

**OPINIA PROJEKT**  
.....*lecewara*..... pod wzglę-  
dem formalno-prawnym nie budzi  
zastężeń.  
Słupsk dnia ..... 8.02.2018 r.  
*Maciej Dąbrowski*  
Radca Prawny

**UCHWAŁA NR ...../.../ 2018**  
**RADY POWIATU SŁUPSKIEGO**

**z dnia ..... 2018 r.**

**w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji oraz trybu  
przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania  
i wykorzystania dotacji udzielonych dla szkół i placówek publicznych  
i niepublicznych, zakładanych oraz prowadzonych na terenie powiatu  
słupskiego przez podmioty inne niż ministrowie i jednostki samorządu  
terytorialnego**

Na podstawie art. 32 oraz 38 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2203) oraz art. 4 ust. 1 pkt 1, art. 12 pkt 11 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1868, z 2018 r. poz. 130)

**uchwała się, co następuje:**

§ 1. Ustala się tryb udzielania i rozliczania dotacji oraz tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji udzielonych dla szkół i placówek publicznych i niepublicznych, zakładanych oraz prowadzonych na terenie powiatu słupskiego przez podmioty inne niż ministrowie i jednostki samorządu terytorialnego, w brzmieniu określonym w Załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc Uchwała Nr XXV/230/2016 Rady Powiatu Słupskiego z dnia 20 grudnia 2016 roku w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystywania dotacji udzielonych dla szkół i placówek publicznych i niepublicznych, zakładanych oraz prowadzonych na terenie powiatu słupskiego przez podmioty inne niż ministrowie i jednostki samorządu terytorialnego.

§ 3. Do rozliczania oraz do postępowań w sprawie kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji udzielonych przed dniem wejścia w życie niniejszej uchwały stosuje się zasady określone w uchwale, o której mowa w § 2.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

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

*[Signature]*

## UZASADNIENIE

### **w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji udzielonych dla szkół i placówek publicznych i niepublicznych, zakładanych oraz prowadzonych na terenie powiatu słupskiego przez podmioty inne niż ministrowie i jednostki samorządu terytorialnego**

Zgodnie z art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2203), ustalenie trybu udzielania i rozliczania dotacji, oraz trybu 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 dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów, wychowanków lub uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, oraz termin i sposób rozliczenia wykorzystania dotacji, jest zadaniem jednostki samorządu terytorialnego, dotującej dany rodzaj szkoły i placówki.

Ponadto art. 32 ww. ustawy stanowi, iż prowadzone przez osoby prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego oraz osoby fizyczne publiczne placówki, o których mowa w art. 2 pkt 3-6 i 10 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.) oraz niepubliczne szkoły nieposiadające uprawnień szkoły publicznej, a także niepubliczne placówki, o których mowa w art. 2 pkt 3, 6 i 10 ustawy - Prawo oświatowe, mogą otrzymywać dotacje z budżetu powiatu w wysokości i na zasadach ustalonych przez radę powiatu.

Wymogi te spełnia niniejszy projekt uchwały. Praktycznie aktualizuje on poprzedni stan prawny, gdyż zapisy ustawy z 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2017 r. poz. 2198 ze zm.), dotyczące dotowania szkół i placówek publicznych i niepublicznych, zakładanych oraz prowadzonych przez podmioty inne niż ministrowie i jednostki samorządu terytorialnego, przeniesione zostały do ustawy o finansowaniu zadań oświatowych.

W porównaniu z obowiązującą uchwałą nr XXV/230/2016 Rady Powiatu Słupskiego z 20 grudnia 2016 roku niniejszy projekt nie uwzględnia już określenia wysokości dotacji dla jednostek (z wyłączeniem szkół i placówek uwzględnionych w art. 32 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych, dla których zasady dotowania określone zostały w niniejszej uchwale), ponieważ o tym stanowią już przepisy ww. ustawy.

