



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO

---

Olsztyn, dnia 3 stycznia 2017 r.

Poz. 70

### UCHWAŁA NR XXV/184/2016 RADY POWIATU W OSTRÓDZIE

z dnia 30 grudnia 2016 r.

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

Na podstawie art. 12 pkt 11, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2016 r., poz. 814 z późn.zm.), art. 80 ust. 4 i art. 90 ust. 4 oraz w związku z art. 80 ust. 5d ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 z późn.zm.) Rada Powiatu uchwała, co następuje:

**§ 1.** Uchwała określa tryb udzielania i rozliczania dotacji oraz zakres i tryb kontroli ich wykorzystania dla publicznych prowadzonych przez osoby prawne inne niż Powiat Ostródzki lub osoby fizyczne oraz niepublicznych:

- 1) szkół realizujących obowiązek szkolny lub obowiązek nauki;
- 2) szkół nierealizujących obowiązku szkolnego i obowiązku nauki;
- 3) szkół ponadgimnazjalnych prowadzących kwalifikacyjne kursy zawodowe;
- 4) szkół realizujących obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, w których zorganizowano internat;
- 5) placówek oświatowych, o których mowa w art. 2 pkt 5 i 7 ustawy o systemie oświaty;
- 6) jednostek oświatowych prowadzących zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze;
- 7) jednostek oświatowych realizujących wczesne wspomaganie rozwoju dziecka;
- 8) schronisk młodzieżowych.

**§ 2. 1.** Publiczne szkoły, w których jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, otrzymują na każdego ucznia dotację z budżetu Powiatu Ostródzkiego w wysokości równej podstawowej kwocie dotacji dla szkół danego typu i rodzaju, ogłaszanej w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Ostródzkiego, nie niższej jednak niż kwota przewidziana na takiego ucznia w części oświatowej subwencji ogólnej dla Powiatu Ostródzkiego.

2. Niepubliczne szkoły o uprawnieniach szkół publicznych, w których jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, otrzymują na każdego ucznia dotację z budżetu Powiatu Ostródzkiego w wysokości równej kwocie przewidzianej na takiego ucznia w części oświatowej subwencji ogólnej dla Powiatu Ostródzkiego.

3. Niepubliczne szkoły o uprawnieniach szkół publicznych, nierealizujące obowiązku szkolnego i obowiązku nauki, otrzymują na każdego ucznia uczestniczącego w co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym miesiącu dotację z budżetu Powiatu Ostródzkiego w wysokości równej 50 % podstawowej kwoty dotacji dla szkół danego typu i rodzaju, ogłaszanej w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Ostródzkiego.

4. Niepubliczne szkoły ponadgimnazjalne prowadzące kwalifikacyjne kursy zawodowe otrzymują na każdego słuchacza kursu, który zdał egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie w zakresie danej kwalifikacji, dotację z budżetu Powiatu Ostródzkiego w wysokości równej kwocie przewidzianej na takiego słuchacza kwalifikacyjnego kursu zawodowego w części oświatowej subwencji ogólnej dla Powiatu Ostródzkiego.

5. Dotacja na słuchacza kwalifikacyjnego kursu zawodowego, który zdał egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie w zakresie danej kwalifikacji, wypłacana jest jednorazowo, w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku o wypłatę (zgodnie z załącznikiem Nr 4 do niniejszej uchwały) wraz z wydanym przez okręgową komisję egzaminacyjną zaświadczeniem o zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w zakresie danej kwalifikacji przez słuchacza, który ukończył kwalifikacyjny kurs zawodowy w szkole.

6. Niepubliczne placówki, o których mowa w art. 2 pkt 5 i 7 ustawy o systemie oświaty otrzymują na każdego wychowanka dotację z budżetu Powiatu Ostródzkiego w wysokości równej podstawowej kwocie dotacji dla placówek danego rodzaju, ogłaszanej w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Ostródzkiego, nie niższej jednak niż kwota przewidziana na takiego wychowanka w części oświatowej subwencji ogólnej dla Powiatu Ostródzkiego.

7. Publiczne szkoły, które prowadzą zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze, otrzymują na każdego uczestnika tych zajęć dotację z budżetu Powiatu Ostródzkiego w wysokości równej kwocie przewidzianej na takiego uczestnika zajęć rewalidacyjno-wychowawczych w części oświatowej subwencji ogólnej dla Powiatu Ostródzkiego.

8. Niepubliczne szkoły oraz ośrodki, o których mowa w art. 2 pkt 5 ustawy o systemie oświaty, które prowadzą zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze, otrzymują na każdego uczestnika tych zajęć dotację z budżetu Powiatu Ostródzkiego w wysokości równej kwocie przewidzianej na takiego uczestnika zajęć rewalidacyjno-wychowawczych w części oświatowej subwencji ogólnej dla Powiatu Ostródzkiego.

9. Niepubliczne ośrodki, o których mowa w art. 2 pkt 5 ustawy o systemie oświaty, które prowadzą wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, otrzymują na każdego dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju dotację z budżetu Powiatu Ostródzkiego w wysokości równej kwocie przewidzianej na takie dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju w części oświatowej subwencji ogólnej dla Powiatu Ostródzkiego – niezależnie od podstawowej dotacji na wychowanków tych ośrodków.

10. Niepubliczne szkoły realizujące obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, w których zorganizowano internat, otrzymują na każdego wychowanka tego internatu dotację z budżetu Powiatu Ostródzkiego w wysokości równej kwocie przewidzianej na takiego wychowanka internatu w części oświatowej subwencji ogólnej dla Powiatu Ostródzkiego – niezależnie od dotacji na uczniów szkoły.

11. Niepubliczne szkolne schroniska młodzieżowe otrzymują dotację z budżetu Powiatu Ostródzkiego w wysokości równej kwocie przewidzianej na funkcjonowanie takiego schroniska w części oświatowej subwencji ogólnej dla Powiatu Ostródzkiego.

**§ 3. 1.** Osoby prowadzące niepubliczne szkoły lub placówki, składają odrębne wnioski o udzielenie dotacji dla każdej prowadzonej jednostki oświatowej, zawierające informacje o planowanej liczbie uczniów/wychowanków – nie później, niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielania dotacji.

2. Osoby prowadzące publiczne szkoły, składają informację o planowanej na kolejny rok budżetowy liczbie uczniów w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji, celem złożenia danych niezbędnych do zaprojektowania budżetu Powiatu Ostródzkiego.

3. Wzór wniosku określa załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

**§ 4. 1.** Osoba prowadząca dotowane szkoły lub placówki, o których mowa w § 2 składa w terminie do 10 dnia każdego miesiąca w Starostwie Powiatowym w Ostródzie informację o faktycznej liczbie uczniów szkoły lub wychowanków placówki, na których przysługuje dotacja określona w § 2 – według stanu na pierwszy dzień danego miesiąca, z zastrzeżeniem ust. 2-3.

2. Informację o liczbie uczniów lub wychowanków, którzy zostali przyjęci lub odeszli z dotowanej jednostki oświatowej po pierwszym dniu danego miesiąca, którego dotyczyła informacja, składa się wraz z informacją o liczbie uczniów/ wychowanków w miesiącu następnym – z podaniem liczby dni pozostawania uczniem/ wychowankiem.

3. Osoby prowadzące szkoły niepubliczne o uprawnieniach szkół publicznych, nierealizujące obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, o których mowa w § 2 ust. 3, podają liczbę uczniów uczestniczących w co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ubiegłym miesiącu – w terminie do 10 dnia następnego miesiąca. Zapis § 4 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

4. Wzór informacji określa załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 5. 1. Osoba prowadząca szkoły lub placówki, o których mowa w § 2 jest obowiązana przekazywać do Starostwa Powiatowego w Ostródzie pisemne rozliczenie przyznanej dotacji za okresy:

- 1) kwartalne – w terminie do 15 dnia, po zakończeniu każdego kwartału;
- 2) od stycznia do grudnia roku, w którym udzielono dotacji – w terminie do 20 stycznia roku następnego.

2. Osoby prowadzące jednostki oświatowe, które kończą swoją działalność w trakcie trwania roku kalendarzowego składają, w terminie do 15 dnia następującego po terminie zakończenia działalności, pisemne rozliczenie z wykorzystaniem otrzymanej dotacji, za okres od początku roku kalendarzowego do dnia zakończenia działalności.

3. Wzór rozliczenia dotacji stanowi załącznik Nr 3 do niniejszej uchwały.

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

5. Poprawnie sporządzone roczne rozliczenie z wykorzystania dotacji podlega zatwierdzeniu przez organ dotujący w terminie 14 dni od dnia wpływu rozliczenia.

§ 6. 1. Organowi dotującemu przysługuje prawo kontroli prawidłowości pobrania dotacji, w tym faktycznej liczby uczniów dotowanej jednostki oświatowej i rzetelnego podawania rodzajów niepełnosprawności uczniów oraz prawidłowości wykorzystania dotacji w zakresie pokrywania wydatków na kształcenie, wychowanie i opiekę, w tym kształcenie specjalne i profilaktykę społeczną przez jednostki, o których mowa w § 2.

2. Kontrola obejmuje:

- 1) prawidłowość danych wykazywanych we wniosku o udzielenie dotacji, miesięcznej informacji o liczbie uczniów/ wychowanków i w rozliczeniach dotacji – na podstawie:
  - a) dokumentacji przebiegu nauczania;
  - b) ilości dowodów wpłat czesnego;
  - c) dokumentów zwalniających z tej opłaty;
  - d) umów o nauczanie i wychowanie uczniów oraz wychowanków;
  - e) orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, a także o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
  - f) innych dokumentów dotyczących prawidłowości pobrania dotacji, w tym zawierających dane osobowe uczniów i wychowanków;
- 2) prawidłowość wykorzystania dotacji zgodnie z przeznaczeniem, o którym mowa w art. 80 ust. 3d i 90 ust. 3d ustawy o systemie oświaty – na podstawie dokumentacji finansowo-księgowej i organizacyjnej, obejmującej:
  - a) ewidencję księgową;
  - b) wyciągi z dotacyjnego rachunku bankowego;
  - c) regulaminy dotyczące wynagrodzeń osób zatrudnionych w dotowanej jednostce;
  - d) dowody źródłowe (faktury, rachunki, listy wypłat wynagrodzeń) – świadczących o rodzajach dokonanych wydatków;
  - e) inne dokumenty świadczące o rodzajach i zakresie wykonywanych zadań dotowanej jednostki oświatowej, realizację których sfinansowano z dotacji Powiatu Ostródzkiego.

§ 7. 1. Kontrolę przeprowadzają pracownicy Starostwa Powiatowego w Ostródzie na podstawie imiennego upoważnienia Starosty Ostródzkiego.

## 2. Upoważnienie zawiera:

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

3. O zamiarze przeprowadzenia kontroli, kontrolujący zawiadamia kontrolowaną jednostkę oświatową telefonicznie lub pisemnie – nie później niż na 3 dni przed terminem rozpoczęcia kontroli.

4. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie jednostki kontrolowanej w dniach i godzinach pracy obowiązujących w jednostce kontrolowanej oraz w obecności jej pracowników, a w uzasadnionych przypadkach – w dniach i godzinach ustalonych pomiędzy kontrolującymi a osobami reprezentującymi jednostki kontrolowane.

5. W przypadku nieposiadania w siedzibie jednostki kontrolowanej dokumentów objętych kontrolą, organ prowadzący zobowiązany jest dostarczyć i udostępnić kontrolującym dokumenty w miejscu, o którym mowa w ust. 4, w terminie uzgodnionym z kontrolującym – nie później jednak, niż w terminie 7 dni od otrzymania pisemnego wezwania o okazanie dokumentów podlegających kontroli.

6. Kontrolujący mają prawo wglądu do dokumentacji, o której mowa w § 6 ust. 2 oraz do dokonywania z niej odpisów i kserokopii. Kserokopie służące jako załączniki do protokołu kontroli powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osoby reprezentujące kontrolowane jednostki oświatowe.

7. W razie potrzeby kontrolujący mogą występować do organu prowadzącego kontrolowaną jednostkę lub do jej dyrektora o udzielenie wyjaśnień, sporządzanie obliczeń i zestawień w zakresie pobrania i wykorzystania dotacji.

**§ 8.1.** Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół kontroli w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, który podpisują kontrolujący i przedstawiciele kontrolowanej jednostki oświatowej: osoba prowadząca lub reprezentująca organ prowadzący oraz dyrektor kontrolowanej jednostki.

## 2. Protokół z kontroli powinien zawierać:

- 1) nazwę kontrolowanej jednostki w pełnym brzmieniu i jej adres;
- 2) wskazanie organu prowadzącego;
- 3) imiona, nazwiska i stanowiska służbowe osób przeprowadzających kontrolę;
- 4) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli;
- 5) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą;
- 6) imię i nazwisko osoby reprezentującej kontrolowaną jednostkę (dyrektora) i osoby pełniącej funkcję głównego księgowego;
- 7) opis dokonanych ustaleń faktycznych;
- 8) opis stwierdzonych nieprawidłowości z uwzględnieniem ich przyczyn i skutków;
- 9) opis dokumentacji dotyczącej przeprowadzonych dowodów;
- 10) informację o sporządzonych załącznikach stanowiących dowody w stosunku do ustaleń protokołu kontroli;
- 11) informację o powiadomieniu przedstawiciela kontrolowanej jednostki i organu prowadzącego o przysługującym im prawie odmowy podpisania protokołu i złożenia pisemnych wyjaśnień, co do przyczyn tej odmowy;

- 12) dane o liczbie egzemplarzy protokołu oraz informację o doręczeniu jednego egzemplarza kontrolowanemu;
- 13) podpisy osób kontrolujących oraz przedstawiciela kontrolowanego i osoby prowadzącej lub osoby reprezentującej organ prowadzący.

**§ 9. 1.** Jeżeli osoba reprezentująca lub prowadząca kontrolowaną jednostkę odmawia podpisania protokołu – protokół podpisują jedynie osoby kontrolujące, czyniąc w nim adnotację o odmowie podpisania protokołu oraz dołączając pisemne wyjaśnienie przyczyn odmowy podpisu.

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

3. Osoba reprezentująca lub prowadząca kontrolowaną jednostkę oświatową może zgłosić Staroście Ostródzkiemu w terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu kontroli, pisemne wyjaśnienia lub zastrzeżenia co do ustaleń zawartych w protokole.

4. Starosta Ostródzki rozpatruje złożone wyjaśnienia i zastrzeżenia oraz zawiadania pisemnie kontrolowaną jednostkę o wyniku tego rozpatrzenia w terminie 14 dni od dnia ich wpływu.

**§ 10. 1.** W przypadku stwierdzenia w trakcie kontroli nieprawidłowości mających wpływ na prawo do dotacji lub na wysokość dotacji, przysługującej kontrolowanej jednostce, Starosta Ostródzki w terminie 14 dni od dnia podpisania protokołu albo od dnia wpływu wyjaśnień i zastrzeżeń, o których mowa w § 9 ust. 3, kieruje do kontrolowanego podmiotu wystąpienie pokontrolne wzywające do zwrotu całości lub części przekazanej dotacji.

2. Wystąpienia pokontrolnego nie kieruje się, jeżeli Starosta Ostródzki uwzględni wyjaśnienia lub zastrzeżenia, o których mowa w § 9 ust. 3.

3. Podmioty kontrolowane w terminie 14 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego zawiadamiają Starostę Ostródzkiego o realizacji wniosków zawartych w wystąpieniu pokontrolnym.

**§ 11.** Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Ostródzie.

**§ 12.** Tracą moc uchwały:

- 1) Nr XIII/113/2015 Rady Powiatu w Ostródzie z dnia 29 grudnia 2015 r. w sprawie: ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji niepublicznym szkołom i placówkom niepublicznym oraz sposobu i zakresu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania. (Dz. Urz. Woj. Warm.-Maz. z 2016 r., poz. 60), zmieniona Uchwałą Nr XXII/164/2016 z dnia 14 listopada 2016 r. (Dz. Urz. Woj. Warm.-Maz. z 2016 r., poz. 4498);
- 2) Nr XXII/163/2016 Rady Powiatu w Ostródzie z dnia 14 listopada 2016 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla szkół publicznych oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania (Dz. Urz. Woj. Warm.-Maz. z 2016 r., poz. 4497).

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

Przewodniczący Rady  
Powiatu

**Wojciech Paliński**

Załącznik Nr 1 do Uchwały  
Nr XXV/184/2016  
Rady Powiatu w Ostródzie  
z dnia 30 grudnia 2016r.

WZÓR

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(organ prowadzący oraz adres lub siedziba)

.....  
**Starosta Ostródzki**  
**ul. Jana III Sobieskiego 5**  
**14-100 Ostróda**

### Wniosek o udzielenie dotacji

Wnoszę o udzielenie dotacji na rok ..... dla szkoły/ placówki:

.....  
(nazwa i adres szkoły/ placówki)

1. Szkoła/placówka jest szkołą/placówką niepubliczną wpisaną do ewidencji szkół i placówek niepublicznych (zaświadczenie Nr ..... z dnia .....)  
i posiada uprawnienia szkoły publicznej nadane przez .....  
decyzją Nr ..... z dnia .....;
2. Szkoła jest szkołą publiczną, działającą na podstawie zezwolenia Nr .....  
z dnia ....., wydanego przez .....
3. Planowana liczba uczniów od dnia 1 stycznia do dnia 31 sierpnia: .....,  
w tym uczniów klas programowo najwyższych: .....
4. Planowana liczba uczniów od dnia 1 września do dnia 31 grudnia: .....  
w tym uczniów klas pierwszych: .....
5. Planowana liczba wychowanków placówek, o których mowa art. 2 pkt 5 i 7 ustawy o systemie  
oświaty: .....
6. Planowana liczba uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych: .....
7. Planowana liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju: .....
8. Planowana liczba wychowanków w internacie: .....
9. Planowana liczba miejsc w schronisku młodzieżowym: .....
10. Dotację proszę przekazywać na rachunek szkoły/ placówki:  
(nazwa i adres szkoły/ placówki): .....  
.....  
(nazwa i adres banku): .....  
(numer rachunku bankowego): .....
11. Zobowiązuję się do bieżącego informowania o zmianach zachodzących w liczebności uczniów/  
wychowanków.

.....  
(podpis i pieczęć osoby upoważnionej  
do reprezentowania organu prowadzącego)

#### **Pouczenie:**

Wniosek o udzielenie dotacji składa się w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

Załącznik Nr 2 do Uchwały  
Nr XXV/184/2016  
Rady Powiatu w Ostródzie  
z dnia 30 grudnia 2016r.

WZÓR

.....  
(pieczęć osoby prowadzącej szkołę/ placówkę)

**Starosta Ostródzki**  
**ul. Jana III Sobieskiego 5,**  
**14-100 Ostróda**

**Informacja miesięczna o aktualnej liczbie uczniów/ wychowanków według stanu na pierwszy dzień miesiąca ..... 20.... r**

1. Nazwa i adres dotowanej szkoły/ placówki:  
.....  
.....

2. Aktualna liczba uczniów: .....

3. Aktualna liczba wychowanków: .....

4. Aktualna liczba uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych: .....

5. Aktualna liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju: .....

6. Aktualna liczba wychowanków w internacie: .....

7. Aktualna liczba miejsc w schronisku młodzieżowym: .....

8. Liczba uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego (wypełnia szkoła dla młodzieży):

Rodzaj niepełnosprawności									
niewidomi	slabo-widzący	niesłyszący	slabo-słyszący	niepełna sprawność intelektualna w stopniu lekkim	niepełna sprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym	niepełna sprawność intelektualna w stopniu głębokim	niepełnosprawni ruchowo, w tym z afazją	z rozpoznaniem autyzmem, w tym z zespołem Aspergera	z niepełnosprawnością sprzężoną

Imię, nazwisko oraz nr telefonu osoby sporządzającej informację:

.....  
(podpis i pieczęć osoby upoważnionej  
do reprezentowania organu prowadzącego)

Faktyczna liczba uczniów/wychowanków w miesiącu, w którym została wypłacona dotacja (z uwzględnieniem uczniów szkół dla dorosłych uczestniczących w co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym miesiącu):

Miesiąc	Faktyczna liczba uczniów/wychowanków *	Rodzaj niepełnosprawności									
		Niewidomi	Słabowidzący	Niesłyszący	Słabosłyszący	Niepełnosprawność intelektualna w stopniu lekkim	Niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym i znacznym	Niepełnosprawność intelektualna w stopniu głębokim	Niepełnosprawni ruchowo w tym z afazją	Z rozpoznaniem autyzmem w tym z zespołem Aspergera	Z niepełnosprawnością sprzężoną
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Styczeń											
Luty											
Marzec											
Kwiecień											
Maj											
Czerwiec											
Lipiec											
Sierpień											
Wrzesień											
Październik											
Listopad											
Grudzień											
<b>Razem:</b>											

\*Kolumnę 2 wypełniają wszystkie szkoły

Imię, nazwisko oraz nr telefonu osoby sporządzającej rozliczenie:

.....  
(podpis i pieczęć osoby upoważnionej  
do reprezentowania organu prowadzącego)

Załącznik Nr 3do Uchwały  
Nr XXV/184/2016  
Rady Powiatu w Ostródzie  
z dnia 30 grudnia 2016r.

WZÓR

.....  
(pieczęć osoby prowadzącej szkołę/ placówkę)

**Rozliczenie otrzymanych dotacji  
z budżetu Powiatu Ostródzkiego na zadania oświatowe w roku .....**

1. Nazwa i adres dotowanej szkoły/ placówki:

.....

2. Rozliczenie dotacji:

Miesiąc	Kwota otrzymanej dotacji	Kwota dotacji wydatkowana
Styczeń		
Luty		
Marzec		
Kwiecień		
Maj		
Czerwiec		
Lipiec		
Sierpień		
Wrzesień		
Październik		
Listopad		
Grudzień		
<b>Razem:</b>		

3. Roczne rozliczenie dotacji:

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

Imię, nazwisko oraz nr telefonu osoby sporządzającej rozliczenie:

.....  
(podpis i pieczęć osoby upoważnionej  
do reprezentowania organu prowadzącego)

*Załącznik Nr 4  
do Uchwały Nr XXV/184/2016  
Rady Powiatu w Ostródzie  
z dnia 30 grudnia 2016r.*

WZÓR

**WNIOSEK  
o wypłatę dotacji na słuchaczy kwalifikacyjnego kursu zawodowego**

Na podstawie art. 90 ust. 8 i 9 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 z późn.zm.) proszę o wypłatę dotacji na słuchacza/ słuchaczy:

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....
- 4) .....
- 5) .....
- 6) .....
- 7) .....
- 8) .....
- 9) .....
- 10) .....

który/ którzy ukończył/ ukończyli kurs zawodowy organizowany przez:

.....  
(nazwa szkoły)

oraz zdali egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie w zakresie danej kwalifikacji.

Dotację proszę przekazać na rachunek bankowy: .....

.....  
(nazwa i numer rachunku bankowego)

.....  
(podpis i pieczętka osoby upoważnionej  
do reprezentowania organu prowadzącego)

**Załączniki do wniosku:**

Zaświadczenie – odpowiednio – o wydaniu dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe lub o zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w zakresie danej kwalifikacji przez słuchacza, który ukończył w szkole kwalifikacyjny kurs zawodowy.

**Uwaga:** wniosek o wypłatę dotacji należy złożyć w terminie 30 dni od daty ogłoszenia przez okręgową komisję egzaminacyjną wyników egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w zakresie danej kwalifikacji.