



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO

Olsztyn, dnia środa, 2 kwietnia 2025 r.

Poz. 1469

UCHWAŁA NR XIV/84/2025 RADY GMINY JONKOWO

z dnia 26 marca 2025 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli prowadzonych przez osoby fizyczne oraz osoby prawne inne niż jednostki samorządu terytorialnego oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania udzielonej dotacji.

Na podstawie 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) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz art. 40 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465, 1572, 1907 i 1940) Rada Gminy Jonkowo uchwala, co następuje:

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. Uchwała reguluje tryb udzielania i rozliczania dotacji, w tym zakres danych które powinny zostać zawarte we wniosku o udzielenie dotacji i w rozliczeniu jej wykorzystania, termin przekazania informacji o liczbie uczniów oraz tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji.

§ 2. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych;
- 2) rozporządzeniu o podziale potrzeb oświatowych - należy przez to rozumieć rozporządzenie wydane na podstawie art. 26 ust. 6 ustawy z dnia 1 października 2024 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego;
- 3) dotowane przedszkole - należy przez to rozumieć przedszkole, która na podstawie odrębnych przepisów ma prawo do dotacji z budżetu Gminy Jonkowo;
- 4) Referacie Oświaty - należy przez to rozumieć Referat Oświaty w Urzędzie Gminy w Jonkowie;
- 5) kształceniu specjalnym - należy przez to rozumieć specjalną organizację kształcenia uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych realizowaną zgodnie z art. 127 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.

Rozdział 2.

Tryb udzielania dotacji

§ 3. 1. Organ prowadzący przedszkole w celu otrzymania dotacji na dany rok budżetowy składa w Urzędzie Gminy Jonkowo wniosek o udzielenie dotacji, nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 zawiera informacje o planowanej liczbie uczniów i planowanym zakresie zadań oświatowych realizowanych na rzecz tych uczniów, w roku udzielenia dotacji, w tym odpowiednio:

- 1) liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju;
 - 2) liczba uczniów wychowania przedszkolnego, w tym liczba uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego ze wskazaniem rodzaju niepełnosprawności oraz formy kształcenia tych uczniów odpowiednio w oddziale ogólnym, integracyjnym, specjalnym;
 - 3) liczba uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz forma realizacji zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
3. Wzór wniosku o udzielenie dotacji, o którym mowa w ust. 2 stanowi załącznik nr 1 do uchwały.
4. Do 10 dnia każdego miesiąca, z tym że za grudzień do dnia 5 grudnia, organ prowadzący składa w Urzędzie Gminy Jonkowo informację o faktycznej liczbie uczniów sporządzoną według stanu na pierwszy roboczy dzień miesiąca, za który udzielana jest część dotacji przypadająca na dany miesiąc, której wzór stanowi załącznik nr 2 do uchwały.
5. Dane o uczniach, będące podstawą do sporządzenia informacji, o której mowa w ust. 2 oraz prawidłowego ustalenia kwot dotacji dla uczniów i realizowanych na ich rzecz zadaniach oświatowych wskazanych w rozporządzeniu o podziale potrzeb oświatowych na dany rok dotowania, organ prowadzący przekazuje do Urzędu Gminy Jonkowo na wzorze stanowiącym załącznik nr 3 do uchwały.

Rozdział 3.

Tryb rozliczania dotacji

§ 4. Organ prowadzący sporządza roczne rozliczenie otrzymanej dotacji do dnia 15 stycznia roku następnego po roku udzielenia dotacji.

§ 5. 1. Zakres danych zawartych w rozliczeniu wykorzystania dotacji obejmuje informacje umożliwiające ustalenie czy:

- 1) pobrana dotacja została wykorzystana w całości do końca roku budżetowego udzielenia dotacji, a część niewykorzystana została zwrócona do budżetu Gminy Jonkowo, w terminie do dnia 31 stycznia roku następującego po roku udzielenia dotacji;
- 2) wydatki poniesione z dotacji są zgodne z katalogiem wydatków określonych w art. 35 ustawy;
- 3) część dotacji przekazanej na organizację kształcenia specjalnego została wykorzystana na pokrycie wydatków związanych z organizacją kształcenia specjalnego zgodnie z zasadami opisanymi w art. 35 ust. 4-5 ustawy;
- 4) wydatki poniesione z dotacji na wynagrodzenia poszczególnych osób fizycznych nie przekraczają limitu wydatków określonych w art. 35 ust. 1 pkt 1 ustawy

2. Rozliczenie wykorzystania dotacji, o którym mowa w ust.1, zawiera pełne zestawienie wydatków poniesionych z dotacji w roku budżetowym, którego dotyczy rozliczenie, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do uchwały.

