



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

---

Wrocław, dnia 2 lutego 2017 r.

Poz. 522

### UCHWAŁA NR XXV/129/2017 RADY POWIATU ZĄBKOWICKIEGO

z dnia 26 stycznia 2017 r.

#### **w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych szkół i placówek oświatowych 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 2016 r. poz. 814 z późn. zm.) oraz art. 90 ust. 4 i 8 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.) Rada Powiatu Ząbkowickiego uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Niepublicznym poradniom psychologiczno-pedagogicznym, które zgodnie z art. 71b ust. 2a ustawy o systemie oświaty, prowadzą wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, udziela się dotacji w wysokości równej kwocie przewidzianej na jedno dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Powiat Ząbkowicki.

2. 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.

3. 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% podstawowej kwoty dotacji dla szkoły danego typu i rodzaju. W przypadku braku na terenie powiatu ząbkowickiego szkoły danego typu i rodzaju prowadzonej przez Powiat Ząbkowicki kwotę dotacji określa się w wysokości równej 50% podstawowej kwoty dotacji dla szkół danego typu i rodzaju odpowiednio w najbliższym powiecie prowadzącym szkołę danego typu i rodzaju. W przypadku braku odpowiednio najbliższego powiatu prowadzącego szkołę danego typu i rodzaju kwotę dotacji określa się w wysokości równej 50% podstawowej kwoty dotacji dla szkół danego typu i rodzaju odpowiednio w najbliższym województwie prowadzącym szkołę danego typu i rodzaju.

4. Niepublicznym placówkom zapewniającym opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania, będącym domami wczasów dziecięcych, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 71 ust. 1 pkt 1 ustawy o systemie oświaty, udziela się dotacji na każdego wychowanka w wysokości równej kwocie przewidzianej na takiego wychowanka w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Powiat Ząbkowicki. Wysokość dotacji dla niepublicznych domów wczasów dziecięcych jest proporcjonalna do czasu pobytu wychowanka w tej placówce i jest ustalana jako iloczyn kwoty równej kwocie przewidzianej na takiego wychowanka w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Powiat Ząbkowicki oraz liczby dni pobytu tego wychowanka w tej placówce, pomniejszonej o jeden dzień, i podzielonej przez liczbę dni w roku budżetowym.

5. Niepublicznym szkołom ponadgimnazjalnym oraz poradniom psychologiczno-pedagogicznym, które prowadzą zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze, udziela się dotacji z budżetu Powiatu Ząbkowickiego w wysokości równej kwocie przewidzianej na takiego uczestnika zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Powiat Ząbkowicki.

6. Niepublicznym szkołom, o których mowa w ust. 2, w których zorganizowano internat, udziela się – niezależnie od dotacji, o której mowa w ust. 2, na każdego wychowanka tego internatu -dotacji z budżetu Powiatu Ząbkowickiego w wysokości równej kwocie przewidzianej na takiego wychowanka internatu w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Powiat Ząbkowicki.

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

§ 2. 1. Warunkiem udzielenia dotacji, o których mowa w § 1 ust. 1-7 jest złożenie do Zarządu Powiatu Ząbkowickiego przez osobę prowadzącą niepubliczną szkołę lub placówkę wniosku o udzielenie dotacji, zawierającego informację o planowanej liczbie uczniów, wychowanków lub słuchaczy w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji według wzoru, który stanowi załącznik nr 1, odrębnie dla każdego typu i rodzaju szkoły lub placówki.

2. Osoba prowadząca szkołę lub placówkę, o której mowa w § 1 ust. 1, 2, 5 i 6 składa w terminie do 5 dnia każdego miesiąca do Zarządu Powiatu Ząbkowickiego informację o faktycznej liczbie uczniów/wychowanków, ustalonej według stanu na 1 dzień miesiąca za który udzielana jest dotacja, stanowiącej podstawę naliczenia dotacji na dany miesiąc, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2.

