



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO

---

Gorzów Wielkopolski, dnia 3 lutego 2017 r.

Poz. 309

### **UCHWAŁA NR XXV/144/2017 RADY POWIATU ŻARSKIEGO**

z dnia 31 stycznia 2017 r.

#### **w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Powiatu Żarskiego dla niepublicznych szkół oraz niepublicznych placówek oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystywania**

Na podstawie art. 12 pkt. 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (tekst jedn. Dz. U. z 2016r., poz. 814 ze zm.) oraz art. 90 ust. 4, ust. 8a ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. 2016, poz. 1943 ze zm.) uchwala się, co następuje:

**§ 1.** Ustala się tryb udzielania i rozliczania dotacji z budżetu powiatu żarskiego dla niepublicznych szkół oraz niepublicznych placówek oraz tryb i zakres kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystywania, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc uchwała nr XIII/78/2011 Rady Powiatu Żarskiego z dnia 29 listopada 2011r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla szkół i placówek niepublicznych działających na terenie Powiatu Żarskiego oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystania.

**§ 3.** Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Żarskiego.

**§ 4.** Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2017r.

Przewodnicząca Rady Powiatu Żarskiego  
*Helena Sagasz*

**Załącznik nr 1**  
**do uchwały Nr XXV/144/2017**  
**Rady Powiatu Żarskiego**  
**z dnia 31 stycznia 2017r.**

**Zasady udzielania i rozliczania dotacji z budżetu powiatu żarskiego dla niepublicznych szkół oraz niepublicznych placówek oraz tryb i zakres kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystywania**

**I. Tryb postępowania o udzielenie dotacji**

§ 1. Udziela się dotacji z budżetu Powiatu Żarskiego niepublicznym szkołom oraz niepublicznym placówkom.

§ 2. Dotacji udziela się na rok budżetowy.

§ 3. Osoba prowadząca niepubliczną szkołę lub niepubliczną placówkę, ubiegająca się o udzielenie dotacji zobowiązana jest złożyć wniosek w siedzibie organu dotującego do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji zawierający planowaną liczbę uczniów, wychowanków, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju. Wzór wniosku określa załącznik nr 1.

§ 4. 1. W okresie przekazywania dotacji należy do 7 – go dnia każdego miesiąca dostarczyć do organu dotującego z zastrzeżeniem ustępu 2, pisemną informację o:

1) faktycznej liczbie uczniów/wychowanków/dzieci/uczestników zajęć rewalidacyjno- wychowawczych według stanu na 1 dzień miesiąca, w którym naliczana jest dotacja. Informację należy ująć w załączniku nr 2.

2) faktycznej liczbie uczniów, o których mowa w § 6 uczestniczących w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w miesiącu poprzedzającym miesiąc, w którym naliczana jest dotacja. Informację należy ująć w załączniku nr 2.

2. W miesiącu grudniu informacje, o których mowa w ust. 1, osoba prowadząca niepubliczną szkołę lub niepubliczną placówkę składa w terminie do 5 grudnia.

**II. Podstawa obliczania dotacji**

§ 5. Niepubliczne szkoły o uprawnieniach szkół publicznych, w których realizowany jest obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, otrzymują na każdego ucznia dotację z budżetu Powiatu Żarskiego w wysokości kwoty przewidzianej na takiego ucznia danego typu i rodzaju szkoły w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymanej przez Powiat Żarski.

§ 6. 1. Niepubliczne szkoły o uprawnieniach szkół publicznych, niewymienione w § 5 otrzymują dotację z budżetu Powiatu Żarskiego na każdego ucznia uczestniczącego, w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym miesiącu, w wysokości 50% podstawowej kwoty dotacji dla szkół danego typu i rodzaju z uwzględnieniem zastrzeżeń wynikających z art. 90 ust. 3h i 3i ustawy o systemie oświaty. W przypadku braku na terenie Powiatu Żarskiego szkoły publicznej danego typu i rodzaju kwotę dotacji określa się w wysokości 50% podstawowej kwoty dotacji dla szkół danego typu i rodzaju w najbliższym powiecie prowadzącym szkołę danego typu i rodzaju. W przypadku braku najbliższego powiatu prowadzącego szkołę danego typu i rodzaju kwotę dotacji określa się w wysokości 50% podstawowej kwoty dotacji dla szkół danego typu i rodzaju w najbliższym województwie prowadzącym szkołę danego typu i rodzaju.

