

**UCHWAŁA NR.....
RADY POWIATU JELENIOGÓRSKIEGO**

z dnia

**w sprawie ustalenia trybu udzielenia i rozliczenia dotacji dla niepublicznych podmiotów
oświatowych oraz trybu przeprowadzenia kontroli prawidłowości ich pobrania
i wykorzystania**

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 1, art. 12 pkt 11 oraz art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2018 r. poz. 995 ze zm.) oraz art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2203 ze zm.) Rada Powiatu Jeleniogórskiego, uchwala co następuje:

**Rozdział 1
Postanowienia ogólne**

§1.

Niniejsza uchwała określa:

- 1) tryb udzielania i rozliczania dotacji niepublicznym szkołom i placówkom prowadzonym przez osoby fizyczne lub osoby prawne, dla których Powiat Jeleniogórski jest organem rejestrującym,
- 2) tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji, w tym zakres danych, które powinny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji i rozliczeniu jej wykorzystania,
- 3) termin przekazania informacji o liczbie uczniów,
- 4) termin i sposób rozliczenia wykorzystania dotacji.

§2.

Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) podmiocie oświatowym – należy przez to rozumieć dotowane przez Powiat Jeleniogórski niepubliczne szkoły, placówki oświatowo-wychowawcze wskazane w art. 2 pkt 6-8 oraz art. 2 pkt 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 ze zm.),
- 2) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć osoby prawne i fizyczne prowadzące na terenie Powiatu Jeleniogórskiego niepubliczne jednostki określone w pkt 1,
- 3) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów, wychowanków, dzieci objęte wczesnym wspomaganie rozwoju, a także uczniów zajęć rewalidacyjno-wychowawczych,
- 4) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2203 ze zm.),
- 5) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 ze zm.).

Rozdział 2

Tryb udzielania dotacji

§3.

1. Powiat udziela dotacji szkołom niepublicznym o uprawnieniach szkół publicznych oraz niepublicznym placówkom oświatowym wpisanym do ewidencji niepublicznych szkół i placówek oświatowych prowadzonej przez Powiat Jeleniogórski.
2. Dotacji udziela się na wniosek organu prowadzącego szkołę niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej lub niepubliczną placówkę oświatową. Wzór wniosku, zawierający zakres danych podstawowych jakie wniosek powinien obejmować, określa załącznik nr 1 do uchwały.
3. Wniosek o udzielenie dotacji organ prowadzący składa Staroście Jeleniogórskiemu za pośrednictwem Wydziału Oświaty i Zdrowia Starostwa Powiatowego w Jeleniej Górze, nie później niż do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.
4. Organ prowadzący podmiot oświatowy zobowiązany jest bezzwłocznie pisemnie poinformować Starostę Jeleniogórskiego o zmianie danych zawartych we wniosku, najpóźniej w terminie 7 dni od ich zaistnienia.
5. Organ prowadzący niepubliczne szkolne schronisko młodzieżowe oprócz wniosku, o którym mowa w ust. 2, składa Staroście Jeleniogórskiemu za pośrednictwem Wydziału Oświaty i Zdrowia w terminie do 10 października roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji wygenerowane z Systemu Informacji Oświatowej potwierdzenie przekazania danych do tego systemu wg stanu na dzień 30 września roku bazowego.

§4.

