

dot. nr 1

Wysokość dotacji w latach 2008-2016, w przeliczeniu na 1 ucznia, udzielanych przez Powiat niepublicznym szkołom o uprawnieniach szkół publicznych, w których nie jest realizowany obowiązek nauki

Nazwa szkoły	Wysokość dotacji w przeliczeniu na 1 ucznia										
	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016		
Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Ząbkowicach Śląskich	0,00	0,00	0,00	1 638,83	1 571,00	1 509,51	1 638,36	1 564,92	910,80		
Uzupełniające Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Ząbkowicach Śląskich	0,00	0,00	0,00	1 639,20	1 624,50	712,50	0,00	0,00	0,00		
Szkoła Policealna dla Dorosłych Centrum Kształcenia Edukator w Ząbkowicach Śląskich	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3 145,92	3 005,04	878,52		
Policealna Szkoła dla Dorosłych Edukacji Innowacyjnej w Ząbkowicach Śląskich	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3 005,04	878,52		

[Handwritten signature]

Uchwała Nr III/18/2002
Rady Powiatu Zabkowskiego
z dnia 30. grudnia 2002r.

w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji szkołom niepublicznym z
uprawnieniami szkół publicznych

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 ze zmianami) oraz art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 czerwca 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996r. Nr 67, poz. 329 ze zmianami) Rada Powiatu Zabkowskiego uchwała, co następuje:

§ 1

Dotację z budżetu powiatu otrzymują niepubliczne szkoły o uprawnieniach szkół publicznych prowadzące działalność na terenie Powiatu Zabkowskiego i wpisane do ewidencji szkół i placówek niepublicznych.

§ 2

1. Warunkiem udzielenia dotacji jest podanie przez osobę prowadzącą szkołę planowanej liczby uczniów lub wychowanków nie później niż do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.
2. Wzór zgłoszenia planowanej liczby uczniów stanowi Załącznik Nr 1.

§ 3

Wysokość dotacji dla szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych dotowanych z budżetu powiatu określa corocznie uchwała budżetowa Rady Powiatu Zabkowskiego zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

§ 4

1. Podstawą naliczenia dotacji są dane o liczbie uczniów lub wychowanków zawarte w sprawozdaniach statystycznych wykonywanych dla potrzeb Głównego Urzędu Statystycznego (S) oraz meldunki o liczbie uczniów w szkołach wykonywane dla potrzeb Ministerstwa Edukacji Narodowej i Sportu (EN).
2. Dotacje, o których mowa w § 1 są przekazywane w 12 częściach w terminie w jakim Powiat Zabkowski otrzymuje subwencję oświatową z Ministerstwa Finansów.

§ 5

Dotacje, o których mowa w § 1, mogą być wykorzystywane przez szkoły tylko na ich statutową działalność.

§ 6

1. Szkoły, o których mowa w § 1, są zobowiązane złożyć Zarządowi Powiatu sprawozdanie finansowo – opisowe z otrzymanej dotacji według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 2 w następujących terminach:
 - 1) sprawozdanie półroczne do 10 lipca roku, na który została udzielona dotacja,
 - 2) sprawozdanie roczne do 10 stycznia roku następnego po roku, na który została udzielona dotacja.
2. Środki przekazane w ramach dotacji niewykorzystane w całości lub części podlegają zwrotowi na konto Powiatu.
3. Środki wydatkowane niezgodnie z celami określonymi w § 5 podlegają zwrotowi na konto Powiatu, w terminie nie później niż 10 dni od zakończenia roku budżetowego wraz odsetkami, określonymi jak dla zaległości podatkowych za okres od dnia otrzymania dotacji do dnia ich zwrotu.

§ 7

Szkoły, o których mowa w § 1, są zobowiązane na każde żądanie udostępnić dokumentację finansową niezbędną do dokonania sprawdzenia sposobu wykorzystania przyznanej dotacji.

§ 8

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 9

Uchwała podlega ogłoszeniu przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa.

§ 10

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej podjęcia.

