

**UCHWAŁA NR XLIII/219/2018  
RADY POWIATU JELENIOGÓRSKIEGO**

z dnia 28 lutego 2018 r.

**w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych podmiotów oświatowych oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania**

Na podstawie art. 12 pkt 11 oraz art. 40 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1868 z późn. zm.) oraz art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2203) Rada Powiatu Jeleniogórskiego, uchwala co następuje:

**Rozdział 1.**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1. 1.** Ilekroć w uchwale i załącznikach do uchwały jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2203),
- 2) ustawie prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.),
- 3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć osobę prawną inną niż jednostka samorządu terytorialnego lub osobę fizyczną, prowadzącą szkołę lub placówkę, uprawnioną do dotacji,
- 4) powiecie, organie dotującym – należy przez to rozumieć przekazującego dotację – Powiat Jeleniogórski,
- 5) szkole – należy przez to rozumieć należącą do systemu oświaty szkołę niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej, która zgodnie z przepisami ustawy otrzymuje dotację z budżetu powiatu i jest wpisana do ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonej przez Starostę Jeleniogórskiego, tj.: niepubliczna szkoła podstawowa specjalna z oddziałami przedszkolnymi i niepubliczne dotychczasowe gimnazjum specjalne zorganizowane w podmiocie leczniczym,
- 6) placówce – rozumie się przez to placówki niepubliczne, o których mowa w art. 2 pkt 3 i 8 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, wpisane do ewidencji, o której mowa w pkt 5,
- 7) uczniu – należy przez to rozumieć dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju, ucznia i wychowanka,
- 8) dziecku objętym wczesnym wspomaganie rozwoju – należy rozumieć przez to dziecko objęte opieką zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka wydanej zgodnie z art. 127 ust. 10 ustawy Prawo oświatowe,
- 9) dotacji – należy przez to rozumieć dotację podmiotową udzieloną na rok budżetowy z budżetu Powiatu Jeleniogórskiego na wniosek organu prowadzącego podmiot oświatowy,
- 10) kontroli – należy przez to rozumieć kontrolę prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji na realizację zadań szkoły lub placówki w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, w tym kształcenia specjalnego i profilaktyki społecznej,
- 11) kontrolującym – należy przez to rozumieć imiennie upoważnionych pracowników Starostwa Powiatowego w Jeleniej Górze,
- 12) kontrolowanym – należy przez to rozumieć szkołę lub placówkę otrzymującą dotację.

**§ 2. 1.** Uchwała ustala tryb udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Powiatu Jeleniogórskiego dla niepublicznych podmiotów oświatowych wpisanych do ewidencji, o której mowa w § 1 ust. 1 pkt 5 oraz tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobierania i wykorzystania przez:

- 1) niepubliczne szkoły o uprawnieniach szkół publicznych, w których realizowany jest obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 5,
- 2) placówki oświatowe, o których mowa w art. 2 pkt 3 i 8 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.).

## **Rozdział 2.**

### **Tryb udzielania dotacji**

**§ 3. 1.** Dotacja udzielana jest na wniosek organu prowadzącego podmiot oświatowy określony w § 1 pkt 5 i 6 w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok udzielania dotacji, odrębnie dla każdego prowadzonego podmiotu.

2. Wzór wniosku, zawierający zakres danych podstawowych, określa załącznik nr 1 do uchwały.

**§ 4. 1.** Osoba prowadząca niepubliczną szkołę specjalną o uprawnieniach szkoły publicznej, w której realizowany jest obowiązek szkolny lub obowiązek nauki otrzymuje na każdego ucznia dotację z budżetu powiatu zgodnie z art. 25 ust. 2 i 8 ustawy.

