



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO

Bydgoszcz, dnia 4 kwietnia 2025 r.

Poz. 1831

UCHWAŁA NR X/108/2025 RADY MIEJSKIEJ W PAKOŚCI

z dnia 27 marca 2025 r.

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

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, 1572, 1907 i 1940) oraz art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 754, 1562 i 1572)

uchwala się, co następuje:

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. Ustala się tryb udzielania i rozliczania oraz tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji udzielanych z budżetu Gminy Pakość dla publicznych i niepublicznych: szkół, przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych przez osoby fizyczne i osoby prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego, w 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 oraz termin i sposób rozliczenia wykorzystania dotacji.

§ 2. Ileż w uchwale jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Pakość;
- 2) ustawie o finansowaniu zadań oświatowych - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 754 z późn. zm.);
- 3) ustawie o finansach publicznych - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 754 z późn. zm.);

Rozdział 2. Tryb udzielania dotacji

§ 3. 1. Dotacji udziela się na pisemny wniosek organu prowadzącego, złożony do Burmistrza Pakości.

2. Zakres danych, które powinny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji obejmuje:

- 1) dane o organie prowadzącym;
- 2) dane o szkole/przedszkolu/innej formy wychowania przedszkolnego;

- 3) numer rachunku bankowego dotowanej jednostki, na który będzie przekazywana dotacja;
 - 4) dane o planowanej liczbie uczniów w tym: dane o planowanej liczbie uczniów niepełnosprawnych, dane o planowanej liczbie uczniów objętych wczesnym wspomaganie rozwoju; dane o planowanej liczbie uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych; dane o planowanej liczbie uczniów niebędących mieszkańcami Gminy Pakość, którzy nie są uczniami niepełnosprawnymi.
3. Wniosek, o którym mowa w ust.1 składa się odrębnie dla każdej prowadzonej jednostki nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.
4. Wniosek, o którym mowa w ust.1 powinien być podpisany przez osoby upoważnione do reprezentowania organu prowadzącego.
 5. Wzór wniosku o udzielenie dotacji stanowi załącznik nr 1 do uchwały.
 6. Wysokość dotacji w budżecie gminy ustala się oddzielnie dla każdego podmiotu dotowanego na dany rok w oparciu o planowaną liczbę dzieci zgłoszonych we wniosku.

§ 4. 1. Organ prowadzący szkołę, przedszkole lub inną formę wychowania przedszkolnego lub osoba upoważniona przez ten organ, zobowiązany jest do złożenia Burmistrzowi Pakości w terminie do dnia 10 każdego miesiąca informacji o faktycznej liczbie dzieci/uczniów w tym o liczbie uczniów niepełnosprawnych, a także liczbie uczestników zajęć rewalidacyjno – wychowawczych i dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju na których przysługuje dotacja, a także o liczbie uczniów niebędących mieszkańcami Gminy Pakość.

2. Zakres danych, które powinny być zawarte w informacji miesięcznej obejmuje:

- 1) dane o organie prowadzącym;
- 2) dane o szkole/przedszkolu/innej formy wychowania przedszkolnego;
- 3) dane o aktualnej liczbie dzieci;
- 4) oświadczenia.

3. Liczba uczniów wskazana w informacji, o której mowa w ust. 1, stanowi podstawę do obliczenia kwoty dotacji na dany miesiąc.

4. Wzór informacji miesięcznej o aktualnej liczbie uczniów stanowi załącznik nr 2 do uchwały.

5. Dotacja przekazywana jest na rachunek bankowy wskazany przez organ prowadzący przedszkole lub inną formę wychowania przedszkolnego we wniosku o udzielenie dotacji, o którym mowa w §1 niniejszej uchwały. W przypadku zmiany numeru rachunku bankowego organ prowadzący przedszkole lub inną formę wychowania przedszkolnego zobowiązany jest powiadomić o tej zmianie.

Rozdział 3.

Termin i sposób rozliczenia wykorzystania dotacji

§ 5. 1. Organ prowadzący szkołę, przedszkole lub inną formę wychowania przedszkolnego sporządza rozliczenie wykorzystania dotacji w terminie nie później niż do dnia 20 stycznia roku następującego

po roku, którego dotyczy rozliczenie, z zastrzeżeniem ust. 4.

