

**UCHWAŁA NR XVI/75/25
RADY MIEJSKIEJ W DUKLI**

z dnia 28 marca 2025 r.

**w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla przedszkoli i innych form wychowania
przedszkolnego prowadzonych na terenie Gminy Dukła oraz trybu przeprowadzania kontroli
prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r., poz. 1465 ze zmianami) oraz art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 roku o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2024 r., poz. 754 ze zmianami), Rada Miejska w Dukli uchwala, co następuje:

§ 1.1. Niniejszą uchwałę stosuje się do zakładanych i prowadzonych na terenie Gminy Dukła niepublicznych przedszkoli i niepublicznych innych form wychowania przedszkolnego.

2. Ustala tryb udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Dukła dla przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego, prowadzonych przez osoby fizyczne i osoby prawne, inne niż Gmina Dukła, uwzględniając w szczególności podstawę obliczania dotacji, zakres danych, które powinny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji i w rozliczeniu jej wykorzystania oraz termin i sposób rozliczenia dotacji, a także tryb i zakres kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji.

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

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę dnia 27 października 2017 roku o finansowaniu zadań oświatowych,
- 2) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć osoby fizyczne lub prawne prowadzące na terenie Gminy Dukła niepubliczne przedszkole lub inną niepubliczną formę wychowania przedszkolnego,
- 3) jednostce – należy przez to rozumieć przedszkola, dla których Gmina Dukła jest organem rejestrującym;
- 4) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia jednostki, a także dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju lub uczestnika zajęć rewalidacyjno-wychowawczych,
- 5) uczniu niepełnosprawnym – należy przez to rozumieć ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, o którym mowa w art. 127 ust. 10 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku - Prawo oświatowe,
- 6) rozporządzeniu o podziale potrzeb oświatowych – należy przez to rozumieć rozporządzenie wydane na podstawie art. 26 ust. 6 ustawy z dnia 1 października 2024 roku o dochodach jednostek samorządu terytorialnego,
- 7) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Dukła,
- 8) Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Dukli.

§ 3.1. Dotacja na rok budżetowy dla podmiotów, o których mowa w § 1 ust. 1, udzielana jest pod warunkiem złożenia wniosku przez organ prowadzący do Burmistrza w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

2. Podstawowa kwota dotacji jest ustalana według reguł określonych w art. 12 ust. 1 ustawy.

3. Zakres danych wniosku, o którym mowa w ust. 1 określa załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

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

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

6. Zgłoszenie wniosku po 30 września o przyznanie dotacji na kolejny rok, skutkuje odmową udzielania dotacji.

§ 4. 1. Określenie wysokości miesięcznej dotacji dla placówki, o której mowa w § 1 ust. 1 niniejszej uchwały, odbywa się zgodnie z przepisami art. 34 ust. 2 ustawy, na podstawie przekazanej przez organ prowadzący miesięcznie informacji o liczbie uczniów, zgodnie ze stanem na pierwszy roboczy dzień miesiąca.

2. Miesięczna informacja, o której mowa w ust. 1 zawiera dane szczegółowe niezbędne dla prawidłowego ustalenia należnych kwot dotacji dla uczniów i realizowanych na ich rzecz zadaniach oświatowych wskazanych w rozporządzeniu o podziale potrzeb oświatowych na dany rok budżetowy.

3. Wzory miesięcznej informacji, o której mowa w ust.1, stanowi załącznik nr 2 do uchwały.

4. W przypadku stwierdzenia za pomocą Systemu Informacji Oświatowej, że liczba uczniów według stanu na pierwszy roboczy dzień danego miesiąca jest inna niż wykazana w informacji, o której mowa w ust. 1, Burmistrz Dukli wzywa do złożenia w terminie 7 dni korekty informacji lub wyjaśnień w kwestii rozbieżności.

5. Organ prowadzący zobowiązany jest do złożenia korekty w przypadku błędów w informacji lub złożenia pisemnych wyjaśnień w terminie, o którym mowa w ust. 4.

6. Dotacja przekazywana jest na rachunek bankowy wskazany przez organ prowadzący we wniosku, o którym mowa w § 3 ust. 1 uchwały, w terminach określonych w art. 34 ust. 1 ustawy.

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

§ 5. 1. Organ prowadzący sporządza i przekazuje Burmistrzowi Dukli rozliczenie wykorzystania dotacji otrzymanej na prowadzenie jednostki dotowanej, w terminie do dnia 15 stycznia roku następującego po roku udzielenia dotacji.