2. Organ prowadzący szkołę, o której mowa w § 1 ust. 1 pkt 5 składa informację o liczbie uczniów według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do uchwały. Informacja przekazywana jest do Starosty Powiatu Jeleniogórskiego za pośrednictwem Wydziału Oświaty i Zdrowia:

- 1) za styczeń do dnia 12 stycznia wg faktycznej liczby uczniów/wychowanków na dzień 10 stycznia oraz planowanej wg zgłoszonych rejestracji do końca miesiąca,
- 2) za miesiąc od lutego do listopada do dnia 22 każdego miesiąca wg faktycznej liczby uczniów/wychowanków na dzień 20. każdego miesiąca oraz planowanej wg zgłoszonych rejestracji do końca miesiąca,
- 3) za grudzień do dnia 10 grudnia wg faktycznej liczby uczniów/wychowanków przebywających oraz planowanej wg zgłoszonych rejestracji do końca miesiąca.

3. W przypadku, gdy po zakończeniu miesiąca liczba uczniów będzie inna, niż wykazana w informacji, o której mowa w § 4 ust. 2, organ prowadzący szkołę lub osoba upoważniona złoży korektę tej informacji zgodnie z faktyczną liczbą uczniów:

- 1) za miesiące od stycznia do października do 22 dnia następnego miesiąca,
- 2) za miesiąc listopad do 10 grudnia,
- 3) za miesiąc grudzień do 22 grudnia.

4. W przypadku, gdy faktyczna liczba uczniów wykazana w korekcie informacji, o której mowa w § 4 ust. 3 będzie wyższa, niż liczba uczniów wykazana w informacji, o której mowa w § 4 ust. 2, organ dotujący dokona dopłaty dotacji na rachunek bankowy szkoły nie później niż do 31 grudnia.

5. W przypadku, gdy faktyczna liczba uczniów wykazana w korekcie informacji, o której mowa w § 4 ust. 3 będzie niższa, niż liczba uczniów wykazana w informacji, o której mowa w § 4 ust. 2, organ prowadzący zwróci nadwyżkę dotacji na rachunek bankowy organu dotującego w ciągu 15 dni od dnia złożenia korekty informacji, o której mowa w § 4 ust. 3.

**§ 5. 1.** Organ prowadzący niepubliczną placówkę, o której mowa w art. 2 pkt 3 w ustawy prawa oświatowego otrzymuje na każde miejsce dotację z budżetu Powiatu Jeleniogórskiego, na podstawie art. 32 ust.1 ustawy, w wysokości przewidzianej w części oświatowej subwencji ogólnej na 1 miejsce dla tego typu placówek.

2. Organ prowadzący niepubliczną placówkę, o której mowa w art. 2 pkt 3 w ustawy prawa oświatowego składa informację do dnia 10 każdego miesiąca według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do uchwały, odrębnie dla każdego prowadzonego podmiotu.

**§ 6. 1.** Organ prowadzący niepubliczną placówkę, o której mowa w art. 2 pkt 8 ustawy prawa oświatowego składa informację o liczbie wychowanków według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do uchwały. Informacja przekazywana jest do Starosty Powiatu Jeleniogórskiego za pośrednictwem Wydziału Oświaty i Zdrowia:

- 1) za styczeń do dnia 12 stycznia według faktycznej liczby wychowanków na dzień 10 tego miesiąca obliczanej zgodnie z dyspozycją zawartą w art. 29 ust. 2 ustawy oraz planowanej według zgłoszonych rezerwacji noclegów liczby wychowanków do końca tego miesiąca,
- 2) za miesiąc od lutego do listopada do dnia 22 każdego miesiąca, według faktycznej liczby wychowanków na dzień 20 danego miesiąca obliczanej zgodnie z dyspozycją zawartą w art. 29 ust. 2 ustawy oraz planowanej według zgłoszonych rezerwacji noclegów liczby wychowanków do końca tego miesiąca,
- 3) za grudzień do dnia 10 grudnia, według stanu wychowanków za grudzień, na dzień rozpoczęcia turnusu oraz planowanej według zgłoszonych rezerwacji noclegów liczby wychowanków do końca tego miesiąca.

2. W przypadku gdy po zakończeniu miesiąca liczba wychowanków będzie inna, niż wykazana w informacji, o której mowa w § 6 ust. 1, organ prowadzący placówkę, o której mowa w art. 2 pkt 8 ustawy prawa oświatowego lub osoba upoważniona złoży korektę tej informacji zgodnie z faktyczną liczbą wychowanków:

- 1) za miesiąc od stycznia do października do 22 dnia następnego miesiąca,
- 2) za miesiąc listopad do 10 grudnia,
- 3) za miesiąc grudzień do 22 grudnia.

