



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

Wrocław, dnia 2 stycznia 2026 r.

Poz. 2

UCHWAŁA NR XVI/108/2025 RADY POWIATU LUBIŃSKIEGO

z dnia 18 grudnia 2025 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla szkół i placówek niepublicznych i publicznych prowadzonych przez inne organy niż Powiat Lubiński oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania

Na podstawie art. 12 pkt 11 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1684) oraz art. 38 ust. 1 i art. 145g ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 439) Rada Powiatu Lubińskiego uchwala, co następuje:

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Uchwałę stosuje się do zakładanych i prowadzonych na terenie Powiatu Lubińskiego:

- 1) szkół publicznych i placówek publicznych prowadzonych przez osoby prawne niebędące jednostką samorządu terytorialnego lub osobę fizyczną, dla których Starosta Lubiński wydał zezwolenie na ich założenie;
- 2) szkół niepublicznych i placówek niepublicznych prowadzonych przez osoby prawne niebędące jednostką samorządu terytorialnego lub osobę fizyczną, które zostały wpisane do ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonej przez Powiat Lubiński;
- 3) branżowych centrum umiejętności prowadzonych przez osobę prawną niebędącą jednostką samorządu terytorialnego lub osobę fizyczną, które zostały wpisane do ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonej przez Powiat Lubiński.

2. Niniejsza uchwała reguluje tryb udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Powiatu Lubińskiego dla podmiotów dotowanych, o których mowa w ust. 1, oraz tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania, w tym zakres danych, które powinny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji i w rozliczeniu jej wykorzystania, termin przekazania informacji o liczbie uczniów oraz termin i sposób rozliczenia wykorzystania dotacji.

§ 2. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

1. Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 439).
2. Ustawie Prawo oświatowe - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 z póź. zm.).
3. Organie dotującym – należy przez to rozumieć przekazującego dotację – Powiat Lubiński.
4. Podmiocie dotowanym - należy przez to rozumieć podmioty, o których mowa w § 1 ust. 1.

5. Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć osobę prawną inną niż jednostka samorządu terytorialnego lub osobę fizyczną, prowadzącą podmiot dotowany.

6. Uczniu – należy przez to rozumieć również słuchacza szkoły dla dorosłych, słuchacza kwalifikacyjnego kursu zawodowego, słuchacza lub ucznia objętego branżowym szkoleniem zawodowym, wychowanka internatu albo uczestnika zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, a także dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju.

7. BCU - należy przez to rozumieć Branżowe Centrum Umiejętności.

Rozdział 2.

Tryb udzielania i przekazywania dotacji

§ 3. 1. Dotacji udziela się na pisemny wniosek organu prowadzącego, złożony w Starostwie Powiatowym w Lubinie nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

2. W przypadku, gdy organ prowadzi więcej niż jeden podmiot dotowany, wniosek składa się odrębnie dla każdego podmiotu.

3. Wszelkie zmiany danych zawartych we wniosku podlegają zgłoszeniu w terminie 14 dni od dnia ich wystąpienia.

4. W przypadku zmiany rachunku bankowego, wskazanego we wniosku, organ prowadzący podmiot dotowany, w terminie 7 dni od dokonania zmiany powiadamia organ dotujący o zaistniałej zmianie.

§ 4. 1. Organy prowadzące składają, odrębnie dla każdego prowadzonego przez siebie podmiotu dotowanego, do organu dotującego w terminie do 5 dnia każdego miesiąca (w miesiącu grudniu - do 3 dnia miesiąca):

- 1) sprawozdanie z liczby uczniów, wg stanu na pierwszy dzień roboczy danego miesiąca;
- 2) w przypadku niepublicznych szkół nierealizujących obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki - korektę sprawozdania związaną z realizacją art. 34 ust. 3 ustawy.

2. Wzory sprawozdań, o których mowa w ust. 1 stanowią załączniki nr 2 i 3 do niniejszej uchwały.

3. W przypadku błędnie wypełnianego sprawozdania lub korekty sprawozdania złożonych w terminie, o którym mowa w ust. 1 organ prowadzący ma możliwość ponownego złożenia sprawozdania lub korekty sprawozdania z liczby uczniów, wraz z pisemnym wyjaśnieniem, w terminie do 15 dnia danego miesiąca (w miesiącu grudniu - do 5 dnia miesiąca).