PRZEDSIADAJĄCY RADY
Julian Lipiński
Julian Lipiński

Zgłoszenie planowanej liczby uczniów

....., dn.
 (pieczęć adresowa/ nazwa
 osoby prowadzącej)

Zarząd Powiatu
 w Żąbkowicach Śl.
 ul. Sienkiewicza 11
 57 – 200 Żąbkowice Śl.

....., jako osoba prowadząca
 (nazwa osoby prowadzącej)

....., wpisanej do ewidencji szkół i placówek
 (nazwa szkoły)

niepublicznych zgodnie z zaświadczeniem Nr z dnia z uprawnieniami
 szkoły publicznej nadanymi decyzją Starosty Powiatu Żąbkowickiego z dnia
, działając na podstawie art. 90 ust. 2a ustawy z dnia 7 września 1991r. o
 systemie oświaty (Dz. U. z 1996r. Nr 67, poz. 329 ze zm.) oraz § 2 uchwały Nr
 Rady Powiatu Żąbkowickiego z dnia r. w sprawie trybu
 udzielania i rozliczania dotacji szkołom niepublicznym z uprawnieniami szkół publicznych,
 informuję, że w roku do uczęszczać będzie:
 (szkoły)

- 1) w okresie styczeń – sierpień r. - uczniów/wychowanków
 (liczba)
- 2) w okresie wrzesień – grudzień r. - uczniów/wychowanków
 (liczba)

W związku z powyższym prosimy o przekazywanie ustawowej dotacji w należyj wysokości
 na rachunek bankowy
 (nazwa banku i numer rachunku)

**Jednocześnie zobowiązujemy się do rozliczania otrzymanej dotacji zgodnie z ustalonymi
 zasadami.**

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

Sprawozdanie finansowo – opisowe z otrzymanej dotacji

.....
(pieczęć adresowa/ nazwa
osoby prowadzącej)

....., dn.....

Zarząd Powiatu
w Ząbkowicach Śl.
ul. Sienkiewicza 11
57 – 200 Ząbkowice Śl.

....., jako osoba prowadząca
(nazwa osoby prowadzącej)
....., wpisanej do ewidencji szkół i placówek
(nazwa szkoły/placówki)

niepublicznych zgodnie z zaświadczeniem Nr z dnia z uprawnieniami
szkoły publicznej nadanymi decyzją Starosty Powiatu Ząbkowickiego z dnia
....., działając na podstawie art. 90 ust. 2a ustawy z dnia 7 września 1991r. o
systemie oświaty (Dz. U. z 1996r. Nr 67, poz. 329 ze zm.) oraz § 6 uchwały
Nr Rady Powiatu Ząbkowickiego z dnia r. w sprawie trybu
udzielania i rozliczania dotacji szkołom niepublicznym z uprawnieniami szkół publicznych

przedkładam sprawozdanie finansowo – opisowe z otrzymanej dotacji za*

Wysokość udzielonej dotacji na rok wynosi zł (słownie:
.....), co stanowi % rzeczywistych kosztów
prowadzenia w okresie sprawozdawczym.
(szkoły)

Udzielona dotacja została wykorzystana na:

1., co stanowi% wydatkowanych na ten cel środków
(wynagrodzenia osobowe i pochodne)
2., co stanowi% wydatkowanych na ten cel środków
(zakup materiałów i wyposażenia)
3., co stanowi% wydatkowanych na ten cel środków
(zakup usług)
4., co stanowi% wydatkowanych na ten cel środków
(wydatki eksploatacyjne)
5.
(inne)
....., co stanowi% wydatkowanych na ten cel środków

Aktualny stan środków na wyodrębnionym rachunku bankowym wynosi zł

słownie :, co stanowi% przyznanej dotacji

.....
(podpis pieczęć osoby upoważnionej)

* wpisać właściwy okres (I półroczeroku/rok.....)

Uzasadnienie do Uchwały Nr 114/18/2002
Rady Powiatu Ząbkowickiego
z dnia 20 grudnia 2002r.

w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji szkołom niepublicznym z
uprawnieniami szkół publicznych

Szkoła, jaką jest Katolickie Liceum Ogólnokształcące, została wpisana do ewidencji szkół i placówek niepublicznych oraz decyzją Starosty Ząbkowickiego z dnia 16.08.2002r. po uzyskaniu pozytywnej opinii Dolnośląskiego Kuratora Oświaty szkole zostały nadane uprawnienia szkoły publicznej z dniem rozpoczęcia działalności.

