



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO

Rzeszów, dnia 17 września 2025 r.

Poz. 3591

UCHWAŁA NR 108/XIX/2025 RADY GMINY KRASICZYN

z dnia 8 sierpnia 2025 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji udzielanych niepublicznym przedszkolom i innym niepublicznym formom wychowania przedszkolnego z terenu Gminy Krasiczyn, trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania tych dotacji oraz terminu i sposobu rozliczenia ich wykorzystania.

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 (tekst jednolity Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 z późn. zm.) oraz art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (tekst jednolity Dz. U. z 2025 r. poz. 439)

Rada Gminy Krasiczyn uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Ustala się:

- 1) Tryb udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Krasiczyn dla niepublicznych przedszkoli i innych niepublicznych form wychowania przedszkolnego prowadzonych na terenie Gminy Krasiczyn przez podmioty inne niż Gmina Krasiczyn.
- 2) Tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji w tym zakresie danych, które powinny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji i w rozliczeniu jej wykorzystania.
- 3) Termin przekazania comiesięcznej informacji o liczbie uczniów do dotacji, tj. liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju, uczniów, wychowanków lub uczestników zajęć rewalidacyjno – wychowawczych, o których mowa w art. 34 ust. 2 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych.
- 4) Termin i sposób rozliczenia wykorzystania dotacji.

2. Uchwała ma zastosowanie do niepublicznych przedszkoli i innych niepublicznych form wychowania przedszkolnego prowadzonych na terenie Gminy Krasiczyn przez podmioty inne niż Gmina Krasiczyn.

§ 2. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

1. przedszkolu – należy przez to rozumieć niepubliczne przedszkole prowadzone przez osobę fizyczną lub osobę prawną niebędącą jednostką samorządu terytorialnego, wpisanego do ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonej przez Wójta Gminy Krasiczyn,

2. innych niepublicznych formach wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć niepubliczną inną formę wychowania przedszkolnego (tj. niepubliczny punkt przedszkolny, niepubliczny zespół wychowania przedszkolnego) prowadzoną przez osobę fizyczną lub osobę prawną niebędącą jednostką samorządu terytorialnego, wpisaną do ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonej przez Wójta Gminy Krasiczyn,

3. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć osobę fizyczną lub prawną niebędącą jednostką samorządu terytorialnego prowadzącą niepubliczne przedszkole lub inną niepubliczną formę wychowania przedszkolnego na terenie Gminy Krasieczyn,

4. organie dotującym – należy przez to rozumieć Gminę Krasieczyn,

5. gminie – należy przez to rozumieć Gminę Krasieczyn,

6. wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Krasieczyn,

7. roku budżetowym – należy przez to rozumieć rok, na który jest uchwalana uchwała budżetowa i są udzielane dotacje,

8. roku bazowym – należy przez to rozumieć rok poprzedzający rok budżetowy,

9. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (tekst jednolity Dz. U. z 2025 r. poz. 439),

10. ustawie o finansach publicznych – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 z późn. zm.).

§ 3. 1. Dotacja na rok budżetowy dla przedszkola i innej niepublicznej formy wychowania przedszkolnego, udzielana jest przez gminę pod warunkiem złożenia pisemnego wniosku przez organ prowadzący w Urzędzie Gminy Krasieczyn w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

2. Zakres danych wniosku, o którym mowa w ust. 1, stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

3. W przypadku złożenia wniosku o udzielenie dotacji zawierającego błędy lub będącego niekompletnym, Wójt wzywa organ prowadzący do złożenia korekty wniosku w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.

4. Niezłożenie korekty wniosku o udzielenie dotacji w terminie, o którym mowa w ust. 3, powoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.

5. Złożenie wniosku po 30 września o przyznanie dotacji na kolejny rok skutkuje odmową.

6. Niewykonanie jednego z obowiązków, o których mowa w ust. 1 i 2 skutkuje odmową przyznania dotacji na kolejny rok.

§ 4. 1. Określenie wysokości miesięcznej dotacji dla niepublicznego przedszkola i innej niepublicznej formy wychowania przedszkolnego odbywa się zgodnie z przepisami art. 34 ust. 2 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych, na podstawie przekazanej miesięcznie informacji o faktycznej liczbie uczniów, zgodnie ze stanem na pierwszy dzień miesiąca przez organ prowadzący.

