 lat*
				w oddziałach specjalnych	w oddziałach integracyjnych	mniejsza niż 2 godziny lub równa 2 godzinom i nie jest równa 0	większa niż 2 godziny i mniejsza niż 5 godzin lub równa 5 godzinom	większa niż 5 godzin i mniejsza niż 10 godzin lub równa 10 godzinom	większa niż 10 godzin					
Przedszkole														
Oddział przedszkolny w szkole														
Inna forma wychowania przedszkolnego				X	X									

* Nie mogą być wykazane dzieci młodsze niż 2,5 roku, a także objęte nauczaniem domowym

** Dzieci 6 letnie i starsze liczone wg roku urodzenia tj. podlegające rocznemu obowiązkowemu przygotowaniu przedszkolnemu od września do sierpnia kolejnego roku.

*** Należy rozumieć liczbę godzin wsparcia według definicji z rozporządzenia w sprawie podziału łącznej kwoty potrzeb oświatowych między jednostkami samorządu terytorialnego (rozporządzenie wydane na podstawie art. 26 ust. 6 ustawy z dnia 1 października 2024 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego).

V. PODPIS I OŚWIADCZENIE OSOBY REPREZENTUJĄCEJ ORGAN PROWADZĄCY

Imię i nazwisko osoby składającej wniosek:

.....

**OŚWIADCZAM, ŻE WSZYSTKIE DANE ZAWARTE WE WNIOSKU SĄ ZGODNE ZE STANEM
FAKTYCZNYM**

.....
(miejsowość, data)

.....
podpis (pieczętka) osoby składającej wniosek

O BOWIĄZEK INFORMACYJNY

Na podstawie art. 13 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 jest Miasto i Gmina Łopuszno reprezentowana przez Burmistrza (adres: ul. Konecka 12, 26-070 Łopuszno; e-mail: gmina@lopuszno.pl, tel. 41 3914001).
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie na adres Administratora.
- 3) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu rozliczenia kosztów dotacji udzielonych przez gminę dla publicznych i niepublicznych podmiotów oświatowych oraz przeprowadzenia kontroli. Podstawą przetwarzania danych osobowych w powyższym celu jest realizacja obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze zgodnie z art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 i art. 41 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j Dz.U. z 2025 r. poz. 1153 ze zm.), w związku z wykonaniem zadania realizowanego w interesie publicznym (art. 6 ust. 1 lit. e RODO).
- 4) Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach szczególnych, w tym przepisów archiwalnych.
- 5) Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegać profilowaniu.
- 6) Państwa dane osobowych nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).

-
- 7) 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 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 osobowych (RODO);
- 8) Państwa dane nie będą przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, ale mogą zostać przekazane podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

Załącznik nr 3
do Uchwały Nr XXIII/136/2026
Rady Miejskiej w Łopusznie
z dnia 20 marca 2026 r.

.....
(pieczęć placówki)

ROCZNE ROZLICZENIE OTRZYMANEJ DOTACJI

I. DANE O ORGANIE PROWADZĄCYM PLACÓWKĘ OŚWIATOWĄ

Wnioskodawca: osoba prawna osoba fizyczna

Pełna nazwa osoby prawnej/ imię i nazwisko osoby fizycznej
Adres siedziby osoby prawnej/ adres zamieszkania osoby fizycznej
Dane osoby reprezentującej organ prowadzący-imię i nazwisko, pełniona funkcja

II. DANE PLACÓWKI OŚWIATOWEJ

Pełna nazwa szkoły/placówki oświatowej	
Adres szkoły/placówki oświatowej	
Typ (przedszkole, oddział przedszkolny, punkt przedszkolny, inna forma wychowania przedszkolnego)	
<input type="checkbox"/> publiczna	<input type="checkbox"/> niepubliczna
Numer i data zaświadczenia o wpisie do ewidencji placówek niepublicznych	
Numer i data wydania decyzji	
REGON	NIP

III. FAKTYCZNA LICZBA UCZNIÓW W PODMIOCIE OŚWIATOWYM W OKRESIE OD POCZĄTKU ROKU DO KOŃCA OKRESU ROZLICZENIOWEGO (NALEŻY PODAĆ ZA KAŻDY MIESIĄC OSOBNO):

