



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

---

Wrocław, dnia 3 grudnia 2015 r.

Poz. 5273

### UCHWAŁA NR XII/85/2015 RADY POWIATU W LUBINIE

z dnia 26 listopada 2015 r.

#### **w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla szkół i placówek publicznych i niepublicznych prowadzonych przez inny niż jednostka samorządu terytorialnego organ oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystywania udzielonej dotacji**

Na podstawie art.12 pkt 11 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1445 j.t.) oraz art. 80 i 90 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 j.t. z późn. zm.) Rada Powiatu w Lubinie uchwala, co następuje:

#### **Tryb udzielania dotacji**

**§ 1.** Ustala się tryb udzielania i rozliczania dotacji, podstawę obliczania dotacji, zakres dych, jakie mają być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji oraz tryb i zakres kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystywania dotacji udzielonej dla szkół i placówek niepublicznych oraz publicznych prowadzonych przez inny niż jednostka samorządu terytorialnego organ na terenie powiatu lubińskiego.

**§ 2.** Dotacji z budżetu Powiatu Lubińskiego udziela się prowadzonym na terenie powiatu przez inne organy niż jednostka samorządu terytorialnego:

1. Publicznym szkołom ponadgimnazjalnym,
2. Niepublicznym szkołom ponadgimnazjalnym o uprawnieniach szkół publicznych,
3. Niepublicznym placówkom zapewniającym opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania,
4. Niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, prowadzącej wczesne wspomaganie rozwoju dziecka.

#### **Podstawa obliczania dotacji**

**§ 3. 1.** Dotacji wymienionych w § 2 udziela się na wniosek osoby prawnej lub fizycznej prowadzącej szkołę lub placówkę, zwanej dalej „organem prowadzącym”. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

2. Wniosek o udzielenie dotacji należy złożyć organowi właściwemu do udzielenia dotacji, nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji, w formie papierowej i elektronicznej, poprzez program informatyczny udostępniony dla każdej szkoły/placówki przez Starostwo Powiatowe w Lubinie z zastrzeżeniem ust. 5.

3. Organ dotujący corocznie informuje organy prowadzące o ustalonych wysokościach miesięcznej stawki dotacji w przeliczeniu na jednego ucznia.

4. Do czasu ustalenia wysokości dotacji na ucznia danego typu i rodzaju szkoły na dany rok budżetowy, dotacja będzie udzielana w wysokości ponoszonej na ucznia w poprzednim roku budżetowym.

5. Termin, o którym mowa w ust. 2, nie dotyczy szkół i placówek publicznych z wyłączeniem wniosku o dotację na słuchacza kursu, który zdał egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe w zawodzie w zakresie danej kwalifikacji.

**§ 4. 1.** Publiczne szkoły, w których realizowany jest obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, otrzymują:

- 1) na każdego ucznia dotację w wysokości równej wydatkom bieżącym przewidzianym na jednego ucznia w szkołach tego samego typu i rodzaju prowadzonych przez Powiat Lubiński. W przypadku gdy Powiat Lubiński nie prowadzi tego typu i rodzaju szkół publicznych, podstawą do ustalenia wysokości dotacji na każdego ucznia jest kwota przewidziana na jednego ucznia danego typu i rodzaju szkoły w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Powiat Lubiński.
- 2) na słuchacza kursu, który zdał egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe w zakresie danej kwalifikacji w wysokości kwoty przewidzianej na jednego słuchacza kursu w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Powiat Lubiński.
- 3) na każdego absolwenta szkoły, w której zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w klasach (semestrach) programowo najwyższych kończą się w kwietniu lub czerwcu, dotacja przysługuje w okresie od miesiąca następującego po miesiącu, w którym ukończył szkołę, do końca roku szkolnego, w którym absolwent ukończył szkołę.

2. Niepubliczne szkoły o uprawnieniach szkół publicznych, w których realizowany jest obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, otrzymują:

- 1) na każdego ucznia dotację w wysokości kwoty przewidzianej na jednego ucznia danego typu i rodzaju szkoły w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Powiat Lubiński.
- 2) na słuchacza kursu, który zdał egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe w zakresie danej kwalifikacji w wysokości kwoty przewidzianej na jednego słuchacza kursu w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Powiat Lubiński.
- 3) na każdego absolwenta szkoły, w której zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w klasach (semestrach) programowo najwyższych kończą się w kwietniu lub czerwcu, dotacja przysługuje w okresie od miesiąca następującego po miesiącu, w którym ukończył szkołę, do końca roku szkolnego, w którym absolwent ukończył szkołę.