2. Zakres informacji, o której mowa w ust. 1 określa załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

3. W celu przyznania dotacji w danym miesiącu organ prowadzący składa do Wójta informację, o której mowa w ust. 1 w terminie do 5-tego dnia każdego miesiąca.

4. W przypadku, gdy w miesięcznej informacji, o której mowa w ust. 1, organ prowadzący stwierdzi nieprawidłowości niezwłocznie składa jej korektę do organu dotującego.

5. Dotacja jest przekazywana na rachunek bankowy przedszkola i innej niepublicznej formy wychowania przedszkolnego w terminach określonych w art. 34 ust. 1 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych.

6. W przypadku zmiany rachunku bankowego wskazanego we wniosku, o którym mowa w § 3 ust. 1 uchwały, organ prowadzący zobowiązany jest niezwłocznie pisemnie powiadomić Wójta o dokonanej zmianie.

§ 5. 1. Dotacja udzielana organowi prowadzącemu na prowadzenie niepublicznego przedszkola i innej niepublicznej formy wychowania przedszkolnego podlega rozliczeniu w terminie do 20 stycznia roku następującego po roku otrzymania dotacji z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.

2. Dokumenty księgowe z tytułu wydatkowania dotacji, należy opisywać w następujący sposób „wydatek sfinansowany ze środków udzielonej dotacji z budżetu Gminy Krasieczyn, odpowiednio w całości lub części (podać kwotowo)” oraz powinien zawierać pieczęć i podpis dyrektora lub osoby prowadzącej.

3. W przypadku zakończenia działalności niepublicznego przedszkola i innej niepublicznej formy wychowania przedszkolnego przed dniem 31 grudnia roku, na który udzielana jest dotacja, organ prowadzący daną placówkę składa rozliczenie w terminie 30 dni od dnia zakończenia działalności.

4. W sytuacji, gdy następuje zmiana organu prowadzącego dla niepublicznego przedszkola i innej niepublicznej formy wychowania przedszkolnego, przekazujący organ prowadzący musi złożyć rozliczenie za okres prowadzenia placówki w terminie 30 dni od daty zmiany organu prowadzącego we wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych.

5. Zakres danych rozliczenia, o którym mowa w ust. 1 – 3 określa załącznik Nr 3 do niniejszej uchwały.

6. W przypadku niezłożenia rozliczenia w wymaganym terminie, o którym mowa w ust. 1 – 3, Wójt wzywa organ prowadzący do złożenia rozliczenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.

7. W przypadku złożenia rozliczenia zawierającego błędy lub będącego niekompletnym Wójt ma prawo wezwać w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania do złożenia dodatkowych informacji i wyjaśnień lub złożenia korekty rozliczenia.

8. Poprawnie sporządzone rozliczenie z wykorzystania dotacji Wójt zatwierdza w terminie 30 dni od dnia złożenia rozliczenia.

§ 6. 1. Organowi dotującemu przysługuje prawo kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji na podstawie art. 36 ust. 1 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych.

2. Kontrola, o której mowa w ust. 1, może być przeprowadzona podczas wydatkowania dotacji oraz po jej wykorzystaniu, po wcześniejszym zawiadomieniu organu prowadzącego i kontrolowanej placówki.

3. Kontrolę przeprowadza osoba lub osoby imiennie upoważnione przez Wójta.

4. Osoby, o których mowa w ust. 3, pisemnie powiadamiają organ prowadzący placówkę o zamiarze przeprowadzenia kontroli w terminie co najmniej 3 dni przed dniem rozpoczęcia działań kontrolnych.

5. Zawiadomienie winno zawierać:

- 1) podstawę prawną,
- 2) miejsce przeprowadzenia czynności kontrolnych,
- 3) termin rozpoczęcia kontroli oraz planowany termin jej zakończenia,
- 4) zakres kontroli,
- 5) imię i nazwisko osoby kontrolującej lub imiona i nazwiska osób kontrolujących.

