



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO

Katowice, dnia 11 kwietnia 2025 r.

Poz. 2593

UCHWAŁA NR XIII/76/2025 RADY GMINY MILÓWKA

z dnia 28 marca 2025 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji udzielanych z budżetu Gminy Milówka dla niepublicznych przedszkoli i niepublicznych innych form wychowania przedszkolnego działających na terenie Gminy Milówka oraz trybu kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystywania dotacji

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 z późn. zm.) oraz na podstawie art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 754 z późn. zm.)

Rada Gminy Milówka uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się tryb udzielania i rozliczania dotacji oraz tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji udzielonych dla niepublicznych przedszkoli i niepublicznych innych form wychowania przedszkolnego, prowadzonych na terenie Gminy Milówka 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. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć przedszkole niepubliczne prowadzone przez osobę fizyczną lub osobę prawną niebędącą jednostką samorządu terytorialnego, wpisane do ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonej przez Wójta Gminy Milówka;
- 2) innej formie wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć niepubliczną inną formę wychowania przedszkolnego, prowadzoną przez osobę fizyczną lub osobę prawną niebędącą jednostką samorządu terytorialnego, wpisaną do ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonej przez Wójta Gminy Milówka;
- 3) placówce wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć przedszkole, inną formę wychowania przedszkolnego;
- 4) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć osobę fizyczną lub osobę prawną niebędącą jednostką samorządu terytorialnego, prowadzącą przedszkole lub inną formę wychowania przedszkolnego;
- 5) organie dotującym: należy przez to rozumieć: Gminę Milówka;
- 6) ustawie o finansowaniu zadań oświatowych – należy przez to rozumieć: ustawę z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 754 ze zm.);

- 7) ustawie o finansach publicznych – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 ze zm.);
- 8) roku bazowym – należy przez to rozumieć rok poprzedzający rok budżetowy;
- 9) roku budżetowym – należy przez to rozumieć rok, na który udzielane są dotacje;
- 10) podmiocie dotowanym – należy przez to rozumieć przedszkole lub inną formę wychowania przedszkolnego, dla której organ dotujący jest organem rejestrującym w rozumieniu ustawy o finansowaniu zadań oświatowych;
- 11) liczbie godzin wsparcia – należy przez to rozumieć liczbę godzin wsparcia obliczoną na podstawie przepisów rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, określającego sposób podziału łącznej kwoty potrzeb oświatowych między jednostki samorządu terytorialnego, wydanej na podstawie art. 26 ust. 6 ustawy z dnia 1 października 2024 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 1572 z późn. zm.).

§ 3. 1. Podstawą udzielenia dotacji jest:

- 1) złożenie przez organ prowadzący niepubliczne przedszkole, niepubliczną inną formę wychowania przedszkolnego wniosku o udzielenie dotacji w Urzędzie Gminy w Milówce, w terminie do dnia 30 września roku bazowego,
- 2) spełnienie warunku, o którym mowa w art. 33 ust. 1 pkt 2 ustawy.

2. We wniosku należy podać planowaną liczbę dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju, uczniów, wychowanków lub uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych w następnym roku budżetowym.

3. Zakres danych, jakie mają być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji i wzór wniosku określa załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

4. 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 § 3 niniejszej uchwały. W przypadku zmiany numeru rachunku bankowego organ prowadzący przedszkole lub inną formę wychowania przedszkolnego zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Urząd Gminy Milówka o zmianie numeru rachunku bankowego.

§ 4. 1. Organ prowadzący dotowaną placówkę wychowania przedszkolnego lub osoba upoważniona przez ten organ, składa w terminie do 5 dnia każdego miesiąca w Urzędzie Gminy w Milówce informację o faktycznej liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju, uczniów, wychowanków lub uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych do dotacji w danym miesiącu – według stanu na pierwszy dzień danego miesiąca, za który ma być przekazana dotacja. Informację składa się oddzielnie odpowiednio dla każdego typu jednostki dotowanej.

2. Informacja, o której mowa w ust. 1, jest przekazywana na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej, opiekuńczej – według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Uchwały.

3. Liczba uczniów wskazana w informacji, o której mowa w ust. 1, stanowi podstawę do obliczenia kwoty dotacji należnej przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego na dany miesiąc.

4. Dotacja przekazywana jest na rachunek bankowy wskazany przez organ prowadzący placówkę wychowania przedszkolnego.

5. Podmiot dotowany ma obowiązek niezwłocznie zgłaszać zmiany w zakresie adresu, siedziby, organu prowadzącego, osób zarządzających, numeru rachunku bankowego.