§ 7. 1. Dotacja ma charakter roczny i przekazywana jest w 12 częściach na rachunek bankowy dotowanego podmiotu oświatowego wskazany we wniosku o którym mowa § 3 uchwały.

2. W przypadku zmiany numeru rachunku bankowego, o którym mowa w ust. 1, organ prowadzący jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić o tym fakcie Dotującego w formie pisemnej.

### **Rozdział 3.**

#### **Tryb rozliczania dotacji**

§ 8. 1. Dotacje przekazywane są na dofinansowanie realizacji zadań szkoły lub placówki w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, mogą być wykorzystywane wyłącznie na pokrycie wydatków wskazanych w art. 35 ust. 1 ustawy, zgodnie z wytycznymi zawartymi w art. 35 ust. 2 i 3 ustawy.

2. Środki otrzymane z dotacji organ prowadzący zobowiązany jest wydatkować do 31 grudnia danego roku budżetowego.

3. Środki z dotacji niewykorzystane w terminie, o których mowa w ust. 2 podlegają zwrotowi na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 ze zm.).

4. W przypadku nie dokonania zwrotu niewykorzystanej dotacji w terminie, o którym mowa w ust. 3, Starosta wydaje decyzję określającą kwotę przypadającą do zwrotu wraz z odsetkami, określonymi jak dla zaległości podatkowych.

5. Kwota dotacji udzielonej w roku budżetowym dla szkoły lub placówki podlega rozliczeniu poprzez:

- 1) przekazanie informacji o wykorzystaniu otrzymanej części dotacji w terminie, o którym mowa w § 4 ust. 2, po miesiącu otrzymania dotacji, według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 uchwały,
- 2) przekazanie przez organ prowadzący szkołę lub placówkę rocznego rozliczenia z wykorzystania dotacji, według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do uchwały, składanego do dnia 5 stycznia następnego roku.

6. Organ prowadzący szkołę lub placówkę składa korektę rozliczenia, o którym mowa w ust. 5 pkt 2 w terminie 5 dni od dnia przekazania przez organ dotujący wezwania do złożenia korekty w systemie teleinformatycznym na adres mailowy wskazany przez dotowanego.

7. W przypadku likwidacji szkoły lub placówki, utracenia uprawnień szkoły publicznej lub zmiany organu prowadzącego tę szkołę lub placówkę w trakcie roku, za który udzielana jest dotacja, rozliczenie otrzymanej części dotacji podlega przekazaniu według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do uchwały w terminie 30 dni od dnia otrzymania ostatniej części dotacji.

§ 9. 1. Organ prowadzący szkołę lub placówkę zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji finansowo-księgowej w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych wydatków bieżących finansowanych z dotacji.

2. Każdy dowód księgowy potwierdzający poniesione wydatki musi zawierać:

- 1) określenie daty, w którym wydatek został poniesiony,
- 2) informacje dotyczące przeznaczenia tego wydatku,
- 3) sporządzony w sposób trwały opis: „Wydatek w wysokości .....zł został sfinansowany z dotacji udzielonej przez Powiat Jeleniogórski”,
- 4) numer pozycji z zestawienia wydatków bieżących z rozliczenia dotacji, stanowiącego załącznik nr 5 do uchwały.

### **Rozdział 4.**

#### **Tryb kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji**

§ 10. 1. Dotującemu przysługuje prawo kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji.