6. Organ prowadzący kontrolowaną jednostkę dotowaną ma prawo upoważnić osobę reprezentującą go w trakcie przeprowadzenia kontroli, w tym w szczególności upoważnić do udzielania wyjaśnień i przekazywania wymaganej dokumentacji.

7. Osoby, o których mowa w ust. 3 przed rozpoczęciem czynności kontrolnych okazują organowi prowadzącemu i dyrektorowi kontrolowanej jednostki dotowanej imienne upoważnienie do przeprowadzenia kontroli.

8. Kontrolę przeprowadza się w siedzibie jednostki kontrolowanej w dniach i godzinach jej pracy.

9. Organ prowadzący kontrolowaną jednostkę dotowaną jest zobowiązany do:

- 1) zapewnienia warunków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli w tym przedstawienia żądanych dokumentów przez osoby upoważnione przez Wójta do kontroli,
- 2) terminowego udzielenia informacji, wyjaśnień i zestawień w zakresie pobrania i wykorzystania dotacji,
- 3) umożliwienia sporządzenia niezbędnej dla przeprowadzenia kontroli kopii dokumentów lub wyciągów z dokumentów i poświadczenia ich za zgodność z oryginałem,
- 4) udostępnienia w miarę możliwości oddzielnego pomieszczenia dla osób przeprowadzających czynności kontrolne.

§ 7. 1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół kontroli w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden egzemplarz przekazuje się organowi prowadzącemu w celu zapoznania się i podpisania w terminie 14 dni od dnia jego przedłożenia, a jego kopię osobie kierującej kontrolowaną jednostką dotowaną.

2. Protokół, o którym mowa w ust. 1 zawiera w szczególności:

- 1) określenie nazwy jednostki kontrolowanej w pełnym brzmieniu i jej adres,
- 2) wskazanie organu prowadzącego,
- 3) imię i nazwisko kontrolującego lub imiona i nazwiska kontrolujących,
- 4) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli,
- 5) opis dokonanych ustaleń faktycznych wraz z opisem stwierdzonych nieprawidłowości z uwzględnieniem ich przyczyn i skutków,
- 6) informację o sporządzonych załącznikach stanowiących dowody w stosunku do ustaleń protokołu kontroli,
- 7) dane o liczbie egzemplarzy protokołu oraz informację o doręczeniu jednego egzemplarza kontrolowanemu,
- 8) podpisy osoby lub osób kontrolujących, organu prowadzącego lub osoby przez niego upoważnionej oraz dyrektora jednostki kontrolowanej, a także datę i miejsce podpisania protokołu.

3. Kontrolowany w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli ma prawo wnieść do Wójta pisemne zastrzeżenia dotyczące zgodności ustaleń kontroli ze stanem faktycznym, a także przedstawić nowe dowody na potwierdzenie kwestionowanych ustaleń.

4. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 3 termin na podpisanie protokołu ulega zawieszeniu, a jego bieg zaczyna się liczyć dalej od momentu otrzymania przez organ prowadzący zmienionego lub uzupełnionego protokołu lub przedstawienia stanowiska, o którym mowa w ust. 6 przez organ prowadzący.

5. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 3, osoba kontrolująca lub zespół kontrolujący jest zobowiązany dokonać ich analizy i w miarę potrzeby podjąć dodatkowe czynności kontrolne, a w przypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń może zmienić lub uzupełnić część protokołu.

6. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń w całości lub w części osoba kontrolująca lub zespół kontrolujący przekazuje na piśmie swoje stanowisko zgłaszającemu zastrzeżenia.

7. W przypadku zmiany lub uzupełnienia części protokołu na podstawie ust. 3, organ prowadzący nie może składać kolejnych zastrzeżeń do zmienionego lub uzupełnionego protokołu.

8. W przypadku niezwrócenia w wyznaczonym terminie protokołu lub zmienionego protokołu, uznaje się, że organ prowadzący oraz dyrektor placówki odmawiają podpisania protokołu.