Art. 90 ust. 4 ustawy o systemie oświaty nakłada na organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego obowiązek ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji z uwzględnieniem w szczególności podstawy jej obliczania i zakresu danych, które powinny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji. W związku z powyższym niniejsza uchwała stanowi regulację prawną w przedmiotowej sprawie.

**UCHWAŁA NR XXXIX/222/2014
RADY POWIATU ZĄBKOWICKIEGO**

z dnia 20 lutego 2014 r.

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

Na podstawie art. 12 pkt 11 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 595 z późn. zm.) oraz art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) Rada Powiatu Ząbkowickiego uchwala, co następuje:

Rozdział 1.

Przepisy ogólne

§ 1. Ilekroć w uchwale jest mowa o: 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty; 2) powiecie, organie dotującym – należy przez to rozumieć Powiat Ząbkowicki; 3) szkole – należy przez to rozumieć należącą do systemu oświaty szkołę niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej, która jest wpisana do ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonej przez Starostę Ząbkowickiego i zgodnie z przepisami ustawy, otrzymuje dotację z budżetu powiatu; 4) dotacji – należy przez to rozumieć dotację udzielaną z budżetu Powiatu Ząbkowickiego, na zasadach określonych w art. 90 ustawy i niniejszej uchwale dotację podmiotową, która przeznaczona jest na dofinansowanie realizacji zadań szkoły, określonych w art. 90 ust. 3d ustawy; 5) uczniu- należy przez to rozumieć, także słuchacza szkoły dla dorosłych; 6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć osobę prawną inną niż jednostka samorządu terytorialnego lub osobę fizyczną prowadzącą szkołę niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej.

Rozdział 2.

Udzielanie dotacji

§ 2. 1. Niepublicznym szkołom ponadgimnazjalnym o uprawnieniach szkół publicznych, w których realizowany jest obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, udziela się dotacji w wysokości 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 w wysokości 50% ustalonych w budżecie powiatu wydatków bieżących ponoszonych w szkołach publicznych tego samego typu i rodzaju prowadzonych przez Powiat Ząbkowicki lub najbliższy powiat, jeżeli na terenie Powiatu Ząbkowickiego nie jest prowadzony dany typ i rodzaj szkoły publicznej, w przeliczeniu na jednego ucznia uczestniczącego w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym miesiącu. 3. Szkołom prowadzącym kwalifikacyjne kursy zawodowe udziela się dotacji na każdego słuchacza kursu, który zdał egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie, w zakresie danej kwalifikacji w wysokości przewidzianej na jednego słuchacza kwalifikacyjnego kursu zawodowego w części oświatowej subwencji ogólnej dla Powiatu Ząbkowickiego. 4. Dotacja udzielana jest na okres roku budżetowego, na wniosek organu prowadzącego szkołę złożony w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji, do Zarządu Powiatu Ząbkowickiego, według wzoru który stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały, odrębnie dla każdego typu i rodzaju szkoły.

§ 3. 1. Niepubliczne szkoły ponadgimnazjalne prowadzące kwalifikacyjne kursy zawodowe, otrzymują na każdego słuchacza kursu, który zdał egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie, w zakresie danej kwalifikacji, dotację z budżetu powiatu w wysokości nie niższej niż kwota przewidziana na jednego słuchacza kwalifikacyjnego kursu zawodowego w części oświatowej subwencji otrzymywanej przez Powiat Ząbkowicki, jeżeli osoba prowadząca szkołę: 1) przekaze Zarządowi Powiatu Ząbkowickiego planowaną liczbę słuchaczy kursu nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej uchwały; 2) udokumentuje zdanie egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w zakresie danej kwalifikacji przez słuchaczy kursu, w terminie 30 dni od daty ogłoszenia wyników tego egzaminu przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną, według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszej uchwały. 2. Dotacja, o której mowa w ust. 1, wypłacana jest jednorazowo w terminie 30 dni od złożenia przez osobę prowadzącą szkołę do Zarządu Powiatu Ząbkowickiego zaświadczenia, odpowiednio o wydaniu dyplomów potwierdzających kwalifikacje zawodowe lub o zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w zakresie danej kwalifikacji przez słuchaczy, którzy ukończyli kwalifikacyjny kurs zawodowy w tej szkole, wydanych przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.