§ 6. 1. Zestawienie wydatków, o którym mowa w § 5 ust. 2 zawiera chronologiczny wykaz dowodów księgowych składających się na sumę rozliczenia dotacji i wskazanie informacji szczegółowych o wydatkach poniesionych na ich podstawie, w tym:

- 1) informacji identyfikującej każdy dowód księgowy: numer w ewidencji księgowej, datę jego wydania i datę jego zapłaty;
- 2) informacji o wydatkach poniesionych na podstawie danego dowodu księgowego: kwota wydatku ogółem, kwota wydatku z dotacji, czego dotyczy wydatek;
- 3) przyporządkowanie odpowiedniej kwoty każdego dowodu księgowego do kategorii wydatków wymienionych w art. 35 ustawy.

2. Przed zatwierdzeniem rocznego rozliczenia przekazanej dotacji Wójt ma prawo żądać przedłożenia do wglądu oryginałów dokumentacji finansowo-księgowej wskazanej w rozliczeniu lub przesłania kopii tej dokumentacji potwierdzonej za zgodność z oryginałem.

3. Wójt Gminy Jonkowo zatwierdza rozliczenie dotacji, które przyjmuje w całości, w terminie 30 dni od dnia złożenia rozliczenia.

4. W przypadku stwierdzenia przez organ prowadzący omyłki w rozliczeniu lub błędu rachunkowego może być złożona korekta rozliczenia w terminie do 28 lutego po roku, w którym została udzielona dotacja.

5. W przypadku likwidacji przedszkola w trakcie roku, za który udzielana jest dotacja, rozliczenie dotacji przekazanej w danym roku, podlega przekazaniu, zgodnie z ust. 1 i 2, w terminie 30 dni od dnia otrzymania ostatniej części dotacji, nie później jednak niż w dniu likwidacji.

6. W przypadku zmiany organu prowadzącego w trakcie roku, za który udzielana jest dotacja, rozliczenie dotacji przekazanej w danym roku podlega przekazaniu w terminie, o którym mowa w ust. 1, przez organ wynikający z zaktualizowanego wpisu do ewidencji placówek niepublicznych prowadzonej przez Gminę Jonkowo.

§ 7. 1. Organ prowadzący zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji finansowo-księgowej w sposób umożliwiający jednoznaczne określenie sposobu wykorzystania dotacji.

2. Organ prowadzący zobowiązany jest do zamieszczania na dokumentach finansowo-księgowych potwierdzających wydatki, które zostały sfinansowane ze środków dotacji opisu: „Wydatek sfinansowany z dotacji otrzymanej z budżetu Gminy Jonkowo w kwocie zł, nazwa dotowanej placówki oraz podpis z podaniem imienia, nazwiska i stanowiska osoby reprezentującej organ prowadzący”.

3. W przypadku dotacji przekazanej na ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, na uczestnika zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz na uczniów oddziałów integracyjnych w przedszkolach, organ prowadzący zobowiązany jest do zamieszczania na dokumentach finansowo-księgowych opisu: „Wydatek w kwocie zł dotyczy wydatków związanych z realizacją zadań związanych z organizacją kształcenia specjalnego sfinansowanych z dotacji zgodnie z art. 35 ust. 4 i 5 ustawy o f.z.o.”.

Rozdział 4.

Tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji

§ 8. 1. Organem uprawnionym do kontroli jednostek dotowanych, w zakresie prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji udzielonych z budżetu Gminy Jonkowo jest Wójt Gminy Jonkowo.