9. Odmowa podpisania protokołu przez organ prowadzący oraz dyrektora placówki nie wstrzymuje wydania wniosków pokontrolnych oraz dochodzenia zwrotu dotacji w trybie określonym w odrębnych przepisach.

10. Na podstawie ustaleń zawartych w protokole kontroli, a także na podstawie ustaleń po rozpatrzeniu zastrzeżeń do protokołu, o których mowa w ust. 3 – jeżeli zostały wniesione – Wójt kieruje do organu prowadzącego podmiot kontrolowany wystąpienie pokontrolne w terminie 30 dni od zakończenia postępowania.

11. Wystąpienie pokontrolne zawiera ocenę prawidłowości pobrania lub/i prawidłowości wykorzystania dotacji udzielonej z budżetu Gminy Krasieczyn w zakresie określonym w programie kontroli, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w zakresie prowadzonej dokumentacji pobrania lub/ i wykorzystania dotacji, także zalecenia w sprawie ich usunięcia.

12. Wystąpienie pokontrolne może zawierać informację o ustaleniu kwot pobrania dotacji nienależnie, w nadmiernej wysokości lub dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem.

13. W przypadku stwierdzenia pobrania dotacji nienależnie, w nadmiernej wysokości lub wykorzystania niezgodnie z przeznaczeniem, podlega ona zwrotowi na zasadach określonych w przepisach ustawy o finansach publicznych.

§ 8. Traci moc Uchwała Nr 208/XXXIV/2018 Rady Gminy Krasieczyn z dnia 16 lutego 2018 r.w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczenia, trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania oraz terminu i sposobu rozliczenia wykorzystania dotacji z budżetu Gminy Krasieczyn dla niepublicznych przedszkoli i niepublicznych innych form wychowania przedszkolnego.

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

Przewodniczący Rady Gminy
Krasieczyn

mgr inż. Robert Wojdylak

Załącznik nr 1 do uchwały nr 108/XIX/2025

Rady Gminy Krasieczyn

z dnia 8 sierpnia 2025 r.

.....

(pieczęć organu prowadzącego

placówkę oświatową)

Gmina Krasieczyn

**Krasieczyn 177
37-741 Krasieczyn**

Wniosek o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Krasieczyn na prowadzenie

.....

(pełna nazwa placówki oświatowej)

w roku

CZĘŚĆ I: DANE ORGANU PROWADZĄCEGO PLACÓWKĘ OŚWIATOWĄ

1.1. Imię i nazwisko lub pełna nazwa organu prowadzącego:

.....

1.2. Adres siedziby organu prowadzącego:

.....

1.3. Numer kontaktowy:

1.4. Adres e-mail:

1.5. NIP:

1.6. REGON:

1.7. Forma prawna:

1.8. Imię i nazwisko osoby lub osób upoważnionych do reprezentowania z podaniem funkcji:

.....

.....

1.9. Imię i nazwisko osoby upoważnionej do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku:

.....

1.10. Numer kontaktowy do osoby upoważnionej do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku:

CZĘŚĆ II: DANE PLACÓWKI OŚWIATOWEJ

2.1. Pełna nazwa placówki oświatowej:

.....

2.2. Adres siedziby placówki oświatowej:

.....

2.3. Numer kontaktowy:

2.4. Adres e-mail:

2.5. RSPO:

2.6. REGON:

2.7. Typ placówki oświatowej:

niepubliczne przedszkole

inna niepubliczna forma wychowania przedszkolnego[#]

CZĘŚĆ III: DANE RACHUNKU BANKOWEGO PLACÓWKI OŚWIATOWEJ DO PRZEKAZANIA DOTACJI

3.1. Nazwa banku:

.....

3.2. Numer rachunku bankowego placówki oświatowej:

.....