§ 5. 1. Organ prowadzący publiczną szkołę ponadpodstawową, która jednocześnie prowadzi kwalifikacyjne kursy zawodowe, w celu otrzymania dotacji, o której mowa w art. 31 ust. 1 ustawy, składa sprawozdanie z liczby uczniów, którzy uczestniczą w kursie w terminie do 5 dnia miesiąca (w miesiącu grudniu - do 3 dnia miesiąca), wg wzoru stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

2. W przypadku rozpoczęcia kwalifikacyjnego kursu zawodowego po pierwszym dniu roboczym danego miesiąca organ prowadzący publiczną szkołę ponadpodstawową, która jednocześnie prowadzi kwalifikacyjne kursy zawodowe, w celu otrzymania dotacji, o której mowa w art. 31 ust. 1 ustawy, składa sprawozdanie o liczbie uczniów uczestniczących, w terminie najpóźniej do 15 dnia miesiąca (w miesiącu grudniu - do 5 dnia miesiąca), w którym kurs się rozpoczął, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 6. 1. Organ prowadzący Branżowe Centrum Umiejętności składa, do organu dotującego w terminie do 15 dnia każdego miesiąca (w grudniu do 5 dnia miesiąca):

- 1) sprawozdanie z liczby uczniów objętych branżowymi szkoleniami zawodowymi w danym miesiącu;
- 2) korektę sprawozdania z liczby uczniów objętych branżowymi szkoleniami zawodowymi w związku z uczestnictwem w szkoleniach w poprzednim miesiącu;
- 3) wzory sprawozdań, o których mowa w pkt 1 i 2 stanowią załączniki nr 2 i 3 do niniejszej uchwały.

§ 7. 1. Organ prowadzący ubiegający się o jednorazową dotację, o której mowa w art. 25 ust. 5 i w art. 26 ust. 5 ustawy, ma obowiązek złożenia łącznie: sprawozdania wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do uchwały, dokumentów, o których mowa w art. 33 ust. 1 pkt 3 ustawy oraz informacji według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do uchwały.

2. Organ prowadzący ubiegający się o jednorazową dotację, o której mowa w art. 31 ust.1a oraz w art. 31a ust. 1 ustawy, ma obowiązek złożenia w terminie 30 dni od zaistnienia okoliczności upoważniających do otrzymania dotacji, sprawozdania według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do uchwały oraz dokumentów, o których mowa w art. 33 ust. 1 pkt 4 ustawy oraz informacji według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do uchwały.

3. Dotacja, o której mowa w ust. 1 i ust. 2 wypłacana jest w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletu dokumentów przez organ prowadzący.

§ 8. Sprawozdanie, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 i nr 3 do niniejszej uchwały podmiot dotowany składa w formie elektronicznej zgodnie z systemem informatycznym stosowanym przez Powiat Lubiński oraz w formie dokumentu papierowego.

Rozdział 3.

Tryb rozliczania dotacji i zakres danych zawartych w rozliczeniu

§ 9. 1. Organy prowadzące podmioty dotowane są zobowiązane sporządzać i przekazywać organowi dotującemu pisemne rozliczenie przyznanej dotacji dla poszczególnych podmiotów dotowanych za okres od stycznia do grudnia roku, w którym udzielono dotacji z wyodrębnieniem dotacji przyznanej i wydatkowanej na uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – w terminie do 20 stycznia roku następnego.

2. Organy prowadzące podmioty dotowane, które kończą swoją działalność w trakcie trwania roku budżetowego składają, w terminie do 15 dnia następującego po terminie zaprzestania działalności, pisemne rozliczenie z wykorzystania otrzymanej dotacji, za okres od początku roku budżetowego do dnia zaprzestania działalności.

3. Wzór rozliczenia dotacji, zawierający zakres danych podawanych w rozliczeniu, o którym mowa w ust. 1, określa załącznik nr 5 oraz dla kwalifikacyjnych kursów zawodowych załącznik nr 6 do niniejszej uchwały.

4. Branżowe Centrum Umiejętności dodatkowo składa rozliczenie dotacji udzielonej na dofinansowanie funkcjonowania na wzorze stanowiącym załącznik nr 7 do uchwały.

5. Organ dotujący ma prawo żądania wyjaśnień i dodatkowych informacji w zakresie złożonych rozliczeń oraz korekt tych rozliczeń.

