



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO

Rzeszów, dnia 15 stycznia 2016 r.

Poz. 199

UCHWAŁA NR XX/82/2015 RADY POWIATU LEŻAJSKIEGO

z dnia 22 grudnia 2015 r.

w sprawie określenia trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu powiatu dla szkół niepublicznych posiadających uprawnienia szkoły publicznej i niepublicznych placówek oświatowych oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystywania.

Na podstawie art. 90 ust. 1a, 2, 2a, 3, 3a, 4 i 8a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (j.t. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.), w związku z art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (j. t. Dz. U. z 2015 r. poz. 1445), w związku z art. 4 ust. 1 i art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (j.t. Dz. U. z 2015 r., poz. 1484 z późn. zm.)

Rada Powiatu Leżajskiego uchwala, co następuje:

§ 1. Określa tryb udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Powiatu Leżajskiego dla niepublicznych szkół posiadających uprawnienia szkoły publicznej i niepublicznych placówek oświatowych wpisanych do prowadzonej przez Powiat Leżajski ewidencji szkół i placówek niepublicznych oraz tryb i zakres kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystywania.

§ 2. Ilekroć w niniejszej uchwale używane jest pojęcie:

- 1) uczeń - należy przez to rozumieć również słuchacza, wychowanka lub dziecko,
- 2) szkoła - należy przez to rozumieć szkołę niepubliczną posiadającą uprawnienia szkoły publicznej i niepubliczną placówkę oświatową,
- 3) osoba prowadząca szkołę – należy przez to rozumieć osobę fizyczną lub osobę prawną prowadzącą szkołę,
- 4) ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (j.t. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.),
- 5) ustawa o finansach publicznych - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych. (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.),
- 6) wydatkach bieżących przewidzianych na jednego ucznia w szkołach publicznych danego typu i rodzaju prowadzonych przez Powiat Leżajski – należy przez to rozumieć wydatki bieżące ustalone w oparciu o planowane wydatki bieżące w budżecie Powiatu Leżajskiego, a w przypadku nieuchwalenia budżetu przed końcem roku poprzedzającego rok budżetowy - w oparciu o planowane wydatki bieżące określone w projekcie uchwały budżetowej, na pokrycie kosztów działalności szkół publicznych danego typu i rodzaju prowadzonych przez Powiat Leżajski łącznie z wydatkami bieżącymi na pokrycie kosztów obsługi ekonomiczno-administracyjnej tych szkół oraz informację o sposobie wyliczenia części oświatowej subwencji ogólnej dla Powiatu Leżajskiego otrzymaną przez Powiat Leżajski od ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w przeliczeniu na jednego ucznia,
- 7) najbliższy powiat – należy przez to rozumieć również miasto na prawach powiatu, a także gminę, która na mocy porozumienia z innym powiatem prowadzi szkołę będącą zadaniem własnym powiatu,

- 8) informacji o liczbie uczniów – należy przez to rozumieć kwartalną informację o liczbie uczniów oraz dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju dziecka,
- 9) rozliczeniu dotacji – należy przez to rozumieć roczne rozliczenie z pobrania i wykorzystania dotacji.

§ 3. 1. Dotacje dla niepublicznych szkół o uprawnieniach szkół publicznych, które nie realizują zadań wynikających z obowiązku szkolnego i obowiązku nauki, przysługują na każdego ucznia uczestniczącego w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym miesiącu, w wysokości 55 % ustalonych w uchwale budżetowej Powiatu Leżajskiego wydatków bieżących ponoszonych w szkołach publicznych tego samego typu i rodzaju w przeliczeniu na jednego ucznia. Uczestnictwo uczniów w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych musi być potwierdzone ich własnoręcznymi podpisami na listach obecności na tych zajęciach. W przypadku braku na terenie Powiatu Leżajskiego szkoły publicznej danego typu i rodzaju podstawą do ustalenia wysokości dotacji są wydatki bieżące ponoszone przez najbliższy powiat na prowadzenie szkoły publicznej danego typu lub rodzaju.

2. Niepubliczne ośrodki umożliwiające realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki dzieciom i młodzieży: upośledzonej umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami oraz z upośledzeniem umysłowym ze sprzężonymi niepełnosprawnościami otrzymują na każdego ucznia dotację z budżetu Powiatu Leżajskiego w wysokości kwoty przewidzianej na jednego ucznia tego rodzaju ośrodków w części oświatowej subwencji ogólnej dla Powiatu Leżajskiego.

3. Niepubliczne ośrodki umożliwiające realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki dzieciom i młodzieży: upośledzonej umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami oraz z upośledzeniem umysłowym ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, które, zgodnie z art. 71b ust. 2a ustawy o systemie oświaty, prowadzą wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, otrzymują na każde dziecko dotację z budżetu Powiatu Leżajskiego w wysokości kwoty przewidzianej na jedno dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju w części oświatowej subwencji ogólnej dla Powiatu Leżajskiego.

4. Niepubliczne szkoły ponadgimnazjalne o uprawnieniach szkół publicznych wpisane do ewidencji prowadzonej przez Powiat Leżajski prowadzące kwalifikacyjne kursy zawodowe, otrzymują na każdego słuchacza kursu, który zdał egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie w zakresie danej kwalifikacji, dotację z budżetu powiatu w wysokości kwoty przewidzianej na jednego słuchacza kwalifikacyjnego kursu zawodowego w części oświatowej subwencji ogólnej dla Powiatu Leżajskiego.

§ 4. 1. Dotacje udzielane są na okres roku budżetowego, na wniosek osoby prowadzącej szkołę.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 należy skierować do Starostwa Powiatowego w Leżajsku i złożyć nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

3. Dotacje są przeznaczone na dofinansowanie realizacji zadań szkoły w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, w tym profilaktyki społecznej. Dotacje mogą być wykorzystane wyłącznie na pokrycie wydatków wskazanych w ustawie o systemie oświaty.

4. Dotacji, o której mowa § 3 ust 4 udziela się, jeżeli organ prowadzący niepubliczną szkołę ponadgimnazjalną o uprawnieniach szkoły publicznej prowadzącą kwalifikacyjne kursy zawodowe:

- 1) poda Zarządowi Powiatu Leżajskiego planowaną liczbę słuchaczy kursu, nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielania dotacji,
- 2) 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.

5. Dotacja, o której mowa § 3 ust 4, jest wypłacana jednorazowo w terminie 30 dni od złożenia przez osobę prowadzącą szkołę 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.

§ 5. 1. Dotacje przekazywane są na rachunek bankowy szkoły wskazany przez osobę prowadzącą szkołę w 12 częściach, w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca, z tym że część za grudzień jest przekazywana w terminie do dnia 15 grudnia.

2. Część grudniowa dotacji pobrana na uczniów niespełniających warunku minimum 50% uczestniczenia w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, jako pobrana w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

3. Osoba prowadząca szkołę sporządza i przekazuje Zarządowi Powiatu Leżajskiego:

- 1) nie później niż w ciągu 10 dni po upływie każdego kwartału – kwartalną informację o faktycznej liczbie uczniów, a w przypadku IV kwartału do 10 grudnia – informację o faktycznej liczbie uczniów w październiku i listopadzie oraz aktualnej liczbie uczniów w grudniu (stan na dzień składania wniosku) wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej uchwały,
- 2) w terminie do 15 stycznia roku następnego sprawozdanie z wykorzystania dotacji za cały rok kalendarzowy, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

4. W przypadku zakończenia działalności szkoły w trakcie roku kalendarzowego sprawozdanie, o którym mowa w ust. 3 pkt 2 składa się w terminie 15 dni od daty zakończenia działalności.

§ 6. 1. W przypadku wpisania lub skreślenia ucznia z listy uczniów w trakcie danego miesiąca w szkołach, o których mowa w §3 ust. 2 i 3, w informacji o liczbie uczniów wykazuje się tego ucznia licząc proporcjonalnie liczbę dni gdy był uczniem szkoły do liczby dni kalendarzowych w danym miesiącu, zaokrąglając ostateczną liczbę uczniów w danym miesiącu do jedności.

2. W miesiącach wakacyjnych (lipiec i sierpień) liczba uczniów uprawnionych do dotacji stanowi stan wykazany w informacji miesięcznej w miesiącu czerwcu, za wyjątkiem uczniów skreślonych z listy uczniów.

3. W przypadku szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych, w których zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w klasach (semestrach) programowo najwyższych kończą się w kwietniu lub czerwcu, dotacja, o której mowa w § 3 ust. 1, 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.

§ 7. 1. Do czasu ustalenia faktycznej liczby uczniów (przedłożenia pierwszej informacji o liczbie uczniów), przy naliczaniu wysokości dotacji przyjmuje się liczbę uczniów z grudnia roku poprzedniego.

2. W przypadku szkół, które nie prowadziły działalności w roku poprzednim, przy naliczaniu dotacji przyjmuje się liczbę uczniów szkoły przekazaną w pisemnym oświadczeniu przez osobę prowadzącą szkołę.

3. W przypadku wystąpienia znacznych różnic w liczbie uczniów, po każdym kwartale można dokonywać korekty wysokości poszczególnych transz dotacji korygując w ten sposób ewentualne nadpłaty bądź niedopłaty.

4. Wyplacana w każdym miesiącu dotacja ma charakter zaliczkowy, a ostateczne rozliczenie kwoty należnej w danym roku budżetowym, następuje w ostatniej, grudniowej transzy.

5. Środki otrzymane z dotacji należy wydatkować do 31 grudnia danego roku.

6. Dotacja niewykorzystana podlega zwrotowi na rachunek Powiatu Leżajskiego, w terminie do 31 stycznia następnego roku.

7. Dotacja udzielona z budżetu Powiatu Leżajskiego wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi w trybie ustawy o finansach publicznych.

§ 8. Szkoła otrzymująca dotację ma obowiązek:

- 1) prowadzenia dokumentacji finansowej w sposób umożliwiający jednoznaczne określenia sposobu wykorzystania przez szkołę dotacji otrzymanej z budżetu Powiatu Leżajskiego,
- 2) zamieszczania na wszystkich oryginalnych dokumentach finansowych płaconych z dotacji:
 - a) informacji o treści „Sfinansowano ze środków dotacji z budżetu Powiatu Leżajskiego” z podaniem kwoty sfinansowania danego wydatku z dotacji,
 - b) adnotacji o dokonanej zapłacie wraz ze wskazaniem kwoty oraz daty dokonania zapłaty,

c) opisu przeznaczenia wydatku.

§ 9. 1. Pobranie i wykorzystanie dotacji może zostać skontrolowane przez Zarząd Powiatu Leżajskiego pod względem prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o systemie oświaty oraz zgodności liczby uczniów wykazanych w informacji kwartalnej, która stanowi podstawę do przekazania dotacji.

2. Kontrola obejmuje:

- 1) zgodność danych wykazywanych w informacji o faktycznej liczbie uczniów,
- 2) prawidłowość pobrania i wykorzystania dotacji zgodnie z przeznaczeniem.

3. Kontrolę, o której mowa w ust. 1 przeprowadza komórka właściwa ds. kontroli Starostwa Powiatowego w Leżajsku, zwana dalej „kontrolującym” w siedzibie szkoły.

4. Podstawą do przeprowadzenia kontroli jest imienne upoważnienie do kontroli, w którym wskazany będzie kontrolowany podmiot zwany dalej „kontrolowanym”, termin przeprowadzenia kontroli, zakres kontroli oraz okres objęty kontrolą.

5. Osoby upoważnione do przeprowadzenia kontroli wymienione w ust. 4, mają prawo wstępu do szkół oraz wglądu do prowadzonej przez nie dokumentacji organizacyjnej, finansowej i dokumentacji przebiegu nauczania, a w przypadku szkół, o których mowa w § 3, ust 1 - dodatkowo wglądu do list obecności oraz ich weryfikacji.

6. Kontrolujący w związku z przeprowadzaniem kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystywania dotacji przez szkoły może przetwarzać dane osobowe uczniów tych szkół.

7. W przypadku utrudniania lub udaremniania przez szkoły lub przez organ prowadzący czynności kontrolnych, o których mowa w ust. 1 i 2, Zarząd Powiatu Leżajskiego wzywa dyrektora szkoły lub organ prowadzący szkołę do zaprzestania tych działań w określonym terminie.

8. Po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w ust. 6, Zarząd Powiatu Leżajskiego wstrzymuje przekazywanie szkole dotacji do dnia umożliwienia przeprowadzenia w szkole czynności kontrolnych, o których mowa w ust. 1 i 2.