CZĘŚĆ IV: DANE O PLANOWANEJ LICZBIE UCZNIÓW

4.1. Planowana liczba uczniów w przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego ogółem:, w tym:

4.1.1. planowana liczba uczniów niepełnosprawnych, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego z uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności i wyszczególnieniem liczby uczniów do 5 lat oraz uczniów, którzy ukończyli 6 lat i więcej w roku bazowym – według tabeli:

Lp.	Rodzaj niepełnosprawności uczniów, posiadających orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego	Liczba uczniów				
		ogółem			w tym uczniów do 5 lat w roku bazowym	w tym uczniów 6 letnich i starszych w roku bazowym
1.	niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim					
2.	niestyszących, słabosłyszących, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym					
3.	z	w oddziałach ogólnodostępnych	w oddziałach	w		

	niepełnosprawność iłą sprzężoną lub z autyzmem (w tym z zespołem Aspergera)	do 2 h wsparci a	powyżej 2 do 5 h wsparci a	powyżej 5 do 10 h wsparci a	powyżej 10 h wsparci a	integracyjnych h	oddziałach specjalnych h		
	Razem:								

4.1.2.planowana liczba dzieci posiadających opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju:

.....

4.1.3.planowana liczba uczestników zajęć rewalidacyjno – wychowawczych:

.....

4.1.4.planowana liczba uczniów niebędących mieszkańcami Gminy Krasieczyn:

.....

CZĘŚĆ V: OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że wszystkie dane zawarte we wniosku są zgodne ze stanem faktycznym i danymi przekazanymi do Systemu Informacji Oświatowej.

.....

.....

(miejscowość i data)

(pieczęć i czytelny podpis

organu prowadzącego lub osoby upoważnionej)

Załącznik nr 2 do uchwały nr 108/XIX/2025

Rady Gminy Krasiczyn

z dnia 8 sierpnia 2025 r.

.....
.....(pieczęć organu prowadzącego)
i data)

(miejscowość

Wójt Gminy Krasiczyn

Krasiczyn 177

37-741 Krasiczyn

**Informacja o liczbie wychowanków
w miesiącu roku
(według stanu na 1. dzień miesiąca)**

informacja – stan na 1. dzień miesiąca

korekta informacji

CZĘŚĆ I: DANE ORGANU PROWADZĄCEGO PLACÓWKĘ OŚWIATOWĄ

1.1. Imię i nazwisko lub pełna nazwa organu prowadzącego:

.....

1.2. Adres siedziby organu prowadzącego:

.....

CZĘŚĆ II: DANE PLACÓWKI OŚWIATOWEJ

2.1. Pełna nazwa placówki oświatowej:

.....

.....

2.2. Adres siedziby placówki oświatowej:

.....

2.3. Imię i nazwisko dyrektora placówki:

.....

**CZĘŚĆ III: DANE RACHUNKU BANKOWEGO PLACÓWKI OŚWIATOWEJ
PRZEKAZANIA DOTACJI****DO**

3.1. Nazwa banku:

.....

3.2. Numer rachunku bankowego placówki oświatowej:

.....

CZĘŚĆ IV: PODSTAWOWA INFORMACJA

4.1. Liczba uczniów ogółem:,

w tym:

4.1.1. Liczba uczniów niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego*
z podziałem z podaniem rodzajów niepełnosprawności i wyszczególnieniem

liczby uczniów do 5 lat oraz uczniów, którzy ukończyli 6 lat
tabeli:

i więcej w roku bazowym – według

Lp.	Rodzaj niepełnosprawności uczniów, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego		Liczba dzieci:	
			Liczba uczniów do od 2,5 lat do 5 lat	Liczba uczniów 6 – letnich i starszych
1.	z niepełnosprawnością sprzężoną lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera	a)w oddziałach ogólnodostępnych z uwzględnieniem tygodniowej liczby godzin wsparcia** tych uczniów:		
		·do 2 h wsparcia		
		·powyżej 2 do 5 h wsparcia		
		·powyżej 5 do 10 h wsparcia		
		·powyżej 10 h wsparcia		
		b)w oddziałach integracyjnych		
		c)w oddziałach specjalnych		
2.	niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim			
3.	niesłyszących, słabosłyszących, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym			
Razem:				

* należy rozumieć uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, o którym mowa w art. 127 ust. 10 ustawy – Prawo oświatowe (tekst jednolity Dz. U. z 2025 r. poz. 1043)

** należy rozumieć liczbę godzin wsparcia według definicji z rozporządzenia w sprawie sposobu podziału łącznej kwoty potrzeb oświatowych między jednostki samorządu terytorialnego (rozporządzenie wydane na podstawie art. 266 ust. 6 ustawy z dnia 1 października 2024 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 1572 z późn. zm.)