§ 4. 1. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w § 2 pkt 4, w budżecie Powiatu Ząbkowickiego planuje się wysokość dotacji należnej szkole na dany rok budżetowy. 2. Do czasu uzyskania przez Powiat Ząbkowicki informacji od Ministra Finansów o wysokości ostatecznej kwoty części oświatowej subwencji ogólnej na dany rok budżetowy, dotacja jest udzielana w oparciu o podstawę przyjętą do wyliczenia dotacji w poprzednim roku budżetowym. 3. Po uzyskaniu informacji, o której mowa w ust. 2 wysokość dotacji podlega zweryfikowaniu z uwzględnieniem wielkości wynikających z aktualnej metryczki subwencji oświatowej dla Powiatu Ząbkowickiego, począwszy od transzy za styczeń tego samego roku budżetowego. 4. Informacja o zweryfikowanych kwotach dotacji należnych na jednego ucznia w roku budżetowym dla poszczególnych szkół opublikowana zostanie na stronie Biuletynu Informacji Publicznej.

§ 5. 1. Kwoty poszczególnych rat dotacji ustalane są na podstawie informacji o faktycznej liczbie uczniów, według stanu na ostatni dzień miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym ma być przekazana dotacja. W przypadku szkół, w których nie jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, na podstawie oświadczenia o frekwencji uczniów na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych. 2. Informacja, o której mowa w ust. 1 przekazywana jest przez organ prowadzący szkołę do Wydziału Finansowego Starostwa Powiatowego w Ząbkowicach Śl., do dnia 10 każdego miesiąca, następującego po miesiącu, którego informacja dotyczy, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej uchwały. 3. Dotację przekazuje się w dwunastu częściach, każda płatna w terminie do ostatniego dnia miesiąca przelewem na rachunek bankowy danej szkoły, wskazany przez wnioskodawcę z tym, że część za grudzień jest przekazywana w terminie do 15 grudnia. 4. 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. 5. Podstawą wyliczenia dotacji za miesiąc lipiec i sierpień dla szkoły niepublicznej, w której nie jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, jest liczba słuchaczy spełniających warunek 50% uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych w miesiącu czerwcu danego roku. 6. W szkołach, w których zajęcia dydaktyczne w klasach (semestrach) programowo najwyższych kończą się w kwietniu lub w 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.

Rozdział 3. Rozliczanie dotacji

§ 6. 1. Dotacje przeznaczone są na dofinansowanie realizacji zadań szkoły lub placówki w zakresie kształcenia, wychowania i opieki w tym profilaktyki społecznej i mogą być wykorzystane wyłącznie na pokrycie wydatków wskazanych w ustawie. 2. Środki otrzymane z dotacji, szkoła zobowiązana jest wydatkować do 31 grudnia danego roku budżetowego. 3. Środki z dotacji niewykorzystane w terminie, o którym mowa w ust. 2 szkoła zobowiązana jest zwrócić do dnia 15 stycznia następnego roku. 4. W przypadku nie dokonania zwrotu niewykorzystanej dotacji w terminie, o którym mowa w ust. 3 Starosta Ząbkowicki wydaje decyzję określającą kwotę przypadającą do zwrotu wraz z odsetkami, obliczonymi jak dla zaległości podatkowych oraz termin, od którego nalicza się odsetki. 5. 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 frekwencji uczniów na grudniowych zajęciach. 6. W przypadku stwierdzenia wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub stwierdzenia pobrania dotacji nienależnie lub w nadmiernej wysokości stosuje się przepisy o finansach publicznych w zakresie dotyczącym dotacji udzielanych z budżetu państwa. 7. Kwota dotacji udzielonej w danym roku budżetowym szkole, podlega rozliczeniu poprzez przedłożenie przez organ prowadzący szkołę 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 3 do niniejszej uchwały. 8. Poprawnie sporządzone sprawozdania, o których mowa w ust. 7 podlegają zatwierdzeniu przez Zarząd Powiatu Ząbkowickiego w terminie 14 dni od dnia wpływu.