§ 5. 1. Organ prowadzący dotowaną placówkę wychowania przedszkolnego sporządza i przekazuje do Urzędu Gminy Milówka roczne rozliczenie wykorzystania dotacji otrzymanej na prowadzenie jednostki dotowanej – w terminie do 15 stycznia roku następnego po roku udzielenia dotacji z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Organ prowadzący placówkę wychowania przedszkolnego, który kończy swoją działalność w trakcie trwania roku budżetowego składa pisemne rozliczenie z wykorzystania otrzymanej dotacji, za okres od początku roku budżetowego do dnia zakończenia działalności – w terminie do 15 dnia miesiąca następującego po terminie zakończenia działalności.

3. Rozliczenie wykorzystania dotacji, o którym mowa w ust. 1 zawiera wyszczególnienie kwot na poszczególne rodzaje wydatków, o których mowa w art. 35 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych, a także uwzględnienia rozliczenia z dotacji przekazanej na: uczniów nie posiadających orzeczeń o kształceniu specjalnym; uczniów i wychowanków, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych; dzieci objęte wczesnym wspomaganie rozwoju.

4. Organ prowadzący jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji finansowo-księgowej w sposób umożliwiający weryfikację wykorzystania dotacji, zgodnie z art. 35 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych.

5. Wzór rozliczenia otrzymanej dotacji, w tym zakres danych podawanych w rozliczeniu stanowi załącznik nr 3 do uchwały.

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

7. Organ dotujący w związku z udzieleniem i rozliczeniem wykorzystania dotacji może przetwarzać dane osobowe uczniów, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych niepublicznych przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego w tym z wykorzystaniem systemów teleinformatycznych służących do gromadzenia danych osobowych.

8. Organ dotujący dokonuje zatwierdzenia rozliczenia dotacji za rok poprzedzający rok budżetowy w terminie 14 dni od dnia złożenia rozliczenia.

§ 6. 1. Organowi dotującemu przysługuje prawo kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania udzielonych dotacji.

2. Upoważnieni pracownicy organu dotującego lub inne upoważnione osoby niebędące pracownikami organu dotującego, zwani dalej „kontrolującymi” mogą dokonywać kontroli w placówkach wychowania przedszkolnego.

3. Dokumentem upoważniającym do przeprowadzenia kontroli jest pisemne imienne upoważnienie wydane przez Wójta Gminy Milówka. W upoważnieniu wskazany jest w szczególności: kontrolowany podmiot, a także zakres kontroli i termin kontroli.

4. O zamiarze przeprowadzenia kontroli oraz zakresie kontroli, kontrolujący zawiadamia organ prowadzący – nie później niż 3 dni przed terminem rozpoczęcia kontroli. Jeżeli zaistniałe okoliczności wskazują na konieczność podjęcia natychmiastowych czynności kontrolnych, kontrola może zostać przeprowadzona doraźnie bez powiadomienia dyrektora jednostki niepublicznej i organu prowadzącego.

5. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie podmiotu kontrolowanego 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.

6. W przypadku nieposiadania dokumentów, objętych kontrolą, w siedzibie kontrolowanego podmiotu oświatowego, organ prowadzący zobowiązany jest dostarczyć i udostępnić kontrolującym dokumenty w miejscu, o których mowa w ust. 5, w terminie 14 dni od otrzymania pisemnego lub ustnego wezwania do okazania dokumentów podlegających kontroli.

7. W razie potrzeby kontrolujący mogą występować do organu prowadzącego kontrolowany podmiot lub do jego dyrektora o udzielanie wyjaśnień, sporządzanie obliczeń i zestawień w zakresie pobrania i wykorzystania dotacji.

§ 7. 1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach z których jeden otrzymuje kontrolujący i jeden kontrolowany. Protokół stanowi przedstawienie wyników przeprowadzonej kontroli.

