



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

---

Wrocław, dnia 6 lutego 2017 r.

Poz. 577

### UCHWAŁA NR XXXIII/166/17 RADY POWIATU WOŁOWSKIEGO

z dnia 30 stycznia 2017 r.

#### **w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych szkół i placówek oświatowych oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania**

Na podstawie art. 12 pkt 11 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 ustawy o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2016 r. poz. 814 z późn.zm) oraz art. 90 ust. 4, w związku z art. 90 ust. 2-3b ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016r., poz. 1943), oraz art. 27 ust. 1 ustawy z dnia 23 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r., poz. 1010), Rada Powiatu Wołowskiego uchwala, co następuje:

#### **Rozdział 1. Postanowienia ogólne**

**§ 1. 1.** Uchwała niniejsza określa:

- 1) tryb udzielania i rozliczania dotacji, o których mowa w przepisach art.90 ust.1a i 2-3b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, przyznawanych z budżetu Powiatu Wołowskiego,
- 2) tryb i zakres kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystywania tych dotacji.

2. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016r., poz. 1943),
- 2) dotacji – należy przez to rozumieć dotację podmiotową udzieloną na rok budżetowy z budżetu Powiatu Wołowskiego, na zasadach wynikających z art.90 ust.2-3b ustawy i niniejszej uchwały, która przeznaczona jest na dofinansowanie zadań szkoły lub placówki w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, w tym profilaktyki społecznej i może być wykorzystana wyłącznie na pokrycie wydatków i zakup środków, o których mowa w art. 90 ust. 3d ustawy,
- 3) osobie prowadzącej szkołę lub placówkę – należy przez to rozumieć osobę prawną lub fizyczną prowadzącą szkołę lub placówkę niepubliczną, o których mowa w niniejszej uchwale,
- 4) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia, dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju, wychowanka, słuchacza szkół lub placówek wymienionych w niniejszej uchwale,
- 5) organ dotujący – rozumie się przez to Zarząd Powiatu Wołowskiego,
- 6) podstawowa kwota dotacji – to kwota wydatków bieżących zaplanowanych przez Powiat Wołowski na prowadzenie szkół lub placówek danego typu i rodzaju na podstawie art. 78b ust. 3 pkt. 1-8 ustawy.

## **Rozdział 2. Wysokość dotacji**

§ 2. 1. Niepubliczne szkoły o uprawnieniach szkół publicznych, w których realizowany jest obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, otrzymują na każdego ucznia dotację w wysokości równej kwocie przewidzianej na jednego ucznia danego typu i rodzaju szkoły w części oświatowej subwencji otrzymywanej przez Powiat Wołowski.

2. Niepubliczne szkoły o uprawnieniach szkół publicznych, w których nie jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, otrzymują na każdego ucznia uczestniczącego w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym miesiącu, który potwierdził własnoręcznym podpisem na listach obecności uczestnictwo w tych zajęciach, dotację w wysokości równej 50% podstawowej kwoty dotacji dla szkół danego typu i rodzaju prowadzonych przez Powiat Wołowski.

3. Placówki niepubliczne, o których mowa w art. 2 pkt 5 ustawy, otrzymują na każdego wychowanka dotację w wysokości równej kwocie przewidzianej na jednego wychowanka tego rodzaju placówki w części oświatowej subwencji ogólnej dla Powiatu Wołowskiego.

4. Niepubliczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne, które zgodnie z art. 71b ust. 2a ustawy, prowadzą wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, otrzymują na każde dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju dotację w wysokości równej kwocie przewidzianej na dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju w części oświatowej subwencji ogólnej dla Powiatu Wołowskiego.

5. Niepubliczne szkoły ponadgimnazjalne, poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz ośrodki, o których mowa w art. 2 pkt. 5 ustawy, które prowadzą zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze, niezależnie od dotacji, o której mowa w ust. 1, 3, 4, otrzymują na każdego uczestnika tych zajęć dotację w wysokości równej kwocie przewidzianej na takiego uczestnika zajęć rewalidacyjno-wychowawczych w części subwencji ogólnej dla Powiatu Wołowskiego.

## **Rozdział 3. Tryb udzielania dotacji**

§ 3. 1. Dotacji udziela się na wniosek osoby prowadzącej szkołę lub placówkę, zawierający planowaną liczbę uczniów, złożony w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji w Starostwie Powiatowym w Wołowie. Wzór wniosku określa załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Osoba prowadząca szkołę lub placówkę, zgłasza wszelkie zmiany danych zawartych we wniosku, o którym mowa w ust. 1, w terminie 14 dni od dnia ich wystąpienia.

