

UCHWAŁA NR
RADY MIASTA STAROGARD GDAŃSKI
z dnia 11 czerwca 2025 r.

w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla placówek wychowania przedszkolnego, szkół i placówek, dla których Gmina Miejska Starogard Gdański jest organem rejestrującym oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania

Na podstawie art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz.U. z 2025 r. poz. 439) uchwala się, co następuje:

Rozdział I.
Przepisy ogólne

§ 1. Uchwała określa tryb udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Miejskiej Starogard Gdański dla publicznych i niepublicznych placówek wychowania przedszkolnego i szkół prowadzonych na terenie Gminy Miejskiej Starogard Gdański, dla których Gmina Miejska Starogard Gdański jest organem rejestrującym, a także tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania.

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

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz.U. z 2025 r. poz. 439);
- 2) jednostce dotowanej - należy przez to rozumieć – przedszkole, punkt przedszkolny, szkołę tj. placówkę, która na podstawie ustawy ma prawo do dotacji z budżetu Gminy Miejskiej Starogard Gdański;
- 3) rozporządzeniu o podziale potrzeb oświatowych – należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie sposobu podziału łącznej kwoty potrzeb oświatowych między jednostki samorządu terytorialnego;
- 4) 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 (Dz.U. z 2024 r. poz.737 z późn.zm.¹⁾).

Rozdział II.
Tryb udzielania dotacji

§ 3. 1. Jednostka dotowana otrzymuje dotację na każdy rok budżetowy odrębnie na wniosek złożony przez organ prowadzący do organu rejestrującego, w terminie określonym w ustawie.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 zawiera informacje o planowanym zakresie zadań oświatowych w roku udzielenia dotacji, zgodnych z rozporządzeniem o podziale potrzeb oświatowych na dany rok dotowania 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 uczniów szkoły podstawowej dla dzieci i młodzieży, 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;
- 4) liczba uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz forma realizacji zajęć rewalidacyjno – wychowawczych;

3. Wzór wniosku o udzielenie dotacji, o którym mowa w ust.2, dla każdego typu jednostki dotowanej stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz.U. z 2024 r. poz.854,1562,1635,1933.

§ 4. 1. Dotacja przekazywana jest na podstawie miesięcznych informacji składanych przez organ prowadzący jednostkę dotowaną, w terminie do 10 dnia każdego miesiąca, o aktualnej liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju, uczniów, wychowanków, uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.

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 zadań oświatowych, zgodnie z opisem ich sposobu finansowania ustalonym w rozporządzeniu o podziale potrzeb oświatowych na dany rok dotowania.

3. Wzór miesięcznej informacji dla każdego typu i rodzaju jednostki dotowanej dostosowanej do wag i wskaźników obowiązujących w roku dotowania stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

Rozdział III. Tryb rozliczania dotacji

§ 5. 1. Organ prowadzący sporządza rozliczenie wykorzystania dotacji otrzymanej na prowadzenie jednostki dotowanej i przedstawia je Prezydentowi Miasta Starogard Gdański, w terminie do dnia 15 stycznia roku następującego po roku udzielenia dotacji.

2. Wzór rozliczenia, o którym mowa w ust.1 stanowi załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

§ 6. 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 Miejskiej Starogard Gdański 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 i 5 ustawy;

4) wydatki poniesione z dotacji na wynagrodzenia poszczególnych osób fizycznych, w tym osób zatrudnionych na podstawie umowy cywilnoprawnej, 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.

§ 7. 1. Zestawienie wydatków, o którym mowa w §6 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, poprzez wskazanie w danej kategorii:

a) kwoty wydatków poniesionych z dotacji na wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń zgodnie z art. 35 ust.1 pkt 1 ustawy, w tym wskazanie kwoty tych wydatków poniesionych w związku z organizacją kształcenia specjalnego;

b) kwoty wydatków poniesionych z dotacji związanych z realizacją zadań organu prowadzącego, o których mowa w art. 35 ust.1 pkt 1b ustawy, w tym wskazanie kwoty tych wydatków poniesionych w związku z organizacją kształcenia specjalnego;

c) kwoty wydatków poniesionych z dotacji na zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych wymienionych w art. 35 ust.1 pkt 2 ustawy, w tym wskazanie kwoty tych wydatków poniesionych w związku z organizacją kształcenia specjalnego;

d) kwoty wydatków poniesionych z dotacji na inne niż określone w punktach a-c wydatki bieżące, w tym wskazanie kwoty tych wydatków poniesionych w związku z organizacją kształcenia specjalnego.