2. Protokół podpisuje kontrolujący i kontrolowany. Każda strona protokołu jest paraflowana przez podpisujących protokół.

3. Protokół kontroli powinien zawierać w szczególności:

1) nazwę kontrolowanego podmiotu w pełnym brzmieniu i jej adres,

- 2) wskazanie organu prowadzącego,
- 3) imiona, nazwiska i stanowiska służbowe osób przeprowadzających kontrolę,
- 4) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli,
- 5) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą,
- 6) imię i nazwisko osoby reprezentującej kontrolowany podmiot (dyrektora) i osoby pełniącej funkcję głównego księgowego,
- 7) opis dokonanych ustaleń faktycznych,
- 8) opis stwierdzonych nieprawidłowości,
- 9) opis dokumentacji dotyczącej przeprowadzonych dowodów,
- 10) informację o sporządzonych załącznikach stanowiących dowody w stosunku do ustaleń protokołu kontroli,
- 11) informację o powiadomieniu przedstawiciela kontrolowanego podmiotu i organu prowadzącego o przysługującym im prawie odmowy podpisania protokołu i złożenia pisemnych wyjaśnień, co do przyczyny tej odmowy,
- 12) dane o liczbie egzemplarzy protokołu oraz informację o doręczeniu jednego egzemplarza kontrolowanemu,
- 13) podpisy osób kontrolujących oraz przedstawiciela kontrolowanego i osoby prowadzącej lub osoby reprezentującej organ prowadzący.

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 wypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń – zmienić lub uzupełnić odpowiednią część protokołu kontroli.

6. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń w całości lub w części, kontrolujący przekazuje na piśmie swoje stanowisko zgłaszającemu zastrzeżenia. Zgłaszający zastrzeżenia, podpisuje protokół w terminie 3 dni od dnia otrzymania stanowiska kontrolującego.

7. Jeżeli osoba reprezentująca lub prowadząca kontrolowany podmiot odmawia podpisania protokołu – protokół podpisują jedynie osoby kontrolujące, czyniąc w nim adnotację o odmowie podpisania protokołu oraz dołączają pisemne wyjaśnienie przyczyn odmowy podpisu.

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

9. W przypadku stwierdzenia w trakcie kontroli, nieprawidłowości mających wpływ na prawo do dotacji lub na wysokość dotacji, przysługującej kontrolowanemu podmiotowi, Wójt Gminy Milówka w terminie 14 dni od dnia podpisania protokołu albo od dnia wpływu wyjaśnień lub zastrzeżeń, o których mowa w pkt. 4, kieruje do kontrolowanego podmiotu wystąpienie pokontrolne wzywające do zwrotu całości lub części przekazanej dotacji.

10. Wystąpienia pokontrolnego nie kieruje się, jeżeli Wójt Gminy Milówka uwzględni wyjaśnienia lub zastrzeżenia, o których mowa w pkt. 4.

11. Podmioty kontrolowane w terminie 14 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego zawiadamiają Wójta Gminy Milówka o realizacji wniosków zawartych w wystąpieniu pokontrolnym.

§ 8. Traci moc uchwała Nr XXXVIII/208/2018 Rady Gminy Milówka z dnia 31 stycznia 2018 r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji oraz trybu kontroli prawidłowości wykorzystywania dotacji z budżetu Gminy Milówka dla niepublicznych szkół, przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych przez podmioty inne niż jednostki samorządu terytorialnego na terenie Gminy Milówka.

§ 9. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Milówka.

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

Przewodniczący Rady Gminy

Dariusz Kocierz

.....

(pieczęć organu prowadzącego
– osoby prawnej lub imię i nazwisko osoby fizycznej

.....
 (nazwa posiadacza rachunku bankowego)
 (numer rachunku bankowego organu prowadzącego)

IV. Planowana liczba uczniów, dzieci wroku

Ogółem planowana liczba uczniów w przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego:		w okresie 1 styczeń- 31 sierpień	w okresie 1 wrzesień- 31 grudzień
1.	w tym liczba dzieci nieposiadających orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego		
2.	w tym liczba uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym:		
2a	➤ dla dzieci niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim		
2b	➤ dla dzieci niesłyszących, słabosłyszących, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym		
2c	➤ dla dzieci z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera		
	➤ w oddziale specjalnym		
	➤ w oddziale integracyjnym		
	➤ w oddziale ogólnodostępnym, według godzin wsparcia jak poniżej:		
	➤ dla których liczba godzin wsparcia jest większa niż 10 godzin		
	➤ dla których liczba godzin wsparcia jest większa niż 5 i mniejsza niż 10 godzin lub równa 10 godzinom		
	➤ dla których liczba godzin wsparcia jest większa niż 2 godziny i mniejsza niż 5 godzin lub równa 5 godzinom		
	➤ gdzie liczba godzin wsparcia jest mniejsza niż 2 godziny lub równa 2 godzinom i nie jest równa zero		
	➤ brak godzin wsparcia		
3.	Liczba uczestników zajęć rewalidacyjno- wychowawczych		
4.	Planowana liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej o wczesnym wspomaganiu rozwoju dziecka		
5.	Planowana liczba dzieci zamieszkałych poza Gminą Milówka (nieposiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego)		

V. Oświadczenie

Oświadczam, że wszystkie podane we wniosku dane są zgodne ze stanem faktycznym.

