

**UCHWAŁA NR XIV/77/2016
RADY POWIATU ZĄBKOWICKIEGO**

z dnia 28 stycznia 2016 r.

w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych oraz placówek niepublicznych prowadzonych na terenie powiatu ząbkowickiego oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania

Na podstawie art. 12 pkt 11 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1445 z późn. zm.) oraz art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 z późn. zm.) Rada Powiatu Ząbkowickiego uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się tryb udzielania i rozliczania dotacji dla szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych oraz placówek niepublicznych prowadzonych na terenie powiatu ząbkowickiego oraz tryb i zakres kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania.

§ 2. Ilekroć w uchwale jest mowa o: 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty; 2) powiecie – należy przez to rozumieć Powiat Ząbkowicki; 3) szkołę – należy przez to rozumieć prowadzoną na terenie powiatu ząbkowickiego przez osobę prawną lub fizyczną, szkołę niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej, która jest wpisana do ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonej przez Starostę Ząbkowickiego; 4) placówkę – należy przez to rozumieć prowadzoną na terenie powiatu ząbkowickiego przez osobę prawną lub fizyczną, placówkę zapewniającą opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania, a także poradnię psychologiczno-pedagogiczną, która zgodnie z art. 71b ust. 2a ustawy prowadzi wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, wpisana do ewidencji, o którym mowa w pkt 3, 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć osobę prawną lub osobę fizyczną prowadzącą szkołę niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej lub placówkę niepubliczną.

§ 3. 1) Niepublicznym szkołom ponadgimnazjalnym o uprawnieniach szkół publicznych, w których realizowany jest obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, udziela się dotacji na każdego ucznia w wysokości równej kwocie przewidzianej na jednego ucznia danego typu i rodzaju szkoły w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Powiat Ząbkowicki.

2) Niepublicznym szkołom ponadgimnazjalnym o uprawnieniach szkół publicznych, w których nie jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, udziela się dotacji na każdego ucznia uczestniczącego w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym miesiącu w wysokości równej 50% ustalonych w budżecie Powiatu Ząbkowickiego wydatków bieżących ponoszonych w szkołach publicznych tego samego typu i rodzaju w przeliczeniu na jednego ucznia, prowadzonych przez Powiat Ząbkowicki.

3) Niepublicznym placówkom zapewniającym opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania, udziela się dotacji na każdego ucznia tego rodzaju placówki w wysokości równej kwocie przewidzianej na jednego ucznia tego rodzaju placówki w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Powiat Ząbkowicki.

4) Niepublicznym poradniom psychologiczno-pedagogicznym, które prowadzą wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, udziela się dotacji na każde dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju, w wysokości równej kwocie przewidzianej na jedno dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Powiat Ząbkowicki.

5) Niepublicznym szkołom ponadgimnazjalnym prowadzącym kwalifikacyjne kursy zawodowe udziela się dotacji z budżetu Powiatu Ząbkowickiego na każdego słuchacza kursu, który zdał egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie, w zakresie danej kwalifikacji, w wysokości równej kwocie przewidzianej na jednego słuchacza kwalifikacyjnego kursu zawodowego w części oświatowej subwencji ogólnej dla Powiatu Ząbkowickiego.

§ 4. 1) Podmiotom, o którym mowa w § 3 ust. 1, 2, 3 i 4 dotacji udziela się na okres roku budżetowego, na wniosek organu prowadzącego złożony do Zarządu Powiatu Ząbkowickiego w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji, według wzoru który stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały, odrębnie dla każdego typu i rodzaju szkoły lub placówki.

- 2) Podmiotom, o których mowa w § 3 ust. 5 dotacji udziela się, po złożeniu przez organ prowadzący, w terminie nie później niż do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji, informacji o planowanej liczbie słuchaczy kursu według wzoru, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały, odrębnie dla każdego typu i rodzaju szkoły.

§ 5. 1) Ustala się niezwłocznie wysokość miesięcznej stawki dotacji na jednego ucznia po uchwaleniu budżetu powiatu na dany rok budżetowy i otrzymaniu od ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania metryczki subwencji oświatowej. Do czasu otrzymania metryczki subwencji oświatowej, szkołom i placówkom wymienionym w § 3 ust. 1, 3, 4 i 5 uchwały, dotacja będzie udzielana w oparciu o podstawę przyjętą do wyliczenia dotacji w poprzednim roku budżetowym.