1. Organ prowadzący podmiot oświatowy, o którym mowa w § 2, składa Staroście Jeleniogórskiemu miesięczną informację o liczbie uczniów, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 lub nr 3 do uchwały, z uwzględnieniem zapisów §5 uchwały.
2. Informacja przekazywana jest Staroście Jeleniogórskiemu za pośrednictwem Wydziału Oświaty i Zdrowia Starostwa Powiatowego w Jeleniej Górze:
 - 1) za styczeń do dnia 12 stycznia wg faktycznej liczby uczniów na dzień 10 stycznia oraz planowanej wg zgłoszonych rejestracji /rezerwacji do końca miesiąca,
 - 2) za miesiąc od lutego do listopada do dnia 22. każdego miesiąca wg faktycznej liczby uczniów na dzień 20. każdego miesiąca oraz planowanej wg zgłoszonych rejestracji /rezerwacji do końca miesiąca,
 - 3) za grudzień do dnia 10 grudnia wg faktycznej liczby uczniów przebywających oraz planowanej wg zgłoszonych rejestracji /rezerwacji do końca miesiąca.
3. Liczbę uczniów wykazywaną w informacji miesięcznej ustala się na podstawie prowadzonej w podmiocie oświatowym (zgodnie z odrębnymi przepisami) dokumentacji, w szczególności dokumentacji przebiegu nauczania.
4. Wzór informacji, o której mowa w ust. 1 dla placówek innych niż domy wczasów dziecięcych stanowi załącznik nr 2, a dla domów wczasów dziecięcych – załącznik nr 3.
5. W przypadku powzięcia przez organ prowadzący informacji o wykazaniu nieprawidłowych danych w informacji miesięcznej, organ prowadzący zobowiązany jest do niezwłocznego złożenia pisemnej korekty.
6. Po zakończeniu miesiąca, za który złożona została informacja, o której mowa w ust. 1, organ prowadzący zobowiązany jest ustalić faktyczną liczbę uczniów w miesiącu, za który złożona została informacja oraz dokonać korekty liczby uczniów wykazanej w informacji miesięcznej, jeżeli faktyczna liczba uczniów była inna, niżeli liczba uczniów wykazana w informacji, w terminach:

- 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.
7. Korekty informacji organ prowadzący niepubliczną placówkę oświaty dokonuje wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do uchwały - w przypadku placówek innych niż domy wczasów dziecięcych, załącznik nr 3 – w przypadku domów wczasów dziecięcych.
 8. Kwota dotacji przypadająca na dany miesiąc przekazywana jest podmiotom oświatowym wg stanu uczniów wskazanego w informacji miesięcznej, z uwzględnieniem korekty za m-c poprzedni, o której mowa w ust. 6.

§ 5

Niepubliczna placówka, o której mowa w § 3 ust. 5 niniejszej uchwały otrzymuje na każde miejsce dotację z budżetu Powiatu Jeleniogórskiego, na podstawie przepisów art. 32 ust. 1 ustawy w wysokości przewidzianej w części oświatowej subwencji ogólnej na 1 miejsce dla tego typu placówek, pod warunkiem, że organ prowadzący spełni wymagania opisane w § 3, bez konieczności składania comiesięcznej informacji, o której mowa w § 4 uchwały.

§ 6

1. Przypadająca na dany miesiąc część dotacji rocznej przekazywana jest na rachunek bankowy dotowanej placówki wskazany we wniosku, o którym mowa w § 3 uchwały, wg zasad określonych w art. 34 ust. 1 ustawy.
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 rozliczenia dotacji**

§ 7

1. Dotacje dla podmiotów oświatowych przekazywane są na dofinansowanie zadań związanych z kształceniem, wychowaniem i opieką, w tym kształceniem specjalnym, profilaktyką społeczną i mogą być przeznaczone 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 podmioty oświatowe zobowiązane są wydatkować do 31 grudnia danego roku budżetowego.
3. Dotacja w części niewykorzystanej do końca roku budżetowego, dotacja wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem oraz dotacja pobrana w nadmiernej wysokości - podlega zwrotowi do budżetu powiatu na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. Dotacja udzielona w roku budżetowym podlega rozliczeniu poprzez złożenie Staroście Jeleniogórskiemu rozliczenia pobrania i wykorzystania dotacji, według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do uchwały w terminie do 10 stycznia roku następnego po roku udzielenia dotacji.
5. W przypadku likwidacji szkoły lub placówki, utracenia uprawnień szkoły publicznej lub zmiany organu prowadzącego tę szkołę lub placówkę w trakcie roku, na który udzielana jest dotacja, rozliczenie otrzymanej części dotacji następuje według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do uchwały w terminie 30 dni od dnia otrzymania ostatniej części dotacji.
6. W przypadku ujawnienia przez Powiat braków formalnych lub błędów rachunkowych w rozliczeniu, o którym mowa w ust. 5, organ prowadzący niepubliczny podmiot oświatowy zobowiązany jest do złożenia w terminie wskazanym przez Powiat korekty rozliczenia pobrania i wykorzystania dotacji.

