

UCHWAŁA nr
Rady Powiatu Nowotomyskiego
z dnia 2025 r.

**w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych
szkół i placówek oraz trybu przeprowadzania 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 2024 r. poz. 107) w związku z art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r., o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 754 z późn.zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1. Ustala się tryb udzielania i rozliczania dotacji niepublicznym szkołom i placówkom, dla których Powiat Nowotomyski jest organem rejestrującym oraz tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania, w tym zakres danych, które powinny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji i w rozliczeniu jej wykorzystania, termin przekazania informacji o liczbie uczniów, wychowanków lub uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz termin i sposób rozliczenia wykorzystania dotacji.

§ 2. 1. Dotacji udziela się na wniosek organu prowadzącego szkołę lub placówkę, złożony do 30 września roku poprzedzającego rok, na który dotacja ma być udzielona.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, organ prowadzący sporządza odrębnie dla każdej prowadzonej przez siebie szkoły lub placówki.

3. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1, zawierający zakres danych, które powinny być w nim zawarte, stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

§ 3. 1. Dotacje są przekazywane na rachunek bankowy szkoły lub placówki wskazany we wniosku o udzielenie dotacji.

2. W przypadku zmiany danych zawartych we wniosku o udzielenie dotacji organ prowadzący szkołę lub placówkę jest zobowiązany powiadomić o tym organ dotujący.

§ 4. 1. Do 10 dnia każdego miesiąca organ prowadzący szkołę lub placówkę zobowiązany jest do złożenia informacji o faktycznej liczbie uczniów, wychowanków, uczestników zajęć rewalidacyjno – wychowawczych według stanu na pierwszy dzień roboczy danego miesiąca.

2. Wzór informacji, o której mowa w ust. 1, z wyłączeniem szkół, w których nie jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, stanowi załącznik nr 2 do uchwały.

3. Wzór informacji, o której mowa w ust. 1, dla szkół, w których nie jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, stanowi załącznik nr 3 do uchwały.

4. Do 10 dnia każdego miesiąca organ prowadzący szkołę zobowiązany jest do złożenia informacji o liczbie godzin wsparcia dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, według stanu na pierwszy dzień roboczy danego miesiąca, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do uchwały.

5. Do 10 dnia każdego miesiąca organ prowadzący szkołę, w której nie jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, zobowiązany jest do złożenia informacji za poprzedni miesiąc o liczbie uczniów spełniających warunek uczestniczenia w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym miesiącu, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 5 do uchwały.

6. W przypadku stwierdzenia przez organ prowadzący szkołę lub placówkę nieprawidłowości w informacjach, o których mowa w ust. 1, 4 i 5, jest on zobowiązany do przedstawienia na piśmie organowi dotującemu korekty informacji.

7. W celu otrzymania jednorazowej dotacji na ucznia, niebędącego uczniem niepełnosprawnym, który uzyskał świadectwo dojrzałości lub dyplom zawodowy, organ prowadzący szkołę składa informację zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 6 do uchwały.

8. Dane o uczniach, wychowankach, uczestnikach zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, obejmujące imię, nazwisko, numer PESEL i adres zamieszkania, jak również dane dotyczące orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczeń o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz w przypadku szkół, w których nie jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, również dane dotyczące spełnienia przez poszczególnych uczniów warunku uczestnictwa w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym miesiącu, dane identyfikujące dokumenty finansowe oraz inne niezbędne dane do ustalenia prawidłowej kwoty dotacji na danego ucznia, organ prowadzący szkołę lub placówkę rejestruje w systemie elektronicznym wskazanym przez organ dotujący.

§ 5. 1. Organ prowadzący szkołę lub placówkę zobowiązany jest przedstawić rozliczenie roczne otrzymanej dotacji do dnia 15 stycznia roku następującego po roku udzielenia dotacji.

2. Organ prowadzący szkołę lub placówkę, które kończą swoją działalność w trakcie roku budżetowego, w terminie do 15 dnia następującego po terminie zakończenia działalności, przedstawia pisemne rozliczenie z wykorzystania otrzymanej dotacji za okres od początku roku budżetowego do dnia zakończenia działalności oraz zwraca niewykorzystane, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości środki z otrzymanej dotacji.

3. Zakres danych zawartych w rozliczeniu wykorzystania dotacji obejmuje informacje umożliwiające ustalenie, czy poniesione wydatki są zgodne z katalogiem wydatków określonych w ustawie.