- 2) Warunek otrzymania metryczki subwencji oświatowej, o której mowa w ust. 1, nie ma zastosowania w przypadku ustalania wysokości miesięcznej stawki dotacji na jednego ucznia dla szkół, o których mowa w § 3 ust. 2 niniejszej uchwały. Do czasu uzyskania przez powiat informacji koniecznych do ustalenia wysokości miesięcznej stawki dotacji odpowiadającej wysokości wydatków bieżących ponoszonych w szkołach publicznych tego samego typu i rodzaju, szkołom tym dotacja będzie udzielana w oparciu o podstawę przyjętą do wyliczenia dotacji w poprzednim roku budżetowym. Korekta udzielonych dotacji dokonana zostanie najpóźniej do ostatniego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym zebrano niezbędne informacje.
- 3) Powiat dokona korekty kwoty dotacji przypadającej na jednego ucznia w przypadku zmiany wysokości kwoty przewidzianej na jednego ucznia w metryczce subwencji oświatowej otrzymanej na dany rok budżetowy oraz w przypadku zmiany podstawy obliczania dotacji dla niepublicznych szkół, w których nie jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki.
- 4) W miesiącu, w którym dokonano korekty, o której mowa w ust. 3, dotacja wypłacana jest z uwzględnieniem różnicy dotacji należnej za poprzednie miesiące, powstałej w wyniku tej korekty.
- 5) Informacje o wysokości miesięcznej stawki dotacji na jednego ucznia na dany rok budżetowy w poszczególnych niepublicznych szkołach i placówkach oraz o zweryfikowanych kwotach dotacji należnych na jednego ucznia w roku budżetowym dla poszczególnych szkół i placówek, zostaną opublikowane na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Ząbkowicach Śląskich.

§ 6. 1) Kwoty poszczególnych rat dotacji ustalane są na podstawie: 1) informacji o faktycznej liczbie uczniów w szkole/placówce, według stanu na ostatni dzień miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym ma być przekazana dotacja, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej uchwały, 2) w przypadku szkół, w których nie jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki - oświadczenia o frekwencji uczniów na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole, w miesiącu poprzedzającym miesiąc, w którym ma być przekazana dotacja, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej uchwały, 3) informacji o średniomiesięcznej liczbie uczniów w domu wczasów dziecięcych w miesiącu poprzedzającym miesiąc, w którym ma być przekazana dotacja, obliczonej zgodnie z obowiązującą w danym miesiącu metodą przyjętą w Systemie Informacji Oświatowej, według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszej uchwały.

- 2) Informacja, o której mowa w ust. 1 pkt 1 – 3 przekazywana jest przez organ prowadzący szkołę/placówkę do Wydziału Finansowego Starostwa Powiatowego w Ząbkowicach Śląskich: 1) za miesiące od stycznia do listopada do dnia 10 każdego miesiąca, według stanu uczniów za poprzedni miesiąc, 2) za miesiąc grudzień do dnia 10 grudnia według stanu uczniów za grudzień.
- 3) W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w informacji miesięcznej, o której mowa w ust. 1, podmiot dotowany składa jej korektę.
- 4) Dotację przekazuje się przelewem na rachunek bankowy szkoły lub placówki wskazany przez organ prowadzący.

- 5) Dane, o których mowa w ust. 1, muszą być zgodne z danymi wykazanymi w księdze uczniów i w dokumentacji przebiegu nauczania oraz z danymi wykazanymi w Systemie Informacji Oświatowej.

§ 7. 1) Środki otrzymane z dotacji, szkoła/placówka zobowiązana jest wydatkować do 31 grudnia danego roku budżetowego.