3. Niepubliczne szkoły ponadgimnazjalne o uprawnieniach szkół publicznych otrzymują dotacje:

- 1) na każdego ucznia uczestniczącego w co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w danym miesiącu, który potwierdził uczestnictwo własnoręcznym podpisem, na częściowe pokrycie wydatków związanych z działalnością edukacyjną w wysokości nie niższej niż 50% ustalonych w budżecie powiatu wydatków bieżących ponoszonych w szkołach publicznych tego samego typu lub rodzaju prowadzonych przez Powiat Lubiński, w przeliczeniu na jednego ucznia. W przypadku, gdy Powiat Lubiński nie prowadzi tego typu i rodzaju szkół publicznych podstawą do ustalenia wysokości dotacji są wydatki bieżące ponoszone przez najbliższą gminę lub powiat tj. Gminę Miejską Lubin, Powiat Polkowicki, Powiat Legnicki, Miasto Legnica, Powiat Głogowski, Powiat Górowski, Powiat Wołowski. Jeżeli wymienione gminy i powiaty nie prowadzą takich szkół zakres informacji należy rozszerzyć o kolejne najbliższe położone gminy i powiaty prowadzące takie szkoły.
- 2) za lipiec i sierpień na każdego ucznia, który w czerwcu spełnił warunek uczestniczenia w co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych.
- 3) na słuchacza kursu, który zdał egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe w zakresie danej kwalifikacji w wysokości kwoty przewidzianej na jednego słuchacza kursu w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Powiat Lubiński, zgodnie ze złożonym wnioskiem do 30 września poprzedzającego rok udzielenia dotacji. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 2 do uchwały.
- 4) na każdego absolwenta szkoły, w której zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w klasach (semestrach) programowo najwyższych kończą się w kwietniu lub czerwcu, dotacja przysługuje w okresie od miesiąca

następującego po miesiącu, w którym ukończył szkołę, do końca roku szkolnego, w którym absolwent ukończył szkołę.

4. Niepubliczne placówki zapewniające opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania otrzymują na każdego wychowanka dotacje w wysokości kwoty przewidzianej na jednego wychowanka tego rodzaju placówki w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Powiat Lubiński.

5. Na każde dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju w niepublicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych, które na podstawie odrębnych przepisów prowadzą wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, przysługuje dotacja w kwocie przewidzianej na dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Powiat Lubiński, pod warunkiem że osoba prowadząca poda organowi udzielającemu dotacji informację o planowanej liczbie dzieci, które mają być objęte wczesnym wspomaganie rozwoju, nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielania dotacji.

§ 5. 1. Dotacja obliczana jest w każdym miesiącu w oparciu o informację miesięczną o liczbie uczniów uczęszczających do szkoły lub wychowanków objętych opieką wg stanu na pierwszy dzień danego miesiąca, skorygowaną o liczbę uczniów za miesiąc poprzedni oraz miesięczną stawkę dotacji na jednego ucznia lub wychowanka według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej uchwały. W korektach naniesionych przez dotowane jednostki uwzględniani są uczniowie, którzy nie osiągnęli 50% frekwencji lub osiągnęli ją, ale nie zostali wykazani w sprawozdaniu z liczby uczniów w miesiącu poprzednim oraz uczniowie, którzy nie byli uczniami szkoły w pierwszym dniu poprzedniego miesiąca, lecz pomimo tego uczestniczyli w tym miesiącu w co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach.

2. Dane ujęte w informacjach, o których mowa w ust. 1, a także o uczniach obejmujące imię, nazwisko, numer PESEL, datę urodzenia oraz adres zamieszkania, organ prowadzący szkołę lub placówkę oświatową rejestruje w systemie elektronicznym udostępnionym przez Starostwo Powiatowe w Lubinie.