.....
Miejscowość, data

.....
podpis i pieczęć osoby
upoważnionej do reprezentowania podmiotu dotowanego

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr XIII/76/2025
Rady Gminy Miłówka
z dnia 28 marca 2025 r.

.....

*(pieczęć organu prowadzącego
– osoby prawnej lub imię i nazwisko osoby fizycznej)*

Wójt Gminy Milówka

Informacja miesięczna o faktycznej liczbie dzieci według stanu na pierwszy dzień miesiąca
..... roku.....
Termin złożenia: do 5 każdego miesiąca

I. Nazwa i siedziba/adres osoby prowadzącej organ dotowany:

Wnioskodawca:	Osoba prawna ☐ Osoba fizyczna ☐
Nazwa osoby prawnej lub imię i nazwisko osoby fizycznej	
Adres	

II. Dane jednostki dotowanej

Status jednostki	Publiczna ☐ Niepubliczna ☐
Nazwa	
Adres jednostki dotowanej	
Data i nr wpis do ewidencji szkół i placówek niepublicznych	Data wydania..... Nr.....
REGON i NIP	REGON..... NIP.....
Numer telefonu	
Adres poczty elektronicznej oraz adres do e-Doreczeń. (jeżeli posiada)	Email:..... Adres do e-Doreczeń:

III. Nazwa i numer rachunku bankowego organu prowadzącego, na który ma być przekazana dotacja

.....
 (nazwa posiadacza rachunku bankowego)
 [][] [][][][] [][][][] [][][][][] [][][][][] [][][][][] [][][][][]
 (numer rachunku bankowego organu prowadzącego)

IV. Liczba uczniów:

Ogółem liczba dzieci w przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego:		Ogółem	W tym dzieci które ukończyły 6 lat lub więcej roku bazowym*
1.	w tym liczba dzieci nieposiadających orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego		
2.	w tym liczba uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym:		
2a.	➤ dla dzieci niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim		
2b.	➤ dla dzieci niesłyszących, słabosłyszących, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym		
2c.	➤ dla dzieci z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera		
	➤ w oddziale specjalnym		
	➤ w oddziale integracyjnym		
	➤ w oddziale ogólnodostępnym , gdzie liczba godzin wsparcia wynosi :		
	➤ dla których liczba godzin wsparcia jest większa niż 10 godzin		
	➤ dla których liczba godzin wsparcia jest większa niż 5 i mniejsza niż 10 godzin lub równa 10 godzinom		
	➤ dla których liczba godzin wsparcia jest większa niż 2 godziny i mniejsza niż 5 godzin lub równa 5 godzinom		
	➤ gdzie liczba godzin wsparcia jest mniejsza niż 2 godziny lub równa 2 godzinom i nie jest równa zero		
	➤ brak godzin wsparcia		

V.	Liczba uczestników zajęć rewalidacyjno- wychowawczych	
-----------	---	--

VI.	Liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej o wczesnym wspomaganie rozwoju dziecka	
------------	--	--

VII.	Liczba dzieci zamieszkałych poza Gminą Milówka (nieposiadających orzeczenia o niepełnosprawności) Do informacji należy dołączyć listę dzieci zamieszkałych poza terenem Gminy Milówka z podaniem: imienia i nazwiska, daty urodzenia dziecka oraz dokładanego adresu zamieszkania dziecka (niebędących uczniami niepełnosprawnymi, uczniami z Ukrainy posiadającymi status pobytu legalnego oraz którzy ukończyli 6 lat lub więcej)*	
-------------	---	--

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

VIII. Oświadczenie

Oświadczam, że wszystkie podane we wniosku dane są zgodne ze stanem faktycznym.

.....
Miejscowość, data

.....
*podpis i pieczęć osoby
upoważnionej do reprezentowania podmiotu dotowanego*

Załącznik Nr 3 do uchwały Nr XIII/76/2025
Rady Gminy Milówka
z dnia 28 marca 2025 r.