§ 7. Niepubliczne placówki:

1) specjalne ośrodki szkolno – wychowawcze oraz specjalne ośrodki wychowawcze dla dzieci i młodzieży wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki, metod pracy i wychowania, a także ośrodki umożliwiające dzieciom i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim udział w zajęciach rewalidacyjno – wychowawczych organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami, a także dzieciom i młodzieży z upośledzeniem umysłowym z niepełnosprawnościami sprzężonymi realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki,

2) placówki zapewniające opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania, w tym internaty, otrzymują na każdego wychowanka dotację w wysokości 105% kwoty przewidzianej na takiego wychowanka w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Powiat Żarski.

§ 8. Niepubliczne ośrodki, o których mowa w § 7 pkt. 1 oraz poradnie psychologiczno-pedagogiczne, które prowadzą wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, niezależnie od dotacji wymienionej w § 7 i § 9 otrzymają na każde dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju dotację z budżetu powiatu w wysokości kwoty przewidzianej dla dziecka objęte wczesnym wspomaganie rozwoju w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Powiat Żarski.

§ 9. Niepubliczne szkoły ponadgimnazjalne, poradnie psychologiczno – pedagogiczne oraz ośrodki, o których mowa w § 7 pkt. 1, które prowadzą zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze, otrzymają na każdego uczestnika tych zajęć dotację z budżetu powiatu w wysokości kwoty przewidzianej na takiego uczestnika zajęć rewalidacyjno – wychowawczych w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Powiat Żarski.

§ 10. Szkoły niepubliczne nieposiadające uprawnień szkoły publicznej oraz placówki niepubliczne:

1. placówki oświatowo – wychowawcze umożliwiające rozwijanie zainteresowań i uzdolnień oraz korzystanie z różnych form wypoczynku i organizacji czasu wolnego,

2. placówki artystyczne – ogniska artystyczne umożliwiające rozwijanie zainteresowań i uzdolnień artystycznych,

3. poradnie psychologiczno-pedagogiczne, w tym poradnie specjalistyczne udzielające dzieciom, młodzieży, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a także pomocy uczniom w wyborze kierunku kształcenia i zawodu,

4. biblioteki pedagogiczne,

mogą otrzymywać dotację, w ramach posiadanych wolnych środków budżetowych.

### **III. Przekazywanie dotacji**

§ 11. 1. Dotacje są przekazywane w 12 miesięcznych częściach w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca, z tym że część za grudzień jest przekazywana w terminie do 15 grudnia.

2. Wysokość dotacji miesięcznej dla niepublicznych szkół i niepublicznych placówek stanowi iloczyn kwoty przewidzianej na jednego ucznia, wychowanka, dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju, uczestnika zajęć rewalidacyjno – wychowawczych zgodnie z § 5, § 6, § 7, § 8, § 9 i liczby uczniów, wychowanków, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczestników zajęć rewalidacyjno – wychowawczych przekazywanej na podstawie miesięcznego wykazu zgodnie z § 4, z zastrzeżeniem ust. 3 niniejszego paragrafu.

3. Dotacja dla szkół niepublicznych, o których mowa w § 6, podlega korekcie w kolejnym miesiącu stosownie do liczby uczniów, którzy uczestniczyli w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym miesiącu, przy czym za miesiąc grudzień lub ostatni miesiąc działalności jednostki nadpłacona część dotacji podlega zwrotowi jako dotacja pobrana w nadmiernej wysokości, a w przypadku niedopłaty jest przekazywana przez Powiat Żarski w ramach rozliczenia dotacji.