§ 7. Organ prowadzący szkołę, która zakończyła działalność lub utraciła uprawnienia szkoły publicznej w trakcie roku budżetowego, zobowiązana 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 3 do niniejszej uchwały oraz zwrotu niewykorzystanej dotacji.

§ 8. 1. Organ prowadzący zobowiązany jest do prowadzenia rachunku bankowego dla każdego typu szkoły oraz do prowadzenia dokumentacji finansowo-księgowej w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych wydatków bieżących finansowanych z dotacji. 2. Dowód księgowy potwierdzający poniesione (zapłacone) wydatki, musi zawierać: 1) sporządzony w sposób trwały opis: „ Wydatek w wysokości złotych sfinansowany z dotacji udzielonej przez Powiat Ząbkowicki, dotyczący (nazwa szkoły); 2) informację, jakie było przeznaczenie tego wydatku; 3) określenie miesiąca, w którym wydatek został poniesiony (zapłacony); 4) numer pozycji z zestawienia wydatków bieżących z rozliczenia dotacji, stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej uchwały; 5) pieczęć i podpis osoby reprezentującej organ prowadzący.

Rozdział 4.

Kontrola prawidłowości wykorzystywania dotacji

§ 9. 1. Szkoła otrzymująca dotację z budżetu Powiatu Ząbkowickiego, może podlegać kontroli obejmującej sprawdzenie zgodności ze stanem faktycznym liczby uczniów wykazywanych w informacjach, o których mowa w § 5 oraz sprawdzenie prawidłowości wykorzystania dotacji, zgodnie z art. 90 ust. 3d ustawy. 2. Osoby upoważnione przez Zarząd Powiatu Ząbkowickiego do przeprowadzenia kontroli, o której mowa w ust. 1, mają prawo wstępu do pomieszczeń szkoły, wglądu do prowadzonej przez nią dokumentacji organizacyjnej, finansowej oraz dokumentacji przebiegu nauczania. 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; 4) zakres przedmiotowy kontroli; 5) termin rozpoczęcia kontroli; 6) termin ważności upoważnienia. 4. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 3 dołącza się do dokumentacji kontrolnej. 5. W ramach kontroli szkoła jest obowiązana do: 1) zapewnienia warunków do sprawnego przeprowadzenia kontroli; 2) przedstawienia na żądanie kontrolującego stosownych dokumentów, w tym w szczególności dokumentacji organizacyjnej, dokumentacji finansowej, dowodów wpłat czesnego, umów o nauczanie uczniów i dokumentacji przebiegu nauczania, oraz sporządzania kopii, odpisów i wyciągów z dokumentów. 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 w miejscach, o których mowa w ust. 6, w terminie uzgodnionym z Kontrolującym – nie później jednak niż w terminie 7 dni od otrzymania pisemnego wezwania do okazania dokumentów podlegających kontroli. 8. Z przeprowadzonej kontroli sporządzany jest protokół kontroli w dwóch egzemplarzach, który po podpisaniu przez kontrolujących przekazywany jest za pośrednictwem Starosty Ząbkowickiego organowi prowadzącemu szkołę. 9. Protokół kontroli powinien zawierać: 1) datę i miejsce jego sporządzenia; 2) nazwę i adres organu prowadzącego; 3) nazwę i adres szkoły; 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 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 zparafowana przez stronę kontrolującą i kontrolowaną. 10. Protokół kontroli powinien zostać sporządzony w terminie 7 dni od dnia zakończenia kontroli. 11. 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. 12. 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. 13. W przypadku nieuwzględnienia zastrzeżeń w całości lub w części, Starosta Ząbkowicki zawiadamia o tym fakcie wraz z uzasadnieniem organ prowadzący szkołę oraz ponownie przekazuje dwa egzemplarze protokołu do podpisu. 14. 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. 15. O odmowie podpisania protokołu kontroli i złożeniu wyjaśnień, kontrolujący dokonuje zapisu w protokole. 16. Odmowa, o której mowa w ust. 15 nie wstrzymuje wydania wniosków pokontrolnych oraz dochodzenia zwrotu dotacji, w trybie określonym w odrębnych przepisach. 17. Na podstawie ustaleń zawartych w protokole kontroli, w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, Starosta Ząbkowicki kieruje do organu prowadzącego szkołę pisemne zalecenia pokontrolne. 18. O sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych i wykorzystaniu uwag w nim zawartych, Kontrolowany zobowiązany jest zawiadomić Kontrolującego, w terminie określonym w protokole. 19. 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. 20. Ostateczną treść protokołu podpisanego przez organ prowadzący oraz kontrolujących Starosta Ząbkowicki przekazuje do wiadomości Zarządowi Powiatu Ząbkowickiego.