(pieczęć organu prowadzącego – osoby
prawnej lub imię i nazwisko osoby
fizycznej)

Wójt Gminy Milówka

Rozliczenie wykorzystania otrzymanej dotacji z budżetu Gminy Milówka za rok
*Termin złożenia: do 15 stycznia roku następnego po roku udzielenia dotacji
lub do 15 dnia miesiąca następującego po terminie zakończenia działalności*

I. Nazwa i adres organu prowadzącego:

Nazwa osoby prawnej lub imię i nazwisko osoby fizycznej	
Adres	

II. Dane jednostki dotowanej:

Nazwa jednostki dotowanej	
Adres	
Numer telefonu	

III. Rozliczenie za okres:

od.....do.....

IV. Faktyczna liczba uczniów dotowanej jednostki (należy podać każdy miesiąc osobno):

Miesiąc	Liczba uczniów pełnosprawnych	Liczba uczniów z orzeczeniami o kształceniu specjalnym	Liczba uczestników zajęć rewalidacyjno- wychowawczych	Liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju
Styczeń				
Luty				
Marzec				
Kwiecień				
Maj				
Czerwiec				
Lipiec				
Sierpień				
Wrzesień				
Październik				
Listopad				
Grudzień				

V. Rozliczenie wykorzystania dotacji zbiorczo:

Wyszczególnienie		Dotacja otrzymana	Dotacja wykorzystana	Niewykorzystana dotacja 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: w tym:			
3.1	Kwota dotacji na wydatki na realizację zadań wynikających z zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz zapewnienie warunków ich realizacji: (dotyczy przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego)			
3.2	Kwota dotacji na wydatki na realizację zadań innych niż w pkt 3.1 w wysokości niezbędnej dla realizacji zadań w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, w tym profilaktyki społecznej, w odniesieniu do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego: (dotyczy przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego)			

*jeżeli dotyczy

VI. Informacja o dokumentach, na podstawie których sporządzono rozliczenie:**1. Kwota dotacji na uczniów nieposiadających orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego:**

Lp.	Rodzaj i numer dokumentu (np. faktura rachunek, lista płac)	Data dokumentu	Data zapłaty	Kwota wydatku	Kwota wydatku rozliczana z dotacji ogólnej	Rodzaj wydatku*
Ogółem wysokość poniesionych wydatków						

*rodzaj wydatków zgodnie z art.35 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych, według poniższej tabeli

Poz.	Rodzaj wydatku	Kwota
1.	Wydatki bieżące na wynagrodzenie kadry pedagogicznej	
2.	Wydatki bieżące na wynagrodzenie administracji i obsługi w placówce wychowania przedszkolnego	
3.	Wydatki bieżące na wynagrodzenie osoby fizycznej prowadzącej placówkę wychowania przedszkolnego	

4.	Wydatki bieżące na realizację zadań organu prowadzącego, o których mowa w art. 10 ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe	
5.	Wydatki na książki, inne zbiory biblioteczne, środki dydaktyczne służące procesowi dydaktyczno-wychowawczemu realizowanemu w placówkach wychowania przedszkolnego, szkołach i placówkach	
6.	Wydatki na meble, sprzęt rekreacyjny i sportowy dla dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów, wychowanków i uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych	
7.	Wydatki na pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne, określone w art. 35 ust. 1 pkt 2 lit. e ustawy o finansowaniu zadań oświatowych	
8.	Wydatki bieżące na pozostałe cele działalności placówki poniesione w zakresie kształcenia, wychowania, opieki, kształcenia specjalnego i profilaktyki społecznej, nieujęte w pozycjach od 1 do 7	
Suma		

2. Kwota dotacji na uczniów posiadających opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka:

Lp.	Rodzaj i numer dokumentu (np. faktura rachunek, lista płac)	Data dokumentu	Data zapłaty	Kwota wydatku	Kwota wydatku rozliczana z dotacji na wczesne wspomaganie rozwoju	Rodzaj wydatku*
Ogółem wysokość poniesionych wydatków						

*rodzaj wydatków zgodnie z art.35 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych, według poniższej tabeli