3. Osoba prowadząca szkołę, o której mowa w § 1 ust. 3, składa w terminie do 5 dnia każdego miesiąca do Zarządu Powiatu Ząbkowickiego informację o faktycznej liczbie uczniów ustalonej według stanu na 1 dzień miesiąca za który udzielana jest dotacja oraz o liczbie uczniów, którzy spełnili warunek udziału w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w miesiącu poprzednim, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3.

4. Dotacja przypadająca na dany miesiąc dla szkoły, o której mowa w § 1 ust. 3, wypłacana jest z uwzględnieniem informacji, o której mowa w ust. 3, w taki sposób, iż pomniejszona jest ona o kwotę dotacji wypłaconej w miesiącu poprzednim, na uczniów, którzy nie uczestniczyli w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Za miesiąc grudzień lub ostatni miesiąc działalności szkoły nadpłacona część dotacji podlega zwrotowi, jako dotacja pobrana w nadmiernej wysokości.

5. Informację, o której mowa w ust. 3 za miesiąc grudzień, osoba prowadząca szkołę składa w terminie 3 dni od zakończenia obowiązkowych zajęć edukacyjnych w miesiącu grudniu.

6. Osoba prowadząca niepubliczny dom wczasów dziecięcych, o którym mowa w § 1 ust. 4 składa do Zarządu Powiatu Ząbkowickiego informację o liczbie wychowanków, według wzoru stanowiącego załącznik nr 4, ustaloną w sposób określony w §1 ust. 4. Informacja składana jest:

- 1) za miesiące od stycznia do listopada do 25 dnia każdego miesiąca, według faktycznej liczby wychowanków na dzień 20 danego miesiąca, obliczonej zgodnie z dyspozycją zawartą w § 1 ust. 4 oraz planowanej liczby wychowanków do końca tego miesiąca, zgodnie z planem rezerwacji noclegów,
- 2) za grudzień do dnia 10 grudnia, według stanu wychowanków za grudzień, na dzień rozpoczęcia turnusu.

7. W sytuacji, gdy po zakończeniu miesiąca liczba wychowanków domu wczasów dziecięcych będzie inna, niż wykazana w informacji, o której mowa w ust. 6 pkt. 1, organ prowadzący do 7 dnia następnego miesiąca, składa korektę tej informacji, podając faktyczną liczbę wychowanków przebywających w domu wczasów dziecięcych w miesiącu, którego korekta dotyczy.

8. W przypadku, gdy faktyczna liczba wychowanków domu wczasów dziecięcych podana w korekcie informacji, o której mowa w ust. 7:

- 1) będzie wyższa niż liczba wychowanków wykazana w informacji, o której mowa w ust. 6 pkt 1, organ dotujący dokona dopłaty dotacji na rachunek bankowy placówki w ciągu 7 dni od dnia otrzymania korekty informacji, o której mowa w ust. 7.

2) będzie niższa niż liczba wychowanków wykazana w informacji, o której mowa w ust. 6 pkt 1, organ prowadzący dom wczasów dziecięcych, zwróci nadwyżkę dotacji na rachunek bankowy organu dotującego w ciągu 14 dni od dnia złożenia korekty informacji, o której mowa w ust. 7.

**§ 3. 1.** 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, rozliczenia półrocznego z wykorzystania dotacji oraz do 15 stycznia następnego roku, rozliczenia rocznego z wykorzystania dotacji, według wzoru stanowiącego załącznik nr 5.

2. Poprawnie sporządzone rozliczenia, o których mowa w ust. 1, podlegają zatwierdzeniu przez Zarząd Powiatu Ząbkowickiego w terminie 14 dni od dnia wpływu.

3. 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 rozliczenia z wykorzystania dotacji, według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do niniejszej uchwały oraz zwrotu niewykorzystanej dotacji.