Proponowany projekt uchwały zachowuje wysokość stawek dotacji dla niepublicznych szkół nieposiadających uprawnień szkół publicznych, a także niepublicznych placówek, o których mowa w art. 2 pkt 3, 6 i 10 ustawy – Prawo oświatowe (placówek oświatowo-wychowawczych, w tym szkolnych schronisk młodzieżowych oraz poradni psychologiczno-pedagogicznych i bibliotek pedagogicznych) oraz publicznych placówek, o których mowa w art. 2 pkt 3-6 i 10 tejże ustawy (oprócz już wymienionych także dla placówek kształcenia ustawicznego, kształcenia praktycznego, ośrodków doksztalcania i doskonalenia zawodowego, placówek artystycznych).

Mając na uwadze nowowprowadzone przepisy dotyczące przekazywania dotacji na ucznia, który uzyskał świadectwo dojrzałości lub dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe (wynikające z art. 25 ust 5 oraz art. 26 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych) uwzględniono taką możliwość w proponowanym projekcie uchwały.

Ponadto, zgodnie z obowiązującym prawem, w projekcie uchwały nie określa się już zakresu kontroli placówek dotowanych, gdyż wynika on wprost z art. 36 ww. ustawy i obejmuje prawidłowość pobrania i wykorzystania otrzymanych środków.

W związku z tym iż, jak już wcześniej zaznaczono, wysokość dotacji dla szkół i placówek prowadzonych na terenie powiatu przez podmioty inne niż ministrowie i jednostki samorządu

terytorialnego zachowano na dotychczasowym poziomie, przyjęcie projektu uchwały nie wywoła skutków finansowych dla budżetu powiatu.

Podjęcie uchwały jest zasadne.

Słupsk, 5 lutego 2018 r.

**Z SP. STAROSTY**

**Zbigniew Babary-Zych**  
**NACZELNIK WYDZIAŁU**  
**POLITYKI SPOŁECZNEJ**

**Tryb udzielania i rozliczania dotacji oraz tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji udzielonych dla szkół i placówek publicznych i niepublicznych, zakładanych oraz prowadzonych na terenie powiatu słupskiego przez podmioty inne niż ministrowie i jednostki samorządu terytorialnego**

**Rozdział 1  
Przepisy ogólne**

**§ 1.** Ilekroć w przepisach niniejszej uchwały jest mowa o:

- 1) ustawie o finansowaniu zadań oświatowych – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2203);
- 2) ustawie - Prawo oświatowe - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
- 3) ustawie o finansach publicznych - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 ze zm.);
- 4) jednostce – należy przez to rozumieć szkołę lub placówkę tego samego typu, do których prowadzenia zobowiązany jest powiat;
- 5) uczniu – należy przez to rozumieć również słuchaczy i wychowanków, a w przypadku szkolnych schronisk młodzieżowych również przygotowane miejsca noclegowe;
- 6) organie dotującym – należy przez to rozumieć organ udzielający dotacji, tj. Powiat Słupski;
- 7) dotacji – należy przez to rozumieć udzielaną z budżetu Powiatu Słupskiego, na zasadach zawartych w rozdziale 3 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych i niniejszej uchwale dotację podmiotową, w rozumieniu ustawy o finansach publicznych, która przeznaczona jest na dofinansowanie realizacji zadań szkoły lub placówki w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, w tym kształcenia specjalnego i profilaktyki społecznej;
- 8) miesięcznej części dotacji – należy przez to rozumieć miesięczną kwotę przekazywaną dotowanym jednostkom.

**Rozdział 2  
Tryb udzielania dotacji**

**§ 2.** 1. Dotacje z budżetu Powiatu Słupskiego otrzymują jednostki, dla których organem ewidencyjnym w rozumieniu art. 168 ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe lub udzielającym zezwolenia w rozumieniu art. 88 ust. 4 ustawy – Prawo oświatowe, jest Powiat Słupski. Dotacje te są udzielane w wysokości i na zasadach określonych w ustawie o finansowaniu zadań oświatowych, z wyłączeniem środków przeznaczonych na dotowanie szkół i placówek, o których mowa w art. 32 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych.

2. Publiczne placówki, o których mowa w art. 2 pkt 3-6 i 10 ustawy - Prawo oświatowe, z wyjątkiem szkolnych schronisk młodzieżowych, otrzymują dotację w wysokości 30% kwoty przewidzianej na daną placówkę w części oświatowej subwencji ogólnej dla Powiatu Słupskiego.