2. Kontrolujący mogą dokonywać kontroli w dotowanych placówkach zwanych dalej „kontrolowanymi”, obejmującej:

- 1) sprawdzenie zgodności ze stanem faktycznym liczby uczniów wykazywanych w informacjach;
- 2) sprawdzenie prawidłowości wykorzystywania dotacji, zgodnie z zasadami określonymi w ustawie;
- 3) sprawdzenie prawidłowości pobrania dotacji, w tym dotacji na uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju.

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

4. Kontrolę przeprowadza się po uprzednim powiadomieniu organu prowadzącego dotowaną placówkę co najmniej 7 dni przed rozpoczęciem kontroli. Powiadomienie może mieć formę telefoniczną, pisemną lub odbywać się za pośrednictwem poczty elektronicznej.

5. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie dotowanej placówki.

6. Organ prowadzący kontrolowaną jednostkę jest zobowiązany do zapewnienia warunków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli, w tym przedstawienia żądanych dokumentów, terminowego udzielania wyjaśnień, oraz w miarę możliwości do udostępnienia oddzielnego pomieszczenia dla osób przeprowadzających czynności kontrolne.

§ 9. 1. Kontrolę przeprowadzają osoby imiennie upoważnione przez Wójta Gminy Jonkowo zwane dalej „kontrolerami”.

2. Dokumentem upoważniającym do przeprowadzenia kontroli jest imienne upoważnienie do kontroli zawierające:

- 1) numer upoważnienia;
- 2) datę i miejsce wystawienia;
- 3) wskazanie podstawy prawnej do przeprowadzenia kontroli;

- 4) imię i nazwisko kontrolującego;
- 5) oznaczenie dotowanej placówki objętej kontrolą;
- 6) określenie przedmiot kontroli;
- 7) datę rozpoczęcia i przewidywaną datę zakończenia kontroli;
- 8) podpis osoby udzielającej poważnienia.

3. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 3, po zakończeniu kontroli dołącza się do akt kontroli.

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

§ 10. 1. Wyniki przeprowadzonej kontroli kontrolujący przedstawia w protokole kontroli.

2. Protokół kontroli zawiera w szczególności:

- 1) nazwę i adres kontrolowanego, nazwę i adres jego organu prowadzącego oraz imię i nazwisko osoby lub osób upoważnionych do reprezentowania kontrolowanego;
- 2) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli;
- 3) imiona i nazwiska kontrolujących;
- 4) określenie przedmiotu kontroli i okresu objętego kontrolą;
- 5) opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli, w tym ustalonych nieprawidłowości, z uwzględnieniem zakresu i skutków tych nieprawidłowości;
- 6) opis załączników do protokołu;
- 7) wzmiankę o poinformowaniu kontrolowanego o prawie zgłaszania zastrzeżeń i składania wyjaśnień do protokołu;
- 8) podpisy kontrolujących i osoby lub osób upoważnionych do reprezentowania kontrolowanego, a także datę i miejsce podpisania protokołu;
- 9) parafy kontrolujących i osoby lub osób upoważnionych do reprezentowania kontrolowanego - na każdej stronie protokołu.

3. Protokół podpisuje kontrolujący i kontrolowany, w terminie 7 dni od daty jego otrzymania.

4. Kontrolowanemu przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokole kontroli. Zastrzeżenia należy zgłosić kontrolującemu na piśmie w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.

5. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 4, kontrolujący jest zobowiązany dokonać ich analizy i w miarę potrzeby, podjąć dodatkowe czynności kontrolne, a w przypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń - zmienić lub uzupełnić odpowiednią część protokołu kontroli. Kontrolowany podpisuje protokół w terminie 7 dni od dnia otrzymania zmienionego lub uzupełnionego protokołu kontroli, zgodnie ze zgłoszonymi przez niego zastrzeżeniami.

6. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń w całości lub w części kontrolujący przekazuje na piśmie swoje stanowisko zgłaszającemu zastrzeżenia. Zgłaszający zastrzeżenia podpisuje protokół w terminie 7 dni od dnia otrzymania stanowiska kontrolującego.

7. Kontrolowany może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając w terminie właściwym do jego podpisania, wyjaśnienie tej odmowy. O odmowie podpisania protokołu kontroli i złożeniu wyjaśnień kontrolujący czyni wzmiankę w protokole.