Rozdział 4.

Tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji

§ 10. 1. Prawidłowość pobrania i wykorzystania dotacji podlega kontroli obejmującej w szczególności:

- 1) sprawdzenie zgodności ze stanem faktycznym liczby uczniów wykazanych w sprawozdaniach, o których mowa w § 4;
- 2) sprawdzenie prawidłowości wykorzystania dotacji zgodnie z zasadami określonymi w art. 35 lub w art. 145e ustawy;
- 3) zgodność złożonego rocznego rozliczenia dotacji, o którym mowa w § 9 uchwały, z dokumentacją organizacyjną, finansową i dokumentacją przebiegu nauczania szkoły lub placówki.

§ 11. 1. Kontrole prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji przeprowadzają pracownicy Starostwa Powiatowego w Lubinie na podstawie imiennego upoważnienia podpisanego przez Starostę Lubińskiego lub osobę przez niego upoważnioną.

2. O zamiarze przeprowadzenia kontroli, o której mowa w ust. 1, kontrolujący zawiadamia kontrolowany podmiot dotowany pisemnie, co najmniej na 7 dni przed terminem rozpoczęcia kontroli.

3. Czynności kontrolne przeprowadzane są w siedzibie podmiotu kontrolowanego, o którym mowa w § 1, z zastrzeżeniem ust. 4, w dniach oznaczonych w imiennych upoważnieniach, w godzinach pracy podmiotu kontrolowanego, a w uzasadnionych przypadkach - w godzinach ustalonych pomiędzy kontrolującymi a osobą lub osobami reprezentującymi podmiot kontrolowany.

4. W uzasadnionych przypadkach czynności kontrolne mogą być przeprowadzane w siedzibie Starostwa Powiatowego w Lubinie gdy:

- 1) podmiot kontrolowany zakończył działalność;
- 2) przedmiot kontroli obejmuje okres nie dłuższy, niż 2 miesiące roku budżetowego;
- 3) podmiot kontrolowany nie zapewnił kontrolującym warunków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli, w tym pomieszczeń.

5. 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 kwociezł, (słownie:) dotyczący..... (nazwa dotowanego podmiotu oświatowego), data zapłaty..... oraz pieczęć i podpis osoby reprezentującej organ prowadzący.

6. 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 na dofinansowanie funkcjonowania BCU”, w roku, w kwociezł, (słownie:) dotyczący..... (nazwa dotowanego podmiotu oświatowego), data zapłaty..... oraz pieczęć i podpis osoby reprezentującej organ prowadzący.

7. Podmiot kontrolowany lub osoba ją prowadząca zapewnia kontrolującym warunki niezbędne do sprawnego przeprowadzenia kontroli:

- 1) udostępni pomieszczenie do przeprowadzenia kontroli;
- 2) udziela informacji i wyjaśnień w terminach wskazanych przez kontrolujących;
- 3) umożliwia sporządzanie niezbędnej dla przeprowadzenia kontroli kopii dokumentów lub wyciągów z dokumentów i może poświadczyć je za zgodność z oryginałem.

8. W trakcie przeprowadzanych kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji kontrolujący ma prawo w szczególności:

- 1) wglądu do dokumentacji organizacyjnej, finansowej i przebiegu nauczania podmiotu kontrolowanego związanej z przekazaną dotacją;
- 2) wstępu do obiektów i pomieszczeń podmiotu kontrolowanego;
- 3) przeprowadzania oględzin obiektów i składników majątkowych podmiotu kontrolowanego;
- 4) żądania pisemnych i ustnych wyjaśnień;
- 5) sporządzania niezbędnych kserokopii dokumentów lub wyciągów z dokumentów i uzyskiwania poświadczenia ich za zgodność z oryginałem przez osobę reprezentującą podmiot kontrolowany, także składania adnotacji na oryginałach udostępnionych dokumentów o skorzystaniu z prawa do ich wglądu;
- 6) podpisywania dokumentów dotyczących przeprowadzanej kontroli.

9. W szkołach niepublicznych, w których nie jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki – kontrolujący ma prawo do wglądu do listy obecności oraz ich weryfikacji.

10. Z przeprowadzonej kontroli kontrolujący sporządzają protokół kontroli w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, który podpisują kontrolujący i osoba reprezentująca podmiot kontrolowany.