3. Dotacja, o której mowa w § 4 ust. 3 pkt 3 będzie wypłacana jednorazowo, w terminie 30 dni od złożenia przez organ prowadzący szkołę zaświadczenia o wydaniu dyplomów potwierdzających kwalifikacje zawodowe lub o zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w zakresie danej kwalifikacji przez słuchaczy, którzy ukończyli kwalifikacyjny kurs zawodowy, wydanych przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.

§ 6. 1. Dotację udzieloną szkole publicznej, szkole lub placówce o uprawnieniach szkoły publicznej cofa się w przypadku:

- 1) zaprzestania przez nią działalności,
- 2) cofnięcia uprawnień szkoły publicznej,
- 3) skreślenia z ewidencji szkół i placówek niepublicznych

§ 7. 1. Organ dotujący ma prawo dokonywania korekty kwot dotacji w przypadku zmiany wysokości części oświatowej subwencji ogólnej dla Powiatu Lubińskiego otrzymywanej na dany rok budżetowy.

### **Tryb rozliczania dotacji i zakres danych zawartych w rozliczeniu**

§ 8. 1. Organ prowadzący jest obowiązany sporządzić i przekazać organowi dotującemu nie później niż w ciągu 7 dni po upływie każdego miesiąca sprawozdanie z liczby uczniów oraz rozliczenie dotacji w formie papierowej i elektronicznej poprzez program informatyczny udostępniony przez Starostwo Powiatowe w Lubinie według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 i nr 4 do niniejszej uchwały.

2. W przypadku prowadzenia kilku dotowanych z budżetu Powiatu Lubińskiego szkół/placówek przez ten sam organ prowadzący rozliczenie należy złożyć osobno dla każdej szkoły/placówki osobno.

3. Na dokumentach finansowych potwierdzających wydatki, które zostały sfinansowane ze środków dotacji z budżetu Powiatu Lubińskiego, organ prowadzący zobowiązany jest zamieścić opis: Wydatek sfinansowano z dotacji otrzymanej z budżetu Powiatu Lubińskiego, w ..... roku, w kwocie..... zł, dotyczący..... (nazwa dotowanej szkoły lub placówki), data zapłaty..... oraz pieczęć i podpis osoby reprezentującej organ prowadzący.

3. W przypadku gdy uczeń szkoły dla dorosłych jest wykazany do dotacji przez więcej niż jedną szkołę, organ dotujący ma prawo żądania przedłożenia oświadczenia ucznia, potwierdzającego jego uczęszczanie do danej szkoły lub szkół, dla których przekazywana jest dotacja na tego ucznia.

4. Powiat przekazuje kolejną ratę dotacji w wysokości uwzględniającej aktualną liczbę uczniów/wychowanków, ustaloną na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania, podaną przez szkołę w sprawozdaniu, o którym mowa w ust. 1.

5. Dotacja przekazywana jest na rachunek bankowy szkoły/placówki wskazany przez dotowanego, w 12 ratach w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca, z tym że część za miesiąc grudzień jest przekazywana w terminie do dnia 15 grudnia, od którego przysługuje prawo do dotacji, uwzględniając rzeczywistą liczbę uczniów podaną przez dotowanego w każdym miesiącu w informacjach miesięcznych, o których mowa w § 8 ust. 1.

6. W przypadku likwidacji szkoły lub placówki organ prowadzący przekazuje rozliczenie rat dotacji w terminie 7 dni od daty likwidacji na formularzu według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 i 5 do niniejszej uchwały.

7. Ostatecznego rozliczenia udzielonej dotacji za okres roczny dokonuje się w terminie do 15 stycznia następnego roku na formularzu według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do niniejszej uchwały.

8. Powiat przekazuje kolejną ratę dotacji w wysokości uwzględniającej aktualną liczbę uczniów, wychowanków, ustaloną na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania podaną przez szkołę lub placówkę oświatową na podstawie informacji, o której mowa w § 5 ust. 1.

9. W przypadku niewykorzystania dotacji w całości lub jej części, pobrania dotacji w nadmiernej wysokości, nienależnie lub wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem zwrot dotacji niewykorzystanej, pobranej w nadmiernej wysokości, nienależnie lub wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem następuje w trybie określonym w ustawie o finansach publicznych.

### **Tryb i zakres kontroli**

§ 9. 1. Kontrolę zarządza Starosta Lubiński, określając: kontrolowany podmiot, termin przeprowadzenia kontroli, zakres i czas jej trwania, okres objęty kontrolą oraz sposób przeprowadzenia.