Rozdział 4

Tryb kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji

§ 8

1. Kontrolę prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji przeprowadzają pracownicy Starostwa Powiatowego w Jeleniej Górze lub inne osoby na podstawie imiennego upoważnienia Starosty Jeleniogórskiego.
2. O zamiarze przeprowadzenia kontroli kontrolujący zawiadamia podmiot oświatowy telefonicznie, pisemnie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej, nie później niż na 3 dni robocze przed planowanym terminem rozpoczęcia kontroli.
3. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie podmiotu oświatowego, o którym mowa w § 2, w dni powszednie w godzinach pracy tego podmiotu, a w uzasadnionych przypadkach w godzinach ustalonych pomiędzy kontrolującym a osobą lub osobami reprezentującymi podmiot kontrolowany.
4. W przypadku, gdy dokumenty objęte kontrolą nie znajdują się w siedzibie podmiotu oświatowego, kontrolowany zobowiązany jest dostarczyć i udostępnić brakujące dokumenty w sposób uzgodniony z kontrolującym.
5. W zakresie dotyczącym wydatkowania środków z dotacji organ prowadzący podmiot oświatowy prowadzi dokumentację finansowo–księgową umożliwiającą jednoznaczną identyfikację i wyodrębnienie wydatków finansowanych z dotacji oraz określenie sposobu ich wykorzystania i zamieszcza na dowodach księgowych opis przeznaczenia wydatków.
6. Wszystkie dowody księgowe potwierdzające wydatki poniesione z dotacji winny być zatwierdzone do wypłaty oraz sprawdzone pod względem merytorycznym oraz formalno-rachunkowym przez osobę upoważnioną przez organ prowadzący placówkę do tych czynności, oraz zawierać adnotacje w jakiej części (kwotowo) dany wydatek został pokryty ze środków pochodzących z dotacji i dacie jego poniesienia.
7. Podmiot kontrolowany lub organ prowadzący zapewnia kontrolującemu warunki niezbędne do sprawnego przeprowadzenia kontroli:
 - 1) udostępnia pomieszczenie do przeprowadzenia kontroli,
 - 2) udziela informacji i wyjaśnień w terminach wskazanych przez kontrolujących,
 - 3) umożliwia sporządzenie niezbędnej dla przeprowadzenia kontroli kopii dokumentów lub wyciągów z dokumentów i może poświadczyć je za zgodność z oryginałem.
8. W trakcie przeprowadzanych kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji kontrolujący ma prawo:
 - 1) wglądu do dokumentacji organizacyjnej, finansowej i przebiegu nauczania podmiotu kontrolowanego,
 - 2) wstępu do obiektów i pomieszczeń kontrolowanego,
 - 3) przeprowadzania oględzin obiektów i składników majątkowych podmiotu kontrolowanego,
 - 4) żądania pisemnych i ustnych wyjaśnień,
 - 5) sporządzania niezbędnych kserokopii dokumentów, odpisów lub wyciągów z dokumentów i uzyskiwania poświadczenia ich za zgodność z oryginałem przez osobę reprezentującą podmiot kontrolowany, także składania adnotacji na oryginałach udostępnionych dokumentów o skorzystaniu z prawa do ich wglądu,
 - 6) podpisywania dokumentów dotyczących przeprowadzonych kontroli.
9. Z przeprowadzonych czynności kontrolnych kontrolujący sporządza protokół kontroli w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, który podpisują kontrolujący i upoważniona osoba reprezentująca kontrolowanego.