Rozdział 5.
Przepisy końcowe

§ 10. 1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej uchwale stosuje się obowiązujące przepisy prawa, w tym przepisy ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych. 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Ząbkowickiego. 3. Traci moc uchwała nr III/18/2002 Rady Powiatu Ząbkowickiego z dnia 30 grudnia 2002r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji szkołom niepublicznym z uprawnieniami szkół publicznych. 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.



Przewodnicząca Rady Powiatu


Grażyna Orczyk

Uzasadnienie do
uchwały Nr ~~XXX/22/2014~~ Rady Powiatu Ząbkowickiego
z dnia ...20...02...2014r.

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

Celem uchwały jest ustalenie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych szkół ponadgimnazjalnych, prowadzonych przez osoby prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego i osoby fizyczne, które zostały wpisane do ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonej przez Powiat Ząbkowicki oraz ustalenie trybu i zakresu kontroli prawidłowości jej wykorzystywania.

Tryb udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych szkół ponadgimnazjalnych wpisanych do ewidencji szkół niepublicznych dotychczas regulowała uchwała III/18/2002 Rady Powiatu Ząbkowickiego z dnia 30 grudnia 2002r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji szkołom niepublicznym z uprawnieniami szkół publicznych.

Zmiany art. 90 ustawy o systemie oświaty spowodowały konieczność kompleksowego uregulowania trybu udzielania, rozliczania i kontroli prawidłowości wykorzystywania dotacji dla niepublicznych szkół oraz terminów i sposobów rozliczenia dotacji i zastąpienia dotychczas obowiązującej uchwały Rady Powiatu Ząbkowickiego. Podjęcie przez Radę Powiatu tego rodzaju regulacji ma charakter obligatoryjny.

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

.....
Miejscowość i data

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

**WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI
DLA SZKOŁY NIEPUBLICZNEJ
NA ROK**

1. Informacja o organie prowadzącym

Dane organu prowadzącego	
osoba prawna <input type="checkbox"/>	osoba fizyczna <input type="checkbox"/>
1	Nazwa osoby prawnej/imię i nazwisko osoby fizycznej
2	Siedziba organu prowadzącego adres
3	Adres do korespondencji
4	Adres e-mail
5	telefon stacjonarny
6	telefon komórkowy

2. Informacja o szkole

1	Pełna nazwa szkoły
2	Adres szkoły
3	Adres do korespondencji
4	Adres e-mail
5	telefon stacjonarny
6	telefon komórkowy
7	Imię i nazwisko dyrektora szkoły
8	Typ i rodzaj szkoły (np. liceum ogólnokształcące, zasadnicza szkoła zawodowa, technikum, szkoła policealna, specjalny ośrodek szkolno-wychowawczy, internat, itp.)
9	Kategoria uczniów (młodzież, dorośli)
10	System kształcenia (dzienny, wieczorowy, zaoczny)
11	Nr i data zaświadczenia o wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych
12	Nr i data decyzji Starosty nadającej uprawnienia szkoły publicznej
13	Nazwa banku i numer rachunku bankowego szkoły
14	REGON szkoły
15	NIP szkoły

3. Planowana liczba uczniów

1	Planowana liczba uczniów od 01 stycznia roku do 31 sierpnia roku, które
---	-------------------------------------------------------------------------------------

	dotyczy wniosek o udzielenie dotacji	
2	Planowana liczba uczniów od 01 września roku do 31 grudnia roku, której dotyczy wniosek o udzielenie dotacji	
3	Planowana liczba słuchaczy kwalifikacyjnego kursu zawodowego	

Oświadczam, że podane przeze mnie dane w niniejszym wniosku są zgodne z rzeczywistością.