2. Kontroli dokonują imiennie upoważnieni pracownicy Starostwa Powiatowego w Lubinie. Upoważnienie zawiera:

- 1) oznaczenie organu, datę i miejsce wystawienia,
- 2) wskazanie podstawy prawnej kontroli,
- 3) imiona i nazwiska upoważnionych pracowników,
- 4) określenie nazwy kontrolowanego podmiotu i organu prowadzącego,
- 5) określenie zakresu kontroli,
- 6) datę rozpoczęcia i przewidywany termin zakończenia kontroli,
- 7) podpis osoby udzielającej upoważnienia z podaniem zajmowanego stanowiska i funkcji.

3. Kontrola może być przeprowadzana:

- 1) okresowo – w ciągu roku- po uprzednim powiadomieniu osoby prawnej lub fizycznej prowadzącej szkołę (placówkę),
- 2) doraźnie – w przypadku, gdy okoliczności wskazują na konieczność podjęcia natychmiastowych czynności kontrolnych.

4. Kontrolę, o której mowa w ust. 3 pkt. 1, przeprowadza się po uprzednim, co najmniej 7 dniowym pisemnym powiadomieniu o zakresie, przewidywanym czasie oraz miejscu kontroli.

5. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie szkoły/placówki w dniach i godzinach pracy szkoły/placówki.

6. Szkoła/placówka zapewnia kontrolującemu warunki niezbędne do sprawnego przeprowadzenia kontroli, a w szczególności:

- 1) udostępniania pomieszczenia do przeprowadzania kontroli;
- 2) udziela informacji i wyjaśnień w terminie wskazanym przez kontrolujących;
- 3) umożliwia sporządzane niezbędnej dla przeprowadzenia kontroli kopii dokumentów lub wyciągów z dokumentów i poświadcza je za zgodność z oryginałem.

5. Zakres kontroli prawidłowości wykorzystania dotacji obejmuje:

- 1) zgodności ze stanem faktycznym liczby uczniów, wychowanków będących podstawą naliczenia dotacji, o której mowa w § 4,
- 2) prawidłowości wykorzystania dotacji na realizację zadań szkoły/placówki w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, w tym profilaktyki społecznej,
- 3) dokumentacji potwierdzającej wykorzystanie dotacji wyłącznie na pokrycie wydatków bieżących szkoły lub placówki.

6. Kontrolujący ma prawo do:

- 1) wglądu do dokumentacji organizacyjnej finansowej, przebiegu nauczania;
- 2) wstępu do obiektów i pomieszczeń szkoły placówki;
- 3) gromadzenia ustnych i pisemnych wyjaśnień,
- 4) sporządzenia przez kontrolowanego niezbędnych do kontroli odpisów lub wyciągów z dokumentów, jak również zestawień i obliczeń opartych na dokumentach.

7. W przypadku, gdy księgi rachunkowe prowadzone są poza siedzibą dotowanej szkoły, placówki, organ prowadzący zobowiązany jest zapewnić dostępność ksiąg rachunkowych wraz z dowodami księgowymi na czas kontroli w siedzibie dotowanej szkoły/placówki.

8. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół kontroli, w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, który podpisują kontrolujący i przedstawiciele kontrolowanego podmiotu.

9. Protokół kontroli powinien zawierać:

- 1) nazwę kontrolowanego podmiotu w pełnym brzmieniu i jej adres,
- 2) wskazanie osoby prowadzącej,
- 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 i osoby pełniącej funkcję głównego księgowego,
- 7) opis dokonanych 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 kontrolowany podmiot 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 kontrolowany podmiot,

13) podpisy osób kontrolujących oraz przedstawiciela kontrolowanego i głównego księgowego,

10. Osoba reprezentująca kontrolowany podmiot może zgłosić Staroście Lubińskiemu w terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu kontroli, pisemne wyjaśnienie co do ustaleń zawartych w protokole.

**§ 10. 1.** W przypadku stwierdzenia w trakcie kontroli nieprawidłowości mających wpływ na prawo do dotacji lub na wysokość dotacji, przysługującej kontrolowanemu podmiotowi, Starosta Lubiński w terminie 14 dni od dnia podpisania protokołu lub wpływu wyjaśnień, o których mowa w § 9 ust. 10, kieruje do kontrolowanego podmiotu wystąpienie pokontrolne wzywające do zwrotu całości lub części przekazanej dotacji.