### **IV. Dotacja na dofinansowanie kwalifikacyjnych kursów zawodowych prowadzonych przez niepubliczne szkoły ponadgimnazjalne**

§ 12. Niepubliczne szkoły ponadgimnazjalne prowadzące kwalifikacyjne kursy zawodowe, otrzymają na każdego słuchacza kursu, który zdał egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie w zakresie danej kwalifikacji, dotację z budżetu Powiatu Żarskiego w wysokości kwoty przewidzianej na takiego słuchacza kwalifikacyjnego kursu zawodowego w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Powiat Żarski, pod warunkiem, że osoba prowadząca szkołę:

a) poda organowi właściwemu do udzielenia dotacji informację o planowanej liczbie słuchaczy kursu nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji – wzór wniosku stanowi załącznik nr 1;

b) udokumentuje zdanie egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w zakresie danej kwalifikacji przez słuchaczy kursu, w terminie 30 dni od daty ogłoszenia wyników tego egzaminu przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.

§ 13. 1. Dotacja, o której mowa w § 12 jest wypłacana jednorazowo, w terminie 30 dni od dnia złożenia przez osobę prowadzącą szkołę niepubliczną zaświadczenia, odpowiednio 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 w tej szkole, wydanych przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną, na wniosek osoby prowadzącej szkołę.

2. Refundacja kosztów przeprowadzenia kwalifikacyjnego kursu zawodowego przez niepubliczną szkołę ponadgimnazjalną zostanie przekazana na podstawie wniosku, stanowiącego załącznik nr 4.

3. Wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia w przypadku, gdy:

- osoba prowadząca niepubliczną szkołę nie poda informacji o planowanej liczbie słuchaczy kursu do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji według wzoru, o którym mowa w § 12 lit. a,

- nie udokumentuje zdania egzaminu, potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w zakresie danej kwalifikacji przez słuchacza kursu, w terminie 30 dni od daty ogłoszenia wyników tego egzaminu przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.

#### **V. Rozliczenie dotacji oraz tryb i zakres kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystywania**

§ 14. 1. Osoba prowadząca składa rozliczenie wykorzystanej dotacji w terminie do 15 dnia każdego miesiąca następującego po miesiącu otrzymania dotacji.

2. Rozliczenie, o którym mowa w ust. 1, zawiera informację o kwocie wykorzystanej w danym miesiącu dotacji, z wyodrębnieniem kwot na poszczególne rodzaje wydatków oraz wykaz dokumentów, na podstawie, których rozliczenie zostało sporządzone według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do trybu postępowania o udzielenie dotacji.

3. Osoba prowadząca szkołę/ placówkę sporządza rozliczenie roczne otrzymanej dotacji według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do trybu postępowania o udzielenie dotacji w terminie określonym w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016, poz. 1870 ze zm.).

4. W przypadku zakończenia prowadzenia działalności w trakcie roku budżetowego osoba prowadząca szkołę/placówkę powiadamia Starostę o zakończeniu działalności tej jednostki. W terminie 30 dni od dnia otrzymania ostatniej części dotacji (nie później jednak niż do dnia likwidacji dotowanej jednostki) osoba prowadząca szkołę zobowiązana jest przedłożyć rozliczenie wykorzystania dotacji otrzymanych w roku budżetowym, w którym jednostka dotowana zakończyła działalność, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 5 do trybu postępowania o udzielenie dotacji.

5. Osoba prowadząca niepubliczną szkołę lub placówkę zobowiązana jest prowadzić dokumentację finansową:

1) w sposób umożliwiający jednoznaczne określenie wykorzystania dotacji,

2) zawierającą na dowodach księgowych adnotację o wydatku dokonany z udzielonej dotacji ze wskazaniem kwoty i przeznaczenia wydatku zgodnie z opisem: „Wydatek sfinansowany ze środków dotacji otrzymanej z budżetu Powiatu Żarskiego, w kwocie ..... zł dotyczący ..... (nazwa dotowanej placówki). Dotacja przeznaczona na ..... (jako było przeznaczenie dotacji)” oraz pieczęć i podpis dyrektora lub osoby prowadzącej.

§ 15. 1. Organowi dotującemu przysługuje prawo kontroli prawidłowości pobrania dotacji, w tym faktycznej liczby uczniów, wychowanków, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczestników zajęć rewalidacyjno – wychowawczych dotowanego podmiotu oraz prawidłowości wykorzystywania w zakresie pokrywania wydatków na kształcenie, wychowanie i opiekę, w tym na kształcenie specjalne i profilaktykę społeczną przez podmioty, o których mowa w § 5, § 6, § 7, § 8, § 9.

2. Kontrola obejmuje:

- podstawę obliczania dotacji,
- prawidłowości danych zawartych we wniosku o udzielenie dotacji,
- prawidłowości wykorzystania dotacji,
- prawidłowości danych zawartych w rozliczeniu wykorzystania dotacji,
- termin i sposób rozliczenia dotacji.

**§ 16. 1.** Organ dotujący niepubliczne szkoły lub niepubliczne placówki przeprowadza kontrole, o których mowa w § 15 w oparciu o zatwierdzony przez Starostę roczny plan kontroli sporządzony w terminie do 31 grudnia poprzedzającego rok, w którym będzie przeprowadzona kontrola.

2. Przed przystąpieniem do czynności kontrolnych, kontrolujący przedkłada dyrektorowi niepublicznej szkoły lub niepublicznej placówki imienne upoważnienie do kontroli wystawione przez Starostę wraz z informacją o przedmiocie kontroli i planowanym czasie jej trwania.

3. O zamiarze kontroli Starosta informuje organ prowadzący niepubliczną szkołę lub niepubliczną placówkę pisemnie.

4. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie podmiotu kontrolowanego w dniach i godzinach pracy obowiązujących w kontrolowanej jednostce.

5. W przypadku nieposiadania dokumentów, objętych kontrolą w siedzibie podmiotu kontrolowanego, organ prowadzący zobowiązany jest dostarczyć dokumenty i udostępnić je kontrolującemu w miejscu i terminie uzgodnionym z kontrolującym – nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia otrzymania pisemnej informacji o rozpoczęciu kontroli.

6. Organ dotujący w związku z przeprowadzeniem kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystywania dotacji przez niepubliczną szkołę lub niepubliczną placówkę może przetwarzać dane osobowe uczniów kontrolowanych niepublicznych szkół i niepublicznych placówek, a także zatrudnionych w nich osób, jeżeli dotacja jest wykorzystywana na cele wynagrodzeń osobowych.

7. Kontrolujący ustala stan faktyczny na podstawie dowodów zebranych w toku postępowania.

8. Dowodami są w szczególności: arkusze organizacyjne, dzienniki lekcji, dzienniki zajęć, listy obecności uczniów na zajęciach, arkusze ocen uczniów, świadectwa ukończenia szkoły, protokoły egzaminów klasyfikacyjnych, księgi uczniów, statuty, uchwały rady pedagogicznej dotyczące klasyfikacji i promowania uczniów oraz ukończenia szkoły, wyjaśnienia i oświadczenia pracowników, dokumenty organizacyjne, finansowe, rachunkowe oraz inne dokumenty i dowody księgowe.

9. Kontrolujący może zażądać od kontrolowanego podmiotu sporządzenia niezbędnych do kontroli odpisów lub wyciągów z dokumentów, jak również zestawień i obliczeń opartych na dokumentach w zakresie prawidłowego wykorzystania przekazanej dotacji oraz obrazujących rzeczywistą liczbę uczniów, wychowanków, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczestników zajęć rewalidacyjno - wychowawczych, które mogą stanowić załączniki do protokołu z kontroli.

10. Załączniki, o których mowa w ust. 9 wraz z dowodami i innymi dokumentami dołącza się do protokołu kontroli w kolejności odpowiadającej dokonywanym czynnościom, numerując kolejno strony.

11. Załączniki służą wyłącznie do użytku służbowego, z zastrzeżeniem przepisów o ochronie danych osobowych.

**§ 17. 1.** Kontrolujący zobowiązany jest sporządzić protokół z przeprowadzonych czynności kontrolnych. W protokole winien przedstawić ustalenia kontrolne w sposób rzetelny, zwięzły i przejrzysty oraz zgodny ze stanem faktycznym.

2. Protokół, o którym mowa w ust. 1 jest podstawowym dowodem dokumentującym wykonanie kontroli i winien zawierać stwierdzone przez kontrolującego fakty dotyczące kontrolowanego przedmiotu.

3. Organ prowadzący niepubliczną szkołę lub niepubliczną placówkę może także skorzystać z prawa złożenia zastrzeżeń, dokonując odpowiedniej adnotacji w protokole kontroli.

4. W przypadku podpisania protokołu z zastrzeżeniem organ prowadzący niepubliczną szkołę lub niepubliczną placówkę składa Staroście na piśmie szczegółowe wyjaśnienia w terminie 14 dni od daty otrzymania protokołu. Zastrzeżenia zgłoszone po terminie, o którym mowa wyżej nie będą rozpatrywane.

5. Organ prowadzący może odmówić podpisania protokołu, składając w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania protokołu pisemne wyjaśnienie o przyczynach tej odmowy. Odmowę podpisania protokołu kontroli kontrolujący odnotowują w protokole kontroli.

6. Odmowa podpisania protokołu nie wstrzymuje wydania wniosków pokontrolnych oraz dochodzenia zwrotu dotacji w trybie określonym w odrębnych przepisach.

7. Protokół kontroli należy sporządzić przynajmniej w dwóch egzemplarzach z przeznaczeniem po jednym egzemplarzu dla kontrolującego i kontrolowanego.

8. Wszystkie strony protokołu kontroli winny być parafowane przez kontrolującego oraz dyrektora lub organ prowadzący niepubliczną szkołę lub niepubliczną placówkę.

9. W przypadku stwierdzenia w trakcie kontroli nieprawidłowości, Starosta w terminie 21 dni od dnia podpisania protokołu lub wpływu wyjaśnień, o których mowa w ust. 4 i 5, kieruje do kontrolowanego podmiotu wystąpienie pokontrolne.

10. Organ prowadzący podmiot kontrolowany, do którego zostało skierowane wystąpienie pokontrolne jest obowiązany w terminie określonym w wystąpieniu pokontrolnym zawiadomić kontrolującego o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych.

11. Wystąpienia pokontrolnego nie kieruje się, jeśli Starosta uwzględni wyjaśnienia, o których mowa w ust. 4 i 5.

**§ 18.** Dotacje udzielone z budżetu Powiatu Żarskiego w części niewykorzystanej do końca roku budżetowego, na który została udzielona dotacja, wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości, podlegają zwrotowi do budżetu powiatu na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016, poz. 1870 ze zm.).

**§ 19.** W przypadku stwierdzenia, że w informacji, o której mowa w § 4 podana liczba uczniów jest niezgodna z liczbą uczniów wynikającą z przeprowadzonej kontroli, kwotę dotacji ustala się na podstawie wyniku kontroli.

**§ 20.** Zaprzestaje się przekazywania dotacji w przypadku:

- 1) zakończenia prowadzenia działalności przez niepubliczną szkołę lub niepubliczną placówkę;
- 2) utraty uprawnień szkoły publicznej lub placówki publicznej, o czym niezwłocznie powiadamia Starostę organ prowadzący szkołę niepubliczną lub placówkę niepubliczną.

**Załącznik nr 1 do załącznika nr 1**

.....  
pieczęć szkoły lub placówki

.....  
miejsowość, data

**WNIOSEK  
O UDZIELENIE DOTACJI NA ROK BUDŻETOWY .....**

1. Dane osoby prowadzącej jednostkę (szkołę/placówkę\*\*)\*

1) nazwa osoby:

.....

2) siedziba/adres, telefon, e-mail osoby:

.....

.....

3) Adres do korespondencji:

.....

2. Dane jednostki (szkoły/placówki\*\*) \*

1) nazwa szkoły/placówki \*\*

.....

2) adres, telefon, e-mail szkoły/placówki \*\*

.....

.....

3. Typ i rodzaj jednostki szkoły/placówki\*\*):.....

....., forma kształcenia: dzienna/stacjonarna/zaoczna\*\*.

4. W szkole realizowany jest/nie\*\* obowiązek szkolny lub obowiązek nauki.

5. System kształcenia: dla młodzieży/dla dorosłych\*\*

6. Zawody, w których kształci szkoła:

.....

7. Numer i data wydania\*:

zaświadczenia o wpisie jednostki do ewidencji niepublicznych szkół i placówek

.....

.....

8. Numer i data wydania decyzji o nadaniu szkole niepublicznej uprawnień szkoły publicznej (w przypadku szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej)\*

.....

.....

9. Miesiąc, od którego jednostka rozpocznie działalność: .....

10. Planowana miesięczna liczba uczniów/wychowanków \*\* szkół i placówek dla młodzieży ( nie dotyczy szkół policealnych):

od 1 stycznia do 31 sierpnia ...../mies. od 1 września do 31 grudnia:...../mies.

11. Planowana miesięczna liczba uczniów szkół policealnych dla młodzieży:

a. Zawody niemedyczne:

od 1 stycznia do 31 sierpnia ...../mies. od 1 września do 31 grudnia:...../mies.

b. Zawody medyczne:

od 1 stycznia do 31 sierpnia ...../mies. od 1 września do 31 grudnia:...../mies.

12. Planowana miesięczna liczba słuchaczy szkół dla dorosłych:

a. Zawody niemedyczne:

- w systemie stacjonarnym

od 1 stycznia do 31 sierpnia ...../mies. od 1 września do 31 grudnia:...../mies.

- w systemie zaocznym

od 1 stycznia do 31 sierpnia ...../mies. od 1 września do 31 grudnia:...../mies.

b. Zawody medyczne:

- w systemie stacjonarnym

od 1 stycznia do 31 sierpnia ...../mies. od 1 września do 31 grudnia:...../mies.

- w systemie zaocznym

od 1 stycznia do 31 sierpnia ...../mies. od 1 września do 31 grudnia:...../mies.

13. Planowana miesięczna liczba dzieci, które mają być objęte wczesnym wspomaganie rozwoju:

od 1 stycznia do 31 sierpnia ...../mies. od 1 września do 31 grudnia:...../mies.

14. Planowana miesięczna liczba uczestników zajęć rewalidacyjno –wychowawczych:

od 1 stycznia do 31 sierpnia ...../mies. od 1 września do 31 grudnia:...../mies.

15. Planowana liczba słuchaczy kwalifikacyjnego kursu zawodowego prowadzonego

przez niepubliczną szkołę ponadgimnazjalną .....

16. Nazwa banku i numer rachunku bankowego jednostki (szkoły/placówki\*\*) lub zespołu szkół, na który należy przekazywać dotację

.....

.....  
(pieczęć i podpis osoby upoważnionej)

Zobowiązuję się do:

- 1) comiesięcznego informowania organu dotującego o liczbie uczniów uprawniających do pobierania dotacji,
- 2) comiesięcznego składania rozliczenia pobranej dotacji,
- 3) niezwłocznego zgłaszania zmian w informacjach podanych we wniosku o udzielenie dotacji.

