

**UCHWAŁA NR XVI/140/2020
RADY POWIATU RADOMSzcZAŃSKIEGO**

z dnia 29 stycznia 2020 r.

w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystywania tych dotacji

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (t. j. Dz. U. z 2019r. poz.511) oraz art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017r. poz. 2203, z 2018r. poz. 2245) uchwała się, co następuje:

§ 1. Uchwała określa:

- 1) tryb udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych, prowadzonych przez osoby prawne inne niż Powiat Radomszczański lub osoby fizyczne oraz niepublicznych:
 - a) szkół realizujących obowiązek szkolny i nauki,
 - b) szkół nierealizujących obowiązku szkolnego i nauki,
 - c) placówek realizujących wczesne wspomaganie rozwoju dziecka,
 - d) placówek prowadzących zajęcia rewalidacyjno - wychowawcze.
- 2) tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystywania tych dotacji oraz termin i sposób ich rozliczenia.

§ 2. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa, bez bliższego określenia, o:

- 1) ewidencji prowadzonej przez Powiat Radomszczański - rozumie się przez to ewidencję szkół i placówek niepublicznych, których typ i rodzaj jest taki sam jak typ i rodzaj szkół i placówek publicznych, do prowadzenia których obowiązany jest powiat,
- 2) biurze obsługi klienta- rozumie się przez to Biuro Obsługi Klienta Starostwa Powiatowego w Radomsku,
- 3) faktycznej liczbie uczniów lub słuchaczy – rozumie się przez to liczbę uczniów uczestniczących w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym miesiącu,
- 4) kontrolującym - rozumie się przez to osobę/osoby wskazaną/wskazane do przeprowadzenia kontroli w upoważnieniu Zarządu Powiatu Radomszczańskiego będącą/będące pracownikiem/pracownikami Starostwa Powiatowego w Radomsku,
- 5) odrębnych przepisach - rozumie się przez to:
 - a) ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, z późn. zm.),
 - b) ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.).

§ 3. Szkoły, o których mowa w § 1 pkt 1 lit. a, przedkładają, w terminie do dziesiątego dnia każdego miesiąca roku budżetowego, z tym, że w miesiącu grudniu do 5 grudnia, w miesiącu styczniu do 5 stycznia Meldunek o liczbie uczniów, zawierający:

- 1) liczbę uczniów według stanu na pierwszy dzień danego miesiąca,
- 2) liczbę uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wraz z określeniem rodzaju niepełnosprawności.

§ 4. Szkoły, o których mowa w § 1 pkt 1 lit. b, przedkładają, w terminie do dziesiątego dnia każdego miesiąca roku budżetowego, z tym, że w miesiącu grudniu do 5 grudnia, w miesiącu styczniu do 5 stycznia Meldunek o liczbie uczniów, zawierający:

- 1) liczbę uczniów według stanu na pierwszy dzień danego miesiąca,
- 2) faktyczną liczbę uczniów według stanu za poprzedni miesiąc.

§ 5. Publiczne i niepubliczne placówki, o których mowa w § 1 pkt 1 lit. c, d przedkładają, w terminie do dziesiątego dnia każdego miesiąca roku budżetowego, z tym, że w miesiącu grudniu do 5 grudnia, w miesiącu styczniu do 5 stycznia Meldunek o liczbie uczniów, zawierający liczbę uczniów (liczbę dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczestników zajęć rewalidacyjno - wychowawczych) według stanu na pierwszy dzień danego miesiąca.

§ 6. 1. Wzór Meldunku o liczbie uczniów, (liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczestników zajęć rewalidacyjno - wychowawczych), o którym mowa w § 3, § 5 – określa Załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

2. Wzór Meldunku o liczbie uczniów, o którym mowa w § 4 – określa Załącznik Nr 3 do niniejszej uchwały.

§ 7. W celu uzyskania dotacji na ucznia liceum ogólnokształcącego dla dorosłych, szkoły policealnej, który uzyskał odpowiednio świadectwo dojrzałości lub dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe, organ prowadzący składa informację o liczbie uczniów, którzy uzyskali odpowiednio świadectwo dojrzałości lub dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe. Wzór informacji określa załącznik nr 4 do uchwały.