3. Osoba prowadząca szkołę lub placówkę składa odrębny wniosek, o którym mowa w ust. 1, dla każdej szkoły lub placówki.

§ 4. Szkoły niepubliczne nieposiadające uprawnień szkoły publicznej oraz placówki niepubliczne, o których mowa w art. 2 pkt. 3, 4, 10 ustawy, nie otrzymują dotacji z budżetu Powiatu Wołowskiego.

§ 5. 1. Dotacji udziela się według stawki na jednego ucznia określonej w uchwale Zarządu Powiatu Wołowskiego.

2. Dotacje obliczane w oparciu o część oświatową subwencji ogólnej dla Powiatu Wołowskiego, do czasu otrzymania metryczki subwencji oświatowej przez Powiat na dany rok budżetowy, nalicza się na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie sposobu podziału części oświatowej subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego w danym roku oraz współczynnika Di umieszczonego w metryczce subwencji oświatowej dla Powiatu Wołowskiego za ubiegły rok budżetowy. Po otrzymaniu metryczki na dany rok budżetowy, wysokość dotacji podlega zweryfikowaniu z uwzględnieniem wielkości wynikających z tej metryczki - począwszy od transzy za styczeń tego samego roku budżetowego.

3. Dotacja przekazywana jest na rachunek bankowy szkoły/placówki, wskazany przez osobę prowadzącą szkołę lub placówkę we wniosku o udzielenie dotacji na dany rok budżetowy, w terminie do 15 każdego miesiąca.

§ 6. Osoba prowadząca dotowaną szkołę lub placówkę, o których mowa w § 2 niniejszej uchwały, jest zobowiązana do:

- 1) składania w Starostwie Powiatowym w Wołowie w terminie do 5 dnia każdego miesiąca:
  - a) informacji o aktualnej liczbie uczniów na pierwszy dzień każdego miesiąca, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej uchwały;
  - b) w przypadku uczniów szkół, o których mowa w § 2 ust. 2 niniejszej uchwały, informacji o aktualnej liczbie uczniów na pierwszy dzień każdego miesiąca, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej uchwały i oświadczenia o faktycznej liczbie uczniów uczestniczących w zajęciach edukacyjnych w miesiącu poprzedzającym miesiąc złożenia informacji według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej uchwały;
- 2) prowadzenia odrębnej dokumentacji dotyczącej sposobu wykorzystania dotacji.

§ 7. 1. Miesięczna kwota dotacji ustalana jest na podstawie aktualnej liczby uczniów, zgodnie z przedłożoną informacją, o której mowa w § 6 pkt 1 lit. a) niniejszej uchwały, z zastrzeżeniem ust. 3 i ust. 4.

2. Podana w informacji, o której mowa w ust. 1, liczba uczniów musi być zgodna ze stanem wykazany w dokumentacji przebiegu nauczania, prowadzonej przez szkołę lub placówkę zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Kwoty dotacji dla szkół, o których mowa w § 2 ust. 2, pomniejsza się o kwotę w wysokości odpowiadającej dotacji przekazanej w poprzednim miesiącu na uczniów, których wskaźnik uczestnictwa w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, wykazany w informacji, o której mowa w § 6 pkt 1 lit. b) niniejszej uchwały, jest niższy niż 50%.

4. W przypadku szkół wymienionych w § 2 ust. 1 niniejszej uchwały, w których zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w klasach (semestrach) programowo najwyższych kończą się w kwietniu lub czerwcu, dotacja w wysokości określonej w § 2 ust. 1 niniejszej uchwały przysługuje również na każdego absolwenta szkoły w okresie od miesiąca następującego po miesiącu, w którym ukończył szkołę, do końca roku szkolnego, w którym absolwent ukończył szkołę.

5. W lipcu i sierpniu dotacje dla szkół, o których mowa w § 2 ust. 2 niniejszej uchwały przysługują na każdego ucznia, który w czerwcu uczestniczył w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych i potwierdził własnoręcznym podpisem na listach obecności uczestnictwo w tych zajęciach. Do szkół, w których zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w klasach (semestrach) programowo najwyższych kończą się w kwietniu lub w czerwcu, ust. 4 stosuje się odpowiednio.