2. Zakres danych zawartych w rozliczeniu wykorzystania dotacji, o którym mowa w ust.1, obejmuje informacje umożliwiające ustalenie czy:

- 1) pobrana dotacja została wykorzystana w całości do końca roku budżetowego 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 przepisami art. 35 ust.4–5 ustawy,
- 4) wydatki poniesione z dotacji na wynagrodzenia nie przekraczają limitu wydatków określonych w art. 35 ust. 1 pkt 1 a) i aa) ustawy.

3. Wzór rozliczenia wykorzystania dotacji, o którym mowa w ust.1, stanowi załączniki nr 3 do uchwały.

4. Rozliczenie wykorzystania dotacji, o którym mowa w ust. 1, zawiera pełne zestawienie wydatków poniesionych z dotacji w roku budżetowym, którego dotyczy rozliczenie, z chronologicznym wykazem dowodów księgowych składających się na sumę rozliczenia dotacji i wskazanie informacji szczegółowych o wydatkach poniesionych na ich podstawie.

5. W przypadku, gdy organ prowadzący kończy swoją działalność w trakcie trwania roku budżetowego, w którym udzielono dotację, powiadamia Burmistrza Dukli o terminie zakończenia działalności jednostki dotowanej i w terminie 14 dni od dnia otrzymania ostatniej części dotacji sporządza i przekazuje Burmistrzowi rozliczenie wykorzystanej dotacji otrzymanej w roku budżetowym, w którym zakończyła działalność.

6. W przypadku gdy w trakcie roku budżetowego, organ prowadzący przekazał prowadzenie jednostki dotowanej innemu podmiotowi, powiadamia Burmistrza Dukli o zaistniałej zmianie i w terminie 14 dni od dnia przekazania jednostki dotowanej sporządza i przekazuje Burmistrzowi rozliczenie wykorzystanej dotacji otrzymanej do dnia przekazania prowadzenia tej jednostki dotowanej innemu organowi prowadzącemu.

7. Burmistrz Dukli ma prawo żądania dodatkowych informacji i wyjaśnień do złożonego przez organ prowadzący rozliczenia dotacji.

8. Burmistrz Dukli zatwierdza rozliczenie dotacji, które przyjmuje w całości, w terminie 30 dni od dnia złożenia rozliczenia.

9. W przypadku, gdy organ prowadzący został wezwany do złożenia dodatkowych informacji i wyjaśnień termin, o którym mowa w ust. 8, liczony jest od dnia złożenia ostatnich informacji i wyjaśnień.

§ 6. 1. Burmistrz Dukli jest organem uprawnionym do kontroli jednostek dotowanych w zakresie prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji udzielonych z budżetu Gminy Dukla na podstawie art. 36 ust. 1 ustawy.

2. Kontrola, może być przeprowadzana podczas wydatkowania dotacji oraz po jej wykorzystaniu, po wcześniejszym zawiadomieniu organu prowadzącego i kontrolowanej placówki.

3. Kontrolę przeprowadzają osoby upoważnione przez Burmistrza Dukli.

4. Upoważnienie winno zawierać:

- 1) numer upoważnienia, datę i miejsce wystawienia;
- 2) wskazanie podstawy prawnej kontroli;
- 3) imię i nazwisko upoważnionej osoby;
- 4) określenie nazwy kontrolowanego podmiotu oraz organu go prowadzącego;
- 5) miejsce przeprowadzania czynności kontrolnych;
- 6) czas trwania kontroli;
- 7) zakres kontroli;

5. Osoba kontrolująca może dokonywać czynności, o których mowa w art. 36 ust. 2 i 3 ustawy oraz:

- 1) gromadzić ustne i pisemne wyjaśnienia;
- 2) sporządzać niezbędne do przeprowadzenia kontroli kopie dokumentów, w tym z wykorzystaniem systemów teleinformatycznych lub wyciągów z dokumentów źródłowych.

6. Kontrolę przeprowadza się w siedzibie jednostki dotowanej. W sytuacji, gdy księgi finansowe znajdują się poza siedzibą placówki, organ prowadzący ma obowiązek zapewnić dostępność ksiąg finansowych i dowodów księgowych podczas kontroli w siedzibie tej jednostki.

7. Na dowodach księgowych wydatków sfinansowanych z dotacji umieszcza się na trwale opis: „Wydatek sfinansowany ze środków dotacji otrzymanej z budżetu Gminy Dukla w kwocie zł” oraz pieczęć i podpis osoby upoważnionej do poniesienia wydatku.