**§ 4. 1.** Szkoła i placówka, otrzymująca dotację z budżetu Powiatu Ząbkowickiego, może podlegać kontroli obejmującej sprawdzenie prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji.

2. W celu sprawdzenia prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji osoba prowadząca szkołę lub placówkę zobowiązana jest do umieszczenia na oryginale dokumentu księgowego, będącego potwierdzeniem poniesienia wydatków z dotacji otrzymanej z budżetu Powiatu Ząbkowickiego, w sposób trwały:

- 1) opis o treści: „Wydatek w wysokości .....zł sfinansowany z dotacji udzielonej z budżetu Powiatu Ząbkowickiego”;
- 2) informację, jakie było przeznaczenie tego wydatku;
- 3) określenie daty, w którym wydatek został poniesiony (zapłacony);
- 4) numer pozycji z zestawienia wydatków bieżących z rozliczenia dotacji, stanowiącego załącznik nr 5 do uchwały.

3. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie podmiotu kontrolowanego lub organu prowadzącego w dniach i godzinach pracy obowiązujących w kontrolowanej jednostce oraz w obecności pracowników tej jednostki.

4. Osoby upoważnione przez Zarząd Powiatu Ząbkowickiego do przeprowadzenia kontroli, o której mowa w ust. 1, mają prawo wstępu do pomieszczeń jednostki oraz wglądu do prowadzonej przez nią dokumentacji organizacyjnej, finansowej oraz dokumentacji przebiegu nauczania, a w przypadku szkół, o których mowa w § 1 ust. 3 dodatkowo wglądu do list obecności oraz ich weryfikacji.

5. 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.

6. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 4, dołącza się do dokumentacji kontrolnej.

7. O zamiarze przeprowadzenia kontroli, kontrolujący powiadamia pisemnie organ prowadzący szkołę/placówkę, 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.

8. 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.

9. Z przeprowadzonej kontroli sporządzany jest protokół kontroli w dwóch egzemplarzach, który po podpisaniu przez kontrolujących przekazywany jest za pośrednictwem Starosty Ząbkowickiego organowi prowadzącemu szkołę/placówkę.

10. Protokół kontroli powinien zawierać:

- 1) datę i miejsce jego sporządzenia;
- 2) nazwę i adres organu prowadzącego;
- 3) nazwę i adres szkoły/placówki;
- 4) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli;
- 5) imię i nazwisko kontrolującego, stanowisko służbowe, numer dokumentu potwierdzającego jego tożsamość oraz numer i datę upoważnienia do przeprowadzenia kontroli;
- 6) określenie przedmiotu kontroli oraz okres objęty kontrolą;
- 7) opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli, w tym ustalonych nieprawidłowości, zakres i skutki tych nieprawidłowości, w szczególności mających wpływ na wysokość przyznanej szkole/placówce dotacji;
- 8) uwagi i zalecenia pokontrolne;
- 9) adnotacje o sporządzeniu odpisów, wyciągów i kopii kontrolowanych dokumentów;
- 10) wykaz załączników do protokołu;
- 11) informacje o pouczeniu kontrolowanego o prawie zgłaszania zastrzeżeń i składania
- 12) wyjaśnień do protokołu oraz o prawie do odmowy podpisania protokołu;
- 13) podpisy kontrolujących i osób upoważnionych do reprezentowania kontrolowanego, a także datę i miejsce podpisania i przekazania protokołu;
- 14) każda strona protokołu powinna być zaparafowana przez stronę kontrolującą i kontrolowaną.

11. Protokół kontroli powinien zostać sporządzony w terminie 14 dni od dnia zakończenia kontroli

12. Przed podpisaniem protokołu kontroli kontrolowanemu przysługuje prawo zgłoszenia zastrzeżeń, co do treści w nim zawartych. Zastrzeżenia należy zgłosić Staroście Ząbkowickiemu na piśmie i przesłać wraz z dwoma egzemplarzami nie podpisanego protokołu kontroli, w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.