2. Prezydent Miasta Starogard Gdański ma prawo żądania wyjaśnień do złożonego przez organ prowadzący rozliczenia dotacji.

3. Prezydent Miasta Starogard Gdański zatwierdza rozliczenie dotacji, które przyjmuje w całości, w terminie 30 dni od dnia złożenia rozliczenia.

4. W przypadku gdy organ prowadzący został wezwany do złożenia wyjaśnień, termin, o którym mowa w ust. 3, liczony jest od dnia złożenia ostatnich wyjaśnień.

5. W przypadku gdy organ dotowany nie przedstawi wyjaśnień lub przedstawione wyjaśnienia nie są wystarczające do zatwierdzenia sprawozdania w terminie określonym w ust. 3 i 4, Prezydent Miasta Starogard Gdański ustala prawidłowość wykorzystania dotacji w trybie kontroli.

Rozdział IV.

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 Miejskiej Starogard Gdański jest Prezydent Miasta Starogard Gdański.

2. Kontrolę, o której mowa w ust. 1 przeprowadza się na podstawie programu kontroli, który określa przedmiot i zakres kontroli, termin jej rozpoczęcia oraz planowany termin jej zakończenia.

3. Kontrolę przeprowadza się w siedzibie jednostki dotowanej, a także w innych lokalizacjach prowadzenia dotowanej działalności.

4. Organ prowadzący kontrolowaną jednostkę dotowaną zapewnia warunki niezbędne do przeprowadzenia kontroli, tzn. udostępnia dokumenty wskazane przez kontrolera, udziela wyjaśnień, a także udostępnienia pomieszczenie dla osób przeprowadzających czynności kontrolne.

5. W przypadku braku możliwości zapewnienia oddzielnego pomieszczenia dla osób przeprowadzających czynności kontrolne, organ prowadzący dostarcza wymagane dokumenty na adres wskazany przez Prezydenta Miasta Starogard Gdański.

§ 9. 1. Kontrolę przeprowadzają osoby imiennie upoważnione przez Prezydenta Miasta Starogard Gdański zwane dalej „kontrolerami”.

2. Kontrolerzy pisemnie powiadamiają organ prowadzący jednostkę dotowaną o zamiarze przeprowadzenia kontroli w terminie 7 dni przed dniem rozpoczęcia działań kontrolnych.

3. Prezydent Miasta Starogard Gdański ma prawo do zlecenia kontroli w trybie natychmiastowym z pominięciem terminu o którym mowa w ust. 2, jeśli czynności kontrolne są niezbędne dla zabezpieczenia dowodów stanowiących podstawę wykluczenia pobrania dotacji nienależnej lub w nadmiernej wysokości.

4. Kontroler może żądać wydania kopii dokumentów poświadczonych za zgodność z dokumentem przedłożonym do kontroli oraz udzielania wyjaśnień na piśmie.

5. 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.

6. Kontrolerzy przed rozpoczęciem czynności kontrolnych okazują organowi prowadzącemu i dyrektorowi kontrolowanej jednostki imienne upoważnienie do przeprowadzenia kontroli.

§ 10. 1. Przebieg kontroli dokumentowany jest w protokole kontroli, którego celem jest ustalenie stanu faktycznego prawidłowości pobrania i/lub wykorzystania dotacji w zakresie objętym programem kontroli, potwierdzonego dowodami zgromadzonymi w toku kontroli.

2. Kontrola prawidłowości pobrania dotacji obejmuje weryfikację danych podanych we wniosku, o którym mowa w § 3 uchwały, który był podstawą udzielenia dotacji oraz danych podanych w miesięcznych informacjach zgodnie z § 4 uchwały, które były podstawą przekazania dotacji.