4. Wzór rozliczenia, o którym mowa w ust. 1 i 2, zawierający zakres danych, które powinny być w nim zawarte, z wyłączeniem dotacji otrzymanej na uczniów, którzy uzyskali świadectwo dojrzałości lub dyplom zawodowy, stanowi załącznik nr 7 do uchwały.

5. Wzór rozliczenia, o którym mowa w ust. 1 i 2, zawierający zakres danych, które powinny być w nim zawarte, dotyczący dotacji otrzymanej na uczniów, którzy uzyskali świadectwo dojrzałości lub dyplom zawodowy, stanowi załącznik nr 8 do uchwały.

6. Organ dotujący ma prawo żądania wyjaśnień i dodatkowych informacji w zakresie złożonych rozliczeń oraz korekt tych rozliczeń.

§ 6. Dotowane jednostki zobowiązane są do prowadzenia dokumentacji finansowej w sposób umożliwiający jednoznaczną identyfikację wydatków dokonywanych ze środków dotacji, otrzymanej z budżetu Powiatu Nowotomyskiego, w szczególności poprzez zamieszczenie na tych dokumentach adnotacji o dacie i kwocie wykorzystanej dotacji przez szkołę, której dotacja ta została udzielona.

§ 7. 1. Organ dotujący ma prawo kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji.

2. O zamiarze przeprowadzenia kontroli Starosta Nowotomyski zawiadamia pisemnie organ prowadzący szkołę lub placówkę, co najmniej 7 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia kontroli.

3. Kontrolujący przed przystąpieniem do kontroli okazują kontrolowanemu upoważnienie do przeprowadzenia kontroli.

4. Organ prowadzący jest zobowiązany do zapewnienia kontrolującemu warunków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli, w tym przedstawienia w ciągu 14 dni żądanych dokumentów, terminowego udzielania wyjaśnień oraz, w miarę możliwości, do udostępnienia oddzielnego pomieszczenia umożliwiającego sprawne przeprowadzenie czynności kontrolnych.

5. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie kontrolowanej szkoły lub placówki, w dniach i godzinach pracy obowiązujących w tych podmiotach oraz w obecności ich pracowników, a w uzasadnionych przypadkach – w dniach i godzinach uzgodnionych pomiędzy kontrolującymi, a osobami reprezentującymi te podmioty.

6. W przypadku nieposiadania dokumentów objętych kontrolą w siedzibie kontrolowanej szkoły lub placówki, organ prowadzący zobowiązany jest dostarczyć i udostępnić kontrolującemu dokumenty w miejscu, o których mowa w ust. 5, w terminie uzgodnionym z kontrolującymi – nie później jednak niż w terminie 14 dni od otrzymania pisemnego wezwania o okazanie dokumentów podlegających kontroli.

7. Kontrolujący mogą żądać wydania kopii dokumentów poświadczonych za zgodność z oryginałem oraz udzielania wyjaśnień na piśmie.

8. Z przeprowadzonej kontroli kontrolujący sporządzają protokół kontroli, w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla kontrolowanego i kontrolujących.

9. Organ prowadzący szkołę lub placówkę może zgłosić w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu zastrzeżenia co do treści zawartych w protokole.

10. Zastrzeżenia do protokołu wraz z dwoma egzemplarzami niepodpisanego protokołu organ prowadzący przesyła do Starosty Nowotomyskiego celem rozpatrzenia przez kontrolujących.

11. Zastrzeżenia zgłoszone po terminie, o którym mowa w ust. 9 nie będą rozpatrywane.

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

13. W przypadku stwierdzenia zasadności zgłoszonych zastrzeżeń, kontrolujący zmieniają lub uzupełniają część protokołu, której dotyczyły zastrzeżenia, a następnie przesyłają poprawiony protokół ponownie do podpisu organowi prowadzącemu szkołę lub placówkę.

14. W przypadku nieuwzględnienia zgłoszonych zastrzeżeń do protokołu w całości lub w części przez kontrolujących Starosta Nowotomyski zawiadamia o tym fakcie wraz z uzasadnieniem organ prowadzący szkołę lub placówkę oraz ponownie przekazuje dwa egzemplarze protokołu do podpisu.

15. W razie odmowy podpisania protokołu przez organ prowadzący niepubliczną szkołę lub placówkę kontrolujący odnotowują ten fakt w protokole.