#### **Rozdział 4.**

##### **Tryb rozliczania dotacji**

§ 8. 1. Osoba prowadząca szkołę lub placówkę, o których mowa w § 2 niniejszej uchwały, składa roczne rozliczenie wykorzystania otrzymanej dotacji w terminie do dnia 15 stycznia roku następnego po roku udzielenia dotacji, a w przypadku gdy prowadzona przez dotowanego szkoła lub placówka kończy swoją działalność, w terminie 30 dni po otrzymaniu ostatniej raty dotacji, według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszej uchwały.

2. Organ dotujący ma prawo żądania wyjaśnień i dodatkowych informacji w zakresie rozliczeń, o których mowa w ust. 1 oraz korekty tych rozliczeń.

3. Do rozliczania pobranych dotacji stosuje się przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych.

#### **Rozdział 5.**

##### **Tryb i zakres kontroli**

§ 9. 1. Organowi dotującemu przysługuje prawo kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji przyznanych niepublicznym szkołom i placówkom, o których mowa w § 2 niniejszej uchwały.

2. Kontrolę przeprowadza się na podstawie imiennego upoważnienia Starosty Wołowskiego.

3. Kontrolę przeprowadza się po uprzednim zawiadomieniu szkoły/placówki o zamiarze jej przeprowadzenia, co najmniej na 5 dni przed datą rozpoczęcia kontroli.

4. Osoby upoważnione do kontroli mają prawo:

- a) wstępu do szkół i placówek, o których mowa w § 2 niniejszej uchwały,
- b) wglądu do prowadzonej przez nie dokumentacji organizacyjnej, finansowej, przebiegu nauczania,
- c) w przypadku szkół, o których mowa w § 2 ust. 2 niniejszej uchwały, wglądu do list obecności uczniów oraz ich weryfikacji,
- d) przetwarzania danych osobowych uczniów/wychowanków tych szkół/placówek.

**§ 10. 1.** Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie podmiotu kontrolowanego w dniach i godzinach pracy obowiązujących w kontrolowanej jednostce.

2. Kontrolowany zapewnia kontrolującemu warunki niezbędne do sprawnego przeprowadzenia kontroli i niezwłocznie przedstawia dokumenty i materiały oraz terminowo udziela wyjaśnień.

3. W przypadku nieposiadania dokumentów objętych kontrolą w siedzibie podmiotu kontrolowanego, osoba prowadząca szkołę lub placówkę zobowiązana jest dostarczyć i udostępnić kontrolującym dokumenty w sposób uzgodniony z kontrolującymi.

**§ 11. 1.** Kontrolujący dokonuje ustaleń stanu faktycznego na podstawie dowodów zebranych w toku postępowania kontrolnego.

2. Dowodami w szczególności są:

- 1) dokumenty, o których mowa w § 9 ust. 4 pkt. b niniejszej uchwały,
- 2) pisemne wyjaśnienia i oświadczenia.

3. Kontrolujący może żądać od kontrolowanego sporządzenia niezbędnych do kontroli odpisów/kserokopii lub wyciągów z dokumentów, jak również zestawień i obliczeń opartych na dokumentach.

4. Kserokopie służące jako załączniki do protokołu kontroli powinny być poświadczane za zgodność z oryginałem przez osoby reprezentujące kontrolowane podmioty.

5. Dokumenty potwierdzające dokonanie wydatku ze środków przyznanej szkole/placówce dotacji, powinny zawierać wskazanie źródła finansowania.

**§ 12. 1.** Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół kontroli w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, który podpisują kontrolujący i przedstawiciele kontrolowanego podmiotu.

2. Protokół kontroli powinien zawierać:

- 1) nazwę kontrolowanego podmiotu w pełnym brzmieniu i jej adres,
- 2) wskazanie osoby prowadzącej oraz imię i nazwisko osoby lub osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu kontrolowanego,
- 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) opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli,
- 7) opis stwierdzonych nieprawidłowości,
- 8) opis załączników do protokołu kontroli,
- 9) informację o prawie zgłaszania przez kontrolowanego zastrzeżeń i składania wyjaśnień do protokołu,
- 10) datę i miejsce podpisania protokołu.

**§ 13. 1.** Protokół kontroli podpisuje kontrolujący i kontrolowany w terminie 14 dni od daty jego otrzymania lub niezwłocznie po jego uzupełnieniu lub zmianie. Każda strona protokołu jest parafowana przez podpisujących protokół.

2. Przed podpisaniem protokołu kontroli kontrolowanemu przysługuje prawo zgłoszenia zastrzeżeń co do ustaleń w nim zawartych. Zastrzeżenia należy zgłosić kontrolującemu na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.

3. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 2, 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.

4. 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.

5. Kontrolowany może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając w terminie właściwym do jego podpisania, wyjaśnienie tej odmowy.