2. Zakres danych, które powinny być zawarte w rozliczeniu otrzymanej dotacji obejmuje:

- 1) dane o organie prowadzącym;
- 2) dane o szkole/przedszkolu/innej formy wychowania przedszkolnego;
- 3) rozliczenie wykorzystanej dotacji;
- 4) zestawienie wydatków podmiotu dotowanego sfinansowanych z otrzymanej dotacji na dzieci nieposiadające orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 5) zestawienie wydatków podmiotu dotowanego sfinansowanych z otrzymanej dotacji na dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

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

4. Podmiot, który zakończył działalność w trakcie trwania roku budżetowego składa w terminie do 15 dnia następującego po terminie zakończenia działalności, pisemne rozliczenie z wykorzystania otrzymanej dotacji, za okres od początku roku budżetowego do dnia zakończenia działalności.

5. Poprawnie sporządzone rozliczenie z wykorzystania dotacji podlega zatwierdzeniu przez organ dotujący w terminie 30 dni od dnia wpływu rozliczenia.

6. W przypadku dotacji pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości, niewykorzystania dotacji lub jej części, wykorzystania jej niezgodnie z przeznaczeniem, organ prowadzący zobowiązany jest

do zwrotu tej dotacji na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

Rozdział 4.

Tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji

§ 6. 1. Burmistrz Pakości może przeprowadzić kontrolę, o której mowa w art. 36 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych.

2. Kontrolę, o której mowa w ust. 1, przeprowadzają przedstawiciele organu dotującego, zwani dalej „kontrolującymi”, na podstawie imiennych upoważnień wydanych przez Burmistrza Pakości.

§ 7. 1 Kontrolujący jest obowiązany powiadomić organ prowadzący co najmniej na 3 dni przed planowaną kontrolą o terminie i zakresie kontroli.

2. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie podmiotu dotowanego 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 podmioty kontrolowane.

3. Wyniki przeprowadzonej kontroli kontrolujący przedstawia w protokole kontroli.

4. Protokół kontroli zawiera opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli,

w tym ustalonych uchybień i nieprawidłowości.

5. Protokół kontroli sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, który podpisują kontrolujący i osoba upoważniona przez organ prowadzący do reprezentowania kontrolowanego podmiotu.

§ 8. 1. Organowi prowadzącemu przysługuje prawo zgłoszenia umotywowanych zastrzeżeń, co do ustaleń zawartych w protokole kontroli.

2. Zastrzeżenia należy zgłosić na piśmie w terminie 14 dni od dnia podpisania protokołu kontroli.

3. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1, kontrolujący jest obowiązany dokonać ich analizy i w miarę potrzeb podjąć dodatkowe czynności kontrolne, a w przypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń zmienić lub uzupełnić odpowiednią część protokołu kontroli.

4. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń w całości lub w części kontrolujący przekazuje

na piśmie swoje stanowisko podmiotowi zgłaszającemu zastrzeżenia.

§ 9. 1. Po zakończeniu postępowania kontrolnego przez kontrolujących, Burmistrz Pakości przekazuje organowi prowadzącemu wystąpienie pokontrolne.

2. Wystąpienie pokontrolne zawiera ocenę przedmiotu kontroli, wynikającą z ustaleń opisanych

w protokole kontroli, a w razie stwierdzenia uchybień i nieprawidłowości - także wnioski pokontrolne w sprawie ich usunięcia.

3. Organ prowadzący jest obowiązany, w terminie określonym w wystąpieniu pokontrolnym, poinformować na piśmie Burmistrza Pakości o sposobie wykonania wniosków oraz podjętych działaniach w celu usunięcia stwierdzonych uchybień i nieprawidłowości.

Rozdział 5.

Przepisy końcowe

§ 10. 1. Traci moc uchwała Nr XXVIII/298/2018 Rady Miejskiej w Pakości z dnia 6 lutego 2018 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli oraz osób prowadzących wychowanie przedszkolne w innych formach wychowania przedszkolnego,

a także trybu przeprowadzenia kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystywania tych dotacji

(Dz. Urz. Woj. Kuj.-Pom. z 2018 r. poz. 756).

2. Do rozliczenia dotacji udzielonych przed dniem wejścia w życie niniejszej uchwały stosuje się przepisy uchwały dotychczasowej.

§ 11. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

Przewodniczący Rady
Miejskiej w Pakości

Franciszek Kochanowski

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr X/108/2025

Rady Miejskiej w Pakości

z dnia 27 marca 2025 r.