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

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 Zabkowice Śl.

INFORMACJA MIESIĘCZNA O FAKTYCZNEJ LICZBIE UCZNIÓW
według stanu na dzień 30/31.....roku.....
(miesiąc)

1	Nazwa organu prowadzącego	
2	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)	
10	Nazwa banku i numer rachunku bankowego szkoły	
11	Liczba uczniów na dzień 30/31..... roku.....*	
Informacje uzupełniające:		
Liczba uczniów niepełnosprawnych, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez Poradnię Psychologiczno - Pedagogiczną:		
w t y m:	z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, niedostosowani społecznie, zagrożeni niedostosowaniem społecznym, z chorobami przewlekłymi	
	niewidomi, słabowidzący, z niepełnosprawnością ruchową (w tym z afazją), z zaburzeniami psychicznymi	
	niesłyszących, słabosłyszący, z upośledzeniem umysłowym umiarkowanym lub znacznym	
	upośledzeni umysłowo w stopniu głębokim (z orzeczeniem o potrzebie zajęć rewalidacyjno - wychowawczych).	
	z niepełnosprawnością sprzężoną, z autyzmem (w tym z zespołem Aspergera)	

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

Przyczyny zmiany stanu liczbowego w stosunku do poprzedniej informacji:

Stan z poprzedniej informacji

Zmiana stanu liczby uczniów wynika z powodu:

- a) nowo przyjętych uczniów do szkoły – liczba osób
- b) rezygnacji z nauki w szkole – liczbaosób
- c) skreślenia z listy uczniów – liczba osób
- d) innych - liczba osób

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

***Oświadczenie**

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

Na podstawie niżej wymienionej dokumentacji:

.....
.....

oświadczam, że liczba uczniów, którzy uczestniczyli w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w miesiącur. wynosi

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

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

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

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

1. Informacja o szkole niepublicznej

1	Nazwa organu prowadzącego	
2	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)	

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

Lp.	Miesiąc	Faktyczna liczba uczniów	Kwota otrzymanej dotacji
1.	2.	3.	4.
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
RAZEM			

Uwagi:

3. Informacja o wykorzystaniu środków z udzielonej dotacji:

1.	Kwota dotacji otrzymana w okresieroku, za który składane jest sprawozdaniezł
2.	Kwota dotacji niewykorzystanej, podlegającej zwrotowi do Powiatu Ząbkowickiegozł

4. Załączniki:

Zestawienie wydatków bieżących za okres odr. dor.

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

* odpowiednie skreślić

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

Zestawienie wydatków bieżących za okres odr. dor.									
Lp.	Wyszczególnienie rodzajów wydatków bieżących wg. § 6 ust. 1 uchwały	Data dowodu księgowego	Nr dowodu księgowego	Data zapłaty	Sposób zapłaty (gotówka/przelew)	Opis wydatku	Kwota całkowita	w tym kwota z dotacji powiatu	Uwagi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10
1.	Wynagrodzenia netto								
1.1									
...									
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									
...									
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)

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

.....
Miejscowość i data

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

Informacja o liczbie słuchaczy kursu,
którzy zdali egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie
w zakresie danej kwalifikacji

1. Informacje o szkole

1	Nazwa organu prowadzącego	
2	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)	

2. Liczba słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych, którzy zdali egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie:

Lp.	Nazwa i symbol cyfrowy zawodu, zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego oraz nazwa i oznaczenie kwalifikacji	Liczba słuchaczy, którzy zdali egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie w roku	Data ogłoszenia wyników egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie przez OKE
	Ogółem		XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Oświadczam, że wszystkie dane zawarte w sprawozdaniu z wykorzystania dotacji są zgodne z rzeczywistością.