2. Kontroli, o której mowa w ust. 1 podlega:

- 1) zgodność złożenia rocznego rozliczenia wykorzystania dotacji, o którym mowa w § 8 ust. 5 pkt 2 uchwały, z dokumentacją organizacyjną, finansową i dokumentacją dotyczącą przebiegu nauczania szkoły lub placówki,
- 2) prawidłowość wykorzystania przyznanej dotacji w zakresie, o którym mowa w art. 35 ustawy,
- 3) prawidłowość pobrania dotacji w zakresie zgodności ze stanem faktycznym liczby uczniów wykazanych w informacji, o której mowa w § 4 ust. 2, § 5 ust. 2 i § 6 ust. 1 uchwały, na podstawie dokumentacji stanowiącej podstawę sporządzenia tej informacji,
- 4) w przypadku niepublicznych placówek, o których mowa w art. 2 ust. 8 ustawy prawa oświatowego, kontrola dokumentacji z przebiegu nauczania odbywać się będzie także z uwzględnieniem art. 174 ust. 1 ustawy prawa oświatowego pod kątem wypełnienia przez organ prowadzący obowiązków, o jakich mowa w § 71 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 2 listopada 2015 roku w sprawie rodzajów i szczegółowych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu dzieci i młodzieży w tych placówkach oraz wysokości i zasad odpłatności wnoszonej przez rodziców za pobyt ich dzieci w tych placówkach (Dz. U. z 2015 r. poz. 1872 z późn. zm.).

3. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie Kontrolowanego w dni powszednie w godzinach pracy Starostwa Powiatowego w Jeleniej Górze.

4. W przypadku nieposiadania dokumentów objętych kontrolą w siedzibie Kontrolowanego, Kontrolowany zobowiązany jest dostarczyć i udostępnić brakujące dokumenty w sposób uzgodniony z Kontrolującym.

5. Kontrolujący ma prawo dokonywania odpisów i kserokopii kontrolowanej dokumentacji, służących dokumentowaniu stwierdzonych nieprawidłowości.

6. Kserokopie stanowiące załączniki do protokołu kontroli powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osoby reprezentujące Kontrolowanego.

7. Dokumenty okazane przez Kontrolowanego i sprawdzone podczas kontroli podlegają parafowaniu przez Kontrolującego.

8. W razie potrzeby Kontrolujący może występować o udzielenie wyjaśnień, sporządzenie obliczeń i zestawień w zakresie pobrania i wykorzystania dotacji.

9. O zamiarze przeprowadzania kontroli zawiadamia się Kontrolowanego za pomocą systemu teleinformacyjnego lub pisemnie, nie później niż 3 dni przed terminem rozpoczęcia kontroli.

**§ 11.** 1. Podstawą do przeprowadzania kontroli przez Kontrolujących jest imienne upoważnienie udzielone przez Starostę Jeleniogórskiego, określające:

- 1) imiona i nazwiska Kontrolujących, w tym wskazanie przewodniczącego zespołu,
- 2) nazwę jednostki kontrolowanej oraz organu prowadzącego tę jednostkę,
- 3) zakres przedmiotowy kontroli z uwzględnieniem § 10 ust. 2,
- 4) termin i miejsce przeprowadzania kontroli.

2. Upoważnienie jest załączone do dokumentacji kontrolnej.

**§ 12.** 1. Z przeprowadzonych czynności kontrolnych Kontrolujący sporządza protokół kontroli w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, który podpisują Kontrolujący i upoważniona osoba reprezentująca Kontrolowanego.

2. Protokół kontroli powinien zawierać:

- 1) nazwę kontrolowanego podmiotu w pełnym brzmieniu i jej adres,
- 2) wskazanie organu prowadzącego,
- 3) imiona, nazwiska i stanowiska służbowe Kontrolujących,
- 4) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli,
- 5) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą,
- 6) imię i nazwisko osoby reprezentującej Kontrolowanego 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) informacji o sporządzonych załącznikach stanowiących dowody w stosunku do ustaleń protokołu kontroli,
- 11) informację o powiadomieniu osoby reprezentującej Kontrolowanego i organu prowadzącego o przysługującym im prawie odmowy podpisania protokołu i złożenia pisemnych wyjaśnień, co do przyczyny odmowy,
- 12) dane o liczbie egzemplarzy protokołu oraz informację o doręczeniu jednego egzemplarza Kontrolowanemu,
- 13) podpisy Kontrolujących, oraz osoby reprezentującej Kontrolowanego.