.....
Pieczęć organu prowadzącego**WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI NA ROK****I. Dane o organie prowadzącym**Wnioskodawca: ☐ Osoba prawna ☐ Osoba fizyczna

Nazwa osoby prawnej/imię i nazwisko osoby fizycznej (Imiona i nazwiska osób fizycznych)

--

Siedziba osoby prawnej/adres osoby fizycznej (osób fizycznych)

Kod pocztowy Miejscowość Ulica Nr domu
Nr lokalu

--

II. Dane o szkole/przedszkolu/innej formy wychowania przedszkolnego

Nazwa

--

Adres

Kod pocztowy Miejscowość Ulica Nr domu
Nr lokalu

--

NIP, REGON	
Typ, rodzaj jednostki oświatowej	

	Niepubliczna		Publiczna
Data i nr aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonej przez Gminę Pakość		Data i nr zezwolenia na założenie publicznej placówki wychowania przedszkolnego/szkoły	
Dane do kontaktu:			
nr telefonu			
adres e-mail			

Rachunek bankowy przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego/szkoły	
Nazwa banku	
Numer rachunku	

III. Dane o planowanej liczbie uczniów

Planowana liczba uczniów w przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej:	w okresie styczeń- sierpień	w okresie wrzesień- grudzień
1) w tym liczba uczniów niepełnosprawnych, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego* z podziałem:		
a) w tym dzieci z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera		
b) w tym niewidome, słabowidzące, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim		
c) w tym dzieci niesłyszące, słabosłyszące, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym		
2) w tym liczba uczniów objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju, posiadających opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie wczesnego rozwoju dziecka		
3) w tym liczba uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych** - niepełnosprawność intelektualna w stopniu głębokim		

4) w tym liczba uczniów niebędących mieszkańcami Gminy, którzy nie są uczniami niepełnosprawnymi (nie posiadają orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego)		
--	--	--

*należy rozumieć uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, o którym mowa w art.127 ust.10 Prawo oświatowe

**należy rozumieć uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych

.....
miejscowość i data

.....
Czytelny podpis osoby reprezentującej organ prowadzący

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr X/108/2025

Rady Miejskiej w Pakości

z dnia 27 marca 2025 r.

.....
Pieczęć organu prowadzącego**INFORMACJA MIESIĘCZNA* O AKTUALNEJ LICZBIE UCZNIÓW**

(wg stanu na dzień)

I. Dane o organie prowadzącym☐

Osoba prawna

☐

Osoba fizyczna

Nazwa osoby prawnej/imię i nazwisko osoby fizycznej (imiona i nazwiska osób fizycznych)

--

Siedziba osoby prawnej/adres osoby fizycznej (osób fizycznych)

Kod pocztowy Miejscowość Ulica Nr domu Nr lokalu

--

II. Dane o szkole/przedszkolu/innej formy wychowania przedszkolnego**Nazwa**

--

Adres

Kod pocztowy Miejscowość Ulica Nr domu Nr lokalu

--

	Niepubliczna		Publiczna
Data i nr aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonej przez Gminę Pakość		Data i nr zezwolenia na założenie publicznej placówki wychowania przedszkolnego/szkoły	

III. Dane o aktualnej liczbie dzieci

Aktualna liczba dzieci korzystających z zajęć wychowania przedszkolnego, nieposiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego	Liczba dzieci w wieku od 2,5 roku do 5 lat	Liczba dzieci, które ukończyły 6 lat lub więcej

Aktualna liczba dzieci niepełnosprawnych z podaniem rodzajów niepełnosprawności									
Liczba dzieci	Rodzaj niepełnosprawności								
	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 dzieci 2,5-5 lat	Liczba uczniów 6-letnich i starszych	
			w oddziałach integracyjnych	w oddziałach ogólnodostępnych					
				do 2 godzin wsparcia*	powyżej 2 godzin, do 5 godzin wsparcia*	powyżej 5 godzin, do 10 godzin wsparcia*			powyżej 10 godzin wsparcia*
Przedszkole									
Inna forma wychowania przedszkolnego									

Aktualna liczba dzieci w przedszkolu/innej formie wychowania przedszkolnego objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju dziecka	
--	--

Aktualna liczba dzieci w przedszkolu/innej formie wychowania przedszkolnego objętych zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi	
--	--

Do informacji należy załączyć wykaz dzieci (imię i nazwisko, data urodzenia, pesel, adres zamieszkania, gmina).