§ 8. Warunkiem przyznania dotacji, o której mowa w § 1 pkt 1 jest złożenie przez osobę prowadzącą szkołę lub placówkę, o której mowa w § 1 pkt 1, z zachowaniem warunków określonych w przepisach odrębnych, wniosku o udzielenie dotacji.

§ 9. 1. Wniosek, o którym mowa w § 8 składa się w Biurze Obsługi Klienta.

2. Wniosek, o którym mowa w § 8, zawiera następujące dane:

- 1) imię i nazwisko/nazwę osoby prowadzącej szkołę lub placówkę,
- 2) adres zamieszkania/siedziby osoby prowadzącej szkołę lub placówkę,
- 3) nazwę szkoły lub placówki,
- 4) adres siedziby szkoły lub placówki,
- 5) adres, pod którym odbywają się zajęcia dydaktyczne szkoły lub placówki,
- 6) telefon kontaktowy osoby prowadzącej szkołę lub placówkę,
- 7) telefon kontaktowy szkoły lub placówki,
- 8) określenie typu szkoły lub placówki,
- 9) określenie rodzaju szkoły (dla młodzieży lub dla dorosłych) lub placówki,
- 10) określenie formy kształcenia szkoły (stacjonarna lub zaoczna),
- 11) numer zaświadczenia o wpisaniu szkoły lub placówki do ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonej przez Powiat Radomszczański,
- 12) planowaną średnioroczną liczbę uczniów, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczestników zajęć rewalidacyjno - wychowawczych,
- 13) numer decyzji o nadaniu uprawnień szkoły publicznej,
- 14) datę sporządzenia wniosku,
- 15) numer rachunku bankowego szkoły lub placówki, na który należy przekazać dotację,
- 16) pieczęć i podpis osoby prowadzącej szkołę lub placówkę.

3. Wniosek, o którym mowa w § 8 składa się dla każdej ze szkół lub placówek oddzielnie.

4. W przypadku wniosku niekompletnego lub zawierającego błędy - złożonego w terminie przewidzianym w przepisach odrębnych - Powiat Radomszczański wzywa osobę prowadzącą szkołę lub placówkę, która ten wniosek złożyła do uzupełnienia i sporządzenia go - zgodnie z obowiązującym prawem, w wyznaczonym terminie.

5. W przypadku nieusunięcia braków, o których mowa w ust. 4 w wyznaczonym terminie, wniosek pozostawia się bez rozpoznania.

6. Wzór wniosku o udzielenie dotacji, o którym mowa w § 8, określa Załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 10. Sprawdzenie prawidłowości pobrania dotacji następuje, w szczególności w zakresie:

- 1) zgodności ze stanem faktycznym liczby uczniów wykazanych w meldunkach, o których mowa w § 3, § 4, § 5 oraz w § 7.
- 2) prawidłowości potwierdzania uczestnictwa w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przez uczniów ich własnoręcznymi, czytelnymi podpisami na listach obecności na tych zajęciach - w odniesieniu do szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych, o których mowa w § 1 pkt 1 lit b.

§ 11. Szkoły i placówki, o których mowa w § 1 pkt 1 lit a, b, c, d dokonują rozliczenia pobranej dotacji.

§ 12. Rozliczenia dotacji dokonuje się w skali kwartału i roku budżetowego.

§ 13. 1. Rozliczenia dotacji za dany kwartał roku budżetowego dokonuje się przedkładając rozliczenie w terminie do 15 dnia miesiąca następującego po ostatnim miesiącu danego kwartału roku budżetowego.

2. Wzór rozliczenia dotacji za kwartał danego roku budżetowego, dla szkół i placówek wymienionych w § 1 pkt 1 lit. a oraz c, d określa Załącznik Nr 5 do niniejszej uchwały.

3. Wzór rozliczenia dotacji za kwartał danego roku budżetowego, dla szkół wymienionych w § 1 pkt 1 lit. b określa Załącznik Nr 6 do niniejszej uchwały.

§ 14. 1. Rozliczenia dotacji za dany rok budżetowy dokonuje się przedkładając rozliczenie w terminie do 15 stycznia roku budżetowego następującego po roku, w którym dotacja została przekazana.

2. Wzór rozliczenia dotacji za dany rok budżetowy, dla szkół i placówek wymienionych w § 1 pkt 1 lit a oraz c, d określa Załącznik Nr 7 do niniejszej uchwały.