3. Publiczne szkolne schroniska młodzieżowe, na każde miejsce noclegowe otrzymują dotację w wysokości równej kwocie przewidzianej na jedno miejsce noclegowe w części oświatowej

subwencji ogólnej dla Powiatu Słupskiego (dotacja przysługuje tylko w tych miesiącach, w których schronisko prowadzi działalność).

4. Niepublicznym szkołom nieposiadającym uprawnień szkoły publicznej oraz niepublicznym placówkom, o których mowa w art. 2 pkt 3, 6 i 10 ustawy - Prawo oświatowe dotacje mogą być przekazywane na każdego ucznia, w wysokości 10% kwoty przewidzianej na niego w oświatowej części subwencji ogólnej dla Powiatu Słupskiego na dany rok budżetowy.

5. Szkoły i placówki niepubliczne, o których mowa w § 2 ust. 4 mogą otrzymywać dotację, w przypadku, gdy oferta edukacyjna placówki stanowi istotne uzupełnienie usług edukacyjnych świadczonych przez Powiat Słupski.

**§ 3.** 1. Dotacji udziela się na pisemny wniosek osoby prawnej lub fizycznej prowadzącej szkołę lub placówkę wymienioną w § 2. Termin instrukcyjny na złożenie wniosku, zgodnie z treścią załącznika nr 2 do uchwały, ustala się na dzień 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji, z wyłączeniem dotacji dla liceów ogólnokształcących dla dorosłych i szkół policealnych, niebędących szkołami specjalnymi, na uczniów, którzy zdali egzamin maturalny lub egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie – do 12 miesięcy od dnia, w którym uczeń ukończył szkołę.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 powinien zawierać:

- 1) dane jednostki (pełna nazwa, adres, telefon, e-mail, REGON, NIP, typ, rodzaj);
- 2) dane organu prowadzącego jednostkę oświatową (nazwa i siedziba/adres, telefon, e-mail);
- 3) dane osoby upoważnionej do reprezentowania jednostki (imię i nazwisko, tytuł/pełniona funkcja);
- 4) numer i datę zaświadczenia o wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych lub zezwolenia na założenie szkoły lub placówki;
- 5) numer i datę wydania decyzji o nadaniu jednostce uprawnień szkoły publicznej;
- 6) nazwę banku i numer rachunku bankowego jednostki, na który należy przekazywać dotację;
- 7) planowaną liczbę uczniów, w tym:
  - a) uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - b) objętych wczesnym wspomaganie rozwoju dziecka,
  - c) uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
- 8) planowaną liczbę słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
- 9) planowaną liczbę miejsc noclegowych w ciągu roku;
- 10) liczbę uczniów liceów ogólnokształcących dla dorosłych i szkół policealnych, niebędących szkołami specjalnymi, którzy zdali egzamin maturalny, bądź egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie.

3. W przypadku, gdy organ prowadzący prowadzi więcej niż jedną jednostkę, wniosek składa się odrębnie dla każdej szkoły/placówki.

4. Do wniosku o udzielenie dotacji dla liceów ogólnokształcących dla dorosłych i szkół policealnych, niebędących szkołami specjalnymi, na uczniów, którzy zdali egzamin maturalny lub egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie należy dołączyć listę tych uczniów, wraz z zaświadczeniami o uzyskaniu przez nich świadectwa dojrzałości bądź dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.

**§ 4.** 1. Do 5 dnia każdego miesiąca osoba prawna lub fizyczna prowadząca jednostkę przedstawia organowi dotującemu informację o faktycznej liczbie uczniów według stanu na pierwszy dzień miesiąca sporządzoną według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do uchwały, z wyłączeniem szkolnych schronisk młodzieżowych, dla których liczba miejsc noclegowych ustalana jest każdorazowo na podstawie informacji zawartej we wniosku o udzielenie dotacji.