8. Odmowa podpisania protokołu przez kontrolowanego nie stanowi przeszkody do realizacji ustaleń kontroli.

§ 11. 11. 1. Na podstawie ustaleń zawartych w protokole kontroli, jak również po analizie zastrzeżeń i wyjaśnień, Wójt Gminy Jonkowo kieruje do organu prowadzącego dotowanej placówki objętej kontrolą, wystąpienie pokontrolne, zawierające ocenę kontrolowanej działalności, a w razie stwierdzenia nieprawidłowości - zalecenia pokontrolne.

2. Organ prowadzący dotowaną placówkę objętą kontrolą, do którego zostało skierowane wystąpienie pokontrolne, jest zobowiązany, w terminie określonym w wystąpieniu pokontrolnym, zawiadomić Wójta Gminy Jonkowo o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych i wykorzystaniu uwag zawartych w wystąpieniu pokontrolnym.

3. Czynności, o których mowa w ust. 1 i 2, kończą postępowanie kontrolne.

§ 12. 1. Dotacja wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrana nienależnie albo w nadmiernej wysokości, podlega zwrotowi do budżetu gminy, na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

2. Protokół kontroli wraz z wystąpieniem pokontrolnym mogą być podstawą do wszczęcia przez Wójta Gminy Jonkowo postępowania administracyjnego w sprawie zwrotu dotacji, o której mowa w ust. 1.

Rozdział 5.

Postanowienia końcowe

§ 13. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Jonkowo.

§ 14. W pierwszym roku obowiązywania uchwały, organy prowadzące składają aktualizację informacji za miesiące styczeń, luty i marzec, na obowiązujących załącznikach stanowiących załącznik do niniejszej uchwały w terminie do 23 kwietnia 2025 r.

§ 15. Traci moc uchwała Rady Gminy Jonkowo Nr LIII/337/2018 z dnia 29 stycznia 2018 roku w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Jonkowo dla niepublicznych przedszkoli, szkół i placówek oświatowych oraz publicznych przedszkoli, szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez osoby fizyczne i osoby prawne inne niż jednostki samorządu terytorialnego oraz trybu prowadzenia kontroli prawidłowości ich pobierania i wykorzystania udzielonej dotacji (Dz. Urz. Woj. 2018, poz. 557) oraz uchwała Rady Gminy Jonkowo Nr XVII/126/2019 z dnia 30 grudnia 2019 r. zmieniająca uchwałę w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Jonkowo dla niepublicznych przedszkoli, szkół i placówek oświatowych oraz publicznych przedszkoli, szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez osoby fizyczne i osoby prawne inne niż jednostki samorządu terytorialnego oraz trybu prowadzenia kontroli prawidłowości ich pobierania i wykorzystania udzielonej dotacji (Dz. Urz. Woj. 2020, poz. 189).

§ 16. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskim.

Przewodniczący Rady Gminy
Przewodniczący Marek Zieliński

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XIV/84/2025
Rady Gminy Jonkowo
z dnia 26 marca 2025 r.