3. Kontrola prawidłowości wykorzystania dotacji obejmuje weryfikację wydatków poniesionych z dotacji i ustalenie ich zgodności lub niezgodności z przepisami ustawy, a także odnosi się do ustalenia rzetelności dokumentacji identyfikującej poniesione wydatki.

4. Po zakończeniu kontroli, protokół czynności kontrolnych doręcza się organowi prowadzącemu, a jego kopię osobie kierującej kontrolowaną jednostką oświatową.

5. Na podstawie ustaleń protokołu kontroli do organu prowadzącego kierowane jest pisemne wystąpienie pokontrolne.

6. Wystąpienie pokontrolne zawiera ocenę prawidłowości pobrania lub/i prawidłowości wykorzystania dotacji udzielonej z budżetu Gminy Miejskiej Starogard Gdański 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.

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

8. Od wystąpienia pokontrolnego w terminie 7 dni od jego otrzymania, organ prowadzący może zgłosić pisemne zastrzeżenia do Prezydenta Miasta Starogard Gdański.

9. O sposobie rozpatrzenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 8, Prezydent Miasta Starogard Gdański powiadamia organ prowadzący, w terminie 14 dni od dnia ich otrzymania.

§ 11. Traci moc uchwała XI/109/2025 Rady Miasta Starogard Gdański z dnia 12 marca 2025 r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla placówek wychowania przedszkolnego, szkół i placówek, dla których Gmina Miejska Starogard Gdański jest organem rejestrującym oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania.

Rozdział V.

Postanowienia końcowe

§ 12. 1. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Starogard Gdański.

2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Uzasadnienie

Zgodnie z przytoczonymi na wstępie uchwały przepisami prawa organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego zobowiązany jest ustalić tryb udzielania i rozliczania dotacji z budżetu gminy dla placówek publicznych oraz niepublicznych prowadzonych przez osoby fizyczne i osoby prawne inne niż jednostka samorządu terytorialnego. Zmiana uchwały stanowi bezpośrednią konsekwencję ustawy o dochodach jednostek samorządu terytorialnego, tj; uchwały podjęte przed dniem wejścia w życie niniejszej ustawy w brzmieniu dotychczasowym zachowują moc nie dłużej niż do dnia dokonania pierwszej aktualizacji w roku 2025. Projekt uchwały dostosowano ponadto do uchwały nr 080/g127/D/25 Kolegium Izby Obrachunkowej w Gdańsku z dnia 17 kwietnia 2025 r. Mając na uwadze powyższe podjęcie uchwały uważa się za uzasadnione. Starogard Gdański, czerwiec 2025 r.

.....
Nazwa i pieczęć i nazwa wnioskodawcy (organu
prowadzącego) lub imię i nazwisko
osoby fizycznej prowadzącej
szkołę/ placówkę

....., dnia

**Prezydent Miasta
Starogard Gdański**

Wniosek o udzielenie dotacji na rok

dla

(nazwa i adres placówki)

NIP:..... REGON:

1. Nazwa i adres organu prowadzącego placówkę

.....

2. Pełna nazwa placówki

.....

3. Dane osoby reprezentującej organ dotowany

.....

4. Numer ewidencyjny i data zaświadczenia o wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych (ostatnie aktualne zaświadczenie)

.....

5. Numer i data wydania decyzji o nadanie szkole lub placówce uprawnień szkoły lub placówki publicznej (ostatnia, aktualna decyzja)

.....

6. Planowana liczba uczniów w placówce w roku

a) w przedszkolu/ oddziałach przedszkolnych szkoły podstawowej i innej formie wychowania przedszkolnego:

w okresie od 1 stycznia do 31 sierpnia roku -

w okresie od 1 września do 31 grudnia roku -

b) planowana liczba uczniów posiadających orzeczenia, według wag:

styczeń - sierpień

wrzesień - grudzień

waga P* ... - liczba uczniów

waga P*... - liczba uczniów

waga P* ... - liczba uczniów

waga P* ... - liczba uczniów

*wagi zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem.

c) uczniowie sześcioletni odbywający roczne przygotowanie przedszkolne:

w okresie od 1 stycznia do 31 sierpnia roku -

w okresie od 1 września do 31 grudnia roku -

d) w szkole:

w okresie od 1 stycznia do 31 sierpnia roku -

w okresie od 1 września do 31 grudnia roku -

e) planowana liczba uczniów posiadających orzeczenia, o których mowa w dług wagi:

styczeń- sierpień

wrzesień- grudzień

waga P*... - liczba uczniów ... (klasa ...)

waga P*... - liczba uczniów ... (klasa ...)

waga P*... - liczba uczniów ... (klasa ...)

waga P*... - liczba uczniów ... (klasa ...)