8. Osoby, o których mowa w ust. 3, pisemnie powiadamiają organ prowadzący jednostkę dotowaną o zamiarze przeprowadzenia kontroli w terminie 3 dni przed dniem rozpoczęcia działań kontrolnych.

9. Zawiadomienie winno zawierać:

- 1) podstawę prawną;
- 2) miejsce przeprowadzania czynności kontrolnych;
- 3) termin rozpoczęcia kontroli oraz planowany termin jej zakończenia;
- 4) zakres kontroli;
- 5) imiona i nazwiska osób kontrolujących,

10. Organ prowadzący kontrolowaną jednostkę dotowaną jest zobowiązany do zapewnienia warunków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli, w tym przedstawienia żądanych dokumentów przez osoby upoważnione przez Burmistrza do kontroli, terminowego udzielania wyjaśnień, a także w miarę możliwości do udostępnienia oddzielnego pomieszczenia dla osób przeprowadzających czynności kontrolne.

§ 7. 1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół 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 przedstawienia.

2. Organowi prowadzącemu przysługuje prawo do zgłoszenia zastrzeżeń dotyczących ustaleń zawartych w protokole. Zastrzeżenia należy przekazać osobie dokonującej kontroli lub zespołowi kontrolującemu na piśmie w ciągu 7 dni od daty otrzymania protokołu kontroli.

3. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń, termin na podpisanie protokołu ulega zawieszeniu, a jego bieg zaczyna się liczyć dalej od momentu otrzymania przez organ prowadzący zmienionego lub uzupełnionego protokołu

4. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 2, 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.

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

6. Odmowa podpisania protokołu przez organ prowadzący nie stanowi przeszkody do realizacji ustaleń kontroli.

7. Na podstawie ustaleń zawartych w protokole kontroli, Burmistrz Dukli w terminie do 30 dni od zakończenia postępowania przekazuje organowi prowadzącemu wystąpienia pokontrolne, a w razie stwierdzenia uchybień lub nieprawidłowości, zalecenia pokontrolne

8. Organ prowadzący zobowiązany jest w terminie określonym w zaleceniu pokontrolnym poinformować Burmistrza Dukli o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych.

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

§ 8. Traci moc uchwała Nr LII/346/18 Rady Miejskiej w Dukli z dnia 18 maja 2018 roku w sprawie trybu ustalenia i rozliczania dotacji dla szkół, przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych na terenie Gminy Dukla oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystywania dotacji (Dz. Urz. Województwa Podkarpackiego z 2018 r., poz.2832).

§ 9. Wykonanie uchwały powierza Burmistrzowi Dukli.

§ 10. Uchwała wchodzi w życie po upływie czternastu dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego.

Przewodniczący Rady

Paweł Kuffner

....., dnia r.
(miejscowość)

.....
(pieczęć podmiotu prowadzącego)

Burmistrz Dukli

**WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI
NA ROK BUDŻETOWY**

DANE ORGANU PROWADZĄCEGO PLACÓWKĘ OŚWIATOWĄ

1. Imię i nazwisko lub pełna nazwa organu prowadzącego:
2. Adres siedziby organu prowadzącego:
3. Adres e – mail:
4. Numer kontaktowy:
5. NIP:
6. REGON:
7. Forma prawna:
8. Imię i nazwisko osoby lub osób upoważnionych do reprezentowania z podaniem funkcji:
9. Imię i nazwisko osoby upoważnionej do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku:
10. Numer kontaktowy do osoby upoważnionej do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku:

DANE PLACÓWKI OŚWIATOWEJ

1. Pełna nazwa placówki oświatowej:
2. Adres siedziby placówki oświatowej:
3. RSPO:
4. REGON:
5. Typ placówki oświatowej:
6. Status prawny:
☐ publiczne
☐ niepubliczne

**DANE RACHUNKU BANKOWEGO PLACÓWKI OŚWIATOWEJ DO PRZEKAZANIA
DOTACJI**

1 Nazwa banku:
2 Numer rachunku bankowego placówki oświatowej:

DANE O PLANOWANEJ LICZBY UCZNIÓW

Planowana liczba uczniów:		
Planowana liczba uczniów w przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego :	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 (na podstawie orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego)		
b) w tym dzieci niewidome, słabowidzące, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim (na podstawie orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego)		
c) w tym dzieci niesłyszące, słabosłyszące, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym (na podstawie orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego)		
2) w tym liczba uczniów niebędących mieszkańcami Gminy Dukla, którzy nie są uczniami niepełnosprawnymi (nie posiadają orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego)		
3) w tym liczba uczniów objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, posiadających opinię poradni psychologiczno pedagogicznej o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka		