11. W terminie 7 dni od daty podpisania protokołu kontroli podmiot kontrolowany lub osoba prowadząca może złożyć zastrzeżenia i wyjaśnienia do ustaleń zawartych w protokole.

§ 12. 1. Podmiot kontrolowany lub osoba go prowadząca może odmówić podpisania protokołu składając w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu pisemne wyjaśnienie przyczyn tej odmowy.

2. Odmowę podpisania protokołu kontroli kontrolujący odnotowują w protokole kontroli.

3. Odmowa podpisania protokołu kontroli nie wstrzymuje dalszego postępowania Starosty Lubińskiego, w tym dochodzenia zwrotu dotacji w trybie określonym w odrębnych przepisach.

§ 13. 1. Na podstawie ustaleń zawartych w protokole kontroli, po analizie zastrzeżeń i wyjaśnień, a także uzasadnienia odmowy podpisania protokołu kontroli Starosta Lubiński kieruje wystąpienie pokontrolne do organu prowadzącego podmiot kontrolowany. Wystąpienie pokontrolne zawiera:

- 1) ocenę w zakresie pobrania lub wykorzystania dotacji;
- 2) wykaz nieprawidłowości wraz z ich opisem;
- 3) kwotę dotacji podlegającą zwrotowi wraz z tytułem jej zwrotu oraz pouczeniem o możliwości pisemnego jej uznania i zwrotu do budżetu Powiatu Lubińskiego na wskazany rachunek bankowy,
- 4) zalecenia i rekomendacje w celu uniknięcia nieprawidłowości w przyszłości.

2. Osoba lub osoby prowadzące podmiot kontrolowany zawiadamiają Starostę Lubińskiego o realizacji wniosków, zaleceń o których mowa w ust. 1 pkt 3 i 4, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego.

3. Czynności, o których mowa w ust. 1 i 2, kończą postępowanie kontrolne.

Rozdział 5. Postanowienia końcowe

§ 14. W sprawach nieuregulowanych niniejszą uchwałą a dotyczących wykorzystania i rozliczania dotacji mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1483).

§ 15. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Lubińskiego.

§ 16. Traci moc uchwała nr XXXIII/275/2021 Rady Powiatu Lubińskiego z dnia 23 czerwca 2021 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji publicznych i niepublicznych podmiotów oświatowych oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystywania.

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

Przewodnicząca Rady Powiatu Lubińskiego:
Jadwiga Musiał

Załącznik nr 1 do uchwały nr XVI/108/2025 Rady Powiatu Lubińskiego z dnia 18 grudnia 2025 r.

Lubin, dnia.....

.....
(pieczęć organu prowadzącego-osoby prawnej

lub imię i nazwisko osoby fizycznej)

Termin złożenia do 30 września roku poprzedzającego kolejny rok budżetowy

Wniosek o udzielenie dotacji oświatowej na rok

1. Dane organu prowadzącego	
Pełna nazwa	
Adres*	
NIP	
2. Dane podmiotu oświatowego	
Pełna nazwa	
Adres *	
Numer telefonu	
NIP	
REGON	
charakter	
typ, rodzaj podmiotu oświatowego	
forma kształcenia	
kategoria uczniów	
Numer i data zaświadczenia o wpisie do ewidencji podmiotów oświatowych niepublicznych, numer i data decyzji o nadaniu uprawnień szkoły publicznej lub numer i data zezwolenia na prowadzenie publicznego podmiotu oświatowego:	

3. Planowana liczba uczniów/słuchaczy/wychowanków wroku:

Rodzaj dotowanej działalności														
	Specjalność	Poziom	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
Liczba uczniów														
w tym:														
Dodatkowy powód dotacji														
.....														

Zobowiązuję się do comiesięcznego składania informacji o aktualnej liczbie uczniów.

4. Rachunki bankowe na które zostanie przekazana dotacja

Rodzaj dotowanej działalności:

Numer rachunku:

Nazwa rachunku:

Nazwa banku:

Dokument sporządził(a):

.....
.....
pieczętka i podpis
organu prowadzącego jednostkę
lub dyrektora jednostki

* zgodnie z ostatnim (aktualnym) wpisem do ewidencji oraz decyzją o nadaniu uprawnień szkoły publicznej lub udzieleniu zezwolenia na założenie publicznej szkoły/placówki

Pouczenie

Wniosek powinien być zawierać zgodne z wpisem do ewidencji dane.