*wagi zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem

f) uczniowie klas I-III i IV-VIII

w okresie od 1 stycznia do 31 sierpnia roku -

w okresie od 1 września do 31 grudnia roku -

7. Numer rachunku bankowego, na który ma być przekazana dotacja:

.....

Organ prowadzący placówkę potwierdza zgodność ze stanem faktycznym złożonych we wniosku danych.

.....
(podpis i pieczęć osoby prowadzącej)

Informacja miesięczna o liczbie uczniów
miesiąc rok

Wnioskodawca:

1) nazwa placówki

2) adres

3) osoba prowadząca

A. Aktualna liczba uczniów (zgodna z SIO) w:

Lp.	Rodzaj placówki	Liczba uczniów
1	w przedszkolu/ oddziałach przedszkolnych szkoły podstawowej i innej formie wychowania przedszkolnego ogółem	
a)	w tym dzieci, które ukończyły 2,5 roku	
	w tym dzieci 3-letnich	
	w tym dzieci 4-letnich	
	w tym dzieci 5-letnich	
	w tym dzieci 6-letnich	
	w tym dzieci - uchodźcy wojenni ze statusem UKR	
b)	liczba uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym:	
-	waga P ... (wiek dziecka i numer aktualnego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego)*	
-	waga P ... (wiek dziecka i numer aktualnego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego)*	
c)	liczba uczniów zamieszkujących poza Gminą Miejską Starogard Gdański ogółem	
-	Gmina/ Miasto (adres zamieszkania)	

-	Gmina/ Miasto (adres zamieszkania)	
2	w szkole ogółem	
a)	w tym uczniowie - uchodźcy wojenni ze statusem UKR I-III	
	w tym uczniowie - uchodźcy wojenni ze statusem UKR IV-VIII	
	klasa I (bez UKR)	
	klasa II	
	klasa III	
	klasa IV	
	klasa V	
	klasa VI	
	klasa VII	
	klasa VIII	
b)	liczba uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – ogółem, w tym:	
-	waga P ... (klasa i numer aktualnego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego)*	
-	waga P ... (klasa i numer aktualnego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego)*	
c)	liczba uczniów zamieszkujących poza Gminą Miejską Starogard Gdański ogółem	
-	Gmina/ Miasto (adres zamieszkania)	
-	Gmina/ Miasto (adres zamieszkania)	

*wagi zgodne z obowiązującym rozporządzeniem (z uwzględnieniem godzin wsparcia w przypadku uczniów z niepełnosprawnością sprzężoną, z autyzmem w tym z zespołem Aspergera).

.....
(miejscowość, data)

.....
(pieczęć imienna i podpis prowadzącej)

B. Potwierdzenie wprowadzenia danych do systemu informacji oświatowej.

Wszystkie dane zawarte w niniejszej informacji zostały wprowadzone do systemu informacji oświatowej i są zgodne ze stanem faktycznym i dokumentacją szkoły/przedszkola.

.....
(miejscowość, data)

.....
(pieczęć imienna i podpis prowadzącej)

.....
pieczęć wnioskodawcy (organu
prowadzącego) lub imię i nazwisko
osoby fizycznej prowadzącej
szkołę/ placówkę

ROZLICZENIE DOTACJI

1. Pełna nazwa i adres szkoły, przedszkola, placówki:

.....

2. Pełna nazwa i adres organu prowadzącego:

.....