2. Do 5 dnia każdego miesiąca osoba prawna lub fizyczna prowadząca niepubliczną szkołę, w której nie jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, przedstawia organowi dotującemu dodatkowo informację o faktycznej liczbie uczniów (którzy potwierdzili swoje uczestnictwo własnoręcznymi podpisami na listach obecności) uczestniczących w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w poprzednim miesiącu według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do uchwały.
3. Podana w informacji, o której mowa w ust. 1 faktyczna liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganiami przez poradnię powinna być zgodna ze stanem w aktualnym skorowidzu alfabetycznym dzieci korzystających z pomocy poradni i innymi dokumentami poradni, a faktyczna liczba uczniów powinna być zgodna ze stanem w księdze uczniów i innymi dokumentami jednostki.
4. W przypadku podania błędnych danych w informacjach, o których mowa w ust. 1 i 2 osoba prowadząca jednostkę składa niezwłocznie jej korektę.
5. Kwota nadpłaconej lub niedopłaconej miesięcznej części dotacji będzie uwzględniana w wysokości miesięcznej części dotacji przekazywanej w następnym miesiącu.

**§ 5. 1.** O wysokości dotacji podmiotowej uwzględnionej w planie wydatków Powiatu Słupskiego z przeznaczeniem dla danej jednostki informuje pisemnie Starosta Słupski, w ciągu 14 dni roboczych od dnia uchwalenia budżetu Powiatu Słupskiego na dany rok.

### **Rozdział 3**

#### **Tryb rozliczania dotacji**

- § 6. 1.** Kwota dotacji udzielonej w roku kalendarzowym dla jednostki podlega rozliczeniu poprzez:
- 1) przedstawienie przez osobę prowadzącą jednostkę do 10 dnia każdego miesiąca następującego po miesiącu rozliczeniowym, z zastrzeżeniem ust. 2, rozliczenia otrzymanej dotacji miesięcznej według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do uchwały;
  - 2) przedłożenie przez osobę prowadzącą jednostkę rozliczenia dotacji za miesiąc grudzień do dnia 5 stycznia roku następnego;
  - 3) przedstawienie przez osobę prowadzącą jednostkę sprawozdania rocznego z wykorzystania dotacji, składanego do dnia 15 stycznia następnego roku budżetowego (właściwe rozliczenie dotacji), według wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do uchwały;
  - 4) załączenie do sprawozdania, o którym mowa w pkt 3 informacji z realizacji zadań statutowych jednostki w danym roku, dofinansowanych z dotacji podmiotowej udzielonej przez Powiat Słupski;
  - 5) ocenę, czy poniesione wydatki są wydatkami zgodnymi z przeznaczeniem dotacji oraz ostateczne ustalenie dotacji należnej na rzecz jednostki w roku budżetowym;
  - 6) ustalenie przypadającej na rzecz Powiatu Słupskiego należności z tytułu zwrotu dotacji, bądź ustalenie kwoty zobowiązania Powiatu Słupskiego z tytułu uzupełnienia dotacji udzielonej o różnicę między dotacją udzieloną a dotacją należną na rok kalendarzowy.
2. Ustalona kwota zobowiązania Powiatu Słupskiego z tytułu wyrównania dotacji należnej jednostce za rok budżetowy przekazywana jest na rachunek bankowy jednostki.
3. Kwota dotacji rocznej wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi na rzecz Powiatu Słupskiego w terminach i na zasadach określonych w art. 251 i 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

**§ 7. 1.** Organ prowadzący jednostkę, która w roku budżetowym zakończyła działalność, zobowiązany jest w terminie do dnia 10 miesiąca następującego po miesiącu zakończenia działalności do:

- 1) przekazania informacji o faktycznej liczbie uczniów, w tym uczestniczących w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych, którzy uczęszczali do jednostki w ostatnim miesiącu otrzymania dotacji, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 i 4 do uchwały;
  - 2) przekazania sprawozdania z wykorzystania dotacji, zawierającego, m.in. informacje o wydatkach jednostki, w tym o wydatkach, na które wykorzystano otrzymaną dotację, według wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do uchwały.
2. Ustalona kwota zobowiązania Powiatu Słupskiego z tytułu wyrównania dotacji należnej przekazywana jest na rachunek bankowy jednostki.

**§ 8.** 1. Jednostka oświatowa zobowiązana jest do prowadzenia dokumentacji finansowo – księkowej w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych wydatków finansowanych z dotacji.