6. 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.

8. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości Starosta Wołowski kieruje zalecenia pokontrolne do osoby prowadzącej szkołę lub placówkę w terminie 14 dni od daty podpisania lub odmowy podpisania protokołu kontroli.

9. Odpowiedzi na zalecenia pokontrolne udziela się w terminie 30 dni od dnia ich otrzymania.

## **Rozdział 6. Przepisy końcowe**

**§ 14.** Traci moc uchwała nr XXVI/125/16 Rady Powiatu Wołowskiego z dnia 10 sierpnia 2016 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych oraz placówek niepublicznych prowadzonych na terenie Powiatu Wołowskiego oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystywania.

**§ 15.** Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Wołowskiego.

**§ 16.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2017 r.

Wiceprzewodniczący Rady Powiatu Wołowskiego:  
*R. Mirytiuk*

Załącznik nr 1 do uchwały nr XXXIII/166/17  
Rady Powiatu Wołowskiego  
z dnia 30 stycznia 2017 r.

**Powiat Wołowski****Plac Piastowski 2****56-100 Wołów****Wniosek o udzielenie dotacji z budżetu Powiatu Wołowskiego na rok .....**

<b>DANE OSOBY/ORGANU PROWADZĄCEGO SZKOŁĘ LUB PLACÓWKĘ</b>		
1	Nazwa osoby/organu prowadzącego:	
2	Adres osoby/organu prowadzącego:	
3	REGON	
	NIP	
<b>DANE SZKOŁY LUB PLACÓWKI</b>		
4	Pełna nazwa i adres szkoły lub placówki, nr telefonu	
5	Adres do korespondencji	
6	REGON SZKOŁY	
7	Typ i rodzaj szkoły lub placówki	
8	Forma kształcenia	
9	Realizowanie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki: TAK/NIE	
10	Numer i data zaświadczenia o wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych	
11	Numer i data decyzji o nadaniu szkole niepublicznej uprawnień szkoły publicznej	
12	Nazwa i numer rachunku bankowego szkoły/placówki, właściwy do przekazania należnej dotacji	

<b>PLANOWANA LICZBA UCZNIÓW/SŁUCHACZY</b>		
13	Planowana liczba uczniów/wychowanków/ dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju* od 01.01. do 31.08. roku, którego dotyczy wniosek o udzielenie dotacji,	
	w tym niepełnosprawnych z podziałem na stopień niepełnosprawności intelektualnej (tylko w przypadku szkół, w których realizowany jest obowiązek szkolny/obowiązek nauki)	
14	Planowana liczba uczniów/wychowanków/ dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju* od 01.09. do 31.12. roku, którego dotyczy wniosek o udzielenie dotacji,	
	w tym niepełnosprawnych z podziałem na stopień niepełnosprawności intelektualnej (tylko w przypadku szkół, w których realizowany jest obowiązek szkolny/obowiązek nauki)	
<b>PODPIS I OŚWIADCZENIE OSOBY REPREZENTUJĄCEJ ORGAN PROWADZĄCY</b>		
Dane osoby podpisującej wniosek (Imię i nazwisko)		
Tytuł prawny/stanowisko/pełniona funkcja		
<p>Oświadczam, iż wszystkie dane zawarte we wniosku są zgodne ze stanem faktycznym.</p> <p>Zobowiązuje się do zgłaszania wszelkich zmian danych zawartych we wniosku (z wyjątkiem danych o planowanej liczbie uczniów) w terminie 14 dni od dnia ich wystąpienia.</p> <p>.....</p> <p>.....</p>		

Miejscowość, data

(pieczęćka imienna i podpis składającego wniosek)

Pouczenie:

1. Wniosek powinien być wypełniony czytelnie i zawierać dane zgodne z wpisem do ewidencji i innymi decyzjami.
2. W przypadku prowadzenia kilku typów szkół/placówek wniosek należy wypełniać dla każdej jednostki osobno.

\*Niewłaściwe skreślić

Załącznik nr 2 do uchwały nr XXXIII/166/17  
Rady Powiatu Wołowskiego  
z dnia 30 stycznia 2017 r.

Termin złożenia informacji: do 5 dnia każdego miesiąca

**Powiat Wołowski**

**Plac Piastowski 2**

**58 – 100 Wołów**

**Informacja o aktualnej liczbie uczniów w miesiącu ..... roku .....**  
*składana według stanu na pierwszy dzień miesiąca*

1. Nazwa i adres szkoły lub placówki .....

2. REGON .....

3. Nazwa i numer rachunku bankowego szkoły, na który ma być przekazana dotacja:

.....