3. Wzór rozliczenia dotacji za dany rok budżetowy, dla szkół wymienionych w § 1 pkt 1 lit. b określa Załącznik Nr 8 do niniejszej uchwały.

§ 15. W przypadku, gdy szkoła lub placówka kończy działalność, rozliczenie wykorzystania dotacji następuje w terminie 15 dni po zakończeniu działalności.

§ 16. Powiat Radomszczański dokonuje analizy przedłożonych rozliczeń:

- 1) kwartalnych - nie później niż do ostatniego dnia miesiąca, następującego po ostatnim miesiącu danego kwartału roku budżetowego,
- 2) rocznych - w terminie do 31 stycznia roku budżetowego następującego po roku, w którym dotacja została przekazana.

§ 17. 1. Zarząd Powiatu Radomszczańskiego kontroluje prawidłowość wykorzystania dotacji, o której mowa w § 1.

2. Kontrolę przeprowadzają pracownicy Starostwa Powiatowego w Radomsku, na podstawie upoważnienia wydanego przez Zarząd Powiatu Radomszczańskiego.

3. Kontrolujący przed rozpoczęciem kontroli okazuje się upoważnieniem do jej przeprowadzenia.

4. Czas trwania kontroli uzależnia się od jej zakresu i określa w upoważnieniu wydanym przez Zarząd Powiatu Radomszczańskiego.

5. Osoba prowadząca kontrolowaną szkołę lub placówkę oraz dyrektor kontrolowanej szkoły lub placówki powiadamiani są o terminie dokonania kontroli i jej zakresie, nie później niż 3 dni przed terminem jej rozpoczęcia.

§ 18. 1. W celu dokonania oceny prawidłowości pobrania i wykorzystywania dotacji, o której mowa w § 1, kontrolujący ma prawo wglądu do dokumentacji finansowej, organizacyjnej, przebiegu nauczania, do informacji, danych, dokumentów i innych materiałów związanych z przedmiotem kontroli, w tym zawartych na elektronicznych nośnikach informacji, jak również żądania wykonania z nich odpisów, wyciągów lub wydruków.

2. W szczególności kontrolujący ma prawo wglądu, do:

- 1) dokumentacji kadrowo-płacowej,
- 2) dokumentacji finansowo-księgowej,
- 3) księgi uczniów lub słuchaczy lub wychowanków szkoły lub placówki,
- 4) księgi arkuszy ocen,
- 5) arkuszy ocen uczniów lub słuchaczy,

- 6) dzienników lekcyjnych,
- 7) rozkładu zajęć lekcyjnych,
- 8) arkusza organizacji szkoły lub placówki,
- 9) podań uczniów o przyjęcie do szkoły lub placówki,
- 10) statutu szkoły lub placówki,
- 11) listy obecności uczestnictwa uczniów w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, potwierdzonych ich własnoręcznymi, czytelnymi podpisami - w odniesieniu do szkół niepublicznych, o których mowa w § 1 pkt 1 lit. b.

3. Obowiązkiem osoby prowadzącej podmiot dotowany objęty kontrolą jest:

- 1) prowadzenie dokumentacji finansowej w sposób umożliwiający jednoznaczne określenie sposobu wykorzystania dotacji otrzymanej z budżetu Powiatu Radomszczańskiego,
- 2) zamieszczanie na dowodzie księgowym opisu przeznaczenia wydatku z następującą adnotacją: „Wydatki na sfinansowanie realizacji zadań szkoły (nazwa szkoły) w kwocie.... zł sfinansowano z dotacji udzielonej w roku ... z budżetu Powiatu Radomszczańskiego”.
- 3) zapewnienie kontrolującemu warunków i środków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli.

4. Dyrektor kontrolowanej szkoły lub placówki lub upoważniony przez niego pracownik przedkłada oryginały dokumentów, wyciągi, zestawienia, obliczenia i wydruki, a także udziela kontrolującemu informacji i wyjaśnień.

5. Kserokopie służące, jako załączniki do protokołu kontroli powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osoby reprezentujące kontrolowane jednostki oświatowe.