2. Każda z faktur (rachunków) potwierdzających poniesione wydatki powinna być opatrzona na odwrocie pieczęcią jednostki oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informacje:

- 1) w jakiej części poniesiony wydatek sfinansowany został z otrzymanej dotacji;
- 2) jakie było przeznaczenie tego wydatku.

#### **Rozdział 4** **Tryb kontroli**

**§ 9.** 1. Postępowanie kontrolne ma na celu ustalenie stanu faktycznego w zakresie objętym przedmiotem kontroli.

2. Kontrolę przeprowadza się w oparciu o zatwierdzony przez Starostę Słupskiego roczny plan kontroli. Dopuszcza się możliwość przeprowadzenia kontroli poza planem.

3. Kontrolę przeprowadza dwóch kontrolujących.

4. O terminie, miejscu i zakresie przeprowadzonej kontroli powiadamia się dyrektora jednostki oraz organ prowadzący co najmniej 7 dni przed dniem podjęcia czynności kontrolnych.

5. Kontrolowana jednostka może wyznaczyć pracownika do udziału w czynnościach kontrolnych.

6. W ramach dokumentacji okazywanej przez jednostkę, osoby kontrolujące mają prawo żądać:

- 1) stosownych kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem;
- 2) udzielania odpowiedzi i wyjaśnień pisemnych.

7. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się:

- 1) protokół – w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości lub uchybień,
- 2) sprawozdanie – dokumentujące przeprowadzone czynności kontrolne, w wyniku których nie stwierdzono nieprawidłowości lub uchybień,
- 3) notatkę służbową – dla udokumentowania czynności kontroli doraźnej, zleconej przez bezpośredniego przełożonego.

8. Protokół lub sprawozdanie, sporządzone w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach (bez załączników), przesyłane jest do podpisania osobie prowadzącej jednostkę, bądź upoważnionej do jej reprezentowania.

9. W terminie 7 dni od daty otrzymania protokołu lub sprawozdania:

- 1) osoba prowadząca jednostkę, bądź upoważniona do jej reprezentowania podpisuje je, z zastrzeżeniem, iż przysługuje jej prawo do złożenia pisemnych wyjaśnień do treści w nim zawartych;
- 2) w przypadku odmowy podpisania protokołu lub sprawozdania jednostka przesyła pisemne wyjaśnienia.

10. Nieprzesłanie protokołu w określonym terminie lub odmowa jego podpisania nie wstrzymuje wydania wniosków pokontrolnych oraz dochodzenia zwrotu dotacji w trybie określonym w odrębnych przepisach.

## **Rozdział 5**

### **Przepisy końcowe**

**§ 10.** W sprawach nieuregulowanych niniejszymi przepisami stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa, w tym przepisy ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.





Załącznik nr 2  
do Uchwały Nr ...../...../2018  
Rady Powiatu Słupskiego  
z dnia ..... 2018 r.

.....  
(pieczęć jednostki: szkoły/placówki)

.....  
(miejscowość i data)

**Starosta Słupski**  
**ul. Szarych Szeregów 14**  
**76 – 200 Słupsk**

**WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI**  
**NA ROK .....**

1. Dane szkoły/placówki\*.

1) Pełna nazwa:

.....  
2) Adres:

.....  
3) Telefon oraz e-mail:

.....  
4) REGON:

.....  
5) NIP:

.....  
6) Typ:

.....  
7) Rodzaj:

.....  
2. Dane organu prowadzącego jednostkę oświatową.

1) Nazwa osoby:

.....  


2) Siedziba/adres:

.....

3) Telefon/e-mail:

.....

3. Dane osoby upoważnionej do reprezentowania szkoły/placówki\*.

1) Imię i nazwisko:

.....

2) Tytuł/pełniona funkcja:

.....

4. Numer i data zaświadczenia o wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych/zezwolenia na założenie szkoły lub placówki\*:

.....

5. Numer i data wydania decyzji o nadaniu szkole/placówce\* uprawnień szkoły publicznej\*\*:

.....

6. Nazwa banku i numer rachunku bankowego, na który należy przekazywać dotację:

.....