2. Wystąpienia pokontrolnego nie kieruje się, jeżeli Starosta Lubiński uwzględni wyjaśnienia, o których mowa w § 9 ust. 10 uchwały.

**§ 11.** Wykonanie uchwały powierza Zarządowi Powiatu.

**§ 12.** Tracą moc:

1. Uchwała Nr XXXI/237/2012 Rady Powiatu w Lubinie z dnia 29 listopada 2012 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla szkół i placówek publicznych i niepublicznych sposobu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystania;

2. Uchwała Nr XLII/286/2013 Rady Powiatu w Lubinie z dnia 27 czerwca 2013 r. zmieniająca uchwałę w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla szkół i placówek publicznych i niepublicznych oraz sposobu i zakresu kontroli ich wykorzystania.

**§ 13.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2016 roku.

Przewodnicząca Rady:  
*J. Musiał*

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XII/85/2015  
 Rady Powiatu w Lubinie  
 z dnia 26 listopada 2015 r.

**Wniosek o przyznanie dotacji w ..... roku**

Nazwa i adres jednostki:

.....  
 .....  
 REGON .....

Organ prowadzący:

.....  
 .....

Typ i rodzaj szkoły/placówki oraz forma kształcenia:

.....

Data i numer wydania zaświadczenia o wpisie do ewidencji szkół i placówek:

.....

Data i numer wydania decyzji o nadaniu uprawnień szkoły publicznej:

.....

Planowana liczba uczniów w ..... roku

Nazwa szkoły/placówki												
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
<b>Liczba uczniów w tym:</b>												
z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, niedostosowanych społecznie, zaburzeniami zachowania, zagrożonych uzależnieniem, zagrożonych niedostosowaniem społecznym, chorobami przewlekłymi												
niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z zaburzeniami psychicznymi												
mieszących, słabosłyszących, z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym												
z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim realizujących obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poprzez uczestnictwo w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych organizowanych w szkołach podstawowych i gimnazjach, dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi oraz z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera												

**Rachunek bankowy, na który zostanie przekazana dotacja:**

Rodzaj dotowanej działalności .....

Numer rachunku: .....

Nazwa rachunku: .....

Nazwa banku: .....

Wniosek sporządził(a):

imię i nazwisko

.....  
 Podpis

.....  
 pieczętka i podpis osoby prowadzącej jednostkę

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr XII/85/2015  
Rady Powiatu w Lubinie  
z dnia 26 listopada 2015 r.

**Wniosek o udzielenie dotacji w roku .....  
na słuchacza kursu, który zdał egzamin potwierdzający kwalifikacje  
zawodowe w zawodzie w zakresie danej kwalifikacji**

Nazwa i adres szkoły/placówki

.....  
.....  
.....  
.....  
REGON .....

Organ prowadzący:

.....  
.....  
.....  
.....

**Typ i rodzaj szkoły/placówki oraz forma kształcenia:**

.....

**Data i numer wydania zaświadczenia o wpisie do ewidencji szkół i placówek:**

.....

**Data i numer wydania decyzji o nadaniu uprawnień szkoły publicznej:**

.....

**Planowana liczba słuchaczy kursów zawodowych wynosi:**

.....

Nazwa kwalifikacji i nr .....

**Rachunek bankowy na który zostanie przekazana dotacja:**

Rodzaj dotowanej działalności .....

Numer rachunku: .....

Nazwa rachunku: .....

Nazwa banku: .....

Wniosek sporządził(a):

imię i nazwisko

.....

Podpis

.....  
pieczętka i podpis osoby  
prowadzącej jednostkę

Załącznik Nr 3 do Uchwały Nr XII/85/2015  
Rady Powiatu w Lubinie  
z dnia 26 listopada 2015 r.

**Sprawozdanie z liczby uczniów - miesiąc**  
(miesiąc sprawozdawczy)

Nazwa i adres jednostki:

.....  
.....  
.....  
.....

Organ prowadzący:

.....  
.....  
.....  
.....