§ 19. 1. Z przeprowadzonych czynności kontrolnych kontrolujący sporządza protokół w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron, który podpisują kontrolujący i przedstawiciele kontrolowanego podmiotu: osoba prowadząca lub reprezentująca organ prowadzący. Każda strona protokołu jest parafowana przez podpisujących protokół.

2. Jeżeli osoba reprezentująca lub prowadząca kontrolowaną jednostkę odmawia podpisania protokołu - protokół podpisują jedynie osoby kontrolujące, czyniąc adnotację o odmowie podpisania protokołu oraz dołączają pisemne wyjaśnienie przyczyn odmowy podpisu.

3. Odmowa podpisania protokołu nie wstrzymuje dochodzenia zwrotu dotacji w trybie określonym w odrębnych przepisach.

4. Protokół kontroli zawiera, w szczególności:

- 1) pełną nazwę i adres kontrolowanej szkoły lub placówki, nazwę i adres osoby prowadzącej tę szkołę lub placówkę oraz imię i nazwisko osoby lub osób upoważnionych do jej reprezentowania,
- 2) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli,
- 3) imiona i nazwiska kontrolujących,
- 4) określenie przedmiotu kontroli i okres objęty kontrolą,
- 5) opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli, w tym ustalonych nieprawidłowości, z uwzględnieniem zakresu i skutków tych nieprawidłowości,
- 6) wykaz załączników do protokołu,
- 7) informację o prawie zgłaszania zastrzeżeń i składania wyjaśnień do protokołu przez kontrolowanego,
- 8) datę i miejsce podpisania protokołu.

5. Szkołom i placówkom, o których mowa w § 1 pkt 1 lit a, b, c, d przysługuje prawo wniesienia wyjaśnień lub zastrzeżeń do protokołu, w terminie 7 dni od daty podpisania protokołu.

6. Wyjaśnienia i zastrzeżenia, o których mowa w ust. 5, są rozpatrywane przez Zarząd Powiatu Radomszczańskiego, który:

- 1) oddala zastrzeżenia lub nie uwzględnia wyjaśnień w zakresie, w jakim okażą się one bezzasadne lub nie mają wpływu na treść ocen, uwag lub wniosków zawartych w protokole,

2) uwzględnić zastrzeżenia lub wyjaśnienia w całości lub w części i wnosi odpowiednie zmiany w treści protokołu.

7. Stanowisko Zarządu Powiatu Radomszczańskiego, o którym mowa w ust. 6 jest ostateczne.

§ 20. Traci moc Uchwała Nr XLIII/300/2018 Rady Powiatu Radomszczańskiego z dnia 26 kwietnia 2018r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla szkół i placówek niepublicznych oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystywania tych dotacji.

§ 21. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego.

Przewodniczący Rady Powiatu
Radomszczańskiego

Krzysztof Zygm

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr XVI/140/2020

Rady Powiatu Radomszczańskiego

z dnia 29 stycznia 2020 r.

WZÓR
WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI
WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI NA ROK dla (nazwa szkoły lub placówki)

IMIĘ I NAZWISKO/NAZWA OSOBY PROWADZĄCEJ SZKOŁĘ LUB PLACÓWKĘ	
ADRES ZAMIESZKANIA/ SIEDZIBY OSOBY PROWADZĄCEJ SZKOŁĘ LUB PLACÓWKĘ	
NAZWA SZKOŁY LUB PLACÓWKI	
ADRES SIEDZIBY SZKOŁY LUB PLACÓWKI	
ADRES, POD KTÓRYM ODBYWAJĄ SIĘ ZAJĘCIA DYDAKTYCZNE SZKOŁY LUB PLACÓWKI	
TELEFON KONTAKTOWY OSOBY PROWADZĄCEJ SZKOŁĘ LUB PLACÓWKĘ	
TELEFON KONTAKTOWY SZKOŁY LUB PLACÓWKI	
TYP SZKOŁY LUB PLACÓWKI	
RODZAJ SZKOŁY (dla młodzieży, dla dorosłych) LUB PLACÓWKI	
FORMA KSZTAŁCENIA SZKOŁY (stacjonarna, zaoczna)	
NR ZAŚWIADCZENIA O WPISANIU SZKOŁY LUB PLACÓWKI DO EWIDENCJI SZKÓŁ I PLACÓWEK NIEPUBLICZNYCH PROWADZONEJ PRZEZ STAROSTĘ POWIATU RADOMSZCZAŃSKIEGO	
PLANOWANA ŚREDNIOROCZNA LICZBA UCZNIÓW	
PLANOWANA ŚREDNIOROCZNA LICZBA DZIECI OBJĘTYCH Wczesnym WSPOMAGANIEM ROZWOJU	
PLANOWANA ŚREDNIOROCZNA LICZBA UCZESTNIKÓW ZAJĘĆ REWALIDACYJNO - WYCHOWAWCZYCH	
NUMER DECYZJI O NADANIU UPRAWNIEŃ SZKOŁY PUBLICZNEJ	
NUMER RACHUNKU BANKOWEGO SZKOŁY LUB PLACÓWKI	

Sporządził

.....

Nr tel.

Podpis/pieczęć osoby prowadzącej szkołę/placówkę

.....

Miejscowość, data

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr XVI/140/2020

Rady Powiatu Radomszczańskiego

z dnia 29 stycznia 2020 r.

WZÓR
MELDUNKU O LICZBIE UCZNIÓW
WEDŁUG STANU NA PIERWSZY DZIEŃ DANEGO MIESIĄCA

Nazwa szkoły/placówki

Liczba uczniów na dzień

		LICZBA UCZNIÓW		Uwagi
Ogółem	w tym: niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym (posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, o którym mowa w art. 127 ust. 10 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe) wraz z określeniem ich niepełnosprawności	Objętych wczesnym wspomaganem rozwoju (posiadających opinię o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju, o której mowa w art. 127 ust.10 i 11 ustawy Prawo Oświatowe)	Uczestników zajęć rewalidacyjno - wychowawczych (posiadających orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno - wychowawczych, o których mowa w art. 127 ust. 10 ustawy Prawo Oświatowe)	

Sporządził

.....

Nr tel.

Pieczęć i podpis dyrektora szkoły/placówki

.....

Miejscowość, data

Załącznik Nr 3 do uchwały Nr XVI/140/2020

Rady Powiatu Radomszczańskiego

z dnia 29 stycznia 2020 r.

WZÓR
MELDUNKU O LICZBIE UCZNIÓW
WEDŁUG STANU NA PIERWSZY DZIEŃ DANEGO MIESIĄCA

Nazwa szkoły

Liczba uczniów na dzień

Liczba uczniów ogółem		Faktyczna liczba uczniów uczestniczących w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w miesiącu	Uwagi
z czego:	X	X	X
kształcących systemem szkoły - zaocznej		
kształcących systemem szkoły – stacjonarnej		

Sporządził

.....

Nr tel.

Pieczęć i podpis dyrektora szkoły

.....

Miejscowość, data

WZÓR
MELDUNKU O LICZBIE UCZNIÓW,
KTÓRZY UZYSKALI ODPOWIEDNIO ŚWIADECTWO DOJRZAŁOŚCI LUB DYPLOM
POTWIERDZAJĄCY KWALIFIKACJE ZAWODOWE

Organ prowadzący

1. Wykaz uczniów, którzy uzyskali świadectwo dojrzałości w roku szkolnym*

L.p.	Nazwa szkoły	Imię i nazwisko ucznia	Data ukończenia szkoły	Nr i data zaświadczenia wydanego przez OKE

2. Wykaz uczniów, którzy uzyskali dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe w roku szkolnym*

L.p.	Nazwa szkoły	Imię i nazwisko ucznia	Data ukończenia szkoły	Nr i data zaświadczenia wydanego przez OKE

*do wykazu uczniów należy dołączyć dokumenty, o których mowa w art. 33 ust. 1 pkt 3 i 4 ustawy z dnia 27 października 2017r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017r. poz. 2203, z póź. zm.).

Sporządził

.....

Nr tel.

Pieczęć i podpis dyrektora szkoły

.....