4.1.2.Liczba uczniów posiadających opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju:

.....

4.1.3.Liczba uczestników zajęć rewalidacyjno – wychowawczych:

.....

4.1.4.Liczba uczniów niebędących mieszkańcami Gminy Krasieczyn:

.....

CZĘŚĆ V: SZCZEGÓŁOWA INFORMACJA

5.1. Imienny wykaz uczniów uczęszczających do przedszkola

Lp.	Imię i nazwisko	Data urodzenia	Imiona rodziców	Adres zamieszkania	Uwagi*
1.					
2.					
3.					
itd.					

* dotyczy uczniów objętych kształceniem specjalnym na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, należy wpisać numer i datę wydania orzeczenia

5.2. Imienny wykaz dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju dziecka

Lp.	Imię i nazwisko	Data urodzenia	Imiona rodziców	Adres zamieszkania	Uwagi**
1.					
2.					
3.					
itd.					

** numer i data wydania opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka

5.3. Imienny wykaz uczestników zajęć rewalidacyjno – wychowawczych.

Lp.	Imię i nazwisko	Data urodzenia	Imiona rodziców	Adres zamieszkania	Uwagi***
1.					
2.					
3.					
itd.					

*** numer i data wydania orzeczenia uczestnika zajęć rewalidacyjno – wychowawczych

5.4. Wykaz dzieci zamieszkałych na terenie gminy****

Lp.	Imię i nazwisko	Data urodzenia	Imiona rodziców	Adres zamieszkania
1.				
2.				
3.				
itd.				

**** dla każdej gminy należy wypełnić osobno

Oświadczam, że powyższe dane są zgodne ze stanem faktycznym.

.....

(pieczęć i czytelny podpis organu prowadzącego
lub osoby upoważnionej)

Informacja w zakresie przetwarzania danych osobowych

Zgodnie z art. 38 ust. 2 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych „organ dotujący, o którym mowa w art. 15 – 21, art. 25, art. 26, art. 28 – 31a i art. 32, w związku z udzielaniem i rozliczaniem wykorzystania dotacji, o których mowa w art. 15 – 21, art. 25, art. 26, art. 28 – 31a i art. 32, przetwarza dane osobowe dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju, uczniów, wychowanków, uczestników zajęć rewalidacyjno – wychowawczych odpowiednio w przedszkolach i innych formach wychowania przedszkolnego w tym z wykorzystaniem systemów teleinformatycznych służących do gromadzenia danych osobowych”.

.....
(pieczęć i czytelny podpis organu prowadzącego
lub osoby upoważnionej)

Termin składania informacji do 5. dnia każdego miesiąca.

Załącznik nr 3 do uchwały nr 108/XIX/2025

Rady Gminy Krasiczyn

z dnia 8 sierpnia 2025 r.

.....
(pieczęć organu prowadzącego) (miejscowość i data)

Wójt Gminy Krasiczyn

Krasiczyn 177

37-741 Krasiczyn

**Rozliczenie otrzymanej dotacji z budżetu Gminy Krasiczyn
na prowadzenie**
(pełna nazwa placówki oświatowej)
za okres od do

rozliczenie

korekta rozliczenia

CZĘŚĆ I: DANE ORGANU PROWADZĄCEGO PLACÓWKĘ OŚWIATOWĄ

1.1. Imię i nazwisko lub pełna nazwa organu prowadzącego:

.....

1.2. Adres siedziby organu prowadzącego:

.....

1.3. NIP:

1.4. REGON:

CZĘŚĆ II: DANE PLACÓWKI OŚWIATOWEJ

2.1. Pełna nazwa placówki oświatowej:

.....