**§ 13.** 1. Kontrolowany jest zobowiązany do podpisania protokołu niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni od dnia jego doręczenia, a w przypadku nie wykonania tego obowiązku, protokół uznaje się za przyjęty bez zastrzeżeń.

2. Organ prowadzący może zgłosić w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu zastrzeżenia co do treści zawartych w protokole.

3. Zastrzeżenia do protokołu wraz z dwoma egzemplarzami nie podpisanego protokołu organ prowadzący przekazuje do Starostwa Powiatowego w Jeleniej Górze celem rozpatrzenia przez Kontrolujących.

4. Zastrzeżenia zgłoszone po terminie, o którym mowa w ust. 2 nie będą rozpatrywane.

5. Kontrolujący rozpatrują zgłoszone zastrzeżenia w terminie 14 dni od dnia ich otrzymania. Kontrolujący mogą w razie potrzeby podjąć dodatkowe czynności kontrolne w celu ustalenia zasadności zastrzeżeń.

6. W przypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń, Kontrolujący zmieniają lub uzupełniają część protokołu, który dotyczy zastrzeżenia, a następnie przesyłają poprawiony protokół ponownie do podpisu organowi prowadzącemu.

7. W przypadku odmowy podpisania protokołu, Kontrolujący odnotowuje ten fakt w protokole kontroli.

8. Odmowa podpisania protokołu nie wstrzymuje sporządzenia wystąpienia pokontrolnego oraz dochodzenia zwrotu dotacji w trybie określonym w odrębnych przepisach.

9. W przypadku stwierdzenia w trakcie kontroli nieprawidłowości w zakresie pobierania i/lub wykorzystania dotacji, wystąpienie pokontrolne zawiera stwierdzone nieprawidłowości oraz zalecenia pokontrolne, w tym wezwanie do zwrotu całości lub części udzielonej dotacji.

10. W przypadku braku nieprawidłowości oraz zaleceń pokontrolnych, wystąpienie pokontrolnego nie sporządza się.

**§ 14.** Organ prowadzący zobowiązany jest do pisemnej odpowiedzi na wystąpienie pokontrolne, o którym mowa w § 13 ust. 9, zawierającej informację o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych w terminie 14 dni od dnia doręczenia wystąpienia pokontrolnego.

## **Rozdział 5. Przepisy końcowe**

**§ 15.** W sprawach nieuregulowanych w niniejszej uchwale stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa, w tym przepisy ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych, ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

**§ 16.** Traci moc uchwała XLII/238/14 Rady Powiatu Jeleniogórskiego z dnia 11 września 2014 roku w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych, niepublicznych ośrodków i niepublicznych placówek oświatowych oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystania (Dz. Urz. Woj. Doln. z 2014 r. poz. 3878).

**§ 17.** Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Jeleniogórskiego.

**§ 18.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2018 r., za wyjątkiem § 4 ust. 2 pkt 1 i § 6 ust. 1 pkt 1 uchwały, który stosuje się po raz pierwszy od 2019 roku.

Przewodniczący Rady Powiatu

**Eugeniusz Kleśta**

### **Uzasadnienie**

do uchwały w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych podmiotów oświatowych oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania

Nowa ustawa z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2203), która w większości przepisów weszła w życie 1 stycznia 2018 roku, uchyla ustawę z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2017 r. poz. 2198) w zakresie przepisów dotyczących udzielania i rozliczania dotacji oświatowych.

Oznacza to, że z dniem 1 stycznia 2018 r. straciła moc uchwała XLII/238/14 Rady Powiatu Jeleniogórskiego z dnia 11 września 2014 roku w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych, niepublicznych ośrodków i niepublicznych placówek oświatowych oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystania (Dz. Urz. Woj. Doln. z 2014 r. poz. 3878).

Ponadto brak nowej uchwały opartej na art. 38 ust. 1 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych uniemożliwia Powiatowi Jeleniogórskiemu przeprowadzanie kontroli liczby uczniów, pobrania i wykorzystania dotacji oświatowych udzielanych osobom prawnym innym niż jednostka samorządu terytorialnego lub osobom fizycznym, prowadzącą niepubliczną szkołę lub placówkę.