- 2) Środki z dotacji niewykorzystane w terminie, o którym mowa w ust. 1 szkoła/placówka zobowiązana jest zwrócić do dnia 15 stycznia następnego roku.
- 3) W przypadku nie dokonania zwrotu niewykorzystanej dotacji w terminie, o którym mowa w ust. 2 Zarząd Powiatu Ząbkowickiego określa kwotę przypadającą do zwrotu wraz z odsetkami, obliczonymi jak dla zaległości podatkowych oraz termin, od którego nalicza się odsetki.
- 4) W przypadku stwierdzenia, że liczba uczniów, którzy uczestniczyli w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych jest inna od liczby uczniów, na których wypłacono dotację w miesiącu grudniu, należy zwrócić środki z dotacji nienależnie pobranej w ciągu 14 dni od przedstawienia Zarządowi Powiatu Ząbkowickiego oświadczenia, o którym mowa w § 6 ust. 1 pkt 2.
- 5) W przypadku stwierdzenia, że średniomiesięczna liczba uczniów w domu wczasów dziecięcych w miesiącu grudniu jest inna od liczby uczniów, na których wypłacono dotację za miesiąc grudzień, należy zwrócić środki z dotacji nienależnie pobranej w ciągu 14 dni od przedstawienia Zarządowi Powiatu Ząbkowickiego informacji, o której mowa w § 6 ust. 1 pkt 3 niniejszej uchwały.
- 6) W przypadku stwierdzenia wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub stwierdzenia pobrania dotacji nienależnie lub w nadmiernej wysokości stosuje się przepisy ustawy o finansach publicznych w zakresie dotyczącym dotacji udzielanych z budżetu państwa.
- 7) Kwota dotacji udzielonej w danym roku budżetowym szkole/placówce, podlega rozliczeniu poprzez przedłożenie przez organ prowadzący szkołę/placówkę Zarządowi Powiatu Ząbkowickiego do 15 lipca danego roku sprawozdawczego, sprawozdania półrocznego z wykorzystania dotacji oraz do 15 stycznia następnego roku, sprawozdania rocznego z wykorzystania dotacji, według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do niniejszej uchwały.
- 8) Poprawnie sporządzone sprawozdania, o których mowa w ust. 8 podlegają zatwierdzeniu przez Zarząd Powiatu Ząbkowickiego w terminie 14 dni od dnia wpływu.

§ 8. Organ prowadzący szkołę lub placówkę, która zakończyła działalność lub utraciła uprawnienia szkoły publicznej w trakcie roku budżetowego, zobowiązany jest w terminie 14 dni od dnia zaprzestania działalności lub od dnia, w którym decyzja o cofnięciu uprawnień szkoły publicznej stała się ostateczna, do przekazania Zarządowi Powiatu Ząbkowickiego sprawozdania z wykorzystania dotacji, według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do niniejszej uchwały oraz zwrotu niewykorzystanej dotacji.

§ 9. Organ prowadzący zobowiązany jest do prowadzenia rachunku bankowego szkoły lub placówki.

§ 10. 1) Szkoła i placówka otrzymująca dotację z budżetu powiatu może podlegać kontroli obejmującej sprawdzenie prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji.

- 2) Osoby upoważnione przez Zarząd Powiatu Ząbkowickiego do przeprowadzenia kontroli, o której mowa w ust. 1, mają prawo wstępu do szkoły lub placówki, wglądu do prowadzonej przez nie dokumentacji organizacyjnej, finansowej oraz dokumentacji przebiegu nauczania, a w przypadku szkół, o których mowa w § 3 ust. 2 dodatkowo wglądu do list obecności oraz ich weryfikacji.
- 3) Dokumentem upoważniającym do przeprowadzenia kontroli jest imienne upoważnienie Zarządu Powiatu Ząbkowickiego, określające: 1) numer upoważnienia; 2) organ prowadzący szkołę; 3) nazwę i adres szkoły; 4) imię i nazwisko kontrolującego; 5) zakres przedmiotowy kontroli; 6) termin rozpoczęcia kontroli; 7) termin ważności upoważnienia.
- 4) Upoważnienie, o którym mowa w ust. 3 dołącza się do dokumentacji kontrolnej.
- 5) W ramach kontroli szkoła jest obowiązana do przedstawienia na żądanie kontrolującego stosownych dokumentów tj. dokumentacji organizacyjnej i dokumentacji finansowej, umów o nauczanie uczniów i dokumentacji przebiegu nauczania.