IV. OŚWIADCZENIA

1. Podmiot dotowany posiada aktualne na dany rok szkolny oświadczenia rodziców/opiekunów dziecka odnośnie adresu zamieszkania oraz oświadczam, iż rodzice/opiekunowie dzieci zostali poinformowani o obowiązku zgłaszania powstałych zmian dotyczących miejsca zamieszkania
2. Oświadczam, że wszystkie dane zawarte we wniosku są zgodne ze stanem faktycznym.
3. Podmiot dotowany zobowiązuje się do składania comiesięcznych informacji o aktualnej liczbie dzieci.

.....
miejscowość i data

.....
Czytelny podpis osoby reprezentującej organ prowadzący

* 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 organizowanych w wymiarze tygodniowym dla danego ucznia, z następującymi zastrzeżeniami:

1. Przez liczbę godzin wsparcia, rozumie się tygodniową liczbę godzin wsparcia ucznia z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, 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, wydane na podstawie art. 26 ust. 6 ustawy z dnia 1 października 2024 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego.
2. Godzina wsparcia, dla ucznia niepełnosprawnego z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera oraz niepełnosprawnościami sprzężonymi odpowiada jednostce czasu określonej w przepisach rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe oraz w przepisach rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli, wydane na podstawie art. 111 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.

Załącznik Nr 3 do uchwały Nr X/108/2025

Rady Miejskiej w Pakości

z dnia 27 marca 2025 r.

.....
Pieczęć organu prowadzącego**ROZLICZENIE OTRZYMANEJ DOTACJI W ROKU****I. Dane o organie prowadzącym**☐

Osoba prawna

☐

Osoba fizyczna

Nazwa osoby prawnej/imię i nazwisko osoby fizycznej (imiona i nazwiska osób fizycznych)**Siedziba osoby prawnej/adres osoby fizycznej (osób fizycznych)**

Kod pocztowy

Miejscowość

Ulica

Nr domu

Nr lokalu

II. Dane o szkole/przedszkolu/innej formie wychowania przedszkolnego***Nazwa****Adres**

Kod pocztowy

Miejscowość

Ulica

Nr domu

Nr lokalu

	Niepubliczna		Publiczna
	Data i nr aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonej przez Gminę Pakość		Data i nr zezwolenia na założenie publicznej placówki wychowania przedszkolnego/szkoły

III. Rozliczenie wykorzystania dotacji:

Wyszczególnienie		Dotacja otrzymana	Dotacja wykorzystana	Różnica pomiędzy kwotą otrzymanej dotacji, a kwotą niewykorzystanej dotacji (ze znakiem dodatnim niewykorzystana kwota dotacji do zwrotu)
Kwota dotacji ogółem, w tym:				
1	Kwota dotacji na dzieci nieposiadające orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego:			
2	Kwota dotacji na dzieci posiadające opinię o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka:			
3	Kwota dotacji na dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:			
4	Kwota dotacji na dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych			

IV. Zestawienie wydatków podmiotu dotowanego sfinansowanych z otrzymanej dotacji na dzieci nieposiadające orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego

Lp.	Rodzaje wydatków		Wysokość poniesionych wydatków finansowanych w ramach otrzymanej dotacji
1.	Pokrycie wydatków bieżących obejmujących każdy wydatek poniesiony na cele działalności jednostki, w tym na:	Wynagrodzenia pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę (wraz z pochodnymi)	
		Wynagrodzenia pracowników zatrudnionych na podstawie umowy cywilnoprawnej (wraz z pochodnymi)	
		Wynagrodzenie osoby fizycznej prowadzącej przedszkole, która pełni funkcję dyrektora albo prowadzi zajęcia (wraz z pochodnymi)	
		Sfinansowanie wydatków związanych z realizacją zadań organu prowadzącego, o których mowa w art.10 ust.1 ustawy – Prawo oświatowe	
2.	Pokrycie wydatków na zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, w tym:	Książki i inne zbiory biblioteczne	
		Środki dydaktyczne służące procesowi dydaktyczno-wychowawczemu	
		Sprzęt rekreacyjny i sportowy	

	Meble	
	Pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości nieprzekraczającej wielkości określonej zgodnie z art. 16f ust.3 ustawy z dnia 15.02.1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszty uzyskania przychodu w 100% ich wartości w momencie oddania do użytkowania	
	Ogółem kwota wykorzystanej dotacji:	