2.2. Adres siedziby placówki oświatowej:

.....

2.3. RSPO:

2.4. REGON:

2.5. Numer telefonu i adres poczty elektronicznej placówki oświatowej:

.....

CZĘŚĆ III: PODSTAWOWE ROZLICZENIE

Lp.	Wyszczególnienie	Kwota		
		otrzymanej dotacji	wykorzystanej dotacji	niewykorzystanej dotacji (kwota do zwrotu)
Kwota dotacji ogółem: w tym:				
1.	Kwota dotacji na uczniów nieposiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia			

	specjalnego:			
2.	Kwota dotacji na uczniów posiadających opinię o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka:			
3.	Kwota dotacji na uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego:			
4.	Kwota dotacji na uczniów uczestniczących w zajęciach rewalidacyjno – wychowawczych			

CZĘŚĆ IV: SZCZEGÓŁOWE ROZLICZENIE

4.1. Wykorzystanie dotacji przez jednostkę dotowaną

Miesiąc	Liczba uczniów ogółem w poszczególnych miesiącach	w tym:			Kwota otrzymanej dotacji	
		Liczba uczniów niepełnosprawnych	Liczba uczniów objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju	Liczba uczestników zajęć rewalidacyjno – wychowawczych	na uczniów pełnosprawnych	na stosowanie specjalnej organizacji i nauki i metod pracy
Styczeń						
Luty						
Marzec						
Kwiecień						
Maj						
Czerwiec						
Lipiec						
Sierpień						
Wrzesień						
Październik						
Listopad						
Grudzień						
RAZEM:						

4.2. Wykorzystanie dotacji przez jednostkę dotowaną

Lp.	Rodzaj wydatku	Wysokość poniesionych wydatków finansowych w ramach otrzymanej dotacji	
		Ogółem	W tym wysokość wydatków na stosowanie specjalnej organizacji nauki i metod pracy dla dzieci
1.	Wynagrodzenia		
2.	Pochodne od wynagrodzeń		
3.	Zakup materiałów i wyposażenia		
4.	Opłaty za media		
5.	Zakup pomocy dydaktycznych		
6.	Wynajem pomieszczeń		
7.	Zakup usług		
8.	Pozostałe wydatki bieżące - wymienić jakie:		
SUMA WYDATKÓW SFINANSOWANYCH Z DOTACJI			

CZĘŚĆ V: WYKORZYSTANIE DOTACJI OTRZYMANEJ W ANALIZOWANYM OKRESIE

5.1. Informacja o dokumentach, na podstawie których sporządzono rozliczenie

Lp.	Dowód księgowy stanowiący podstawę realizacji wydatku rozliczenia dotacji				Wydatek z dotacji		
	Rodzaj	Numer	Data wystawienia dokumentu (rok-miesiąc-dzień)	Kwota brutto na dowodzie księgowym	Data wydatku* (rok-miesiąc-dzień)	Kwota wydatku sfinansowanego z dotacji	Rodzaj wydatku
1.							
2.							
3.							
4.							
itd.							
OGÓŁEM WYSOKOŚĆ PONIESIONYCH WYDATKÓW:							

* zgodnie ust. 3 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych dotacja może być wykorzystywana wyłącznie na pokrycie wydatków związanych z realizacją zadań określonych w ust. 1, poniesionych w roku budżetowym, na który dotacja została udzielona, niezależnie od tego, którego roku dotyczą te zadania.

Oświadczam, że dane podane w rozliczeniu są zgodne ze stanem faktycznym.

.....

(czytelny podpis oraz pieczęć organu prowadzącego lub podpis osoby upoważnionej)

· Termin składania rozliczenia do 20 stycznia roku następującego po roku otrzymania dotacji.

· W przypadku zakończenia działalności rozliczenie należy złożyć w terminie 30 dni od dnia jej zakończenia.

W sytuacji, gdy następuje zmiana organu prowadzącego, przekazujący organ prowadzący musi złożyć rozliczenie za okres prowadzenia placówki w terminie 30 dni od daty zmiany organu prowadzącego we wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych.