



# DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO

---

Katowice, dnia 9 lutego 2017 r.

Poz. 837

## UCHWAŁA NR XXVI/244/2017 RADY POWIATU RACIBORSKIEGO

z dnia 31 stycznia 2017 r.

### **w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych szkół i placówek oświatowych prowadzonych na terenie Powiatu Raciborskiego przez osoby prawne i fizyczne oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania**

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2016, poz. 814 z późn. zm.) w zw. z art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 z późn. zm.) oraz § 4 ust. 2, § 5 Uchwały Nr XIX/196/2012 Rady Powiatu Raciborskiego z dnia 29 maja 2012 r. w sprawie określenia szczegółowych zasad i trybu przeprowadzenia konsultacji z Powiatową Radą Działalności Pożytku Publicznego w Raciborzu lub organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statusowej organizacji (Dz. Urz. Woj. Śl. z 2012 r., poz. 2488) po przeprowadzeniu prawem wymaganych konsultacji

### **RADA POWIATU RACIBORSKIEGO uchwala, co następuje:**

**§ 1.** Ustala się tryb udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych szkół i placówek prowadzonych przez osoby prawne i fizyczne na terenie Powiatu Raciborskiego oraz tryb i zakres kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystywania.

**§ 2.** Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 z późn. zm.);
- 2) szkole - należy przez to rozumieć szkołę niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej wpisaną do ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonej przez Powiat Raciborski;
- 3) placówce - należy przez to rozumieć jedną z placówek, o których mowa w art. 2 pkt 5 i 7 ustawy, wpisaną do ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonej przez Powiat Raciborski;
- 4) osobie prowadzącej szkołę lub placówkę - należy przez to rozumieć osoby prawne i fizyczne prowadzące szkołę lub placówkę;
- 5) Powiecie – należy przez to rozumieć Powiat Raciborski .

**§ 3. 1.** Dotacji dla szkół i placówek udziela się w następującej wysokości:

- 1) dla oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej specjalnej - na każdego ucznia w wysokości przewidzianej na takiego ucznia niepełnosprawnego oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej w części oświatowej subwencji ogólnej dla Powiatu,

- 2) dla szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej, w której jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki - na każdego ucznia w wysokości przewidzianej na takiego ucznia w części oświatowej subwencji ogólnej dla Powiatu,
- 3) dla jednostki prowadzącej zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, niezależnie od dotacji o której mowa w pkt 1 - 2 i 4 - 5 - na każde dziecko w wysokości przewidzianej na takie dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju w części oświatowej subwencji ogólnej dla Powiatu,
- 4) dla jednostki prowadzącej zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze - na każdego uczestnika zajęć w wysokości przewidzianej na takiego uczestnika zajęć rewalidacyjno-wychowawczych w części oświatowej subwencji ogólnej dla Powiatu,
- 5) dla placówek - o których mowa w art. 2 pkt 5 i 7 ustawy o systemie oświaty - na każdego wychowanka w wysokości przewidzianej na takiego wychowanka w części oświatowej subwencji ogólnej dla Powiatu,
- 6) dla szkół, w których zorganizowano internat - na każdego wychowanka, niezależnie od dotacji o której mowa w pkt 2, w wysokości przewidzianej na takiego wychowanka internatu w części oświatowej subwencji ogólnej dla Powiatu,
- 7) dla szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych, w których nie jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki - 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.

2. W przypadku braku na terenie Powiatu szkoły lub placówki publicznej danego typu i rodzaju, kwotę dotacji określa się w wysokości 50% podstawowej kwoty dotacji dla szkół lub placówek danego typu i rodzaju w najbliższym powiecie prowadzącym szkołę lub placówkę danego typu i rodzaju. W przypadku braku najbliższego powiatu prowadzącego szkołę lub placówkę danego typu i rodzaju kwotę dotacji określa się w wysokości 50% podstawowej kwoty dotacji dla szkół lub placówek danego typu i rodzaju w najbliższym województwie prowadzącym szkołę lub placówkę danego typu i rodzaju.

§ 4. 1. W przypadku szkół, wymienionych w § 3 ust. 1 pkt 2, w których zajęcia dydaktyczno – wychowawcze w klasach (semestrach) programowo najwyższych kończą się w kwietniu lub czerwcu, dotacja 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.

2. W przypadku szkół, wymienionych w § 3 ust. 1 pkt 7:

- 1) dotacja przysługuje za lipiec i sierpień na każdego ucznia, który w czerwcu spełnił warunek uczestniczenia w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) w których zajęcia dydaktyczno – wychowawcze w klasach (semestrach) programowo najwyższych kończą się w kwietniu lub czerwcu, dotacja przysługuje również na każdego absolwenta szkoły w okresie od miesiąca następującego po miesiącu, w którym ukończył szkołę, do końca roku szkolnego, w którym absolwent ukończył szkołę.

§ 5. 1. Łączne kwoty dotacji określa corocznie uchwała budżetowa uchwalana przez Radę Powiatu.

2. Powiat udziela dotacji na wniosek osoby prowadzącej, złożony w Starostwie Powiatowym w Raciborzu, do 30 września roku poprzedzającego rok, na który dotacja ma być udzielona.

3. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

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

§ 6. Dotacje są przeznaczone na dofinansowanie realizacji zadań szkoły lub placówki w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, w tym profilaktyki społecznej. Dotacje mogą być wykorzystane wyłącznie zgodnie z art. 90 ust. 3 d ustawy.

§ 7. 1. Dotacje, z wyjątkiem grudnia, kiedy dotację przekazuje się do 15 grudnia, są przekazywane w 12 częściach w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca na rachunek bankowy szkoły lub placówki.

2. Warunkiem przekazania w danym miesiącu dotacji, o której mowa w ust. 1 jest złożenie przez osobę prowadzącą szkołę lub placówkę w Starostwie Powiatowym w Raciborzu, do 10 – go dnia każdego miesiąca informacji o faktycznej liczbie uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych szkoły lub placówki, ustalonej na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania według stanu na pierwszy dzień danego miesiąca, zgodnie ze wzorem wniosku stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

3. Do 10 – go dnia każdego miesiąca, osoba prowadząca szkołę lub placówkę, w której nie jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, składa Powiatowi informację za poprzedni miesiąc o liczbie uczniów spełniających warunek uczestniczenia w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym miesiącu, zgodnie ze wzorem wniosku stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

4. Dotacja dla szkoły, w której nie jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, zostanie pomniejszona o różnicę liczby uczniów wykazanych zgodnie z ust. 2 i liczby uczniów, którzy spełnili warunek uczestniczenia w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w miesiącu poprzednim, a w przypadku miesiąca grudnia zwrócona przez osobę prowadzącą szkołę lub placówkę w terminie do dnia 10 – go stycznia roku następnego na konto dochodów Starostwa Powiatowego w Raciborzu.

5. W przypadku stwierdzenia przez osobę prowadzącą szkołę lub placówkę nieprawidłowości w informacji, o której mowa w ust. 2, osoba prowadząca szkołę lub placówkę przedstawia Powiatowi korektę informacji w terminie 14 dni od dnia stwierdzenia nieprawidłowości.

6. Kwota dotacji wypłaconej w wysokości niższej od należnej lub wyższej od należnej w danym miesiącu będzie uwzględniona przy naliczaniu dotacji na kolejny miesiąc, z zastrzeżeniem ust. 4 .

**§ 8. 1.** Osoba prowadząca szkołę lub placówkę zobowiązana jest do składania Powiatowi rozliczenia z wykorzystania dotacji, stanowiącego informację o wydatkach wskazanych w art. 90 ust. 3d ustawy, związanych z realizacją zadań szkoły lub placówki, w terminie do dnia 15 stycznia każdego roku .

2. Wzór rozliczenia stanowi załącznik nr 4 do niniejszej uchwały.

**§ 9.** W przypadku likwidacji szkoły lub placówki, osoba prowadząca szkołę lub placówkę ma obowiązek przedstawić rozliczenie wykorzystania dotacji, według wzoru, o którym mowa w § 8 ust. 2, nie później niż w terminie 15 dni od dnia zaprzestania działalności.

**§ 10. 1.** Zatwierdzenie rozliczenia następuje po:

- 1) ustaleniu przekazanych kwot dotacji,
- 2) ustaleniu wysokości należnej dotacji,
- 3) weryfikacji sposobu wykorzystania dotacji,
- 4) ustaleniu wysokości dotacji do zwrotu .

2. W celu rozliczenia dotacji Powiat ma prawo wymagać przedłożenia oryginałów dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków wskazanych w art. 90 ust. 3d ustawy.

3. W przypadku stwierdzenia przez Powiat nieprawidłowości w rozliczeniu z wykorzystania dotacji, o którym mowa § 8 ust. 1, osoba prowadząca szkołę lub placówkę jest zobowiązana do przedłożenia na piśmie organowi dotującemu pisemnego wyjaśnienia w sprawie stwierdzonych niezgodności oraz w razie potrzeby winna złożyć pisemną korektę rozliczenia.

**§ 11. 1.** Osoba prowadząca szkołę lub placówkę zobowiązana jest do prowadzenia dokumentacji umożliwiającej ustalenie liczby uczniów szkoły lub placówki objętej dotacją, a także sprawdzenie przez Powiat prawidłowości naliczania, pobierania i wykorzystania dotacji.

2. Kontrola może być przeprowadzona w trakcie wydatkowania dotacji oraz po jej wykorzystaniu, w tym po jej rozliczeniu.

**§ 12. 1.** Kontrolę przeprowadzają upoważnieni pracownicy Starostwa Powiatowego w Raciborzu.

2. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 1, jest imienne i wskazuje kontrolowany podmiot, termin przeprowadzenia kontroli, zakres kontroli oraz okres objęty kontrolą.

3. Kontrola polega na:

- 1) sprawdzeniu zgodności ze stanem faktycznym danych podawanych Powiatowi przez osobę prowadzącą szkołę lub placówkę,
- 2) sprawdzeniu prawidłowości wykorzystania dotacji wyłącznie na pokrycie wydatków wskazanych w art. 90 ust. 3d ustawy,
- 3) sprawdzeniu zgodności liczby uczniów wykazanych w informacji miesięcznej ze stanem faktycznym.

4. W związku z kontrolą osoba prowadząca szkołę lub placówkę zobowiązana jest do udostępnienia kontrolującemu dokumentacji, o której mowa w art. 90 ust 3f ustawy, w siedzibie szkoły lub placówki.

5. Kontrola może być przeprowadzana:

- 1) okresowo - w ciągu roku po uprzednim powiadomieniu osoby prowadzącej,
- 2) doraźnie – w przypadku kontroli frekwencji uczniów lub gdy okoliczności wskazują na konieczność podjęcia natychmiastowej kontroli, gdy Powiat poweźmie informację o pobraniu dotacji lub wykorzystywaniu jej niezgodnie z ustawą bądź niniejszą uchwałą.

6. Kontrolujący dokonują ustaleń stanu faktycznego w zakresie objętym przedmiotem kontroli na podstawie oględzin, dokumentów, pism wyjaśniających, pisemnych oświadczeń i innych nośników informacji zebranych w toku postępowania kontrolnego, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości pobrania i wykorzystywania dotacji, w tym dokumentacji organizacyjnej, finansowej i dokumentacji przebiegu nauczania.

7. Kontrolujący niezależnie od uprawnień przysługujących na podstawie przepisów ustawy ma prawo do:

- 1) żądania od kontrolowanego ustnych i pisemnych wyjaśnień,
- 2) sporządzania niezbędnych do przeprowadzenia kontroli kopii dokumentów lub wyciągów z dokumentów,
- 3) sporządzania niezbędnych do przeprowadzenia kontroli fotokopii dokumentów.

8. Kontrolujący może żądać od kontrolowanego sporządzenia niezbędnych w zakresie prowadzonej kontroli, odpisów lub wyciągów z dokumentów, jak również zestawień i obliczeń opartych na dokumentach w terminie uzgodnionym z kontrolowanym.

9. Kontrolowany zapewnia kontrolującemu warunki niezbędne do sprawnego przeprowadzenia kontroli, a w szczególności:

- 1) udziela informacji i wyjaśnień w terminie wskazanym przez kontrolującego,
- 2) umożliwia sporządzenie niezbędnej dla przeprowadzenia kontroli kopii dokumentów lub wyciągów z dokumentów, udziela informacji i wyjaśnień w terminie wskazanym przez kontrolującego,
- 3) umożliwia sporządzenie niezbędnej dla przeprowadzenia kontroli kopii dokumentów lub wyciągów z dokumentów.

10. W przypadku, gdy dokumenty, w oparciu o które ma zostać przeprowadzona kontrola znajdują się poza siedzibą dotowanej szkoły lub placówki, kontrolowany zobowiązany jest zapewnić ich dostępność w siedzibie dotowanej szkoły lub placówki na czas przeprowadzenia kontroli.

11. Utrudnianie lub udaremnianie kontroli przez szkołę lub placówkę wywiera skutki, o których mowa w art. 90 ust. 3 fa-3fc ustawy .

**§ 13. 1.** Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół kontroli.

2. Protokół kontroli powinien zawierać:

- 1) datę i miejsce jego sporządzenia,
- 2) nazwę i adres osoby prowadzącej szkołę lub placówkę,
- 3) nazwę i adres szkoły lub placówki,
- 4) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli,
- 5) imię i nazwisko kontrolującego oraz numer i datę upoważnienia do przeprowadzania kontroli,
- 6) określenie przedmiotu kontroli oraz okresu objętego kontrolą,

- 7) opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli, w tym ustalonych nieprawidłowości, zakres i skutki tych nieprawidłowości, w szczególności mających wpływ na wysokość przekazanej szkole lub placówce dotacji,
- 8) wykaz załączników do protokołu,
- 9) informację o pouczeniu kontrolowanego o przysługującym prawie zgłoszenia zastrzeżeń do protokołu oraz prawie odmowy jego podpisania.

3. W protokole nie można dokonywać poprawek, skreśleń ani uzupełnień, za wyjątkiem sprostowania oczywistych pomyłek pisarskich i rachunkowych, akceptowanych przez kontrolującego.

4. Protokół kontroli sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: dla osoby prowadzącej oraz Starosty Raciborskiego.

**§ 14.** 1. Protokół z kontroli podpisuje kontrolujący oraz osoba prowadząca (osoba upoważniona przez osobę prowadzącą) szkołę lub placówkę .

2. Osoba prowadząca (osoba upoważniona przez osobę prowadzącą) szkołę lub placówkę, może przed podpisaniem protokołu, w terminie 7 dni od jego otrzymania, zgłosić kontrolującemu pisemnie umotywowane i udokumentowane zastrzeżenia, co do ustaleń zawartych w protokole.

3. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń kontrolujący:

- 1) stwierdza ich zasadność i dokonuje zmiany treści protokołu lub
- 2) przeprowadza dodatkowe czynności kontrolne w zakresie zgłoszonych zastrzeżeń.

4. W wyniku przeprowadzenia dodatkowych czynności kontrolnych, kontrolujący wprowadza do protokołu zmiany albo przekazuje zgłaszającemu zastrzeżenia stanowisko, w formie pisemnej, w sprawie nieuwzględniania zastrzeżeń wraz z uzasadnieniem .

5. W przypadku zastrzeżeń do wyniku kontroli, osoba prowadząca (osoba upoważniona przez osobę prowadzącą) szkołę lub placówkę, składa Staroście Raciborskiemu w terminie 7 dni od dnia otrzymania stanowiska kontrolującego, uzasadnienie przyczyn odmowy podpisania protokołu w formie pisemnej.

6. W przypadku niezłożenia wyjaśnień lub zastrzeżeń w terminie określonym w ust. 2 przyjmuje się, że kontrolowany nie kwestionuje ustaleń kontroli.

7. Odmowa podpisania protokołu kontroli nie stanowi przeszkody do realizacji wniosków pokontrolnych.

8. W przypadku stwierdzenia w trakcie kontroli nieprawidłowości mających wpływ na prawo lub wysokość dotacji przysługującej kontrolowanemu, Starosta Raciborski wzywa do zwrotu całości lub części przekazanej dotacji.

**§ 15.** 1. Dotacje w części niewykorzystanej do końca roku budżetowego podlegają zwrotowi do dnia 31 stycznia następnego roku, z zastrzeżeniem art. 251 ust. 3 ustawy z dnia 29 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1870 z późn. zm.).

2. Od kwot dotacji, zwróconej po terminie określonym w ust. 1, nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po upływie terminu zwrotu określonego w ust. 1.

3. Dotacje wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi wraz z odsetkami naliczanymi począwszy od dnia przekazania dotacji w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w ciągu 15 dni od dnia stwierdzenia tych okoliczności, z zastrzeżeniem art. 252 ust. 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1870 z późn. zm.) .

**§ 16.** Osoba prowadząca szkołę lub placówkę ma obowiązek przechowywania przez okres 5 lat dokumentacji stanowiącej podstawę rozliczenia dotacji, w tym oryginałów dokumentów finansowych w zakresie finansowania środkami pochodzącymi z dotacji.

**§ 17.** Traci moc Uchwała Nr XV/142/2016 Rady Powiatu Raciborskiego z dnia 26 stycznia 2016 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych szkół i placówek oświatowych prowadzonych na terenie Powiatu Raciborskiego przez osoby prawne i fizyczne oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania.

§ 18. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Raciborskiego.

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

Przewodniczący Rady

**Adam Wajda**

Załącznik nr 1  
do Uchwały Nr XXVI/244/2017  
Rady Powiatu Raciborskiego  
z dnia 31 stycznia 2017 r.