<b>Rodzaj dotowanej działalności</b>	
<b>Liczba uczniów</b>	

Sprawozdanie sporządził(a):  
imię i nazwisko

.....  
Podpis

.....  
pieczętka i podpis osoby  
prowadzącej jednostkę

Załącznik Nr 4 do Uchwały Nr XII/85/2015  
Rady Powiatu w Lubinie  
z dnia 26 listopada 2015 r.

### Rozliczenie wykorzystania dotacji - miesiąc..... rok .....

Nazwa jednostki:

.....  
.....  
.....  
.....

Organ prowadzący:

.....  
.....  
.....  
.....

Informacja o kwocie dotacji otrzymanej przez jednostkę w okresie rozliczeniowym oraz narastająco od początku roku:

Kwota dotacji otrzymanej w okresie rozliczeniowym	Kwota dotacji przeznaczonej na wydatki bieżące jednostki w okresie rozliczeniowym	Kwota dotacji niewykorzystanej w okresie rozliczeniowym
Kwota dotacji otrzymanej - narastająco	Kwota dotacji przeznaczonej na wydatki bieżące jednostki - narastająco	Kwota dotacji niewykorzystanej - narastająco

Zestawienie wydatków poniesionych na potrzeby jednostki:

Rodzaj wydatku	Kwota
Wynagrodzenia nauczycieli	
Wynagrodzenia pozostałych pracowników wychowawczo-opiekuńczych oraz obsługi organizacyjno-finansowej	
Pochodne od wynagrodzeń	
Zakup materiałów i wyposażenia	
Oplaty za media	
Zakup pomocy dydaktycznych	
Zakup usług	
Wynajem pomieszczeń	
Pozostałe wydatki bieżące – wymienić jakie:	
Zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, o których mowa w art. 80 ust. 3d i art. 90 ust. 3d ustawy o systemie oświaty	

Sprawozdanie sporządził(a):  
imię i nazwisko

.....

.....  
pieczętka i podpis osoby

Załącznik Nr 5 do Uchwały Nr XII/85/2015  
Rady Powiatu w Lubinie  
z dnia 26 listopada 2015 r.

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

**Rozliczenie wykorzystania dotacji za rok .....**  
otrzymanej z budżetu Powiatu Lubińskiego

Kwota dotacji (narastająco od początku roku do końca okresu sprawozdawczego) otrzymana:

.....zł, wykorzystana: .....zł

**1) Sprawozdanie z liczby uczniów w roku .....**

Faktyczna liczba uczniów/wychowanków dotowanej szkoły lub placówki w okresie od początku roku do końca okresu rozliczeniowego, z tym że szkoły niepubliczne o uprawnieniach szkół publicznych, w których nie realizuje się obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, podają liczbę uczniów uczestniczących w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym miesiącu (należy podać za każdy miesiąc osobno):

Miesiąc	Liczba ogółem	w tym:	
		Liczba uczniów niepełnosprawnych	Liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju
Styczeń			
Luty			
Marzec			
Kwiecień			
Maj			
Czerwiec			
Lipiec			
Sierpień			
Wrzesień			
Październik			
Listopad			
Grudzień			

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

Lp.	Rodzaj wydatku	Kwota wydatku
1.	Wynagrodzenia nauczycieli	
2.	Wynagrodzenia pozostałych pracowników wychowawczo-opiekuńczych oraz obsługi organizacyjno-finansowej	
3.	Pochodne od wynagrodzeń	
4.	Zakup materiałów i wyposażenia	
5.	Oplaty za media	
6.	Zakup pomocy dydaktycznych	
7.	Zakup usług	
8.	Wynajem pomieszczeń	
9.	Pozostałe wydatki bieżące – wymienić jakie:	
10.	Zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, o których mowa w art. 80 ust. 3d i art. 90 ust. 3d ustawy o systemie oświaty	
11.		
12.		
<b>Razem</b>		

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

.....  
 (pieczęć imienna i czytelny podpis  
 osoby fizycznej reprezentującej osobę  
 prawną – organu prowadzącego)

Telefon.....  
 Adres e-mail.....

3) Adnotacje urzędowe (zatwierdzenie poprawnie wypełnionego sprawozdania) :

.....  
 .....  
 .....

.....  
 (miejscowość, data)

.....  
 (podpis i pieczęć upoważnionego pracownika JST)