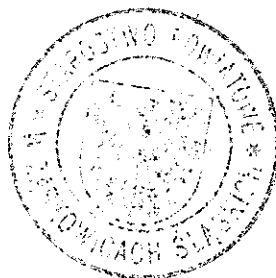
- 6) O zamiarze przeprowadzenia kontroli, kontrolujący powiadamia pisemnie organ prowadzący szkołę, co najmniej na 7 dni przed terminem kontroli wraz z informacją o zakresie kontroli, terminie i miejscu jej przeprowadzenia, za wyjątkiem kontroli dotyczącej frekwencji uczniów na zajęciach edukacyjnych, która może być przeprowadzona w każdym czasie bez obowiązku powiadomienia organu prowadzącego.
- 7) W przypadku stwierdzenia braku dokumentów objętych kontrolą w siedzibie podmiotu kontrolowanego lub organu prowadzącego, organ prowadzący zobowiązany jest dostarczyć i udostępnić kontrolującemu dokumenty nie później niż w terminie 7 dni od otrzymania pisemnego wezwania do okazania dokumentów podlegających kontroli.
- 8) W przypadku utrudniania lub udaremniania przez szkołę niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej, w której nie jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki lub przez organ prowadzący taką szkołę czynności kontrolnych, o których mowa w ust. 2, Zarząd Powiatu Ząbkowickiego wezwie na piśmie dyrektora szkoły lub organ prowadzący szkołę do zaprzestania tych działań w terminie 7 dni pod rygorem wstrzymania przekazania dotacji.
- 9) Z przeprowadzonej kontroli sporządzany jest protokół kontroli w dwóch egzemplarzach, który po podpisaniu przez kontrolujących przekazywany jest za pośrednictwem Starosty Ząbkowickiego organowi prowadzącemu szkołę/placówkę.
- 10) Protokół kontroli powinien zawierać: 1) datę i miejsce jego sporządzenia; 2) nazwę i adres organu prowadzącego; 3) nazwę i adres szkoły/placówki; 4) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli; 5) imię i nazwisko kontrolującego, stanowisko służbowe, numer dokumentu potwierdzającego jego tożsamość oraz numer i datę upoważnienia do przeprowadzenia kontroli; 6) określenie przedmiotu kontroli oraz okres objęty kontrolą; 7) opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli, w tym ustalonych nieprawidłowości, zakres i skutki tych nieprawidłowości, w szczególności mających wpływ na wysokość przyznanej szkole/placówce dotacji; 8) uwagi i zalecenia pokontrolne; 9) adnotacje o sporządzeniu odpisów, wyciągów i kopii kontrolowanych dokumentów; 10) wykaz załączników do protokołu; 11) informacje o pouczeniu kontrolowanego o prawie zgłaszania zastrzeżeń i składania wyjaśnień do protokołu oraz o prawie do odmowy podpisania protokołu; 12) podpisy kontrolujących i osób upoważnionych do reprezentowania kontrolowanego, a także datę i miejsce podpisania i przekazania protokołu; 13) każda strona protokołu powinna być zaparafowana przez stronę kontrolującą i kontrolowaną.
- 11) Protokół kontroli powinien zostać sporządzony w terminie 14 dni od dnia zakończenia kontroli.
- 12) Przed podpisaniem protokołu kontroli kontrolowanemu przysługuje prawo zgłoszenia zastrzeżeń, co do treści w nim zawartych. Zastrzeżenia należy zgłosić Staroście Ząbkowickiemu na piśmie i przesłać wraz z dwoma egzemplarzami nie podpisanego protokołu kontroli, w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.
- 13) Kontrolujący zobowiązany jest dokonać analizy zastrzeżeń i w miarę potrzeby podjąć dodatkowe czynności kontrolne, a w przypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń dokonać zmian w protokole kontroli i za pośrednictwem Starosty Ząbkowickiego przesłać poprawiony protokół ponownie do podpisu organowi prowadzącemu szkołę.
- 14) W przypadku nieuwzględnienia zastrzeżeń w całości lub w części, Starosta Ząbkowicki zawiadamia o tym fakcie wraz z uzasadnieniem organ prowadzący szkołę/placówkę oraz ponownie przekazuje dwa egzemplarze protokołu do podpisu.
- 15) Kontrolowany może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając w terminie właściwym do jego podpisania wyjaśnienia w tej sprawie i odsyłając nie podpisane dwa egzemplarze protokołu do Starosty Ząbkowickiego, w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.
- 16) O odmowie podpisania protokołu kontroli i złożenia wyjaśnień, kontrolujący dokonuje zapisu w protokole.
- 17) Odmowa, o której mowa w ust. 16 nie wstrzymuje wydania wniosków pokontrolnych oraz dochodzenia zwrotu dotacji, w trybie określonym w odrębnych przepisach.
- 18) Na podstawie ustaleń zawartych w protokole kontroli, w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, Starosta Ząbkowicki kieruje do organu prowadzącego szkołę/placówkę pisemne zalecenia pokontrolne.