4. Typ szkoły lub placówki<sup>1</sup>: .....

.....

5. System kształcenia (dzienny, stacjonarny, zaoczny): .....

6. Aktualna liczba uczniów ogółem:

1) w szkole ogółem: .....

- w tym upośledzonych intelektualnie w stopniu lekkim: .....

Lp.	Numer orzeczenia	Data wydania orzeczenia	Nazwa poradni psychologiczno -pedagogicznej, która wydała orzeczenie

- w tym upośledzonych intelektualnie w stopniu umiarkowanym i znacznym: .....

Lp.	Numer orzeczenia	Data wydania orzeczenia	Nazwa poradni psychologiczno -pedagogicznej, która wydała orzeczenie


2) w placówkach niepublicznych, o których mowa w art. 2 pkt 5 ustawy o systemie oświaty: .....

3) dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju: .....

Lp.	Numer opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka	Data wydania opinii	Nazwa poradni psychologiczno -pedagogicznej, która wydała opinię

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(pieczęć i podpis osoby reprezentującej organ prowadzący szkołę lub placówkę)

<sup>1</sup> np. szkoła ponadgimnazjalna, w której realizowany jest obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, szkoła ponadgimnazjalna inna, placówka, ośrodek, poradnia psychologiczno-pedagogiczna – zgodnie z art. 2 ustawy o systemie oświaty

Załącznik nr 3 do uchwały nr XXXIII/166/17  
Rady Powiatu Wołowskiego  
z dnia 30 stycznia 2017 r.

**Oświadczenie**  
**o faktycznej liczbie uczniów**  
**w miesiącu ..... roku .....**

.....  
(Nazwa osoby/organu prowadzącego)

Oświadczam, że liczba uczniów uczestniczących w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych\*, którzy potwierdzili własnoręcznym podpisem na listach obecności uczestnictwo w tych zajęciach, w .....,

(nazwa szkoły)

w miesiącu ..... roku ....., wyniosła .....

(liczba uczniów)

*\*dotyczy obecności na każdej godzinie obowiązkowych zajęć edukacyjnych, potwierdzonych przez ucznia własnoręcznym podpisem*

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(podpis i pieczęć osoby reprezentującej organ prowadzący szkołę)

Załącznik nr 4 do uchwały nr XXXIII/166/17  
Rady Powiatu Wołowskiego  
z dnia 30 stycznia 2017 r.

Termin złożenia: do 15 stycznia

**Powiat Wołowski**  
**Plac Piastowski 2**  
**58 – 100 Wołów**

**Roczne rozliczenie dotacji otrzymanej w ..... roku**

1. Nazwa i adres dotowanej szkoły lub placówki .....
2. Kwota dotacji otrzymanej w rozliczonym roku łącznie: ..... zł.
3. Kwota dotacji wykorzystanej w rozliczonym roku łącznie: ..... zł.
4. Kwota niewykorzystanej części dotacji (pkt 2-3) podlegającej zwrotowi zgodnie z art. 251 ust. 1 ustawy z dnia 27.08.2009r. o finansach publicznych: ..... zł.
5. Zestawienie wydatków sfinansowanych z dotacji:

Lp.	rodzaj wydatku	kwota wydatku sfinansowana z dotacji
1	Wynagrodzenie osoby fizycznej prowadzącej szkołę lub placówkę, jeżeli pełni funkcję dyrektora szkoły lub placówki	
2	Wynagrodzenia nauczycieli	
3	Wynagrodzenia pozostałych pracowników	
4	Pochodne od wynagrodzeń	
5	Zakup materiałów i wyposażenia	
6	Opłaty za media	
7	Zakup usług	
8	Wynajem pomieszczeń	
9	Remonty bieżące	
10	Pozostałe wydatki bieżące związane z realizacją zadań organu prowadzącego, o których mowa w art. 5 ust. 7 ustawy o systemie oświaty - wymienić jakie:	

	- .....	
	- .....	
11	Zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych obejmujących:	
	Książki i inne zbiory biblioteczne	
	Środki dydaktyczne służące procesowi dydaktyczno-wychowawczemu realizowanemu w szkołach i placówkach	
	Sprzęt sportowy i rekreacyjny	
	Meble	
	Pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości, w momencie oddania do użytkowania, wymienić jakie:  - ..... - .....	
<b>Razem</b>		

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(podpis i pieczęć osoby reprezentującej organ prowadzący szkołę)