Załącznik:

Zaświadczenie o wydaniu dyplomów potwierdzających kwalifikacje zawodowe lub o zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w zakresie danej kwalifikacji przez słuchaczy, którzy ukończyli kwalifikacyjny kurs zawodowy w danej szkole, wydane przez OKE

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

**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. Niekroć 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) szkole – 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) placówce – 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, wpisaną 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.

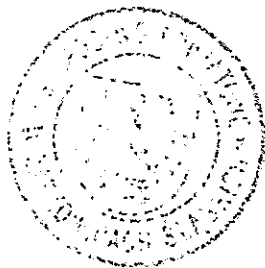
- 6) O zamiarze przeprowadzenia kontroli, kontrolujący powiadamia pisemnie organ prowadzący szkołę, co najmniej na 7 dni przed terminem kontroli wraz z informacją o zakresie kontroli, terminie i miejscu jej przeprowadzenia, za wyjątkiem kontroli dotyczącej frekwencji uczniów na zajęciach edukacyjnych, 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 Żąbkowickiego 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 Żąbkowickiego 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 zparafowana 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 Żąbkowickiemu 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 Żąbkowickiego przesłać poprawiony protokół ponownie do podpisu organowi prowadzącemu szkołę.
- 14) W przypadku nieuwzględnienia zastrzeżeń w całości lub w części, Starosta Żąbkowicki 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 Żąbkowickiego, 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 Żąbkowicki 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 niepublicznych 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 Organisziak

.....
(pieczęć i podpis przedstawiciela organu prowadzącego
lub osoby uprawnianej 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)

.....
(miejsowość 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	
	niestyszących, słabo słyszących, 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 WCZASÓW 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:

	wydatków bieżących	księgowego	księgowego	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 u.s.o								
9.1									
...									
10.	Inne wydatki								
10.1	(wymienić jakie)								
	RAZEM								
	Ogółem								

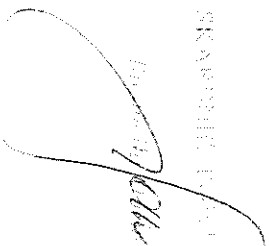
Oświadczam, że wszystkie dane zawarte w zestawieniu wydatków bieżących za okres odr. do r. są zgodne z dokumentacją księgowo-finansową.

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

Wysokość dotacji w latach 2008-2016, w przeliczeniu na 1 ucznia, udzielanych przez Powiat niepublicznym szkołom o uprawnieniach szkół publicznych, w których realizowany był/jest obowiązek szkolny lub obowiązek nauki

Nazwa szkoły	Wysokość dotacji w przeliczeniu na 1 ucznia									
	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	
Katolickie Liceum Ogólnokształcące im. Bł. Edmunda Bojanowskiego	3 380,83	3 846,15	5 050,60	5 470,05	5 333,33	6 364,64	5 945,04	5 678,76	5 991,00	
Zasadnicza Szkoła Zawodowa Cechu Rzemiosł Różnych i Małej Przemysłowczości w Ząbkowicach Śląskich	2 000,00	2 705,88	2 770,57	2 834,21	2 978,74	2 800,00	2 867,16	2 738,76	6 215,64	


9 KRAJOWEJ WYKONAWCZOŚCI



2016. 11.16

Wysokość dotacji w latach 2008-2016, w przeliczeniu na 1 ucznia, udzielanych przez Powiat niepublicznym placówkom zapewniającym opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania - domy wczasów dziecięcych, bursy, internaty itp.

Nazwa szkoły	Wysokość dotacji w przeliczeniu na 1 ucznia									
	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	
Katolickie Liceum Ogólnokształcące im. Bł. Edmunda Bojanowskiego - internat	4 908,24	5 056,18	6 372,97	6 712,33	6 538,46	6 588,28	6 144,00	5 868,72	6 265,68	
Niepubliczny Dom Wczasów Dziecięcych "Srebrna Góra"	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	34 020,00	


 Wiceprezydent Powiatu