.....  
(Pieczęć organu prowadzącego)

.....  
(Miejscowość i data)

**Starostwo Powiatowe  
w Jeleniej Górze**

**WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI**

Dla szkoły lub placówki na rok.....

**I. INFORMACJA O ORGANIE PROWADZĄCYM SZKOŁĘ LUB PLACÓWKĘ**

Pełna nazwa i adres organu prowadzącego	
NIP	REGON:
Dane kontaktowe: 1) nr telefonu 2) adres poczty elektronicznej	1) 2)

**II. INFORMACJA O SZKOLE LUB PLACÓWCE**

Pełna nazwa i adres szkoły lub placówki	
Typ, rodzaj podmiotu oświatowego	
Numer i data zaświadczenia o wpisie do ewidencji podmiotów oświatowych niepublicznych, numer i data decyzji o nadaniu uprawnień szkoły publicznej	
NIP:	REGON:
Rachunek bankowy szkoły lub placówki właściwy do przekazania należnej dotacji (pełna nazwa i adres banku oraz nr rachunku bankowego)	
Dane kontaktowe: 1) nr telefonu 2) adres poczty elektronicznej	1) 2)



### III. PODSTAWA PRZYZNANIA DOTACJI DLA SZOŁY LUB PLACÓWKI

L.p.	Wyszczególnienie	Liczba uczniów/wychowanków oraz miejsc miesięcznie w okresie		
		Od dnia 1 stycznia do dnia 31 grudnia	Od dnia 1 stycznia do dnia 31 sierpnia	Od dnia 1 września do dnia 31 grudnia
1.	Planowana liczba uczniów w oddziałach przedszkolnych w niepublicznych szkołach podstawowych zorganizowanych w podmiocie leczniczym			
2.	Planowana liczba uczniów w niepublicznych szkołach podstawowych specjalnych bez oddziałów przedszkolnych zorganizowanych w podmiocie leczniczym			
3.	Planowana liczba uczniów w dotychczasowych gimnazjach specjalnych zorganizowanych w podmiocie leczniczym			
4.	Planowana liczba wychowanków w oddziałach przedszkolnych w niepublicznych szkołach podstawowych zorganizowanych w podmiocie leczniczym			
5.	Planowana liczba wychowanków w niepublicznych szkołach podstawowych specjalnych bez oddziałów przedszkolnych zorganizowanych w podmiocie leczniczym			
6.	Planowana liczba wychowanków w dotychczasowych gimnazjach specjalnych zorganizowanych w podmiocie leczniczym			
7.	Planowana liczba wychowanków w domu wczasów dziecięcych			
8.	Planowana liczba miejsc w Szkolnych Schroniskach Młodzieżowych			

**Oświadczam, że wszystkie dane zawarte we wniosku są zgodne ze stanem faktycznym.**

**Zobowiązuję się do co miesięcznego składania informacji o aktualnej liczbie uczniów, wychowanków i miejsc.**

Data.....

.....  
(Pieczęć i podpis organu prowadzącego)

.....  
(Pieczęć organu prowadzącego)

.....  
(Miejscowość i data)

**Starostwo Powiatowe  
w Jeleniej Górze**

**INFORMACJA/KOREKTA\* MIESIĘCZNA**

o faktycznej liczbie uczniów/miejsc\*

w miesiącu..... rok.....

**I. INFORMACJA O DOTOWANEJ SZKOLE LUB PLACÓWCE**

Pełna nazwa	
Adres	
NIP:	REGON:

**II. PODSTAWA UDZIELENIA DOTACJI**

L.p.	Wyszczególnienie	Liczba uczniów/wychowanków oraz miejsc miesięcznie w okresie	
		Od dnia 1 stycznia do m-c.....	za m-c.....
1.	Faktyczna liczba uczniów w oddziałach przedszkolnych w niepublicznych szkołach podstawowych zorganizowanych w podmiocie leczniczym		
2.	Faktyczna liczba uczniów w niepublicznych szkołach podstawowych specjalnych bez oddziałów przedszkolnych zorganizowanych w podmiocie leczniczym		
3.	Faktyczna liczba uczniów w dotychczasowych gimnazjach specjalnych zorganizowanych w podmiocie leczniczym		
4.	Faktyczna liczba wychowanków w oddziałach przedszkolnych w niepublicznych szkołach podstawowych zorganizowanych w podmiocie leczniczym		
5.	Faktyczna liczba wychowanków w niepublicznych szkołach podstawowych specjalnych bez oddziałów przedszkolnych zorganizowanych w podmiocie leczniczym		
6.	Faktyczna liczba wychowanków w dotychczasowych gimnazjach specjalnych zorganizowanych w podmiocie leczniczym		
7.	Liczba miejsc w Szkolnych Schroniskach Młodzieżowych		
	Kwota otrzymanej dotacji (w zł)		

***Oświadczam, że wszystkie dane są zgodne ze stanem faktycznym.***

Data.....

.....  
(Pieczęć i podpis organu prowadzącego)

\*niepotrzebne skreślić

.....  
(Pieczęć organu prowadzącego)

.....  
(Miejscowość i data)

**Starostwo Powiatowe  
w Jeleniej Górze**

**INFORMACJA/KOREKTA\* FAKTYCZNEJ LICZBY WYCHOWANKÓW W DANYM  
MIESIĄCU W DOMU WZASÓW DZIECIĘCYCH**

według stanu

za.....(m-ca)

.....roku

**I. INFORMACJA O PLACÓWCE NIEPUBLICZNEJ**

1.	Nazwa i adres organu prowadzącego placówkę	
2.	Nazwa i adres placówki	

**II. INFORMACJA O LICZBIE WYCHOWANKÓW**

Liczba wychowanków za (miesiąc).....roku....., wyliczona zgodnie z metodą wskazaną w art. 29 ust. 2 ustawy:.....\*\* (zgodnie ze stanem w księdze uczniów)

**III. WYSZCZEGÓLNIENIE**

L.p.	Liczba wychowanków w grupie	Data przyjazdu grupy	Data wyjazdu grupy	Liczba dni pobytu grupy/wychowanka pomniejszona o 1 dzień***	Proporcjonalna liczba wychowanków** (kol. 2x kol. 5 / 365****)
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
Razem					

\*niepotrzebne skreślić

\*\* należy wskazać liczbę do 4 miejsc po przecinku, zgodnie z zasadą zaokrąglania

\*\*\*w przypadku, gdy wychowanek lub grupa wychowanków przebywa w domu wczasów dziecięcych dłużej niż dwa miesiące, należy pomniejszyć liczbę dni pobytu o jeden w pierwszym miesiącu

\*\*\*\* odpowiednio 366 dni

**Oświadczam, że wszystkie podane przeze mnie dane w informacji o faktycznej liczbie wychowanków są zgodne z rzeczywistością.**

.....  
(Pieczęć i podpis organu prowadzącego)

.....  
(Pieczęć organu prowadzącego)

.....  
(Miejscowość i data)

**Starostwo Powiatowe  
w Jeleniej Górze**

**INFORMACJA O WYKORZYSTANIU OTRZYMANEJ CZĘŚCI DOTACJI  
na działalność szkoły lub placówki  
za miesiąc.....**

**I. INFORMACJA O DOTOWANEJ SZKOLE LUB PLACÓWCE**

Pełna nazwa	
Adres	
NIP:	REGON:

**II. INFORMACJA O WYKORZYSTANIU DOTACJI**

1. Stan dotacji na początek miesiąca (w zł).....
2. Wysokość otrzymanej części dotacji (w zł).....
3. Wykorzystanie dotacji w danym miesiącu (w zł).....
4. Stan dotacji na koniec miesiąca (w zł).....
5. Wyszczególnienie poniesionych wydatków:

L.p	Wyszczególnienie	Od początku roku do końca m-ca .....	W miesiącu
	Wysokość otrzymanej dotacji		
<b>Wykorzystanie otrzymanej dotacji (zgodnie z art. 35 ustawy)</b>			
	Wydatki ogółem		
w tym:			
I.	Wydatki bieżące		
1.	Wynagrodzenia, w tym:		
a.	Wynagrodzenie osoby fizycznej prowadzącej dotowany podmiot za pełnienie funkcji dyrektora podmiotu oświatowego		
	Liczba osób:		
b.	Wynagrodzenia nauczycieli i dyrekcji (jeżeli nie zostało ujęte w lit. a)		
	Liczba osób:		
c.	Wynagrodzenia pozostałych pracowników		
	Liczba osób:		
2.	Pochodne od wynagrodzeń		
3.	Pomoce dydaktyczne		
4.	Materiały i wyposażenie		
5.	Zakup energii		
6.	Usługi pozostałe		
7.	Inne wydatki bieżące (wymienić jakie)		
II.	Zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych		
1.	Książki i inne zbiory biblioteczne		
2.	Środki dydaktyczne służące procesowi dydaktyczno – wychowawczemu		
3.	Sprzęt sportowy i rekreacyjny		
4.	Meble		
5.	Pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne		

Otrzymana dotacja została wykorzystana zgodnie z jej przeznaczeniem.

Data.....

.....  
(Pieczęć i podpis organu prowadzącego)

.....  
(główny księgowy)

.....  
(Pieczęć organu prowadzącego)

.....  
(Miejscowość i data)

**Starostwo Powiatowe  
w Jeleniej Górze**

**ROCZNE ROZLICZENIE DOTACJI  
za rok.....**

**I. INFORMACJA O SZKOLE/PLACÓWCE NIEPUBLICZNEJ**

1	Nazwa i adres organu prowadzącego szkołę/placówkę	
2	Adres e-mail organu prowadzącego lub osoby uprawnionej do reprezentowania organu prowadzącego szkołę lub placówkę oraz numer telefonu	
3	Nazwa i adres szkoły/placówki	
4	Typ szkoły/placówki	

## II. FAKTYCZNA LICZBA UCZNIÓW WRAZ Z OTRZYMANĄ KWOTĄ DOTACJI

L.p.	Miesiąc	Faktyczna liczba uczniów/wychowanków/miejsc	Rata przekazanej dotacji
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
RAZEM			

Uwagi:

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

## III. INFORMACJA O WYKORZYSTANIU ŚRODKÓW Z UDZIELONEJ DOTACJI:

1. Kwota dotacji przekazana w roku, za które składane jest rozliczenie:.....zł
2. Kwota dotacji niewykorzystanej podlegającej zwrotowi.....zł

## IV. ZAŁĄCZNIKI

Zestawienie poniesionych wydatków bieżących w okresie od 1 stycznia.....r. do 31 grudnia.....r.

.....  
 (Pieczęć i podpis organu prowadzącego)

.....  
 (główny księgowy)

**Zestawienie wydatków bieżących poniesionych w okresie od 1 stycznia .....r. do 31 grudnia .....r.**

L.p.	Wyszczególnienie rodzajów wydatków bieżących wg § 9 ust. 1 uchwały	Data dowodu księgowego	Nr dowodu księgowego	Data zapłaty	Sposób zapłaty	Opis wydatku	Kwota całkowita	W tym kwota z dotacji powiatu	Uwagi
1.	Wynagrodzenia netto								
1.1									
...									
	Razem								
2.	Pochodne od wynagrodzeń								
2.1									
...									
	Razem								
3.	Zakup energii, wody, ciepła, itp.								
3.1									
...									
	Razem								
4.	Zakup wyposażenia, pomocy dydaktycznych, książek, itp.								
4.1									
...									
	Razem								
5.	Remonty bieżące								
5.1									
...									
	Razem								
6.	Wydatki dotyczące wynajmu pomieszczeń na zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze								
6.1									
...									
	Razem								
7.	Wydatki inne:								
7.1									
---									
	Razem								
	<b>OGÓŁEM 1-7</b>								

Oświadczam, że wszystkie podane przeze mnie dane w rozliczeniu są zgodne z rzeczywistością.

.....  
(Pieczęć i podpis organu prowadzącego)