9. Dotacja przekazana szkole za okres, którego dotyczyło wstrzymanie, może być wykorzystana wyłącznie na refundację wydatków związanych z realizacją zadań szkoły, określonych w ustawie o systemie oświaty, poniesionych przez szkołę w okresie roku budżetowego, w którym została wstrzymana dotacja. Jeżeli okres wstrzymania dotacji przypada na więcej niż jeden rok budżetowy, może być ona wykorzystana proporcjonalnie do okresów wstrzymania w poszczególnych latach budżetowych.

10. Kontrola może być przeprowadzana okresowo w ciągu roku po uprzednim powiadomieniu osoby prowadzącej szkołę, nie później niż 7 dni przed terminem planowanej kontroli lub doraźnie w przypadku, gdy okoliczności wskazują na konieczność podjęcia natychmiastowych czynności kontrolnych.

11. Kontrolujący dokonuje ustaleń stanu faktycznego w zakresie objętym przedmiotem kontroli na podstawie dokumentacji organizacyjnej, finansowej i dokumentacji przebiegu nauczania, w tym na elektronicznych nośnikach informacji, jak również pism wyjaśniających, pisemnych oświadczeń oraz opinii rzeczoznawców zebranych w toku postępowania kontrolnego.

12. Kontrolujący może żądać od kontrolowanego sporządzenia niezbędnych do kontroli kserokopii, odpisów dokumentów lub wyciągów z dokumentów, poświadczonych za zgodność z oryginałem, jak również zestawień i obliczeń opartych na dokumentach.

13. Kierownik kontrolowanej jednostki lub upoważniony przez niego pracownik potwierdza zgodność odpisów, wyciągów, zestawień, obliczeń i wydruków, a także udziela informacji i wyjaśnień.

14. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół kontroli, który podpisują kontrolujący i kierownik kontrolowanej jednostki. Każda ze stron protokołu jest parafowana przez podpisujących protokół.

15. Protokół kontroli powinien zawierać:

- 1) datę i miejsce jego sporządzenia,
- 2) pełną nazwę i adres kontrolowanego, nazwę i adres jego osoby prowadzącej szkołę oraz imię i nazwisko kierownika kontrolowanej jednostki,

- 3) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli,
- 4) imiona i nazwiska kontrolujących,
- 5) określenie przedmiotu kontroli i okres objęty kontrolą,
- 6) opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli, w tym ustalonych nieprawidłowości, z uwzględnieniem zakresu i skutków tych nieprawidłowości,
- 7) adnotację o sporządzeniu odpisów, wyciągów i kopii kontrolowanych dokumentów,
- 8) wymienienie załączników do protokołu,
- 9) informację o prawie zgłaszania zastrzeżeń i składania wyjaśnień do protokołu przez kontrolowanego,
- 10) datę i miejsce podpisania protokołu.

16. Kontrolowany może w terminie 7 dni od podpisania protokołu kontroli złożyć na piśmie wyjaśnienia, lub zgłosić zastrzeżenia do treści protokołu, kontrolujący zaś jest zobowiązany ustosunkować się do nich bez zbędnej zwłoki.

17. Kontrolowany ma prawo, w terminie 7 dni od zapoznania się z protokołem kontroli zażądać na piśmie:

- 1) uzupełnienia dokumentacji czynności kontrolnych przez wskazanie dokumentacji, którą należałoby włączyć w akta sprawy,
- 2) przeprowadzenia ponownej oceny zebranej dokumentacji z punktu widzenia możliwości weryfikacji ustaleń kontroli.

18. Kontrolowany może odmówić podpisania protokołu, składając w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania protokołu pisemne wyjaśnienie o przyczynach odmowy.

19. Odmowę podpisania protokołu kontroli kontrolujący odnotowuje w protokole kontroli.

20. Odmowa podpisania protokołu nie wstrzymuje dalszego postępowania organu udzielającego dotację, w tym dochodzenia zwrotu dotacji w trybie określonym w odrębnych przepisach.

21. W przypadku odmowy, o której mowa w ust. 18 kontrolujący dokonuje weryfikacji jej przyczyn i w razie potrzeby podejmuje czynności kontrolne uzupełniające, na podstawie, których mogą być dokonane zmiany w protokole kontroli.

22. W razie niepodjęcia czynności kontrolnych uzupełniających, kontrolujący przekazuje na piśmie swoje stanowisko kontrolowanemu.

23. Na podstawie protokołu kontroli kontrolujący sporządza wystąpienie pokontrolne, w którym zawarte są ewentualne wnioski i zalecenia kierowane do kontrolowanego.