10. Kontrolowany podpisuje protokół w terminie do 7 dni od dnia jego doręczenia, a w przypadku nie wykonania tego obowiązku, protokół uznaje się za przyjęty bez zastrzeżeń.
11. W terminie 7 dni, licząc od dnia podpisania protokołu kontroli, upoważniona osoba reprezentująca podmiot kontrolowany może złożyć zastrzeżenia i wyjaśnienia do ustaleń zawartych w protokole. Zastrzeżenia i wyjaśnienia zgłoszone po terminie nie będą rozpatrywane.

§ 9

1. Organ prowadzący lub upoważniona osoba reprezentująca kontrolowanego może odmówić podpisania protokołu składając w terminie 7 dni od daty doręczenia protokołu pisemne wyjaśnienie przyczyn odmowy.
2. W przypadku odmowy podpisania protokołu, kontrolujący odnotowuje ten fakt w protokole kontroli.
3. Odmowa podpisania protokołu nie wstrzymuje dalszego postępowania Starosty Jeleniogórskiego, w tym dochodzenia zwrotu dotacji w trybie określonym w odrębnych przepisach.

§ 10

1. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w kontrolowanym podmiocie oświatowym, na podstawie ustaleń zawartych w protokole kontroli, po analizie zastrzeżeń i wyjaśnień, a także uzasadnienia odmowy podpisania protokołu kontroli Starosta Jeleniogórski kieruje wystąpienie pokontrolne do organu prowadzącego ten podmiot. Wystąpienie pokontrolne zawiera:
 - 1) ocenę w zakresie pobrania i/lub wykorzystania dotacji,
 - 2) wykaz nieprawidłowości wraz z ich opisem,
 - 3) kwotę dotacji podlegającą zwrotowi wraz z tytułem jej zwrotu,
 - 4) zalecenia i rekomendacje w celu uniknięcia nieprawidłowości w przyszłości.
2. Organ prowadzący podmiot oświatowy zawiadamia Starostę Jeleniogórskiego o realizacji wniosków, o których mowa w ust. 1 pkt. 3 i 4, w terminie 14 dni od dnia doręczenia wystąpienia pokontrolnego.
3. Niedokonanie zawiadomienia, o którym mowa w ust. 2 jest równoznaczne z przyjęciem do wykonania przez placówkę oświatową zaleceń zawartych w wystąpieniu pokontrolnym. W takim przypadku termin realizacji zaleceń ustala Powiat zawiadamiając o tym fakcie podmiot oświatowy.
4. Czynności, o których mowa w ust. 1-3 kończą postępowanie kontrolne.

Rozdział 5. Przepisy końcowe

§ 11

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

DYREKTOR

Sylwester Urbański

RADCA PRAWNY

mgr Ewa Cymara

STAROSTA

Krzysztof Wiśniewski

GŁÓWNA
ZARZĄDCA POWIATU

Krzysztof Wiśniewski
Artur Smolarek

.....
(Pieczęć organu prowadzącego)

.....
(Miejscowość i data)

Starosta Jeleniogórski

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: 3) nr telefonu 4) adres poczty elektronicznej	1) 2)

III. PODSTAWA PRYZNANIA 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 dzieci w oddziałach przedszkolnych w niepublicznych szkołach podstawowych-specjalnych			
2.	Planowana liczba uczniów w niepublicznych szkołach podstawowych specjalnych bez oddziałów przedszkolnych			
3.	Planowana liczba uczniów w dotychczasowych gimnazjach specjalnych			
4.	Planowana liczba wychowanków w niepublicznych szkołach podstawowych specjalnych bez oddziałów przedszkolnych			
5.	Planowana liczba wychowanków w dotychczasowych gimnazjach specjalnych			
6.	Planowana liczba wychowanków w domu wczasów dziecięcych			
7.	Planowana liczba miejsc w Szkolnych Schroniskach Młodzieżowych			
8.	Planowana liczba uczniów/słuchaczy/wychowanków* innych niż wskazani w pkt. 1-7 (wymienić jakich):			

*niepotrzebne skreślić

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

Zobowiązuję się do co miesięcznego składania informacji o aktualnej liczbie uczniów/wychowanków/miejsc.