13. Kontrolujący zobowiązany jest dokonać analizy zastrzeżeń i w miarę potrzeby podjąć dodatkowe czynności kontrolne, a w przypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń dokonać zmian w protokole kontroli i za pośrednictwem Starosty Ząbkowickiego przesłać poprawiony protokół ponownie do podpisu organowi prowadzącemu szkołę.

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

15. Kontrolowany może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając w terminie właściwym do jego podpisania wyjaśnienia w tej sprawie i odsyłając nie podpisane dwa egzemplarze protokołu do Starosty Ząbkowickiego, w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.

16. O odmowie podpisania protokołu kontroli i złożenia wyjaśnień, kontrolujący dokonuje zapisu w protokole.

17. Odmowa, o której mowa w ust. 15 nie wstrzymuje wydania wniosków pokontrolnych oraz dochodzenia zwrotu dotacji, w trybie określonym w odrębnych przepisach.

18. Na podstawie ustaleń zawartych w protokole kontroli, w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, Starosta Ząbkowicki kieruje do organu prowadzącego szkołę/placówkę pisemne zalecenia pokontrolne.

19. O sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych i wykorzystaniu uwag w nim zawartych, kontrolowany zobowiązany jest zawiadomić kontrolującego, w terminie określonym w protokole.

20. W przypadku braku zastrzeżeń do protokołu, organ prowadzący podpisuje protokół i przesyła jeden egzemplarz do Starosty Ząbkowickiego w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu.

21. Ostateczną treść protokołu podpisanego przez organ prowadzący oraz kontrolujących Starosta Ząbkowicki przekazuje do wiadomości Zarządowi Powiatu Ząbkowickiego.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Ząbkowickiego.

§ 6. Traci moc 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 (Dziennik Urzędowy Województwa Dolnośląskiego z 2016 r. poz. 754).

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

Przewodniczący Rady Powiatu Ząbkowickiego:  
*J. Organiściak*

Załącznik nr 1 do uchwały nr XXV/129/2017.  
Rady Powiatu Ząbkowickiego z dnia 26.01.2017 r.

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

.....  
(miejsowość i data)

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

**WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI\***  
**DLA SZKOŁY /PLACÓWKI NIEPUBLICZNEJ**  
**NA ROK .....**

**1. Informacja o organie prowadzącym**

osoba prawna <input type="checkbox"/>		Dane organu prowadzącego	osoba fizyczna <input type="checkbox"/>	
1.	Nazwa i adres organu prowadzącego szkołę/placówkę			
2.	Dane kontaktowe do organu prowadzącego e-mail, telefon			

**2. Informacja o szkole/placówce**

1.	Pełna nazwa szkoły/placówki	
2.	Adres szkoły/placówki	
3.	Adres e-mail, telefon	
4.	Imię i nazwisko dyrektora szkoły/placówki	
5.	Typ i rodzaj szkoły/placówki (np. liceum ogólnokształcące, zasadnicza szkoła zawodowa, technikum, szkoła policealna, internat, poradnia psych.-pedagog itp.)	
6.	Kategoria uczniów (młodzież, dorośli)	
7.	System kształcenia (dzienny, wieczorowy, zaoczny )	
8.	Nr i data zaświadczenia o wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych	
9.	Nr i data decyzji Starosty nadającej uprawnienia szkoły publicznej	
10.	Nazwa banku i numer rachunku bankowego szkoły /placówki, na który ma być przekazywana dotacja	
11.	REGON szkoły/placówki	
12.	NIP szkoły/placówki	

**3. Planowana liczba uczniów**

		od 01.01.do 31.08.	od 01.09. do 31.12
1.	Planowana liczba uczniów, której dotyczy wniosek		
	w tym uczniów zasadniczych szkół zawodowych dla dzieci i młodzieży, będących młodocianymi pracownikami realizującymi praktyczną naukę zawodu u pracodawcy,		
	w tym niepełnosprawnych z podziałem na stopień niepełnosprawności, zgodnie z orzeczeniami poradni psychologiczno-pedagogicznej		