§ 10. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Leżajskiego.

§ 11. Traci moc Uchwała Nr LII/270/2014 Rady Powiatu Leżajskiego z dnia 29 stycznia 2014 r. w sprawie określenia wysokości dotacji z budżetu powiatu dla niepublicznych szkół ponadgimnazjalnych prowadzących kwalifikacyjne kursy zawodowe.

§ 12. Traci moc Uchwała Nr LXII/303/2014 Rady Powiatu Leżajskiego z dnia 10 października 2014 r. w sprawie określenia trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu powiatu dla szkół niepublicznych posiadających uprawnienia szkoły publicznej i niepublicznych placówek oświatowych oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystywania.

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

**Przewodniczący
Rady Powiatu Leżajskiego**

mgr inż. Danuta Pinderska

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XX/82/2015
Rady Powiatu Leżajskiego
z dnia 22 grudnia 2015 r.

.....

(nazwa lub pieczęć osoby prowadzącej szkołę)

WNIOSEK O PRYZNANIE DOTACJI NA ROK
(Termin składania wniosku do 30 września roku poprzedzającego rok przyznania dotacji)

1. Dane szkoły:

Pełna nazwa szkoły:
Adres szkoły:
Typ szkoły:

2. Dane osoby/organu prowadzącego szkołę:

Nazwa osoby/organu prowadzącego:
Adres osoby/organu prowadzącego:

3. Planowana miesięczna liczba uczniów w roku bez dzieci objętych wczesnym wspomaganie
rozwoju dziecka:

I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII

4. Planowana miesięczna liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju dziecka w
roku:

I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII

5. Planowana liczba słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych w roku: osób.

6. Rachunek bankowy szkoły właściwy do przekazania należnej dotacji:

Nazwa banku:
Posiadacz rachunku bankowego szkoły (nazwa i adres zgodnie z umową zawartą z bankiem):
Numer rachunku bankowego szkoły:

.....

(miejsowość i data)

.....

(czytelny podpis lub pieczęć i podpis osoby prowadzącej szkołę)

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr XX/82/2015
Rady Powiatu Leżajskiego
z dnia 22 grudnia 2015 r.

.....

(nazwa lub pieczęć osoby prowadzącej szkołę)

.....

(nazwa lub pieczęć szkoły)

Informacja o liczbie uczniów w kwartale roku

1. Liczba uczniów w poszczególnych miesiącach bez dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju dziecka:

I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII

2. Liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju dziecka:

I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII

.....

(miejsowość i data)

.....

(czytelny podpis lub pieczęć i podpis osoby prowadzącej szkołę)

Załącznik Nr 3 do Uchwały Nr XX/82/2015

Rady Powiatu Leżajskiego

z dnia 22 grudnia 2015 r.

.....

(nazwa lub pieczętka osoby prowadzącej szkołę)

.....

(nazwa lub pieczętka szkoły)

Sprawozdanie z pobrania i wykorzystania dotacji w roku

1. Liczba uczniów w poszczególnych miesiącach bez dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju dziecka:

I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII

2. Liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju dziecka:

I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII

3. Wysokość otrzymanej dotacji

4. Wysokość nienależnie pobranej dotacji

5. Wysokość dotacji pobranej w nadmiernej wysokości

6. Wysokość wykorzystanej dotacji

7. Wysokość niewykorzystanej dotacji

8. Wydatki z dotacji w podziale na ich rodzaje:

Nazwa wydatku	Kwota
- wynagrodzenia nauczycieli z pochodnymi	
- wynagrodzenia pozostałych pracowników z pochodnymi	
- wynajem pomieszczeń	
- zakup materiałów i wyposażenia	
- zakup pomocy dydaktycznych i książek	
- zakup usług remontowych	
- zakup usług pozostałych (pocztowe, telefoniczne itp.)	
- podróże służbowe	
- inne wydatki (wymienić jakie)	
RAZEM:	

9. Liczba słuchaczy, którzy zdali egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie w zakresie danej kwalifikacji: osób.

10. Wysokość otrzymanej dotacji z tytułu przeprowadzonych kwalifikacyjnych kursów zawodowych:

.....

.....

(miejsowość i data)

.....

(czytelny podpis lub pieczętka i podpis osoby prowadzącej szkołę)