Poz.	Rodzaj wydatku	Kwota
1.	Wydatki bieżące na wynagrodzenie kadry pedagogicznej	
2.	Wydatki bieżące na wynagrodzenie administracji i obsługi w placówce wychowania przedszkolnego	
3.	Wydatki bieżące na wynagrodzenie osoby fizycznej prowadzącej placówkę wychowania przedszkolnego	
4.	Wydatki bieżące na realizację zadań organu prowadzącego, o których mowa w art. 10 ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe	
5.	Wydatki na książki, inne zbiory biblioteczne, środki dydaktyczne służące procesowi dydaktyczno-wychowawczemu realizowanemu w placówkach wychowania przedszkolnego, szkołach i placówkach	
6.	Wydatki na meble, sprzęt rekreacyjny i sportowy dla dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów, wychowanków i uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych	
7.	Wydatki na pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne, określone w art. 35 ust. 1 pkt 2 lit. e ustawy o finansowaniu zadań oświatowych	
8.	Wydatki bieżące na pozostałe cele działalności placówki poniesione w zakresie kształcenia, wychowania, opieki, kształcenia specjalnego i profilaktyki społecznej, nieujęte w pozycjach od 1 do 7	
Suma		

3.1 Kwota dotacji na uczniów **posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego** - na wydatki na realizację zadań wynikających z zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego oraz zapewnienie warunków ich realizacji (art. 35 ust. 5 pkt 2 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych)

Lp.	Rodzaj i numer dokumentu (np. faktura, rachunek, lista płac)	Data dokumentu	Data zapłaty	Kwota wydatku	Kwota wydatku rozliczana z dotacji na uczniów niepełnosprawnych na realizację orzeczeń, zgodnie z art. 35 ust.5 pkt.2 ustawy	Rodzaj wydatku*
Ogółem wysokość poniesionych wydatków						

*rodzaj wydatków zgodnie z art.35 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych, według poniższej tabeli

Poz.	Rodzaj wydatku	Kwota
1.	Wydatki bieżące na wynagrodzenie kadry prowadzącej kształcenie specjalne	
2.	Wydatki na książki, inne zbiory biblioteczne, środki dydaktyczne służące realizacji kształcenia specjalnego	
3.	Wydatki na meble, sprzęt rekreacyjny i sportowy dla uczniów objętych kształceniem specjalnym i uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych	
4.	Wydatki na pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne, określone w art. 35 ust. 1 pkt 2 lit. e ustawy o finansowaniu zadań oświatowych, w celu zapewnienia prowadzenia kształcenia specjalnego	
5.	Wydatki bieżące na pozostałe cele działalności szkoły/związanie z prowadzeniem kształcenia specjalnego, nieujęte w pozycjach od 1 do 4	
Suma		

3.2 Kwota dotacji na uczniów **posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego** - na wydatki na realizację zadań innych niż w pkt 3.1 w wysokości niezbędnej dla realizacji zadań w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, w tym profilaktyki społecznej, w odniesieniu do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego (art. 35 ust. 5 pkt 3 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych)

Lp.	Rodzaj i numer dokumentu (np. faktura, rachunek, lista płac)	Data dokumentu	Data zapłaty	Kwota wydatku	Kwota wydatku rozliczana z dotacji na uczniów niepełnosprawnych na wydatki inne, zgodnie z art.35 ust.5 pkt.3 ustawy	Rodzaj wydatku *
Ogółem wysokość poniesionych wydatków						

*rodzaj wydatków zgodnie z art.35 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych, według poniższej tabeli

Poz.	Rodzaj wydatku	Kwota
1.	Wydatki bieżące na wynagrodzenie kadry pedagogicznej	
2.	Wydatki bieżące na wynagrodzenie administracji i obsługi w placówce wychowania przedszkolnego	
3.	Wydatki bieżące na wynagrodzenie osoby fizycznej prowadzącej placówkę wychowania przedszkolnego	
4.	Wydatki bieżące na realizację zadań organu prowadzącego, o których mowa w art. 10 ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe	
5.	Wydatki na książki, inne zbiory biblioteczne, środki dydaktyczne służące procesowi dydaktyczno-wychowawczemu realizowanemu w placówkach wychowania przedszkolnego	
6.	Wydatki na meble, sprzęt rekreacyjny i sportowy dla dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju, uczniów, wychowanków i uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych	
7.	Wydatki na pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne, określone w art. 35 ust. 1 pkt 2 lit. e ustawy o finansowaniu zadań oświatowych	
8.	Wydatki bieżące na pozostałe cele działalności placówki poniesione w zakresie kształcenia, wychowania, opieki, kształcenia specjalnego i profilaktyki społecznej, nieujęte w pozycjach od 1 do 7	
Suma		

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

.....
Miejscowość, data

.....
*podpis i pieczęć osoby
upoważnionej do reprezentowania
podmiotu dotowanego*