16. Odmowa podpisania protokołu przez kontrolowanego nie stanowi przeszkody do realizacji ustaleń kontroli.

17. W terminie 14 dni od dnia podpisania lub odmowy podpisania protokołu z kontroli przez kontrolowanego, kontrolujący sporządzają zalecenia pokontrolne.

18. Kontrolowany, w terminie określonym w zaleceniach pokontrolnych, zobowiązany jest powiadomić Starostę Nowotomyskiego o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych.

§ 8. W przypadku stwierdzenia w wyniku kontroli niewykorzystania części dotacji do końca roku budżetowego, wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub stwierdzenia pobrania dotacji nienależnie lub w nadmiernej wysokości stosuje się art. 251 i 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

§ 9. Dane zawarte w załączniku nr 4 do uchwały, w zakresie godzin wsparcia dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, w roku 2025 należy przekazać za okres od stycznia 2025 roku, według załącznika obowiązującego od dnia wejścia w życie niniejszej uchwały.

§ 10. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Nowotomyskiego.

§ 11. Traci moc uchwała nr XXVIII/268/2021 Rady Powiatu Nowotomyskiego z dnia 26 maja 2021 r. sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych

szkół i placówek oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania (Dz. Urzęd. Woj. Wlkp. z dnia 31 maja 2021 r., poz. 4389).

§ 12. Uchwała wchodzi w życie w terminie 14 dni od ogłoszenia uchwały w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Piotr Brudło

radca prawny

Uzasadnienie
do uchwały nr
Rady Powiatu Nowotomyskiego
z dnia 2025 r.

Zgodnie z art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r., o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 754 z późn.zm.) ustalenie trybu udzielania i rozliczania dotacji, trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania, w tym zakres danych, które powinny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji i w rozliczeniu jej wykorzystania, termin przekazania informacji o liczbie uczniów, wychowanków lub uczestników zajęć rewalidacyjno - wychowawczych oraz termin i sposób rozliczenia wykorzystania dotacji jest zadaniem jednostki samorządu terytorialnego, dotującej tego rodzaju szkoły i placówki.

Zmiana w finansowaniu jednostek samorządu terytorialnego dokonana ustawą z dnia 1 października 2024 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U. z 2024 r. poz. 1572) i wprowadzenie kwoty potrzeb oświatowych w miejsce części oświatowej subwencji ogólnej, w tym także w ustawie z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych, powoduje konieczność zmian w przedmiotowej uchwale. Ponadto zgodnie z nowym rozporządzeniem Ministra Edukacji z dnia 18 grudnia 2024 r. w sprawie sposobu podziału łącznej kwoty potrzeb oświatowych między jednostki samorządu terytorialnego w roku 2025 (Dz.U. z 2024 r. poz. 1930) wprowadzonych zostało kilka istotnych zmian, a w szczególności zmiana finansowania uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera. Finansowanie uczniów w oddziałach ogólnodostępnych uzależnione zostało od sumy liczby godzin wsparcia realizowanego dla ucznia na podstawie posiadanego przez niego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego. Wskazana powyżej zmiana powoduje konieczność zmiany zakresu danych przekazywanych przez jednostki dotowane organowi dotującemu tak, by możliwe było wykazanie przez nie liczby uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera w oddziałach ogólnodostępnych według liczby godzin wsparcia realizowanego na rzecz tych uczniów. Pozostałe zmiany mają charakter uszczegóławiający i porządkujący.

Wobec powyższego podjęcie niniejszej uchwały jest uzasadnione.

PRZEWODNICZĄCY ZARZĄDU


Andrzej Wilkoński

WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI SZKOLE / PLACÓWCE NIEPUBLICZNEJ

na rok kalendarzowy			
Wnioskodawca	osoba prawna		osoba fizyczna
I. Dane o organie prowadzącym			
pełna nazwa osoby prawnej/ nazwisko i imię osoby fizycznej			
adres			
numer telefonu			
e-mail			
II. Dane o szkole / placówce niepublicznej			
nazwa szkoły / placówki			
typ szkoły/placówki			
dzienna/ stacjonarna / zaoczna			
adres szkoły / placówki			
numer telefonu			
e-mail			
III. Rachunek bankowy szkoły / placówki niepublicznej			
Nazwa banku			
Numer rachunku bankowego			