3. Rozliczenie dotacji udzielonej za rok:

UCZNIOWIE/WYCHOWANKOWIE BEZ ORZECZEŃ O POTRZEBIE KSZTAŁCENIA SPECJALNEGO

Miesiąc	Dotacja otrzymana:	liczba uczniów/wychowanków uczęszczających do placówki (bez niepełnosprawności)	Kwota dotacji na jednego wychowanka (zgodnie z ostatnim obowiązującym zarządzeniem)
Ogółem rok:			

Dotacja wykorzystana za rok:

Oświadczam, że:

- 1) dotację wykorzystano na realizację zadań placówki w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, wyłącznie na wydatki bieżące placówki, poniesione na cele jej działalności, z wyjątkiem wydatków majątkowych;
- 2) dokumenty księgowe zawierają opis w brzmieniu „opłacone z dotacji Gminy Miejskiej Starogard Gdański”.

UCZNIOWIE/WYCHOWANKOWIE O POTRZEBIE KSZTAŁCENIA SPECJALNEGO:

Miesiąc	Dotacja otrzymana:	liczba uczniów/wychowanków niepełnosprawnych zgodnie z wagą)	Kwota dotacji na jednego wychowanka - waga (zgodnie z ostatnim obowiązującym zarządzeniem)
Ogółem rok:			

Dotacja wykorzystana za rok (kształcenie specjalne):

Oświadczam, że:

- 1) dotację wykorzystano na realizację orzeczeń w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, wyłącznie na wydatki bieżące placówki, poniesione na cele jej działalności, z wyjątkiem wydatków majątkowych;
- 2) dokumenty księgowe zawierają opis w brzmieniu „opłacone z dotacji Gminy Miejskiej Starogard Gdański”.

UCZNIOWIE Z UKRAINY:

Miesiąc	Dotacja otrzymana:	liczba uczniów/wychowanków z Ukrainy)	Kwota dotacji na jednego wychowanka (zgodnie z ostatnim obowiązującym zarządzeniem)

Dotacja wykorzystana za rok (uczniowie z Ukrainy):

Oświadczam, że:

- 1) dotację wykorzystano na realizację zadań placówki w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, wyłącznie na wydatki bieżące placówki poniesione na cele jej działalności, z wyjątkiem wydatków majątkowych;
- 2) dokumenty księgowe zawierają opis w brzmieniu „opłacone z dotacji Gminy Miejskiej Starogard Gdański”.

Wykaz wydatków poniesionych w ramach poniesionej dotacji (zgodnie z art.35 uofoz)

Lp.	Rodzaje wydatków finansowanych w ramach dotacji (dotyczy tylko wydatków związanych z działalnością bieżącą dotowanej placówki)	Wysokość poniesionych wydatków finansowanych w ramach otrzymanej dotacji
1	Wynagrodzenia i składki od nich naliczane	
a)	nauczycieli	
b)	administracji i obsługi	
c)	dyrektora	
2	Zakup materiałów i wyposażenia	
3	Opłaty za media	
4	Zakup usług	
5	Remonty	
6	Wynajem pomieszczeń	
7	Zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	
a)	książki i inne zbiory biblioteczne	
b)	środki dydaktyczne służące procesowi dydaktyczno-wychowawczemu realizowanemu w szkołach i placówkach	
c)	sprzęt rekreacyjny i sportowy	
d)	meble	
e)	pozostałe środki trwałe i wartości niematerialne i prawne	
	OGÓŁEM	

* stosownie do właściwej grupy uczniów/wychowanków (uczniowie bez orzeczeń, uczniowie z orzeczeniami, uczniowie z Ukrainy)

Wykaz wydatków sfinansowanych ze środków dotacji (listy płac, faktury, rachunki)

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Wykonawca dokumentu (nazwa, adres)	Data wystawienia dokumentu	Data zrealizowania płatności	Opis wydatku	Nr pozycji z wykazu wydatków	Kwota	Z tego ze środków pochodzących z dotacji
1								
	Ogółem							

* stosownie do właściwej grupy uczniów/wychowanków (uczniowie bez orzeczeń, uczniowie z orzeczeniami, uczniowie z Ukrainy)

.....
(imię i nazwisko osoby
sporządzającej sprawozdanie)

.....
(pieczęć imienna i podpis prowadzącej)

telefon:
fax:
adres e-mail: