

**UCHWAŁA NR XV/134/2025
RADY GMINY SANOK**

z dnia 23 czerwca 2025 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości pobierania i wykorzystywania dotacji udzielanych z budżetu Gminy Sanok dla niepublicznych przedszkoli i szkół niepublicznych prowadzonych na terenie Gminy Sanok przez osoby fizyczne lub prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego.

Na podstawie art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 754 ze zm.) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 ze zm.) Rada Gminy Sanok uchwala, co następuje:

**Rozdział 1.
Postanowienia ogólne**

§ 1. Ustala się tryb udzielania i rozliczania oraz tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji udzielanych z budżetu Gminy Sanok dla niepublicznych przedszkoli i szkół niepublicznych prowadzonych na terenie Gminy Sanok przez osoby fizyczne lub 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 wspomaganie rozwoju, uczniów, wychowanków lub uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz termin i sposób rozliczenia wykorzystania dotacji.

**Rozdział 2.
Zakres danych, które powinny być zawarte we wniosku**

§ 2. 1. Dotowany składa pisemny wniosek o udzielenie dotacji zawierający w szczególności informację o planowanej liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów, wychowanków lub uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do uchwały.

2. Wniosek składa się do Wójta Gminy Sanok do 30 września roku poprzedzającego rok przyznania dotacji.
3. Złożenie wniosku w terminie po 30 września o przyznanie dotacji na kolejny rok skutkuje odmową.

**Rozdział 3.
Informacja o liczbie uczniów**

§ 3. 1. Dotowany przedstawia Wójtowi Gminy Sanok comiesięczną informację o faktycznej liczbie dzieci, w tym dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów lub uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych w terminie do dnia 10-go każdego miesiąca, według stanu na pierwszy dzień miesiąca, w którym ma być przekazana dotacja zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do uchwały, z zastrzeżeniem ust.3.

2. Część dotacji przysługującej w danym miesiącu udzielana jest na wskazany przez dotowanego rachunek bankowy, w wysokości obliczonej na podstawie informacji określonych w ust.1 w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca, z tym że części za styczeń i za grudzień odpowiednio w terminie do dnia 20 stycznia oraz do dnia 15 grudnia.

3. Wzór informacji o realizowanej liczbie godzin wsparcia – w przypadku ucznia z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego stanowi załącznik nr 3 do uchwały.

**Rozdział 4.
Tryb rozliczania dotacji**

§ 4. Organ prowadzący sporządza i przekazuje Wójtowi Gminy Sanok roczne rozliczenie otrzymanej dotacji do dnia 15 stycznia roku następującego po roku udzielenia dotacji.

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

- a) pobrana dotacja została wykorzystana w całości do końca roku budżetowego udzielenia dotacji,
- b) wydatki poniesione z dotacji są zgodne z katalogiem wydatków określonych w art.35 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 754 ze zm.)
- c) 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 z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 754 ze zm.)

2. Rozliczenie wykorzystania dotacji, o którym mowa w ust.1, zawiera pełne zestawienie wydatków poniesionych z dotacji w roku budżetowym, którego dotyczy rozliczenia, 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 ewidencji księgowej, datę jego wystawienia 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 z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 754 ze zm.), 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 a i aa ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 754 ze zm.) ,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 z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 754 ze zm.), 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 z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 754 ze zm.), 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. Do zestawienia wydatków o którym mowa w ust. 1 pkt 3 lit.a należy dołączyć szczegółowe informacje o kwotach dotacji wykorzystanych na wynagrodzenia poszczególnych pracowników, w tym:

- a) zanonimizowany wykaz nauczycieli zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, stanowisko, okres i wymiar zatrudnienia w roku rozliczenia oraz kwota rocznego wynagrodzenia brutto każdego nauczyciela (bez kosztów pracodawcy);
- b) zanonimizowany wykaz nauczycieli zatrudnionych na podstawie umowy cywilnoprawnej, okres i wymiar zatrudnienia w roku rozliczenia oraz kwota rocznego wynagrodzenia brutto każdego nauczyciela;
- c) zanonimizowany wykaz pracowników innych niż nauczyciele zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, stanowisko, w tym okres i wymiar zatrudnienia w roku rozliczenia oraz kwota rocznego wynagrodzenia brutto każdego pracownika (bez kosztów pracodawcy);

d) zanonimizowany wykaz pracowników innych niż nauczyciele zatrudnionych na podstawie umowy cywilnoprawnej, okres i wymiar zatrudnienia lub inne cechy umowy w roku rozliczenia oraz kwota rocznego wynagrodzenia brutto każdego pracownika.

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

4. Wójt Gminy Sanok zatwierdza rozliczenie dotacji, które przyjmuje w całości, w terminie 14 dni od dnia złożenia rozliczenia.

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

6. W przypadku likwidacji placówek niepublicznych przedszkoli lub szkół niepublicznych w trakcie roku, 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.

7. 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 Sanok.

8. W przypadku gdy organ dotowany nie przedstawi dodatkowych wyjaśnień lub przedstawione wyjaśnienia nie są wystarczające do zatwierdzenia sprawozdania w terminie określonym w ustępie 4 Wójt Gminy Sanok ustala prawidłowość wykorzystania dotacji w trybie kontroli.

§ 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 Sanok 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 szkołach, 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 5.

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 Sanok jest Wójt Gminy Sanok.

2. Kontrolujący mogą dokonywać kontroli w dotowanych placówkach zwanych dalej "kontrolowanymi", obejmującej w szczególności:

- a) sprawdzenie zgodności ze stanem faktycznym liczby uczniów wykazywanych w informacjach;
- b) sprawdzenie prawidłowości wykorzystywania dotacji, zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 754 ze zm.);
- c) sprawdzenie prawidłowości pobrania dotacji, w tym dotacji na uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem, oddziałem przedszkolnym lub inną formą wychowania przedszkolnego oraz uczniów realizujących obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

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 o terminie i przedmiocie kontroli.

5. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie jednostki kontrolowanej w dniach i godzinach obowiązujących w kontrolowanej jednostce oraz w obecności pracowników tej jednostki.

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 Sanok 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) imiona i nazwiska oraz numery legitymacji służbowych upoważnionych pracowników;
- 5) oznaczenie dotowanej placówki objętej kontrolą;
- 6) określenie przedmiotu kontroli;
- 7) datę rozpoczęcia i przewidywaną datę zakończenia kontroli;
- 8) podpis osoby udzielającej poważnienia.

3. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 2, po zakończeniu kontroli dołącza się do akt kontroli.

4. Kontrolujący przystępuje do czynności kontrolnych po okazaniu upoważnienia o którym mowa w ust.2.

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. Kontrolujący mają prawo do wglądu do dokumentacji związanych z przedmiotem kontroli, dokonywania odpisów i kserokopii z zachowaniem wymogów przewidzianych w odrębnych przepisach.

§ 10. 1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół kontroli w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, który podpisują kontrolujący i przedstawiciele kontrolowanej jednostki.

2. Protokół kontroli powinien zawierać:

- 1) Nazwę jednostki kontrolowanej w pełnym brzmieniu i jej adres,
- 2) Wskazanie podmiotu prowadzącego,
- 3) Nazwiska, imiona i stanowiska służbowe osób przeprowadzających kontrolę,
- 4) Datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli,
- 5) Określenie przedmiotu, zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą,
- 6) Imię i nazwisko osoby reprezentującej kontrolowaną jednostkę i osoby pełniącej funkcję głównego księgowego, w przypadku braku głównego księgowego innej osoby odpowiedzialnej za sprawy finansowo-księgowe jednostki kontrolowanej.
- 7) Opis dokonywanych ustaleń faktycznych,
- 8) Opis stwierdzonych nieprawidłowości z uwzględnieniem ich przyczyn i skutków,
- 9) Opis dokumentacji dotyczącej przeprowadzonych dowodów,

- 10) Informację o sporządzonych załącznikach stanowiących dowody w stosunku do ustaleń protokołu kontroli,
- 11) Informację o powiadomieniu przedstawiciela kontrolowanej jednostki o przysługującym mu prawie odmowy podpisania protokołu i złożenia w terminie 3 dni od daty jego otrzymania pisemnych wyjaśnień co do przyczyny tej odmowy
- 12) Dane o liczbie egzemplarzy protokołu oraz informację o doręczeniu jednego egzemplarza osobie reprezentującej kontrolowaną jednostkę,
- 13) Podpisy osób kontrolujących oraz przedstawiciela kontrolowanego i głównego księgowego.

3. 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.

4. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 3, 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.

5. 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, z zastrzeżeniem ust.6.

6. 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.

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

§ 11. 1. Na podstawie ustaleń zawartych w protokole kontroli, jak również po analizie zastrzeżeń i wyjaśnień, Wójt Gminy Sanok kieruje do organu prowadzącego dotowaną placówkę objętą 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 Sanok 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.

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

§ 12. 1. Niewykorzystana część dotacji podlega zwrotowi do budżetu gminy, w terminie do dnia 31 stycznia roku następującego po roku udzielenia dotacji.

2. Dotacja wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrana nienależnie albo w nadmiernej wysokości, podlega zwrotowi do budżetu Gminy Sanok, na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024r., poz.1530 ze zm.).

Rozdział 6. Postanowienia końcowe

§ 13. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Sanok.

§ 14. Traci moc uchwała nr XXXIX/325/18 Rady Gminy Sanok z dnia 26 stycznia 2018r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji udzielanych z budżetu Gminy Sanok dla niepublicznych przedszkoli i szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych prowadzonych na terenie Gminy Sanok przez osoby prawne lub fizyczne inne niż Gmina Sanok oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania.

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

Przewodniczący Rady Gminy
Sanok

Roman Zapotoczny

.....
(pieczęć organu prowadzącego)

.....
(miejsowość, data)

Wójt Gminy Sanok

**WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI
NA ROK**

1. Nazwa i adres organu prowadzącego:

.....
.....

2. Nazwa i adres podmiotu :

.....
.....

3. Numer zaświadczenia o wpisie do ewidencji:.....

4. Numer rachunku bankowego, na który będzie przekazywana dotacja:

.....

5. Planowana liczba uczniów na rok wynosi, w tym:

1) planowana liczba uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia
specjalnego, z uwagi na niepełnosprawność:

a),
(rodzaj niepełnosprawności) (liczba uczniów)

b),
(rodzaj niepełnosprawności) (liczba uczniów)

c),
(rodzaj niepełnosprawności) (liczba uczniów)

2) planowana liczba dzieci objętych zajęciami wczesnego wspomaganie rozwoju

6. Planowana liczba uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wynosi

.....

(podpis organu prowadzącego
lub osoby upoważnionej)

.....
(pieczęć organu prowadzącego)

.....
(miejsowość, data)

**INFORMACJA O LICZBIE DZIECI OBJĘTYCH WCZESNYM WSPOMAGANIEM
ROZWOJU, UCZNIÓW LUB UCZESTNIKÓW ZAJĘĆ
REWALIDACYJNO-WYCHOWAWCZYCH
W MIESIĄCU ROKU
WG STANU NA DZIEŃ**

1. Nazwa i adres organu prowadzącego:
.....
2. Nazwa i adres placówki:
.....
3. **Liczba uczniów wynosi, w tym:**
 - 1) liczba uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, z uwagi na niepełnosprawność:
 - a),
(rodzaj niepełnosprawności) (liczba uczniów)
 - b),
(rodzaj niepełnosprawności) (liczba uczniów)
 - c),
(rodzaj niepełnosprawności) (liczba uczniów)
 - 2) liczba dzieci objętych zajęciami wczesnego wspomaganie rozwoju*:
4. Liczba uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wynosi:
5. Liczba uczniów objętych wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 6 lat uczęszczający do przedszkola **niebędących mieszkańcami Gminy Sanok** i niebędący uczniami niepełnosprawnymi wynosi**:
.....
6. Numer rachunku bankowego, na który będzie przekazywana dotacja:
.....

.....
(podpis organu prowadzącego
lub osoby upoważnionej)

*w załączeniu należy podać nr opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju, organ wydający opinię, datę wpływu do organu prowadzącego

**w załączeniu należy dołączyć listę uczniów zamieszkałych poza Gminą Sanok, z podaniem następujących informacji: imię i nazwisko, data urodzenia, gmina i adres zamieszkania

Załącznik nr 3

do Uchwały nr XV/134/2025
Rady Gminy Sanok
z dnia 23 czerwca 2025 r.

INFORMACJA

o tygodniowej faktycznej liczbie godzin wsparcia dla ucznia z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera

1. Nazwa i adres organu prowadzącego:

.....
.....

2. Nazwa i adres placówki:

.....
.....

Informuję, że tygodniowa liczba godzin wsparcia dla ucznia/uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera w miesiącu roku wynosiła łącznie: godzin dla uczniów.

I Na powyższy wymiar godzin składały się następująca tygodniowa liczba godzin wsparcia, realizowana z poszczególnymi uczniami:

- 1) tygodniowa liczba godzin zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe w wymiarze:, realizowanych dla uczniów,
- 2) tygodniowa liczba godzin zajęć rewalidacyjnych oraz zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, realizujących zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 ustawy – Prawo oświatowe, realizowanych indywidualnie z uczniem w wymiarze:, realizowanych dla uczniów,
- 3) połowa tygodniowej liczby godzin zajęć rewalidacyjnych oraz zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, realizujących zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 ustawy – Prawo oświatowe, organizowanych w grupie w wymiarze:, realizowanych dla uczniów,
- 4) tygodniowa liczba godzin zajęć i innych zadań realizowanych z uczniem przez nauczyciela posiadającego kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej zatrudnionego dodatkowo w celu współorganizowania kształcenia specjalnego uczniów z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, lub niepełnosprawnościami sprzężonymi w wymiarze:, realizowanych dla uczniów,
- 5) tygodniowa liczba godzin zajęć i innych zadań realizowanych z uczniem przez specjalistów zatrudnionych dodatkowo w celu współorganizowania kształcenia specjalnego uczniów z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, lub niepełnosprawnościami sprzężonymi, tygodniowej liczby godzin zajęć i innych zadań

- realizowanych przez pomoc nauczyciela dla uczniów z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, lub niepełnosprawnościami sprzężonymi w wymiarze:, realizowanych dla uczniów,
- 6) tygodniowa liczb godzin zajęć i innych zadań realizowanych przez pomoc nauczyciela dla uczniów z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, lub niepełnosprawnościami sprzężonymi w wymiarze: realizowanych dla uczniów.
- II. Liczba godzin wsparcia, wskazana w pkt I w rozbiciu na liczbę godzin realizowanych z poszczególnymi uczniami w miesiącu roku wynosiła odpowiednio:
- 1) liczba uczniów, dla których realizowana liczba godzin wsparcia jest większa niż 10 godzin - uczniów,
 - 2) liczba uczniów, dla których realizowana liczba godzin wsparcia jest większa niż 5 godzin i mniejsza niż 10 godzin lub równa 10 godzinom - uczniów,
 - 3) liczba uczniów, dla których realizowana liczba godzin wsparcia jest większa niż 2 godziny i mniejsza niż 5 godzin lub równa 5 godzinom - uczniów,
 - 4) liczba uczniów, dla których realizowana liczba godzin wsparcia jest mniejsza niż 2 godziny lub równa 2 godzinom i nie jest równa 0- uczniów.

.....
(podpis organu prowadzącego lub osoby
upoważnionej)

.....
(miejscowość, data)

Załącznik Nr 4

do Uchwały Nr XV/134/2025
Rady Gminy Sanok
z dnia 23 czerwca 2025 r.