IV. Planowana miesięczna liczba uczniów, wychowanków, uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych		
Wyszczególnienie	Planowana miesięczna liczba w okresie	
	styczeń - sierpień	wrzesień - grudzień
1. Liczba uczniów/wychowanków, w tym:		
z niepełnosprawnością:*	x	x
.....*		
kształcących się w zawodzie: **	x	x
.....**		
młodociani pracownicy realizujący praktyczną naukę u pracodawcy i dokształcanie teoretyczne na turnusie		
2. Liczba uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych (posiadających orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych)		
3. Liczba uczniów/wychowanków szkoły/placówki spełniająca przesłanki przewidziane dla konkretnej wagi uzupełniającej Waga:***		
4. Liczba uczniów, niebędących uczniami niepełnosprawnymi, liceum ogólnokształcącego dla dorosłych lub szkoły policealnej, niebędących szkołami specjalnymi, którzy uzyskają odpowiednio świadectwo dojrzałości lub dyplom zawodowy		

.....
data

.....
czytelny podpis (pieczętka) organu prowadzącego
lub osoby przez organ upoważnionej****

* podać rodzaj niepełnosprawności (każda niepełnosprawność w osobnym wierszu)

** wpisać nazwę i kod zawodu (każdy zawód w osobnym wierszu), w przypadku szkoły policealnej wpisać przy zawodzie formę kształcenia

*** wpisać numer wagi P..., określoną w rozporządzeniu Ministra Edukacji w sprawie sposobu podziału łącznej kwoty potrzeb oświatowych między jednostki samorządu terytorialnego w danym roku

**** w przypadku podpisania przez osobę upoważnioną należy dołączyć pełnomocnictwo lub upoważnienie organu prowadzącego do reprezentowania i składania oświadczeń woli w imieniu organu prowadzącego

INFORMACJA O FAKTYCZNEJ LICZBIE UCZNIÓW, WYCHOWANKÓW, UCZESTNIKÓW				
wg stanu na 1. dzień roboczy miesiąca		w roku		
I. Dane o organie prowadzącym				
pełna nazwa osoby prawnej/ nazwisko i imię osoby fizycznej				
II. Dane o szkole / placówce niepublicznej				
nazwa szkoły / placówki				
adres szkoły / placówki				
III. Faktyczna liczba uczniów, wychowanków, uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych				
Wyszczególnienie	Liczba uczniów			
1. Liczba uczniów/wychowanków, w tym:				
z niepełnosprawnością:*	x			
.....*				
kształcących się w zawodzie**	rok szkolny, w którym uczeń rozpoczął naukę w zawodzie			
/...../...../...../.....
.....**				
młodoc. pracownicy realiz. praktyczną naukę zawodu u pracodawcy i doksztalcanie teoret. na turnusie				
2. Liczba uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych (posiadających orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych)				
3. Liczba uczniów/wychowanków szkoły/placówki spełniająca przesłanki przewidziane dla konkretnej wagi uzupełniającej Waga:***				

.....
data

.....
czytelny podpis (pieczętka) organu prowadzącego
lub osoby przez organ upoważnionej

* podać rodzaj niepełnosprawności (każda niepełnosprawność w osobnym wierszu)

** należy wpisać nazwę i kod zawodu (każdy zawód w osobnym wierszu)

*** wpisać numer wagi P..., określoną w rozporządzeniu Ministra Edukacji w sprawie sposobu podziału łącznej kwoty potrzeb oświatowych między jednostki samorządu terytorialnego w danym roku

INFORMACJA O FAKTYCZNEJ LICZBIE UCZNIÓW w szkołach, w których nie jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki									
wg stanu na 1. dzień roboczy miesiąca					w roku				
I. Dane o organie prowadzącym									
pełna nazwa osoby prawnej/ nazwisko i imię osoby fizycznej									
II. Dane o szkole / placówce niepublicznej									
nazwa szkoły / placówki									
adres szkoły / placówki									
III. Faktyczna liczba uczniów									
Wyszczególnienie		Forma kształcenia		Liczba uczniów					
Liczba uczniów, w tym:		dzienna							
		stacjonarna							
		zaoczna							
kształcących się w zawodzie:		Semestr							
Nazwa i kod zawodu		Forma kształcenia		I	II	III	IV	V	Ogółem
Liczba uczniów szkoły spełniająca przesłanki przewidziane dla konkretnej wagi uzupełniającej									
Waga :*									

.....
 data

.....
 czytelny podpis (pieczętka) organu prowadzącego
 lub osoby przez organ upoważnionej

* wpisać numer wagi P..., określoną w rozporządzeniu Ministra Edukacji w sprawie sposobu podziału łącznej kwoty potrzeb oświatowych między jednostki samorządu terytorialnego w danym roku

INFORMACJA O LICZBIE GODZIN WSPARCIA										
wg stanu na 1. dzień roboczy miesiąca							w roku			
I. Dane o organie prowadzącym										
pełna nazwa osoby prawnej/ nazwisko i imię osoby fizycznej										
II. Dane o szkole / placówce niepublicznej										
nazwa szkoły / placówki										
adres szkoły / placówki										
III. Liczba godzin wsparcia										
Lp.	Klasa	Nr orzeczenia	Tygodniowa liczba godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów	Tygodniowa liczba godzin zajęć rewalidacyjnych oraz zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizowanych indywidualnie z uczniem	Połowa tygodniowej liczby godzin zajęć rewalidacyjnych oraz zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanych w grupie	Tygodniowa liczba godzin zajęć i innych zadań realizowanych z uczniem przez nauczyciela posiadającego kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej zatrudnionego dodatkowo w celu współorganizowania kształcenia specjalnego	Tygodniowa liczba godzin zajęć i innych zadań realizowanych z uczniem przez specjalistów zatrudnionych dodatkowo w celu współorganizowania kształcenia specjalnego	Tygodniowa liczba godzin zajęć i innych zadań realizowanych z uczniem przez pomoc nauczyciela	Razem liczba godzin wsparcia kolumna 4-9	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
									0	
									0	
									0	
									0	

.....
 data

.....
 czytelny podpis (pieczętka) organu prowadzącego
 lub osoby przez organ upoważnionej

INFORMACJA O FREKWENCJI			
za poprzedni miesiąc		w roku	
I. Dane o organie prowadzącym			
pełna nazwa osoby prawnej/ nazwisko i imię osoby fizycznej			
II. Dane o szkole / placówce niepublicznej			
nazwa szkoły / placówki			
adres szkoły / placówki			
III. Liczba uczniów, którzy uczestniczyli w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych			
Wyszczególnienie	Forma kształcenia	Liczba uczniów	
Liczba uczniów, w tym:	dzienna		
	stacjonarna		
	zaoczna		
kształcących się w zawodzie:		x	
Nazwa i kod zawodu	Forma kształcenia	x	

.....
data

.....
czytelny podpis (pieczętka) organu prowadzącego
lub osoby przez organ upoważnionej

INFORMACJA O LICZBIE UCZNIÓW którzy uzyskali świadectwo dojrzałości/dyplom zawodowy*		
I. Dane o organie prowadzącym		
pełna nazwa osoby prawnej/ nazwisko i imię osoby fizycznej		
II. Dane o szkole / placówce niepublicznej		
nazwa szkoły / placówki		
adres szkoły / placówki		
III. Wykaz uczniów, którzy uzyskali świadectwo dojrzałości/dyplom zawodowy*		
Imię i nazwisko ucznia	Data ukończenia szkoły	Nr zaświadczenia wydanego przez okręgową komisję egzaminacyjną

Załączniki:

1. Zaświadczenie o uzyskaniu przez ucznia świadectwa dojrzałości lub dyplomu zawodowego, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną na wniosek organu prowadzącego szkołę (dla każdego ucznia wykazanego w części III)
2. Kopia świadectwa ukończenia szkoły poświadczona za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły (dla każdego ucznia wykazanego w części III)

.....
data

.....
czytelny podpis (pieczętka) organu prowadzącego
lub osoby przez organ upoważnionej

*niepotrzebne skreślić

IV. Zbiorcze rozliczenie dotacji			
Wyszczególnienie		Kwota dotacji	
		ogółem	w tym na kształcenie specjalne
Kwota dotacji otrzymanej, w tym:			
kwota dotacji wykorzystanej			
kwota dotacji niewykorzystanej, podlegająca zwrotowi			
V. Zestawienie danych o wykorzystaniu dotacji			
L.p.	Rodzaj wydatków bieżących, obejmujących każdy wydatek poniesiony na cele działalności szkoły/placówki	Kwota wydatku	
		ogółem	w tym na kształcenie specjalne
1.	Wydatki na wynagrodzenia ****:	x	x
1.1.	wynagrodzenia pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę (brutto bez kosztów pracodawcy)		
1.2.	wynagrodzenia pracowników zatrudnionych na podstawie umowy cywilnoprawnej (brutto bez kosztów pracodawcy)		
1.3.	wynagrodzenie osoby fizycznej prowadzącej szkołę lub placówkę, jeżeli odpowiednio pełni funkcję dyrektora szkoły lub placówki (brutto bez kosztów pracodawcy)		
1.4.	poходne od wynagrodzeń		
2.	Wydatki bieżące związane z realizacją zadań organu prowadzącego, o którym mowa w art. 10 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe poniesione na:	x	x
2.1.	opłaty za wynajem		
2.2.	czynsz		
2.3.	opłaty za media		
2.4.	remonty bieżące		
2.5.	zakup usług		
2.6.	zakup materiałów		
2.7.	wyposażenie w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, programów wychowawczo-profilaktycznych, przeprowadzania egzaminów oraz wykonywania innych zadań statutowych		
2.8.	pozostałe wydatki*****		
2.9.	pozostałe wydatki*****		

3.	Zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, obejmujących:	x	x
3.1.	książki i inne zbiory biblioteczne		
3.2.	środki dydaktyczne służące procesowi dydaktyczno-wychowawczemu realizowanemu w szkołach i placówkach		
3.3.	sprzęt rekreacyjny i sportowy dla dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów, wychowanków i uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych		
3.4.	meble		
3.5.	pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości nieprzekraczającej wielkości określonej zgodnie z art. 16f ust. 3 ustawy z dnia 15 lutego 1992r. o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości w momencie oddania do użytkowania		
Kwota razem:		0,00	0,00

Załącznik:

1. Zestawienie wydatków

.....
 data

.....
 czytelny podpis (pieczętka) organu prowadzącego
 lub osoby przez organ upoważnionej

-
- * podać rodzaj niepełnosprawności (każda niepełnosprawność w osobnym wierszu)
 - ** wpisać nazwę i kod zawodu (każdy zawód w osobnym wierszu); w przypadku branżowej szkoły I stopnia - w rozbiciu na lata szkolne, w przypadku szkoły policealnej wpisać przy zawodzie formę kształcenia
 - *** wpisać numer wagi P..., określoną w rozporządzeniu Ministra Edukacji w sprawie sposobu podziału łącznej kwoty potrzeb oświatowych między jednostki samorządu terytorialnego w danym roku
 - **** do zestawienia należy dołączyć bezimienny wykaz nauczycieli, okres i wymiar zatrudnienia w roku rozliczenia oraz kwota rocznego wynagrodzenia brutto każdego pracownika (bez kosztów pracodawcy) - w przypadku wydatkowania dotacji na wynagrodzenia
 - ***** należy wykazać jakie (każda grupa wydatków w osobnym wierszu)

Zestawienie wydatków									
Lp.	Dowód źródłowy - podstawa wydatku				Wydatek z dotacji				
	Rodzaj dowodu księgowego (np. faktura, rachunek, lista płac)	Nr dowodu księgowego	Data wystawienia (dd-mm-rrrr)	Kwota ogółem na dowodzie księgowym	Data wydatku/ data zapłaty (dd-mm-rrrr)	Kwota wydatku z dotacji			
						ogółem	w tym niedotycząca kształcenia specjalnego*	w tym na kształcenie specjalne*	Przeznaczenie wydatku**
Wydatki na wynagrodzenia:									
1.									
2.									
3.									
					Razem	0,00	0,00	0,00	
Wydatki bieżące związane z realizacją zadań organu prowadzącego, o którym mowa w art. 10 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe:									
1.									
2.									
3.									
					Razem	0,00	0,00	0,00	
Zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych									
1.									
2.									
3.									
					Razem	0,00	0,00	0,00	
Razem						0,00	0,00	0,00	x

.....
data

.....
czytelny podpis (pieczętka) organu prowadzącego
lub osoby przez organ upoważnionej