Szczegółowe informacje o sposobie wydatkowania dotacji otrzymanej na uczniów nieposiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego

Lp.	Dowód księgowy stanowiący podstawę realizacji wydatku i rozliczenia dotacji				Wydatek z dotacji		
	Rodzaj dokumentu (np. faktura/rachunek/lista płac/umowa)	Numer dokumentu	Data wystawienia (rok-miesiąc-dzień)	Kwota ogółem na dowodzie księgowym	Data zapłaty wydatku (rok-miesiąc-dzień)	Kwota wydatku sfinansowana z dotacji	Przeznaczenie wydatku
1.							
2.							
3.							
...							
Ogółem (równa kwocie z pozycji 1 i 2 w części III druku rozliczenia dotacji)							
..... Czytelny podpis osoby reprezentującej organ prowadzący							

V. Zestawienie wydatków podmiotu dotowanego sfinansowanych z otrzymanej dotacji na dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego

Lp.	Rodzaje wydatków		Wysokość poniesionych wydatków finansowanych w ramach otrzymanej dotacji
1.	Pokrycie wydatków bieżących obejmujących każdy wydatek poniesiony na cele działalności jednostki, w tym na:	Wynagrodzenia pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę (wraz z pochodnymi)	
		Wynagrodzenia pracowników zatrudnionych na podstawie umowy cywilnoprawnej (wraz z pochodnymi)	
		Wynagrodzenie osoby fizycznej prowadzącej przedszkole, która pełni funkcję dyrektora albo prowadzi zajęcia (wraz z pochodnymi)	
		Sfinansowanie wydatków związanych z realizacją zadań organu prowadzącego, o których mowa w art.10 ust.1 ustawy – Prawo oświatowe	
2.	Pokrycie wydatków na zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych I prawnych, w tym:	Książki i inne zbiory biblioteczne	
		Środki dydaktyczne służące procesowi dydaktyczno-wychowawczemu	
		Sprzęt rekreacyjny i sportowy	
		Meble	
		Pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości nieprzekraczającej wielkości określonej zgodnie z art. 16f ust.3 ustawy z dnia 15.02.1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszty uzyskania przychodu w 100% ich wartości w momencie oddania do użytkowania	
Ogółem kwota wykorzystanej dotacji:			

Szczegółowe informacje o sposobie wydatkowania dotacji otrzymanej na uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:

Lp.	Dowód księgowy stanowiący podstawę realizacji wydatku i rozliczenia dotacji				Wydatek z dotacji		
	Rodzaj dokumentu (np. faktura/rachunek/lista płac/umowa)	Numer dokumentu	Data wystawienia (rok-miesiąc-dzień)	Kwota ogółem na dowodzie księgowym	Data zapłaty wydatku (rok-miesiąc-dzień)	Kwota wydatku sfinansowana z dotacji	Przeznaczenie wydatku
1.							
2.							
3.							
...							
Ogółem (równa kwocie z pozycji 3 w części III druku rozliczenia dotacji)							
..... Czytelny podpis osoby reprezentującej organ prowadzący							

Szczegółowe informacje o sposobie wydatkowania dotacji otrzymanej na uczniów posiadających opinie o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju

Lp.	Dowód księgowy stanowiący podstawę realizacji wydatku i rozliczenia dotacji				Wydatek z dotacji		
	Rodzaj dokumentu (np. faktura/rachunek/lista płac/umowa)	Numer dokumentu	Data wystawienia (rok-miesiąc-dzień)	Kwota ogółem na dowodzie księgowym	Data zapłaty wydatku (rok-miesiąc-dzień)	Kwota wydatku sfinansowana z dotacji	Przeznaczenie wydatku
1.							
2.							
3.							
...							
Ogółem (równa kwocie z pozycji 3 w części III druku rozliczenia dotacji)							
..... Czytelny podpis osoby reprezentującej organ prowadzący							

Dane do kontaktu z osobą sporządzającą rozliczenie:		
..... Imię i nazwisko	 nr tel.	 e-mail
INFORMACJA O OSOBE PODPISUJĄCEJ ROZLICZENIE		
Imię i nazwisko 		
Pełniona funkcja 		
..... Miejscowość, data	 Czytelny podpis osoby reprezentującej organ prowadzący	
Sprawdzono zgodność rozliczenia z kwotą przekazanej dotacji w roku budżetowym (wypełnia organ przyjmujący rozliczenie)		
..... data, podpis i pieczęć imienna		