	Urząd Gminy Jonkowo	WNIOSEK			
	Referat Oświaty	o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Jonkowo			
	ul. Klonowa 2	na rok:			
	11-042 Jonkowo				
	tel. 89 670 69 11				
Podstawa prawna:		<i>Data wpływu wniosku do Urzędu Gminy</i>			
art. 33 ust. 1 pkt ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych					
Termin składania wniosku:					
do 30 września roku bazowego					
Miejsce składania wniosku:		<i>Nr wniosku</i>			
Biuro podawcze Urzędu Gminy w Jonkowie		(wypełnia Referat Oświaty)			
ORGAN PROWADZĄCY UZUPEŁNIA TYLKO TE POLA, KTÓRE JEGO DOTYCZĄ					
Część A					
<u>Dane o organie prowadzącym:</u>					
Wnioskodawca:	osoba fizyczna	osoba prawna			
Nazwa osoby prawnej / imię i nazwisko osoby fizycznej					
Siedziba osoby prawnej / adres osoby fizycznej					
kod pocztowy	miejscowość		ulica		nr domu / lokalu
<u>Dane ubiegającego się o dotację przedszkola</u>					
Nazwa					
Adres siedziby					
kod pocztowy	miejscowość		ulica		nr domu / lokalu
Forma prowadzenia					
publiczna		niepubliczna			
Data i nr aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji prowadzonej przez Gminę Jonkowo					
Typ placówki					
Dane do kontaktu					
nr telefonu:		adres e-mail:			
Rachunek bankowy przedszkola					
Nazwa i nr rachunku					
Część B					
<u>Dane o planowanej liczbie uczniów</u>					liczba dzieci
Planowana liczba uczniów w okresie styczeń - sierpień roku					
w tym:					
- liczba uczniów posiadających opinię o wczesnym wspomaganiu rozwoju (dotyczy tylko przedszkoli, które prowadzą wczesne wspomaganie rozwoju zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci)					
- liczba uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w tym z niepełnosprawnością: (wpisać rodzaj niepełnosprawności i liczbę realizowanych godzin)					
Planowana liczba uczniów w okresie wrzesień - grudzień roku					
w tym:					
- liczba uczniów posiadających opinię o wczesnym wspomaganiu rozwoju					

(dotyczy tylko przedszkoli, które prowadzą wczesne wspomaganie rozwoju zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci)		
- liczba uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego		
w tym z niepełnosprawnością: (wpisać rodzaj niepełnosprawności i liczbę realizowanych godzin)		
Część C		
<u>Dane osoby reprezentującej organ prowadzący</u>		
Imię i nazwisko		
Tytuł prawny / pełniona funkcja		
(w przypadku, gdy organem prowadzącym jest osoba prawna lub w przypadku, gdy organem prowadzącym jest osoba fizyczna reprezentowana przez inną osobę fizyczną - należy dołączyć dokument potwierdzający uprawnienie do reprezentacji)		
<u>Informacja o osobie właściwej do składania miesięcznych informacji o liczbie uczniów</u>		
Imię i nazwisko		
Pełniona funkcja		
(należy dołączyć dokument potwierdzający uprawnienie w przypadku, gdy informacji nie podpisuje organ prowadzący)		
_____	_____	_____
Miejscowość, data	pieczęć przedszkola	podpis osoby upoważnionej do składania informacji

Załącznik Nr 2
do uchwały Nr XIV/84/2025
Rady Gminy Jonkowo
z dnia 26 marca 2025 r.

				INFORMACJA			
				o faktycznej liczbie uczniów			
				miesiąc:			
Formularz użyteczny dla innych niż JST osób fizycznych i prawnych, prowadzących na terenie Gminy Jonkowo przedszkola. Dla każdej placówki należy złożyć odrębną informację.							
Podstawa prawna:				<i>Data wpływu wniosku do Urzędu</i>			
ustawa z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych							
Termin składania:							
do 10 dnia miesiąca, za który udzielana jest część dotacji przypadającej za dany miesiąc, z tym że za grudzień do 5 grudnia							
Miejsce składania wniosku:				<i>Nr wniosku (wypełnia Referat Oświaty)</i>			
Biuro podawcze Urzędu Gminy w Jonkowie							
Część A							
<u>Dane o organie prowadzącym:</u>							
Nazwa osoby prawnej / imię i nazwisko osoby fizycznej							
Siedziba osoby prawnej / adres osoby fizycznej							
kod pocztowy		miejscowość		ulica		nr domu / lokalu	
<u>Dane o przedszkolu</u>							
Nazwa							
Adres							
kod pocztowy		miejscowość		ulica		nr domu / lokalu	
Typ placówki							
<u>Rachunek bankowy przedszkola</u>							
Nazwa i nr rachunku							
Część B							
<u>Informacja o faktycznej liczbie uczniów wg stanu na 1 dzień roboczy miesiąca</u>							
<u>Faktyczna liczba uczniów</u>							
w tym:							
- liczba uczniów posiadających opinię o wczesnym wspomaganie rozwoju							
(dotyczy tylko przedszkoli, które prowadzą wczesne wspomaganie rozwoju zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci)							
- liczba uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego							
Część C							
<u>Podpis osoby właściwej do składania miesięcznej informacji o liczbie uczniów</u>							
Miejscowość, data				pieczęć przedszkola		czytelny podpis osoby upoważnionej do składania informacji	

Załącznik Nr 3
do uchwały Nr XIV/84/2025
Rady Gminy Jonkowo
z dnia 26 marca 2025 r.

wpisać nazwę placówki							
Lista dzieci - stan na 1 dzień roboczy miesiąca							
wpisać za jaki miesiąc							
L.p.	Nazwisko	Imię	Data urodzenia	Adres zamieszkania	UWAGI, nr posiadanej opinii o wczesnym wspomaganiu rozwoju, lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,	waga	ilość realizowanych godzin wsparcia
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							

Miejscowość, data

pieczęć przedszkola

czytelny podpis osoby upoważnionej do składania informacji

Załącznik Nr 4
do uchwały Nr XIV/84/2025
Rady Gminy Jonkowo
z dnia 26 marca 2025 r.

		ROZLICZENIE z wykorzystania otrzymanej dotacji			
		w roku:			
Formularz użyteczny dla innych niż JST osób fizycznych i prawnych, prowadzących na terenie Gminy Jonkowo przedszkola. Dla każdej placówki należy złożyć odrębną informację.					
Podstawa prawna:		<i>Data wpływu wniosku do Urzędu Gminy</i>			
art. 38 ust. 1 pkt ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych					
Termin składania wniosku:		<i>Nr wniosku (wypełnia Referat Oświaty)</i>			
do 15 stycznia po roku, w którym udzielono dotacji					
Miejsce składania wniosku:					
Biuro podawcze Urzędu Gminy w Jonkowie					
Część A					
<u>Dane o organie prowadzącym:</u>					
Wnioskodawca:					
osoba fizyczna		osoba prawna			
Nazwa osoby prawnej / imię i nazwisko osoby fizycznej					
Siedziba osoby prawnej / adres osoby fizycznej					
kod pocztowy		miejscowość		ulica	
				nr domu / lokalu	
<u>Dane o przedszkolu</u>					
Nazwa					
Adres					
kod pocztowy		miejscowość		ulica	
				nr domu / lokalu	
Forma prowadzenia					
publiczna		niepubliczna			
Data i nr aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji prowadzonej przez Gminę Jonkowo					
Typ placówki					
Dane do kontaktu					
nr telefonu:					
adres e-mail:					
Część B					
<u>Informacja o wykorzystaniu dotacji</u>					
Wyszczególnienie		Dotacja otrzymana	Dotacja wykorzystana	Różnica pomiędzy kwotą otrzymanej dotacji, a kwotą wykorzystanej dotacji (ze znakiem dodatnim niewykorzystana kwota dotacji do zwrotu)	
1. Kwota otrzymanej dotacji łącznie, w tym:					
2. Kwota wydatku na realizację zadań na uczniów niebędących uczniami niepełnosprawnymi (art. 35 ust. 1-3 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych)					
3. Kwota wydatku w 100 % na realizację zadań wynikających bezpośrednio z zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego oraz na zapewnienie					

warunków ich realizacji <i>Szczegółowe informacje o sposobie wydatkowania dotacji zawiera załącznik D kolumna 8</i>				
<i>Szczegółowe informacje o sposobie wydatkowania dotacji zawiera część D rozliczenia</i>				
Dane do kontaktu z osobą sporządzającą rozliczenie:				
Imię i nazwisko		Nr telefonu		e - mail
Miejscowość, data				
		czytelny podpis osoby upoważnionej do składania rozliczenia		
Część C (wypełnia organ przyjmujący rozliczenie)				
<u>Sprawdzono zgodność rozliczenia</u>				
- z kwotą przekazanej dotacji w roku budżetowym				
- pod względem rachunkowym zawartym w części D				
data				
		podpis i pieczęć imienna pracownika Referatu Oświaty		

Szczegółowe informacje o sposobie wydatkowania dotacji

Ogółem

czytelny podpis osoby upoważnionej do składania rozliczenia