- 19) O sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych i wykorzystaniu uwag w nim zawartych, kontrolowany zobowiązany jest zawiadomić kontrolującego, w terminie określonym w protokole.
- 20) W przypadku braku zastrzeżeń do protokołu, organ prowadzący podpisuje protokół i przesyła jeden egzemplarz do Starosty Ząbkowickiego w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu.
- 21) Ostateczną treść protokołu podpisanego przez organ prowadzący oraz kontrolujących Starosta Ząbkowicki przekazuje do wiadomości Zarządowi Powiatu Ząbkowickiego.

§ 11. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Ząbkowickiego.

§ 12. Traci moc uchwała nr XXXIX/222/2014 Rady Powiatu Ząbkowickiego z dnia 20 lutego 2014 r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla szkół niepublicznym o uprawnieniach szkół publicznych prowadzonych na terenie powiatu ząbkowickiego oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystania (Dz. U. Woj. Doln. z 2014, poz.1061).

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



Przewodniczący Rady
Powiatu

Jerzy Organicki

.....
(pieczęć i podpis przedstawiciela organu prowadzącego
lub osoby uprawnionej do reprezentowania organu prowadzącego szkołę/placówkę)

Pouczenie:

1. Wniosek składa się do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.
2. W przypadku prowadzenia kilku typów szkół, wniosek należy wypełnić osobno dla każdego typu szkoły.

.....
(nazwa i adres organu prowadzącego)

.....
(miejscowość i data)

Zarząd Powiatu Ząbkowickiego
ul. Sienkiewicza 11
57-200 Ząbkowice Śl.

**Informacja o planowanej w roku liczbie słuchaczy
kwalifikacyjnych kursów zawodowych**

1	Nazwa i adres organu prowadzącego	
3	Pełna nazwa szkoły	
4	Adres szkoły	
5	Typ i rodzaj szkoły	
6	Data i nr wpisu do ewidencji szkół niepublicznych	
7	Data i nr nadania uprawnień szkoły publicznej	
8	Kategoria uczniów (młodzież, dorośli)	
9	System kształcenia (dzienny, wieczorowy, zaoczny)	

Lp.	Nazwa i symbol cyfrowy zawodu, zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego oraz nazwa i oznaczenie kwalifikacji	Planowana liczba słuchaczy w roku
Ogółem		

.....
(pieczęć i podpis przedstawiciela
organu prowadzącego lub osoby
uprawnionej do reprezentowania
organu prowadzącego szkołę)

.....
(nazwa i adres organu prowadzącego)

.....
(miejscowość i data)

Starostwo Powiatowe
Wydział Finansowy
ul. Sienkiewicza 11
57-200 Ząbkowice Śl.

INFORMACJA MIESIĘCZNA O FAKTYCZNEJ LICZBIE UCZNIÓW
według stanu na ostatni dzień roku
(miesiąc)

1	Nazwa i adres organu prowadzącego	
2	Pełna nazwa szkoły/placówki	
3	Adres szkoły/placówki	
4	Typ i rodzaj szkoły/placówki	
5	Data i nr wpisu do ewidencji szkół i placówek niepublicznych	
6	Data i nr nadania uprawnień szkoły publicznej	
7	Kategoria uczniów (młodzież, dorośli)	
8	System kształcenia (dzienny, wieczorowy, zaoczny)	
9	Liczba uczniów na ostatni dzień miesiąca roku*	
10	Liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju (na podstawie opinii, o których mowa w art. 71b ust. 3 i 3a ustawy)	
Informacje uzupełniające:		
Liczba uczniów niepełnosprawnych, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez Poradnię Psychologiczno -Pedagogiczną:		
w tym:	z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, niedostosowanych społecznie, z zaburzeniami zachowania, zagrożonych uzależnieniem, zagrożonych niedostosowaniem społecznym, z chorobami przewlekłymi	
	niewidomych, słabo widzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym afazją, z zaburzeniami psychicznymi	
	niestyszających, słabo słyszających, z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym	
	inne: jakie.....	

Oświadczam, że dane o faktycznej liczbie uczniów są zgodne z rzeczywistością i z zapisami w dokumentacji szkolnej.