W przypadku podpisania wniosku przez osobę, która nie jest organem prowadzącym dana szkołę/placówkę.

Załącznik nr 2 do uchwały nr XVI/108/2025 Rady Powiatu Lubiąskiego z dnia 18 grudnia 2025 r.

Lubin, dnia r.

Sprawozdanie z liczby uczniów - za miesiąc

Dane jednostki:	Organ prowadzący:
Nazwa Adres Telefon REGON NIP Typ	Nazwa Adres

Rodzaj dotowanej działalności

Liczba uczniów	
w tym:	
Dodatkowe powody dotacji (liczba uczniów)	
Poziom	
Specjalność	
Obcokrajowcy	

Dodatkowa informacja :

Rodzaj dotowanej działalności

Liczba uczniów	
w tym:	
Dodatkowe powody dotacji (liczba uczniów)	
Poziom	
Specjalność	
Obcokrajowcy	

Dodatkowa informacja :

Dokument sporządził(a):

.....

.....

pieczętka i podpis
organu prowadzącego jednostkę
lub dyrektora jednostki

Załącznik nr 3 do uchwały nr XVI/108/2025 Rady Powiatu Lubińskiego z dnia 18 grudnia 2025 r.

Lubin, dnia r.

Korekta sprawozdania z liczby uczniów -

Dane jednostki:	Organ prowadzący:
Nazwa Adres Telefon REGON NIP Typ	Nazwa Adres

Rodzaj dotowanej działalności ...

Liczba uczniów zgłoszonych do dotacji	
Liczba uczniów, którzy nie osiągnęli 50% frekwencji	
Liczba uczniów, którzy zostali dodani	

Dodatkowa informacja :

Rodzaj dotowanej działalności ...

Liczba uczniów zgłoszonych do dotacji	
Liczba uczniów, którzy nie osiągnęli 50% frekwencji	
Liczba uczniów, którzy zostali dodani	

Dodatkowa informacja :

Dokument sporządził(a):

.....

.....

pieczętka i podpis
organu prowadzącego jednostkę
lub dyrektora jednostki

Załącznik nr 4 do uchwały nr XVI/108/2025 Rady Powiatu Lubińskiego z dnia 18 grudnia 2025 r.

.....

Lubin, dnia

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

Informacja o uczniach/słuchaczach, którzy odpowiednio uzyskali świadectwo dojrzałości, dyplom zawodowy lub w przypadku słuchaczy KKZ, którzy zdali egzamin zawodowy w zakresie danej kwalifikacji.

1. Wykaz uczniów/słuchaczy:

Lp.	Imię	Nazwisko	Dzień ukończenia szkoły/KKZ	Zaświadczenie OKE (należy wpisać numer i datę wydania)
1				
2				

.....

(miejscowość, data)

.....

(pieczęć imienna i czytelny podpis osoby fizycznej lub osoby reprezentującej osobę prawną – organu prowadzącego dotowany podmiot)

Pouczenie

Wniosek powinien być wypełniony czytelnie i zawierać zgodne z wpisem do ewidencji dane.

W przypadku prowadzenia kilku typów szkół wniosek należy wypełnić na każdy typ szkoły.

2						
	Roczna kwota otrzymanej dotacji:					
	Roczna kwota wykorzystanej dotacji:					
	Roczna kwota dotacji podlegająca zwrotowi:					

*W szczególności wynagrodzenia brutto, wynagrodzenie osoby fizycznej, o którym mowa w art. 35 ust. 1 pkt 1) lit. a) ustawy o finansowaniu zadań oświatowych, opłaty: czynsz najmu, media (gaz, energia elektryczna, woda), pomoce dydaktyczne, materiały i wyposażenie, np. "wynagrodzenie brutto – Jan Kowalski – nauczyciel".

** W szczególności faktury VAT, rachunek, listy płac, deklaracje ZUS.

*** W szczególności wyciąg bankowy, raport kasowy, faktura VAT.

Niniejszym oświadczam, że powyżej przedstawione dane, są zgodne ze stanem faktycznym.

.....

(data oraz imię i nazwisko osoby
sporządzającej sprawozdanie)

.....