Miesiąc	Liczba uczniów ogółem	w tym:		
		Liczba uczniów niepełnosprawnych (objętych kształceniem specjalnym – posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego)	Liczba uczniów objętych zajęciami rewalidacyjno-wychowawczym (posiadających orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych)	Liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju (posiadających opinie o wczesnym wspomaganie rozwoju)
Styczeń				
Luty				
Marzec				
Kwiecień				
Maj				

Czerwiec				
Lipiec				
Sierpień				
Wrzesień				
Październik				
Listopad				
Grudzień				
RAZEM				

**IV. INFORMACJA O KWOCIE OTRZYMANEJ I WYDATKACH PONIESIONYCH W RAMACH DOTACJI
W OKRESIE SPRAWOZDAWCZYM**

Wysokość dotacji otrzymanej od początku roku do końca miesiąca rozliczeniowego	
.....zł	
Kwota wykorzystanej dotacji od początku roku do końca miesiąca rozliczeniowego	Kwota nie wykorzystanej dotacji od początku roku do końca miesiąca rozliczeniowego
.....złzł

VI. INFORMACJA O WYKORZYSTANIU DOTACJI

Lp.	Rodzaje / wykaz wydatków finansowanych w ramach dotacji (zgodnie z art. 35 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych)	Wysokość poniesionych wydatków finansowych w ramach otrzymanej dotacji
I. Wydatki* bieżące obejmujące każdy wydatek poniesiony na cele działalności podmiotu dotowanego obejmujące m.in.:		
1.	Wynagrodzenia osobowe pracowników pedagogicznych wraz z pochodnymi	
2.	Wynagrodzenia osobowe pozostałych pracowników podmiotu dotowanego wraz z pochodnymi	
3.	Wynagrodzenia bezosobowe (kwoty brutto z umów o dzieło, zlecenia)	
4.	Zakup materiałów i wyposażenia	
5.	Zakup energii	
6.	Zakup usług remontowych	
7.	Zakup usług zdrowotnych	
8.	Zakup usług pozostałych	
9.	Podróże służbowe krajowe	
10.	Podróże służbowe zagraniczne	
11.	Odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	
12.	Oplaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych	
13.	Oplaty za administrowanie i czynsze za budynki, lokale	
14.	Szkolenia pracowników	
15.	Zakup pomocy naukowych i dydaktycznych	
16.	Inne wydatki (wymienić jakie) :	
II. Wydatki na zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych obejmujące:		
17.	Książki i inne zbiory biblioteczne	
18.	Środki dydaktyczne służące procesowi dydaktyczno-wychowawczemu realizowanemu w podmiotach oświatowych	
19.	Sprzęt rekreacyjny i sportowy dla dzieci i młodzieży	
20.	Meble	
21.	Pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości nieprzekraczającej wielkości określonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości w momencie oddania do użytkowania	
22.	Inne wydatki (wymienić jakie):	
RAZEM:		

* Zgodnie z art. 35 ust. 2 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych w związku z art. 236 ust.2 ustawy o finansach publicznych w wykazie wydatków nie należy ujmować wydatków majątkowych.

UWAGI:

.....

VII. PODPIS I OŚWIADCZENIE OSOBY REPREZENTUJĄCEJ ORGAN PROWADZĄCY

imię i nazwisko osoby składającej wniosek:

.....

OŚWIADCZAM, ŻE WSZYSTKIE DANE ZAWARTE WE WNIOSKU SĄ ZGODNE ZE STANEM FAKTYCZNYM.

.....

(miejscowość, data)

.....

podpis (pieczętka) osoby składającej wniosek

Uwagi urzędowe dotyczące rozliczenia udzielonej dotacji (*nie wypełnia podmiot dotujący*).

Weryfikacja wydatków pod względem merytorycznym (wypełnia pracownik na stanowisku ds. oświaty Urzędu Miasta i Gminy Łopuszno)	Weryfikacja rozliczenia pod względem finansowym (wypełnia pracownik referatu finansowego Urzędu Miasta i Gminy Łopuszno)
.....
..... (pieczęć i podpis osoby upoważnionej do weryfikacji) (pieczęć i podpis osoby upoważnionej do weryfikacji)
data:	data:

Zatwierdzam rozliczenie:

.....

(data i podpis Burmistrza Miasta i Gminy Łopuszno)