2.	Planowana liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju (na podstawie opinii, o których mowa w art. 71b ust. 3 i 3a ustawy o systemie oświaty)		
3.	Planowana liczba uczestników zajęć rewalidacyjno- wychowawczych		
4.	Planowana liczba wychowanków domu wczasów dziecięcych		
5.	Planowana liczba wychowanków internatu		
6.	Planowana liczba słuchaczy kwalifikacyjnego kursu zawodowego z wyszczególnieniem nazwy i symbolu cyfrowego zawodu, zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego oraz nazwy i oznaczenie kwalifikacji:		

.....  
(pieczęć i podpis osoby prowadzącej)

**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

Załącznik nr 2 do uchwały nr XXV/129/2017  
Rady Powiatu Ząbkowickiego z dnia 26.01. 2017 r.

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

.....  
(miejscowość i data)

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

**INFORMACJA O FAKTYCZNEJ LICZBIE UCZNIÓW**  
**w miesiącu ..... roku.....**  
**według stanu na 1 dzień miesiąca**

1.	Nazwa i adres organu prowadzącego	
2.	Pełna nazwa szkoły/placówki	
3.	Adres szkoły/placówki	
4.	Typ i rodzaj szkoły/placówki <sup>1</sup>	
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. Faktyczna liczba uczniów ogółem: .....**

- w tym uczniów będących młodocianymi pracownikami realizującymi praktyczną naukę zawodu u pracodawcy (dotyczy zasadniczej szkoły zawodowej dla dzieci i młodzieży):.....
- w tym z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim:.....

L.p.	Numer orzeczenia	Data wydania orzeczenia	Nazwa i adres poradni psychologiczno-pedagogicznej, która wydała orzeczenie

- w tym z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym:.....

L.p.	Numer orzeczenia	Data wydania orzeczenia	Nazwa i adres poradni psychologiczno-pedagogicznej, która wydała orzeczenie



- w tym z niepełnosprawnością sprzężoną:.....

L.p.	Numer orzeczenia	Data wydania orzeczenia	Nazwa i adres poradni psychologiczno-pedagogicznej, która wydała orzeczenie

**10. dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju: .....**

L.p.	Numer opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka	Data wydania orzeczenia	Nazwa i adres poradni psychologiczno-pedagogicznej, która wydała opinię

**11. uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych: .....**

L.p.	Numer orzeczenia	Data wydania orzeczenia	Nazwa i adres poradni psychologiczno-pedagogicznej, która wydała orzeczenie

.....  
pieczęć i podpis osoby prowadzącej

**Pouczenie:**

<sup>1</sup> np. szkoła ponadgimnazjalna, w której realizowany jest obowiązek szkolny lub obowiązek nauki; szkoła ponadgimnazjalna inna; placówka –dom wczasów dziecięcych; poradnia- zgodnie z art. 2 ustawy o systemie oświaty

- .....
- 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.

Załącznik nr 3 do uchwały nr XXV/129/2017  
Rady Powiatu Ząbkowickiego z dnia 26.01.2017 r.

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

.....  
(miejscowość i data)

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

**Informacja o aktualnej liczbie słuchaczy wg stanu na 1 dzień miesiąca  
za który udzielana jest dotacja oraz o liczbie słuchaczy, którzy  
w poprzednim miesiącu uczestniczyli w co najmniej 50%  
obowiązkowych zajęć edukacyjnych w miesiącu**

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

**Dane stanowiące podstawę przyznania i obliczenia dotacji**

	Liczba słuchaczy wg stanu na 1 dzień miesiąca....., za który udzielana jest dotacja	<b>Korekta poprzedniego miesiąca-</b> Liczba słuchaczy, którzy w poprzednim miesiącu: ..... uczestniczyli w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w miesiącu, co potwierdzili własnoręcznym podpisem na listach obecności	Liczba słuchaczy po korekcie (kol. 2 – kol.3)
1	2	3*	4
Liczba uczniów			

**Zmiana stanu liczby uczniów z poprzedniej informacji:**

Liczba słuchaczy według stanu na 1 dzień miesiąca (poprzedni miesiąc) .....