* Nie wypełniają szkoły/placówki specjalne

** Należy podać nr wiersza z części V załącznika nr 7 - Zestawienie danych o wykorzystaniu dotacji, np. 1.2, 2.3, 3.1

ROZLICZENIE DOTACJI, otrzymanej na uczniów, którzy uzyskali świadectwo dojrzałości / dyplom zawodowy*		
za rok kalendarzowy		
I. Dane o organie prowadzącym		
pełna nazwa osoby prawnej/ nazwisko i imię osoby fizycznej		
II. Dane o szkole / placówce niepublicznej		
nazwa szkoły / placówki		
adres szkoły / placówki		
III. Liczba uczniów		
Liczba uczniów liceum ogólnokształcącego dla dorosłych, którzy uzyskali świadectwo dojrzałości		
Liczba uczniów szkoły policealnej, którzy uzyskali dyplom zawodowy		
IV. Zbiorcze rozliczenie dotacji		
Wyszczególnienie	Kwota dotacji	
Kwota dotacji otrzymanej, w tym:		
kwota dotacji wykorzystanej		
kwota dotacji niewykorzystanej, podlegająca zwrotowi		
V. Zestawienie danych o wykorzystaniu dotacji		
L.p.	Rodzaj wydatków bieżących, obejmujących każdy wydatek poniesiony na cele działalności szkoły/placówki	Kwota wydatku
1.	Wydatki na wynagrodzenia **::	x
1.1.	wynagrodzenia pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę (brutto bez kosztów pracodawcy)	

1.2.	wynagrodzenia pracowników zatrudnionych na podstawie umowy cywilnoprawnej (brutto bez kosztów pracodawcy)	
1.3.	wynagrodzenie osoby fizycznej prowadzącej szkołę lub placówkę, jeżeli odpowiednio pełni funkcję dyrektora szkoły lub placówki (brutto bez kosztów pracodawcy)	
1.4.	pochodne od wynagrodzeń	
2.	Wydatki bieżące związane z realizacją zadań organu prowadzącego, o którym mowa w art. 10 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe poniesione na:	x
2.1.	opłaty za wynajem	
2.2.	czynsz	
2.3.	opłaty za media	
2.4.	remonty bieżące	
2.5.	zakup usług	
2.6.	zakup materiałów	
2.7.	wyposażenie w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, programów wychowawczo-profilaktycznych, przeprowadzania egzaminów oraz wykonywania innych zadań statutowych	
2.8.	pozostałe wydatki***	
2.9.	pozostałe wydatki***	
3.	Zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, obejmujących:	x
3.1.	książki i inne zbiory biblioteczne	
3.2.	środki dydaktyczne służące procesowi dydaktyczno-wychowawczemu realizowanemu w szkołach i placówkach	
3.3.	sprzęt rekreacyjny i sportowy dla dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów, wychowanków i uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych	
3.4.	meble	
3.5.	pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości nieprzekraczającej wielkości określonej zgodnie z art. 16f ust. 3 ustawy z dnia 15 lutego 1992r. o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości w momencie oddania do użytkowania	
Kwota razem:		0,00

VI. Zestawienie wydatków							
Dowód źródłowy - podstawa wydatku					Wydatek z dotacji		
Lp.	Rodzaj dowodu księgowego (np. faktura, rachunek, lista płac)	Nr dowodu księgowego	Data wystawienia (dd-mm-rrrr)	Kwota ogółem na dowodzie księgowym	Data wydatku/ data zapłaty (dd-mm-rrrr)	Kwota wydatku	Przeznaczenie wydatku ****
Wydatki na wynagrodzenia							
1.							
2.							
3.							
					Razem	0,00	
Wydatki bieżące związane z realizacją zadań organu prowadzącego, o którym mowa w art. 10 ust. ustawy Prawo oświatowe							
1.							
2.							
3.							
					Razem	0,00	
Zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych							
1.							
2.							
3.							
					Razem	0,00	
Razem						0,00	x

.....
data

.....
czytelny podpis (pieczętka) organu prowadzącego
lub osoby przez organ upoważnionej

*niepotrzebne skreślić

** do zestawienia należy dołączyć bezimienny wykaz nauczycieli, okres i wymiar zatrudnienia w roku rozliczenia oraz kwota rocznego wynagrodzenia brutto każdego pracownika (bez kosztów pracodawcy) - w przypadku wydatkowania dotacji na wynagrodzenia

*** należy wykazać jakie (każda grupa wydatków w osobnym wierszu)

**** należy podać nr wiersza z części V - Zestawienie danych o wykorzystaniu dotacji, np. 1.2, 2.3, 3.1