\*zgodnie z aktualnym wpisem do ewidencji oraz decyzją o przyznaniu uprawnień szkoły publicznej

\*\*niepotrzebne skreślić

## Załącznik nr 2 do załącznika nr 1

.....  
pieczęć szkoły lub placówki

.....  
miejscowość, data

**INFORMACJA MIESIĘCZNA  
O FAKTYCZNEJ LICZBIE UCZNIÓW/WYCHOWANKÓW/DZIECI OBJĘTYCH Wczesnym  
WSPOMAGANIEM ROZWOJU /UCZESTNIKÓW ZAJĘĆ REWALIDACYJNO -  
WYCHOWAWCZYCH\*)**

1. Informacja za miesiąc .....

2. Nazwa i adres szkoły/ placówki\*

**I.** Informacja o faktycznej liczbie uczniów/wychowanków/dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju /uczestników zajęć rewalidacyjno - wychowawczych, wg stanu na 1 dzień miesiąca, w którym naliczana jest dotacja:

|   |  |
|---|--|
| Liczba uczniów w szkołach dla młodzieży, w których realizowany jest obowiązek szkolny lub obowiązek nauki |  |
| Liczba wychowanków  |  |
| Liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju   |  |
| Liczba uczestników zajęć rewalidacyjno - wychowawczych  |  |

**II.** Informacja o faktycznej liczbie uczniów:

a. wg stanu na 1. dzień miesiąca, w którym naliczana jest dotacja,

b. którzy spełnili wymóg uczestnictwa w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych potwierdzony ich własnoręcznym podpisem na listach obecności na tych zajęciach, w miesiącu poprzedzającym miesiąc, w którym naliczana jest dotacja (dotyczy szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych, w których nie jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki):

| <b>LICZBA UCZNIÓW</b>  |  |  |
|--|--|--|
|  | <b>wg stanu na 1 dzień miesiąca, w którym naliczana jest dotacja</b> | <b>którzy spełnili wymóg uczestnictwa w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w miesiącu poprzedzającym miesiąc, w którym naliczana jest dotacja</b> |
| Liczba uczniów w szkołach dla młodzieży  |  |  |
| Liczba uczniów w szkołach dla młodzieży - zawody medyczne  |  |  |
| Liczba uczniów w szkołach dla dorosłych kształcących się w trybie stacjonarnym                       |  |  |
| Liczba uczniów w szkołach dla dorosłych kształcących się w trybie zaocznym                           |  |  |
| Liczba uczniów w szkołach dla dorosłych kształcących się w zawodach medycznych w trybie stacjonarnym |  |  |
| Liczba uczniów w szkołach dla dorosłych kształcących się w zawodach medycznych                       |  |  |

|                                       |  |  |
|---------------------------------------|--|--|
| w trybie zaocznym                     |  |  |
| <b>Razem faktyczna liczba uczniów</b> |  |  |

.....  
(pieczęć i podpis osoby upoważnionej)

\* niepotrzebne skreślić

\*\* zgodnie z §4 ust.1 załącznika do uchwały .....z dnia ..... r.

**Załącznik nr 3 do załącznika nr 1**

.....  
pieczęć szkoły lub placówki

.....  
miejsowość, data

**ROZLICZENIE WYKORZYSTANEJ DOTACJI OTRZYMANEJ W ROKU.....**

1. Pełna nazwa szkoły lub placówki

.....

.....

miesiąc rozliczeniowy .....

kwota dotacji otrzymana w miesiącu rozliczeniowym .....