.....
(pieczęć i podpis przedstawiciela organu prowadzącego
lub osoby uprawnionej do reprezentowania organu prowadzącego szkołę/placówkę)

***Oświadczenie**

(wypełniają obowiązkowo szkoły, w których nie realizuje się obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki)

Oświadczam, że uczniowie wykazani w poz. 9 powyższej tabeli spełnili wymóg uczestnictwa w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zgodnie z § 3 ust. 2 uchwały.

Wymogu uczestnictwa w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych nie spełniło
uczniów.

.....
(pieczęć i podpis przedstawiciela organu prowadzącego
lub osoby uprawnionej do reprezentowania organu prowadzącego szkołę/placówkę)

Pouczenie:

- 1) Wniosek powinien być wypełniony czytelnie i zawierać dane zgodne z wpisem do ewidencji.
- 2) W przypadku prowadzenia kilku typów szkół, wniosek należy wypełnić osobno dla każdego typu szkoły.

.....
(nazwa i adres organu prowadzącego)

.....
(miejscowość i data)

Starostwo Powiatowe
Wydział Finansowy
ul. Sienkiewicza 11
57-200 Ząbkowice Śl.

**INFORMACJA MIESIĘCZNA
O FAKTYCZNEJ LICZBIE UCZNIÓW I ŚREDNIEJ LICZBIE KORZYSTAJĄCYCH
W DOMU WZASÓW DZIECIĘCYCH
według stanu na ostatni dzieńroku.....
(miesiąc)**

1. Informacja o placówce niepublicznej

1	Nazwa i adres organu prowadzącego placówkę	
2	Nazwa i adres placówki	
3	Typ i rodzaj placówki	

2. Informacja o liczbie uczniów

Lp.	Wyszczególnienie		Liczba
1	Liczba uczniów w miesiącuroku, co jest zgodne ze stanem w księdze uczniów		
			Liczba
2	Średnia liczba korzystających w miesiącu roku, co jest zgodne z dokumentacją placówki		
Wyszczególnienie		W miesiącu ilość uczniów w Domu Wczasów Dziecięcych w ul.	
Dzień miesiąca		Ilość uczniów	Ilość uczniów po przeliczeniu biorąc pod uwagę ułamkowe części doby
1	Przyjazd o godz.....		
	Wyjazd o godz.....		
	Cała doba		
Liczba korzystających w danym dniu*			
Dzień miesiąca		Ilość uczniów	Ilość uczniów po przeliczeniu biorąc pod uwagę ułamkowe części doby
2	Przyjazd o godz.....		
	Wyjazd o godz.....		
	Cała doba		
Liczba korzystających w danym dniu*			
Dzień miesiąca		Ilość uczniów	Ilość uczniów po przeliczeniu biorąc pod uwagę ułamkowe części doby
3	Przyjazd o godz.....		
	Wyjazd o godz.....		
	Cała doba		
Liczba korzystających w danym dniu*			
Dzień miesiąca		Ilość uczniów	Ilość uczniów po przeliczeniu

			biorąc pod uwagę ułamkowe części doby
4	Przyjazd o godz.....		
	Wyjazd o godz.....		
	Cała doba		
Liczba korzystających w danym dniu*			
Dzień miesiąca		Ilość uczniów	Ilość uczniów po przeliczeniu biorąc pod uwagę ułamkowe części doby
5	Przyjazd o godz.....		
	Wyjazd o godz.....		
	Cała doba		
Liczba korzystających w danym dniu*			
Dzień miesiąca		Ilość uczniów	Ilość uczniów po przeliczeniu biorąc pod uwagę ułamkowe części doby
6	Przyjazd o godz.....		
	Wyjazd o godz.....		
	Cała doba		
Liczba korzystających w danym dniu*			
Dzień miesiąca		Ilość uczniów	Ilość uczniów po przeliczeniu biorąc pod uwagę ułamkowe części doby
.....	Przyjazd o godz.....		
	Wyjazd o godz.....		
	Cała doba		
Liczba korzystających w danym dniu*			
Dzień miesiąca		Ilość uczniów	Ilość uczniów po przeliczeniu biorąc pod uwagę ułamkowe części doby
31	Przyjazd o godz.....		
	Wyjazd o godz.....		
	Cała doba		
Liczba korzystających w danym dniu*			
Średnia liczba uczniów korzystających w danym miesiącu**			

* liczbę korzystających w danym dniu należy obliczyć biorąc pod uwagę ułamkowe części doby

** średnią liczbę korzystających w danym miesiącu należy obliczyć sumując liczbę korzystających w poszczególnych dniach miesiąca i dzieląc ją przez liczbę dni danego miesiąca.