Miejscowość, data

WZÓR
ROZLICZENIA OTRZYMANEJ DOTACJI
za kwartał roku

Nazwa szkoły lub placówki

Wyszczególnienie	LICZBA UCZNIÓW				Kwota otrzymanej dotacji/ Kwota otrzymanej dotacji PO KOREKCIE	Kwota otrzymanej dotacji na kształcenie specjalne/ Kwota otrzymanej dotacji na kształcenie specjalne PO KOREKCIE
	Ogółem	w tym: niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym <i>(posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, o którym mowa w art. 127 ust. 10 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe)</i> wraz z określeniem ich niepełnosprawności	Objętych wczesnym wspomaganem rozwoju <i>(posiadających opinię o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju, o której mowa w art. 127 ust. 10 i 11 ustawy Prawo Oświatowe)</i>	Uczestników zajęć rewalidacyjno - wychowawczych <i>(posiadających orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno - wychowawczych, o których mowa w art. 127 ust. 10 ustawy Prawo Oświatowe)</i>		
MIESIAC stan na pierwszy dzień miesiąca						
MIESIAC stan na pierwszy dzień miesiąca PO KOREKCIE						
MIESIAC stan na pierwszy dzień miesiąca						
MIESIAC stan na pierwszy dzień miesiąca PO KOREKCIE						
MIESIAC stan na pierwszy dzień miesiąca						
MIESIAC stan na pierwszy dzień miesiąca PO KOREKCIE						
RAZEM za kwartał roku						

Sporządził

.....

Nr tel.

Podpis/pieczęć osoby prowadzącej szkołę/placówkę

.....

Miejscowość, data

WZÓR
ROZLICZENIA OTRZYMANEJ DOTACJI
za kwartał roku

Wyszczególnienie	ogółem	FAKTYCZNA LICZBA UCZNIÓW:		Kwota otrzymanej dotacji	Kwota otrzymanej dotacji PO KOREKCIE
		w tym:			
		kształcących systemem szkoły - zaocznej	kształcących systemem szkoły - stacjonarnej		
1	2	3	4	5	6
MIESIAC stan na pierwszy dzień miesiąca					X
MIESIAC stan na pierwszy dzień miesiąca PO KOREKCIE				X	
MIESIAC stan na pierwszy dzień miesiąca					X
MIESIAC stan na pierwszy dzień miesiąca PO KOREKCIE				X	
MIESIAC stan na pierwszy dzień miesiąca					X
MIESIAC stan na pierwszy dzień miesiąca PO KOREKCIE				X	
RAZEM za kwartał roku					

Sporządził

.....

Nr tel.

Podpis/pieczeń osoby prowadzącej szkołę

.....

Miejscowość, data

Część A.
ROZLICZENIA DOTACJI OTRZYMANEJ w roku

Nazwa szkoły lub placówki

Wyszczególnienie	LICZBA UCZNIÓW / LICZBA UCZNIÓW PO KOREKCIE		Objętych wczesnym wspomaganie rozwoju (posiadających opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju, o której mowa w art. 127 ust. 10 i 11 ustawy Prawo Oświatowe)	Uczestników zajęć rewalidacyjno - wychowawczych (posiadających orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno - wychowawczych, o których mowa w art. 127 ust. 10 ustawy Prawo Oświatowe)	Kwota otrzymanej dotacji / Kwota otrzymanej dotacji PO KOREKCIE	Kwota otrzymanej dotacji na kształcenie specjalne/ Kwota otrzymanej dotacji na kształcenie specjalne PO KOREKCI E
	Ogółem	w tym: niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym (posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, o którym mowa w art. 127 ust. 10 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe) wraz z określeniem ich niepełnosprawności				
MIESIAC						
. stan na pierwszy dzień miesiąca						
MIESIAC						
. stan na pierwszy dzień miesiąca						
MIESIAC						
. stan na pierwszy dzień miesiąca						
MIESIAC						
. stan na pierwszy dzień miesiąca						
MIESIAC						
. stan na pierwszy dzień miesiąca						
MIESIAC						
. stan na pierwszy dzień miesiąca						
MIESIAC						
. stan na pierwszy dzień miesiąca						
MIESIAC						
. stan na pierwszy dzień miesiąca						
MIESIAC						
. stan na pierwszy dzień miesiąca						
RAZEM						

CZĘŚĆ B.