2. Zbiorcze rozliczenie wykorzystanej dotacji od początku roku

| L.p. | Wyszczególnienie  | Kwota |
|------|---|-------|
| 1    | Kwota niewykorzystanej dotacji od początku roku rozliczeniowego |       |
| 2    | Kwota wykorzystanej dotacji od początku roku                    |       |
| 3    | Kwota dotacji otrzymana za poprzednie miesiące bieżącego roku   |       |
| 4    | Razem kwota dotacji otrzymana od początku bieżącego roku        |       |

3. Wyszczególnienie wydatków sfinansowanych środkami z dotacji w miesiącu rozliczeniowym

| Poz.      | Rodzaj wydatku na dofinansowanie zadań jednostki w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, w tym profilaktyki społecznej   | Kwota |
|-----------|---|-------|
| <b>1</b>  | <b>Wydatki bieżące szkół/placówek obejmujące każdy wydatek poniesiony na cele działalności szkoły lub placówki</b>            |       |
| a)        | wynagrodzenie osoby fizycznej prowadzącej szkołę lub placówkę, jeżeli odpowiednio pełni funkcję dyrektora szkoły lub placówki |       |
| b)        | Wydatki na wynagrodzenie kadry pedagogicznej  |       |
| c)        | Wydatki na wynagrodzenie administracji i obsługi szkoły/placówki  |       |
| d)        | Składki na ubezpieczenie społeczne (opłacane przez pracodawcę) ZUS i Fundusz Pracy  |       |
| e)        | Podatek   |       |
| f)        | Wydatki na zakup usług dydaktycznych  |       |
| g)        | Wydatki na wynajem/czynsz pomieszczeń dydaktycznych   |       |
| h)        | Wydatki na zakup energii, wody, gazu, za wywóz śmieci   |       |
| i)        | Wydatki na zakup materiałów i usług remontowych   |       |
| j)        | Wydatki na zakup artykułów administracyjno-biurowych  |       |
| k)        | Wydatki na utrzymanie budynku szkoły/placówki (z wyjątkiem wymienionych w poz. g i i)   |       |
| l)        | Wydatki na realizację zadań związanych z opieką   |       |
| m)        | Inne (jakie?)   |       |
| n)        |   |       |
| o)        |   |       |
| <b>2.</b> | <b>Zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych razem, w tym:</b>  |       |
| a)        | książki i inne zbiory biblioteczne  |       |
| b)        | środki dydaktyczne służące procesowi dydaktyczno-wychowawczemu realizowanemu w szkołach i placówkach                          |       |
| c)        | sprzęt sportowy i rekreacyjny   |       |

|             |  |  |
|-------------|--|--|
| d)          | meble  |  |
| e)          | 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 używania |  |
| <b>Suma</b> |  |  |

Szczegółowe zestawienie dokumentów, na podstawie których sporządzono zestawienie, stanowi integralną część rozliczenia wykorzystanej dotacji.

4. Dane o dokumentach, na podstawie których sporządzono rozliczenie

| Lp. | Rodzaj i nr dokumentu<br>(faktura/rachunek/lista plac/umowa lub inny dokument potwierdzający poniesienie wydatku) | Data faktury, rachunku lub innego dokumentu potwierdzającego poniesienie wydatku | Data zapłaty faktury, rachunku lub innego dokumentu potwierdzającego poniesienie wydatku | Poz. z tabeli Rodzaj wydatkuna dofinansowanie zadań jednostki (...) | Wartość z dokumentu brutto | Kwota wydatków sfinansowanych z dotacji |
|-----|---|--|--|---|----------------------------|---|
| 1.  |   |  |  |   |                            |   |
| 2.  |   |  |  |   |                            |   |
| 3.  |   |  |  |   |                            |   |
| 4.  |   |  |  |   |                            |   |
| 5.  |   |  |  |   |                            |   |
| 6.  |   |  |  |   |                            |   |
| 7.  |   |  |  |   |                            |   |
| 8.  |   |  |  |   |                            |   |
| 9.  |   |  |  |   |                            |   |
| 10. |   |  |  |   |                            |   |
| 11. |   |  |  |   |                            |   |
| 12. |   |  |  |   |                            |   |
| 13. |   |  |  |   |                            |   |
| 14. |   |  |  |   |                            |   |
| 15. |   |  |  |   |                            |   |

.....  
(pieczęć i podpis osoby upoważnionej)