.....  
Pieczęć osoby prowadzącej

**Wniosek o udzielenie dotacji szkole/ placówce niepublicznej**  
**na rok .....**  
**z budżetu Powiatu Raciborskiego**

Nazwa szkoły/placówki	
Adres szkoły/placówki	
Typ szkoły/placówki	
REGON szkoły/placówki	
NIP szkoły/placówki	
Nazwa i adres osoby prowadzącej	
Nr i data zaświadczenia o wpisie do ewidencji niepublicznych szkół i placówek	
Planowana liczba uczniów/ słuchaczy w poszczególnych miesiącach następnego roku budżetowego (w tym uczniów i słuchaczy niepełnosprawnych z podziałem na rodzaje niepełnosprawności ..... - wymienić jakie)	
Planowana liczba uczniów objętych wczesnym wspomaganie rozwoju dziecka	
Planowana liczba uczestników zajęć rewalidacyjno - wychowawczych	
Planowana liczba słuchaczy kursów, którzy zdają egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie w zakresie danej kwalifikacji	

Nr konta bankowego szkoły/placówki, nam który ma być przekazywana dotacja.....

.....  
(miejscowość i data sporządzenia wniosku)

.....  
( pieczęć i podpis wnioskodawcy)

Załącznik nr 2  
do Uchwały Nr XXVI/244/2017  
Rady Powiatu Raciborskiego  
z dnia 31 stycznia 2017 r.

.....  
Pieczęć osoby prowadzącej

**Informacja o faktycznej liczbie uczniów w szkole/ placówce niepublicznej**

**wg stanu na 1-go .....**

**(miesiąc, rok)**

Nazwa szkoły/placówki	
Adres szkoły/placówki	
Faktyczna liczba uczniów/ słuchaczy (w tym uczniów i słuchaczy niepełnosprawnych z podziałem na rodzaje niepełnosprawności ..... - wskazać jakie)	
Faktyczna liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju	
Faktyczna liczba uczestników zajęć rewalidacyjno – wychowawczych	

.....  
(miejscowość i data sporządzenia informacji)

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

Załącznik nr 3  
do Uchwały Nr XXVI/244/2017  
Rady Powiatu Raciborskiego  
z dnia 31 stycznia 2017 r.

.....  
Pieczęć osoby prowadzącej

**Informacja za miesiąc .....**

**o liczbie uczniów spełniających warunek uczestniczenia w co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym miesiącu**

Nazwa szkoły/placówki	
Adres szkoły/placówki	
Liczba uczniów spełniających warunek uczestniczenia w co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym miesiącu	

.....  
(miejscowość i data)

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

Załącznik nr 4  
do Uchwały Nr XXVI/244/2017  
Rady Powiatu Raciborskiego  
z dnia 31 stycznia 2017 r.

.....  
Pieczęć osoby prowadzącej

## ROZLICZENIE

wykorzystania dotacji w roku .....

### Dane o osobie prowadzącej:

Nazwa: .....

Adres: .....

### Dane o szkole lub placówce:

Nazwa szkoły/placówki: .....

Adres szkoły/placówki: .....

### Zestawienie

wydatków poniesionych na bieżącą działalność szkoły lub placówki finansowanych z dotacji w okresie objętym rozliczeniem

L.p.	Rodzaje wydatków	Wysokość poniesionych wydatków finansowanych w ramach otrzymanej dotacji
1.	Wynagrodzenia pracowników	
2.	Pochodne od wynagrodzeń (składki na ubezpieczenia społeczne i Funduszu Pracy)	
3.	Oplaty za media	
4.	Zakup materiałów, wyposażenia, książek i pomocy dydaktycznych	
5.	Bieżące naprawy	
6.	Wydatki dotyczące wynajmu pomieszczeń	
7.	Pozostałe wydatki nie stanowiące wydatków inwestycyjnych, przeznaczone na realizację zadań z zakresu kształcenia, wychowania i opieki, w tym kształcenia specjalnego i profilaktyki społecznej ( <i>wymienić w kolejnych pozycjach jakie</i> )	
<b>Ogółem kwota wykorzystanej dotacji</b>		

Liczba uczniów/słuchaczy na których przysługiwała dotacja w okresie sprawozdawczym z podziałem na poszczególne miesiące (w tym uczniów i słuchaczy niepełnosprawnych z podziałem na rodzaje niepełnosprawności ..... )

Kwota otrzymanej dotacji w roku .....

Kwota wykorzystanej dotacji w roku.....

Kwota dotacji niewykorzystanej.....

.....  
(miejsce i data sporządzenia informacji)

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