(pieczętka imienna i czytelny podpis osoby fizycznej lub
osoby reprezentującej osobę prawną – organu
prowadzącego dotowany podmiot)

7. Adnotacje urzędowe (zatwierdzenie poprawnie wypełnionego sprawozdania):

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

.....

(data oraz imię i nazwisko osoby
sprawdzającej sprawozdanie)

.....

(pieczęć i podpis pracownika organu dotującego
zatwierdzającego sprawozdanie)

Załącznik nr 6 do uchwały nr XVI/108/2025 Rady Powiatu Lubińskiego z dnia 18 grudnia 2025 r.

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

Lubin, dnia

Termin złożenia:

- 20 stycznia roku następnego po udzieleniu dotacji za okres od 01 stycznia do 31 grudnia

**Rozliczenie dotacji oświatowej otrzymanej
 z budżetu Powiatu Lubińskiego za kwalifikacyjne kursy zawodowe
 za 20..... rok**

1. Dane organu prowadzącego												
Pełna nazwa												
Adres												
NIP												
REGON												
2. Dane podmiotu dotowanego:												
Pełna nazwa												
Adres												
Numer telefonu												
3. Informacje dotyczące kursu kwalifikacyjnego zawodowego i liczby słuchaczy:												
Nazwa kursu kwalifikacyjnego i nazwa kwalifikacji kształcenia w zawodzie, w którym prowadzony jest kurs:												
Data rozpoczęcia kursu:												
Data zakończenia kursu:												
4. Rozliczenie liczby słuchaczy kwalifikacyjnego kursu zawodowego, którzy uczestniczyli w kwalifikacyjnym kursie zawodowym i/lub którzy zdali egzamin zawodowy w zakresie danej kwalifikacji:												
Liczba słuchaczy kwalifikacyjnego kursu zawodowego, którzy uczestniczyli w kwalifikacyjnym kursie zawodowym organizowanym przez publiczną szkołę ponadpodstawową w podziale na miesiące:												
Rok poprzedzający rok budżetowy	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
liczba słuchaczy												
Rok budżetowy	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
liczba słuchaczy												
Liczba słuchaczy kwalifikacyjnego kursu zawodowego, którzy zdali egzamin zawodowy w zakresie danej kwalifikacji organizowanym przez niepubliczną szkołę ponadpodstawową:												
5. Rozliczenie otrzymanej dotacji:												
1.	Kwota dotacji otrzymanych łącznie w okresie odr. dor.											

2.	Kwota dotacji należnej (wynikająca z liczby uczniów)	
3.	Kwota nadmiernie pobranej dotacji [różnica pkt. 5 poz.1-2]	
4.	Kwota dotacji wykorzystanej	
5.	Kwota niewykorzystanej dotacji [różnica z pkt. 5 poz. 2-4]	
6. Zestawienie wydatków dotowanego podmiotu oświatowego sfinansowanych z dotacji wykorzystanych zgodnie z art.35 ust.1-3 ustawy w okresie rozliczeniowym.		
LP.	Rodzaj wydatku	Kwota wydatku
1	wynagrodzenia nauczycieli netto	
2	wynagrodzenia pozostałych pracowników netto	
3	pochodne od wynagrodzeń po stronie pracodawcy i pracownika, w tym:	
3a	- składki do ZUS	
3b	- podatek	
4	opłaty za media (energia elektryczna, gaz, woda, energia cieplna)	
5	zakupy materiałów i wyposażenia szkoły/placówki	
6	zakupy pomocy naukowych i dydaktycznych	
7	Wynajem pomieszczeń	
Inne ¹⁾		
8		
9		
RAZEM		

1) w przypadku wystąpienia wydatków nie wymienionych w tabeli (pkt 1-7) należy dokładnie określić ich nazwy

7. Dane o wykorzystaniu dotacji:

Lp.	Nazwa wydatku*	Nazwa i numer dokumentu źródłowego**	Nazwa i nr dowodu zapłaty***	Data zapłaty	Kwota zapłaty (zł)	Kwota dotacji (zł)
	Roczna kwota otrzymanej dotacji:					
	Roczna kwota wykorzystanej dotacji:					
	Roczna kwota dotacji podlegająca zwrotowi:					

*W szczególności wynagrodzenia brutto, wynagrodzenie osoby fizycznej, o którym mowa w art. 35 ust. 1 pkt 1) lit. a) ustawy o finansowaniu zadań oświatowych, opłaty: czynsz najmu, media (gaz, energia elektryczna, woda), pomoce dydaktyczne, materiały i wyposażenie, np. "wynagrodzenie brutto – Jan Kowalski – nauczyciel".