Zmiana liczby słuchaczy w stosunku do miesiąca bieżącego wynika z:

- przyjęcia nowych słuchaczy w ilości: .....
- rezygnacji słuchaczy z nauki w ilości: .....
- skreślenia z listy słuchaczy w ilości: .....
- inny (podać jaki) w ilości: .....

.....  
(pieczęć i podpis osoby prowadzącej)

\*nie wypełnia się w miesiącu styczniu i wrześniu

Załącznik nr 4 do uchwały nr XXV/129/2017  
Rady Powiatu Ząbkowickiego z dnia 26.01.2017 r.

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

.....  
(miejscowość i data)

**INFORMACJA / KOREKTA INFORMACJI\*  
O FAKTYCZNEJ LICZBIE WYCHOWANKÓW  
W DOMU WZASÓW DZIECIĘCYCH  
W/ZA\* MIESIĄC/U\* ..... ROKU**

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 wychowanków

Liczba wychowanków Domu Wczasów Dziecięcych w (miejscowość i adres) .....  
w miesiącu: .....roku: ....., wyliczona zgodnie z metodą wskazaną w art. 90 ust. 3aa  
ustawy o systemie oświaty wynosi: .....

3. Wyszczególnienie:

Lp.	Data przyjazdu grupy	Data wyjazdu grupy	Liczba wychowanków w grupie	Liczba dni pobytu grupy pomniejszona o 1 dzień	Faktyczna liczba wychowanków (kol.4 x kol.5/365 lub 366)
<b>Faktyczna liczba wychowanków</b>					
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>
<b>Razem</b>					
<b>Planowana liczba wychowanków, zgodnie z planem rezerwacji</b>					
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>
<b>Razem</b>					
<b>Faktyczna liczba wychowanków + planowana liczba wychowanków, zgodnie z planem rezerwacji</b>					
<b>Razem</b>					

.....  
(pieczęć i podpis osoby prowadzącej)

\* niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 5 do uchwały nr XXV/129/2017  
Rady Powiatu Ząbkowickiego z dnia 26.01. 2017 r.

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

.....  
(miejsowość i data)

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

**ROZLICZENIE  
PÓLROczne/ROczne \*  
Z WYKORZYSTANIA DOTACJI  
udzielonej przez Powiat Ząbkowicki szkole /placówce niepublicznej \*  
w roku .....**

**1. Informacja o szkole/placówce niepublicznej\***

<b>1.</b>	<b>Nazwa i adres organu prowadzącego</b>	
<b>2.</b>	<b>Nazwa i adres szkoły/placówki</b>	
<b>3.</b>	<b>Typ i rodzaj szkoły/placówki</b>	

**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.			
<b>RAZEM</b>			

Uwagi:

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

**3. Informacja o wykorzystaniu środków z udzielonej dotacji:**

1.	<b>Kwota dotacji otrzymana w okresie ..... roku, za który składane jest rozliczenie</b>	..... zł
2.	<b>Kwota dotacji niewykorzystanej, podlegającej zwrotowi do Powiatu Ząbkowickiego</b>	..... zł

**4. Załączniki:**

Zestawienie wydatków bieżących za okres od ..... r. do ..... r.

.....  
(pieczęć i podpis osoby prowadzącej)

\* odpowiednie skreślić

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

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

Dane zawarte w zestawieniu wydatków bieżących za okres od .....r. do .....r. są zgodne z dokumentacją księgowo-finansową.

.....  
(pieczęć i podpis osoby prowadzącej)