Data.....

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

.....
(Pieczęć organu prowadzącego)

.....
(Miejscowość i data)

Starosta Jeleniogórski

INFORMACJA/KOREKTA* MIESIĘCZNA o faktycznej liczbie uczniów/wychowanków* 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 miesięcznie w okresie	
		Od dnia 1 stycznia do m-c.....	za m-c
1.	Liczba dzieci w oddziałach przedszkolnych w niepublicznych szkołach podstawowych specjalnych**		
2.	Liczba uczniów w niepublicznych szkołach podstawowych specjalnych bez oddziałów przedszkolnych***		
3.	Liczba uczniów w dotychczasowych gimnazjach specjalnych***		
4.	Liczba wychowanków w niepublicznych szkołach podstawowych specjalnych bez oddziałów przedszkolnych		
5.	Liczba wychowanków w dotychczasowych gimnazjach specjalnych		
6.	Liczba uczniów/słuchaczy/wychowanków* innych niż wskazani w pkt. 1-5 (wymienić jakich):		

*niepotrzebne skreślić

** w tym dzieci objęte w placówce dotowanej wczesnym wspomaganie rozwoju
(objęte w placówce dotowanej opieką zespołu wczesnego wspomagania rozwoju, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka wydanej zgodnie z art. 127 ust. 10 ustawy Prawo oświatowe),

*** w tym uczestnicy organizowanych w placówce dotowanej zajęć rewalidacyjno- wychowawczych
(uczniowie biorący udział w organizowanych w dotowanej placówce zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, na podstawie orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydanego zgodnie z art. 127 ust. 10 ustawy Prawo oświatowe)

Oświadczam, że wszystkie dane są zgodne ze stanem faktycznym.

Data.....

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

.....
(Pieczęć organu prowadzącego)

.....
(Miejscowość i data)

Starosta Jeleniogórski

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

za.....(m-c).....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.

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

.....
(Pieczęć organu prowadzącego)

.....
(Miejscowość i data)

Starosta Jeleniogórski

ROZLICZENIE POBRANIA I WYKORZYSTANIA DOTACJI

W..... r.

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 styczniar. do 31 grudniar.

L.p.	Wyszczególnienie rodzajów wydatków bieżących	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								
OGÓŁEM 1-7									

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

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

Uzasadnienie

Zgodnie z art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2203) organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego, w drodze uchwały, ustala tryb udzielania i rozliczania dotacji, o których mowa w art. 15-21, art. 25, art. 26, art. 28-30 i art. 32 wyżej wymienionej ustawy oraz tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania, w tym zakres danych, które powinny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji i rozliczeniu jej wykorzystania, termin przekazywania informacji o liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów, wychowanków lub uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, o których mowa w art. 34 ust. 2, a także termin i sposób rozliczania wykorzystania dotacji.

Niniejszy projekt uchwały Rady Powiatu Jeleniogórskiego powstał w oparciu o wieloletnią praktykę i doświadczenie w procesach związanych z udzielaniem, rozliczeniem dotacji dla niepublicznych podmiotów oświatowych oraz przeprowadzeniem kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania. Kształt i forma projektu wynika zarówno z potrzeby wyjścia naprzeciw podmiotom dotowanym poprzez doprecyzowanie i usystematyzowanie zagadnień związanych z procedurami udzielania, rozliczania oraz kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji, jak i z potrzeb organu dotującego wynikających z powszedniej praktyki w postępowaniu związanym z dotowaniem niepublicznych placówek oświatowych.

Mając powyższe na uwadze zasadnym jest podjęcie niniejszej uchwały.

DYREKTOR
Sylwester Urbaniski