Oświadczam, że wszystkie podane przeze mnie dane w informacji o faktycznej liczbie uczniów i średniej liczbie korzystających w danym miesiącu są zgodne z rzeczywistością i mają potwierdzenie w dokumentacji placówki.

.....
(pieczęć i podpis przedstawiciela organu prowadzącego
lub osoby uprawnionej do reprezentowania organu prowadzącego placówkę)

.....
(nazwa i adres organu prowadzącego)

.....
(miejscowość i data)

Zarząd Powiatu Ząbkowickiego
ul. Sienkiewicza 11
57-200 Ząbkowice Śl.

SPRAWOZDANIE
PÓŁROCZNE/ROCZNE *
Z WYKORZYSTANIA DOTACJI
udzielonej przez Powiat Ząbkowicki szkole /placówce niepublicznej *
w roku

1. Informacja o szkole/placówce niepublicznej*

1	Nazwa i adres organu prowadzącego	
2	Nazwa i adres szkoły/placówki	
3	Typ i rodzaj szkoły/placówki	

2. Faktyczna liczba uczniów w poszczególnych miesiącach roku wraz z kwotami otrzymanej dotacji

Lp.	Miesiąc	Faktyczna liczba uczniów	Średnia miesięczna liczba uczniów (wypełniają Domy Wczasów Dziecięcych)	Kwota otrzymanej dotacji
1.	2.	3.	4.	5.
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
RAZEM				

Uwagi:

.....

.....

1.	Kwota dotacji otrzymana w okresie roku, za który składane jest sprawozdanie	 zł
2.	Kwota dotacji niewykorzystanej, podlegającej zwrotowi do Powiatu Ząbkowickiego	 zł

4. Załączniki:

Zestawienie wydatków bieżących za okres od r. do r.

.....
(pieczęć i podpis przedstawiciela organu prowadzącego lub osoby uprawnionej do reprezentowania organu prowadzącego szkołę/placówkę)

* odpowiednie skreślić

**Załącznik do sprawozdania z wykorzystania dotacji zgodnie (z art. 90 ust. 3d uso)
udzielonej przez Powiat Ząbkowicki szkole /placówce niepublicznej*
w roku**

Zestawienie wydatków bieżących za okres od r. do r.									
Id:	FSGII-YNZPD-KIBDB-ZESZH-ABOBU.	Nr dowodu	Podpisany	Data	Sposób zapłaty	Opis	Kwota	Strona 14 w tym kwota z	Uwa

	wydatków bieżących	księgowego	księgowe go	zapłaty	(gotówka/przelew)	wydatku	całkowita	dotacji powiatu	gi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.
1.	Wynagrodzenie osoby fizycznej prowadzącej szkołę/placówkę, jeżeli pełni funkcję dyrektora szkoły/ placówki								
1.1	Wynagrodzenia nauczycieli netto								
1.2	Wynagrodzenia pozostałych pracowników netto								
...									
	RAZEM								
2.	Pochodne od wynagrodzeń (składki na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, fundusz pracy, podatek)								
2.1									
...									
	RAZEM								
3.	Inne umowy (zlecenia, o dzieło)								
...									
	RAZEM								
4.	Zakup energii, wody, ciepła, itp.								
4.1									
....									
	RAZEM								
5.	Zakup wyposażenia, książek, pomocy dydaktycznych, itp.								
5.1									
...									
	RAZEM								
6.	Zakup usług								
6.1									
....									
	RAZEM								
7.	Wydatki dotyczące wynajmu pomieszczeń na zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze								
7.1									
...									
	RAZEM								
8.	Wydatki bieżące inne:								
8.1									
...									
	RAZEM								
9.	Zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, o których mowa w art. 90 ust. 3 d uso								
9.1									
...									
10.	Inne wydatki								
10.1	(wymienić jakie)								
	RAZEM								
	Ogółem								

Oświadczam, że wszystkie dane zawarte w zestawieniu wydatków bieżących za okres odr. dor. są zgodne z dokumentacją księgowo-finansową.

.....
(pieczęć i podpis przedstawiciela organu prowadzącego lub osoby uprawnionej do reprezentowania organu prowadzącego szkołę/placówkę)