.....
(pieczęć organu prowadzącego)

.....
(miejsowość, data)

**ROCZNE ROZLICZENIE OTRZYMANEJ DOTACJI
Z BUDŻETU GMINY SANOK**

1. Nazwa i adres podmiotu:

.....
.....

2. Rozliczenie za rok.

3. Kwota dotacji

Otrzymana:zł.

-w tym kwota dotacji otrzymanej na kształcenie specjalne**

Wykorzystana:zł.

4. Faktyczna liczba uczniów:

Miesiąc	Liczba uczniów ogółem(w tym z niepełnosprawnościami)	Liczba uczniów z niepełnosprawnościami	Liczba dzieci objętych zajęciami wczesnego wspomaganie rozwoju	Liczba uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych
Styczeń				
Luty				
Marzec				
Kwiecień				
Maj				
Czerwiec				
Lipiec				
Sierpień				
Wrzesień				
Październik				
Listopad				
Grudzień				

5. Wskazanie liczby uczniów z niepełnosprawnościami w rozbiciu na poszczególne rodzaje niepełnosprawności:

Miesiące	Liczba uczniów z niepełnosprawnościami w poszczególnych miesiącach, w tym:			
	Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, niedostosowanych społecznie, zagrożonych niedostosowaniem społecznym	Uczniowie niewidomi, słabowidzący, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją	Uczniowie niesłyszący, słabosłyszący, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym	Uczniowie z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera
Styczeń				
Luty				
Marzec				
Kwiecień				
Maj				
Czerwiec				
Lipiec				
Sierpień				
Wrzesień				
Październik				
Listopad				
Grudzień				

Wskazanie liczby uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, w rozbiciu na tygodniową liczbę godzin wsparcia w poszczególnych miesiącach roku

Miesiące	Liczba uczniów z którymi realizowana jest wskazana tygodniowa liczba godzin wsparcia, w przypadku gdy:			
	Liczba godzin wsparcia jest większa niż 10 godzin	Liczba godzin wsparcia jest większa niż 5 godzin i mniejsza niż 10 godzin lub równa 10 godzinom	Liczba godzin wsparcia jest większa niż 2 godziny i mniejsza niż 5 godzin lub równa 5 godzinom	Liczba godzin wsparcia jest mniejsza niż 2 godziny lub równa 2 godzinom i nie jest równa 0
Styczeń				
Luty				
Marzec				
Kwiecień				
Maj				
Czerwiec				
Lipiec				
Sierpień				
Wrzesień				
Październik				
Listopad				
Grudzień				

6. Zestawienie wydatków dotowanej jednostki sfinansowanych z dotacji (narastająco od początku roku do końca okresu rozliczeniowego):

L. p.	Rodzaj wydatku	Rodzaj i numer dokumentu finansowego	Numer ewidencji księgowej	Data wystawienia i data zapłaty	Kwota wydatku ogółem	Wysokość poniesionych wydatków finansowanych w ramach otrzymanej dotacji na uczniów pełnosprawnych 01.01..... r. do 31.12.....r	Wysokość poniesionych wydatków finansowanych w ramach otrzymanej dotacji na uczniów niepełnosprawnych 01.01..... r. do 31.12.....r
1.	Wynagrodzenia pracowników pedagogicznych (wraz z pochodnymi)						
2.	Wynagrodzenia pracowników Niepedagogicznych (wraz z pochodnymi)						
3.	Odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych						
4.	Oplaty za media(energia elektryczna, gaz woda)						
5.	Zakup materiałów i wyposażenia						
6.	Zakup pomocy dydaktycznych						
7.	Zakup usług						
8.	Pozostałe wydatki (określić nazwę wydatku):						
Ogółem kwota wykorzystanej dotacji							

7. Kwota dotacji niewykorzystanej w roku wynosi ogółem
 - w tym kwota dotacji niewykorzystanej na kształcenie specjalne**

.....
 (miejsowość, data)

.....
 (pieczęć organu prowadzącego)

.....
 (imienna pieczętka i podpis przedstawiciela organu prowadzącego)

** nie dotyczy przedszkoli specjalnych