** W szczególności faktury VAT, rachunek, listy płac, deklaracje ZUS.

*** W szczególności wyciąg bankowy, raport kasowy, faktura VAT.

Niniejszym oświadczam, że powyżej przedstawione dane, są zgodne ze stanem faktycznym.

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

.....
(pieczętka imienna i czytelny podpis osoby fizycznej lub osoby reprezentującej osobę prawną – organu prowadzącego dotowany podmiot)

Załącznik nr 7 do uchwały nr XVI/108/2025 Rady Powiatu Lubińskiego z dnia 18 grudnia 2025 r.

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

Lubin, dnia

Rozliczenie dotacji oświatowej otrzymanej z budżetu Powiatu Lubińskiego za 20.....rok

1. Nazwa i adres dotowanego podmiotu oświatowego:

2. Informacja z wykorzystania przyznanej dotacji za okres :

· 1 stycznia 20..... r. - 31 grudnia 20.....r.

· 1 stycznia 20.....r. - 20.....r. (zaprzestanie działalności)

3. Informacja o wykorzystaniu dotacji:

Kwota otrzymanej dotacji	Kwota wykorzystanej dotacji	Różnica pomiędzy kwotą otrzymanej dotacji a kwotą wykorzystaną dotacji

4. Odsetki od dotacji:

Odsetki naliczone	Odsetki wydatkowane zgodnie z celem dotacji	Odsetki do zwrotu

5. Zestawienie wydatków dotowanego podmiotu oświatowego sfinansowanych z dotacji w okresie rozliczeniowym (od początku roku do końca okresu sprawozdawczego):

Lp.	Rodzaj wydatku	Kwota wydatku
1.	Wynagrodzenia nauczycieli i dyrekcji oraz ich liczba w poszczególnych miesiącach	
2.	Wynagrodzenia pozostałych pracowników wychowawczo-opiekuńczych oraz obsługi organizacyjno-finansowej oraz ich liczba w poszczególnych miesiącach	
3.	Pochodne od wynagrodzeń, nieujęte w punktach 1-2	
4.	Zakup materiałów i wyposażenia	
5.	Oplaty za media	
6.	Zakup pomocy dydaktycznych	
7.	Zakup usług	
8.	Wynajem pomieszczeń	
9.	Pozostałe wydatki bieżące – wymieniń, jakie:	
10.	Zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, o których mowa w art. 145e ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (tj. Dz. U. z 2025 r. poz.439)	
11.	Wynagrodzenie osoby fizycznej prowadzącej dotowany podmiot za pełnienie funkcji dyrektora podmiotu oświatowego - podanie kwot w poszczególnych miesiącach	
12.	Inne rodzaje (podać jakie)	
Razem:		

6. Dane o wykorzystaniu dotacji:

Lp.	Nazwa wydatku*	Nazwa i numer dokumentu źródłowego**	Nazwa i nr dowodu zapłaty***	Data zapłaty	Kwota zapłaty (zł)	Kwota dotacji (zł)
1						
2						
Roczna kwota otrzymanej dotacji:						
Roczna kwota wykorzystanej dotacji:						
Roczna kwota dotacji podlegająca zwrotowi:						

*W szczególności wynagrodzenia brutto, wynagrodzenie osoby fizycznej, o którym mowa w art. 145e ust. 1 pkt 1) lit. a) ustawy o finansowaniu zadań oświatowych, opłaty: czynsz najmu, media (gaz, energia elektryczna, woda), pomoce dydaktyczne, materiały i wyposażenie.

** W szczególności faktury VAT, rachunek, listy płac, deklaracje ZUS.

*** W szczególności wyciąg bankowy, raport kasowy, faktura VAT.

Niniejszym oświadczam, że powyżej przedstawione dane, są zgodne ze stanem faktycznym.

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

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

7. Adnotacje urzędowe (zatwierdzenie poprawnie wypełnionego sprawozdania):

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

.....
(data oraz imię i nazwisko osoby
sprawdzającej sprawozdanie)

.....
(pieczęć i podpis pracownika organu dotującego
zatwierdzającego sprawozdanie)