Dotacja otrzymana z budżetu Powiatu Radomszczańskiego w roku

w wysokości

została wykorzystana na pokrycie wydatków bieżących szkoły lub placówki, w tym na:

Rodzaje wydatków finansowych w ramach dotacji	Wysokość poniesionych wydatków w ramach otrzymanej dotacji	Wysokość poniesionych wydatków w ramach otrzymanej dotacji na KSZTAŁCENIE SPECJALNE	Faktura lub inny dokument	
			Nr	Data wystawienia
A. Wynagrodzenia - razem:				
	w tym:	w tym:		
1. Wynagrodzenia kadry pedagogicznej (brutto)				
2. wynagrodzenia obsługi i administracji (brutto)				
3. Pochodne od wynagrodzeń (składki na ubezpieczenia społeczne i fundusz Pracy)				
4. Inne (wymienić jakie)				
			x	x
B. Wydatki rzeczowe - razem:	w tym:	w tym:	x	x
1. Opłata za wynajem pomieszczeń				
2. Opłata za energię elektryczną				
3. Opłata za gaz				
4. Opłata za energię elektryczną				
5. Opłata za wodę i ścieki				
6. Opłata za wywóz śmieci				
7. Zakup środków czystości				
8. Zakup pomocy dydaktycznych				
9. Zakup wyposażenia szkoły				
10. Zakup artykułów administracyjno-biurowych				
11. Opłaty pocztowe				
12. Opłaty telekomunikacyjne				
13. Pozostałe wydatki niestanowiące wydatków inwestycyjnych (wymienić jakie)				
SUMA WYDATKÓW – Ogółem :			x	x
KWOTA NIEWYKORZYSTANEJ DOTACJI			x	x

Sporządził

.....

Nr tel.

Podpis/pieczęć osoby prowadzącej szkołę lub placówkę

.....

Miejscowość, data

Część A.
ROZLICZENIA DOTACJI OTRZYMANEJ w roku

Nazwa szkoły

Wyszczególnienie	ogółem	FAKTYCZNA LICZBA UCZNIÓW / FAKTYCZNA LICZBA UCZNIÓW PO KOREKCIE		Kwota otrzymanej dotacji/ Kwota otrzymanej dotacji PO KOREKCIE
		w tym:		
		kształcących systemem szkoły - zaocznej	kształcących systemem szkoły - stacjonarnej	
1	2	3	4	5
MIESIAC				
stan na pierwszy dzień miesiąca				
MIESIAC				
stan na pierwszy dzień miesiąca				
MIESIAC				
stan na pierwszy dzień miesiąca				
MIESIAC				
stan na pierwszy dzień miesiąca				
MIESIAC				
stan na pierwszy dzień miesiąca				
MIESIAC				
stan na pierwszy dzień miesiąca				
MIESIAC				
stan na pierwszy dzień miesiąca				
MIESIAC				
stan na pierwszy dzień miesiąca				
MIESIAC				
stan na pierwszy dzień miesiąca				
RAZEM				

Część B.
Dotacja otrzymana z budżetu Powiatu Radomszczańskiego w roku
w wysokości
została wykorzystana na pokrycie wydatków bieżących szkoły, w tym na:

Rodzaje wydatków finansowych w ramach dotacji	Wysokość poniesionych wydatków w ramach otrzymanej dotacji	Faktura lub inny dokument	
		Nr	Data wystawienia
A. Wynagrodzenia - razem:			
	w tym:		
1. Wynagrodzenia kadry pedagogicznej (brutto)			
2. wynagrodzenia obsługi i administracji (brutto)			
3. Pochodne od wynagrodzeń (składki na ubezpieczenia społeczne i fundusz Pracy)			
4. Inne (wymienić jakie)			
B. Wydatki rzeczowe - razem:		x	x
	w tym:	x	x
1. Opłata za wynajem pomieszczeń			
2. Opłata za energię elektryczną			
3. Opłata za gaz			
4. Opłata za energię elektryczną			
5. Opłata za wodę i ścieki			

6. Opłata za wywóz śmieci			
7. Zakup środków czystości			
8. Zakup pomocy dydaktycznych			
9. Zakup wyposażenia szkoły			
10. Zakup artykułów administracyjno-biurowych			
11. Opłaty pocztowe			
12. Opłaty telekomunikacyjne			
13. Pozostałe wydatki niestanowiące wydatków inwestycyjnych (wymienić jakie)			
SUMA WYDATKÓW – Ogółem :		x	x
KWOTA NIEWYKORZYSTANEJ DOTACJI		x	x

Sporządził

.....

Nr tel.

Podpis/pieczęć osoby prowadzącej szkołę

.....

Miejscowość, data