4. Oświadczenie:

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

.....
pieczętka i czytelny podpis organu
prowadzącego lub osoby upoważnionej

....., dnia r.
(miejscowość)

.....
(pieczęć podmiotu prowadzącego)

Burmistrz Dukli

**INFORMACJA MIESIĘCZNA
O LICZBIE UCZNIÓW WEDŁUG STANU NA PIERWSZY DZIEŃ ROBOCZY
MIESIĄCA _____ 20 ____ ROKU**

(pełna nazwa placówki oświatowej)

DANE ORGANU PROWADZĄCEGO PLACÓWKĘ OŚWIATOWĄ

1. Imię i nazwisko lub pełna nazwa organu prowadzącego:
2. Adres siedziby organu prowadzącego:

DANE PLACÓWKI OŚWIATOWEJ

1. Pełna nazwa placówki oświatowej:
2. Adres siedziby placówki oświatowej:
3. Imię i nazwisko dyrektora placówki:

**DANE RACHUNKU BANKOWEGO PLACÓWKI OŚWIATOWEJ DO PRZEKAZANIA
DOTACJI**

1. Nazwa banku:
2. Numer rachunku bankowego placówki oświatowej:

PODSTAWOWA INFORMACJA

1 Ogólna liczba uczniów w przedszkolu:		
2 Liczba uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego w przedszkolu: w tym uczniów z niepełnosprawnością względu na:		
Rodzaj niepełnosprawności	Liczba uczniów	Liczba godzin wsparcia*
niepełnosprawność sprzężoną		
autyzm w tym z zespołem Aspergera		

niesłyszenie
ślabosłyszenie
niewidzenie
ślabowidzenie
niepełnosprawność ruchową, w tym z afazją
niepełnosprawność intelektualną w stopniu lekkim
niepełnosprawność intelektualną w stopniu znaczącym
niedostosowanie społeczne
zagrożenie niedostosowaniem społecznym
3 Liczba uczniów z opinią o wczesnym wspomaganie rozwoju w przedszkolu:

*Należy podać liczbę godzin wsparcia określoną w rozporządzeniu dotyczącym sposobu podziału łącznej kwoty potrzeb oświatowych między jednostki samorządu terytorialnego obowiązującym w miesiącu, w którym składany jest wniosek

SZCZEGÓŁOWA INFORMACJA

Wykaz dzieci zamieszkałych na terenie Gminy Dukla:			
Lp.	Nazwisko i imię	Data urodzenia	Miejsce zamieszkania z kodem pocztowym
Wykaz dzieci zamieszkałych na terenie innej gminy:			
Lp.	Nazwisko i imię	Data urodzenia	Miejsce zamieszkania z kodem pocztowym

Oświadczam, że:

a)Podmiot dotowany posiada aktualne na dany rok szkolny oświadczenie rodziców/opiekunów dziecka odnośnie adresu zamieszkania.

b)Rodzice/opiekunowie zostali poinformowani o obowiązku zgłaszania powstałych zmian dotyczących miejsca zamieszkania.

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 wspomaganie rozwoju, uczniów, wychowanków, uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych odpowiednio w przedszkolach, innych formach wychowania przedszkolnego w tym z wykorzystaniem systemów teleinformatycznych służących do gromadzenia danych osobowych”.

Sporządził

Zatwierdził:

Oświadczam, że powyższe dane są zgodne ze stanem faktycznym.

Czytelny podpis organu prowadzącego lub osoby upoważnionej

ROZLICZENIE OTRZYMANEJ DOTACJI Z BUDŻETU GMINY DUKLA NA PROWADZENIE

(pełna nazwa placówki oświatowej)

ZA OKRES OD20..... ROKU DO -20ROKU.

TERMIN PRZEKAZANIA ROZLICZENIA:

- ☐ do 15 stycznia roku następującego po roku otrzymania dotacji
☐ 14 dni od zakończeniu działalności
☐ 14 dni od zmiany organu prowadzącego

DANE ORGANU PROWADZĄCEGO PLACÓWKĘ OŚWIATOWĄ

1 Imię i nazwisko lub pełna nazwa organu prowadzącego:
2 Adres siedziby organu prowadzącego:
3 NIP:
4 REGON:

DANE PLACÓWKI OŚWIATOWEJ

1 Pełna nazwa placówki oświatowej:
2 Adres siedziby placówki oświatowej:
3 RSPO
4 REGON:

PODSTAWOWE ROZLICZENIE

Lp.	Wyszczególnienie	Kwota
1	Kwota otrzymanej dotacji:	
2	Kwota wykorzystanej dotacji:	
3	Kwota niewykorzystanej dotacji (kwota do zwrotu):	

SZCZEGÓŁOWE ROZLICZENIE

Lp.	RODZAJ WYDATKÓW	KWOTA, W JAKIEJ PŁATNOŚĆ SFINANSOWANO ŚRODKAMI Z DOTACJI
I	WYNAGRODZENIA: (suma poz. .1. – 7)	
1	Wynagrodzenie osoby fizycznej prowadzącej przedszkole jeżeli pełni funkcję dyrektora albo prowadzi zajęcia w formie wychowania przedszkolnego	
2	Wynagrodzenie osoby fizycznej zatrudnionej, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, w przedszkolu jeżeli pełni funkcję dyrektora albo prowadzi zajęcia w innej formie wychowania przedszkolnego	
3	Wynagrodzenie kadry pedagogicznej	
4	Wynagrodzenie administracji i obsługi	
5	Składki na ubezpieczenia społeczne (ZUS opłacany przez pracodawcę za pracownika)	
6	Składki na Fundusz Pracy	
7	Inne wydatki z tytułu zapewnienia obsługi administracyjnej, prawnej, finansowej i organizacyjnej przedszkola	
II	WYDATKI RZECZOWE RAZEM, W TYM: (suma poz. 1. – 11.)	
1	Wydatki eksploatacyjne (energia elektryczna, energia ciepła, gaz, woda)	
2	Czynsz, wynajem pomieszczeń	
3	Zakup wyposażenia	
4	Zakup pomocy dydaktycznych	
5	Remonty	
6	Pozostałe wydatki związane z realizacją zadań organu prowadzącego, o których mowa w art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 . – prawo oświatowe	
7	Zakup książek i innych zbiorów bibliotecznych.	
8	Zakup środków dydaktycznych służących procesowi dydaktyczno-wychowawczemu	
9	Zakup sprzętu sportowego i rekreacyjnego	
10	Zakup mebli	
11	Zakup pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	
III	WYDATKI NA ORGANIZACJĘ KSZTAŁCENIA SPECJALNEGO: (suma poz. 1 – 2)	
1	Wydatki, o których mowa w art. 35 ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych	
2	Wydatki, o których mowa w art. 35 ust. 5 pkt 3 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych	
IV	POZOSTAŁE WYDATKI BIEŻĄCE – WYMIENIĆ JAKIE	
1		
	RAZEM:	

WYKORZYSTANIE DOTACJI OTRZYMANEJ W ANALIZOWANYM OKRESIE

ZESTAWIENIE WYDATKÓW DOTOWANEGO PODMIOTU W OKRESIE ROZLICZENIOWYM WEDŁUG DOKUMENTÓW					
Lp.	Nazwa, numer, data dowodu finansowego potwierdzającego wydatek (Faktura, rachunek, lista płac umowa)	Data płatności	Przedmiot dokonanego zakupu lub płatności rodzaj wydatku	Pełna kwota zobowiązania	Kwota z dotacji

Sporządził

Zatwierdził:

Oświadczam, że otrzymana dotacja została wykorzystana wyłącznie na cele wskazane odpowiednio w art. 34 ust. 2 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 754 ze zm.)

Oświadczam, że powyższe dane są zgodne ze stanem faktycznym.

(podpis i pieczęć osoby prowadzącej podmiot dotowany/ osoby uprawnionej)

Uwagi urzędowe dotyczące rozliczenia udzielonej dotacji (nie wypełnia rozliczająca się jednostka)
Weryfikacja wydatków pod względem merytorycznym (wypełnia pracownik merytoryczny)

Weryfikacja rozliczenia pod względem finansowym (wypełnia pracownik Wydziału Finansowego)

.....

.....

.....

pieczęć i podpis osoby upoważnionej do weryfikacji

.....

.....

pieczęć i podpis osoby upoważnionej do weryfikacji

.....

data:

data:

Zatwierdzam rozliczenie

.....

(data i podpis Burmistrza lub upoważnionego pracownika)