7. Planowana liczba uczniów/słuchaczy/wychowanków\*\*\*:

1) w okresie od stycznia do sierpnia ....., w tym:

- ..... uczniów objętych wczesnym wspomaganie rozwoju\*\*\*,
  - ..... uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych\*\*\*,
  - ..... uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego\*\*\*;
- wydany z uwagi na: .....

2) w okresie od września do grudnia ....., w tym:

- ..... uczniów objętych wczesnym wspomaganie rozwoju\*\*\*,
  - ..... uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych\*\*\*,
  - ..... uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego\*\*\*;
- wydany z uwagi na: .....

8. Planowana liczba słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych\*\*\*:

1) w okresie od stycznia do sierpnia .....

2) w okresie od września do grudnia .....

9. Planowana liczba miejsc noclegowych w ciągu roku\*\*\*: .....

10. Liczba uczniów liceów ogólnokształcących dla dorosłych/szkół policealnych\*, niebędących szkołami specjalnymi, którzy zdali\*\*\*:

- 1) egzamin maturalny - .....
- 2) egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie - .....

W załączeniu lista tych uczniów, wraz z zaświadczeniami o uzyskaniu przez nich świadectwa dojrzałości, bądź dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.

.....  
(pieczęć i czytelny podpis osoby prowadzącej  
lub przez nią upoważnionej)

\* niepotrzebne skreślić

\*\*zgodnie z aktualnym wpisem do ewidencji oraz decyzją o przyznaniu uprawnień szkoły publicznej

\*\*\* wypełnić jeśli dotyczy



.....  
(pieczęć jednostki: szkoły/placówki)

.....  
(miejscowość i data)

**Starosta Słupski**  
**ul. Szarych Szeregów 14**  
**76 – 200 Słupsk**

**INFORMACJA O FAKTYCZNEJ LICZBIE  
DZIECI/UCZNIÓW/WYCHOWANKÓW/SŁUCHACZY\***

1. Nazwa jednostki (szkoły/placówki \*):

.....  
2. Osoba prowadząca jednostkę (szkołę / placówkę\*):

.....

3. Na dzień 1 ..... liczba dzieci/uczniów  
(miesiąc i rok)

/wychowanków/słuchaczy\* wynosi: ..... (zgodnie ze stanem odpowiednio w aktualnym skorowidzu alfabetycznym dzieci, księdze uczniów/wychowanków/słuchaczy\* i innymi dokumentami jednostki), w tym:

- ..... uczniów objętych wczesnym wspomaganie rozwoju\*\*;
- ..... uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych\*\*;
- ..... uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego \*\*;

wydanym z uwagi na: .....

.....  
(pieczęć i czytelny podpis osoby prowadzącej  
lub przez nią upoważnionej)

\* niepotrzebne skreślić

\*\* wypełnić jeśli dotyczy

### Adnotacje urzędowe

1. Faktyczna liczba uczniów/wychowanków/słuchaczy\*: .....

2. Dotacja na jednego ucznia/wychowanka/słuchacza\*: .....

3. Należna dotacja w miesiącu ..... : .....  
(miesiąc i rok) (poz. 1 x poz. 2)

4. Kwota do przekazania w miesiącu ..... : .....  
(miesiąc i rok)

.....  
(sprawdził)

.....  
(data)

.....  
(zatwierdził)

.....  
(data)



Załącznik nr 4  
do Uchwały Nr ...../...../2018  
Rady Powiatu Słupskiego  
z dnia ..... 2018 r.

.....  
(pieczęć jednostki: szkoły/placówki)

.....  
(miejsowość i data)

**Starosta Słupski**  
**ul. Szarych Szeregów 14**  
**76 – 200 Słupsk**

**INFORMACJA O FAKTYCZNEJ LICZBIE**  
**DZIECI/UCZNIÓW/WYCHOWANKÓW/SŁUCHACZY\***  
**uczestniczących w co najmniej 50% obowiązkowych**  
**zajęć edukacyjnych w poprzednim miesiącu**

1. Nazwa jednostki (szkoły/placówki \*):

.....  
2. Osoba prowadząca jednostkę (szkołę/placówkę\*):

.....  
3. Faktyczna liczba uczniów uczestniczących w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w poprzednim miesiącu, tj. .... wyniosła .....  
(miesiąc i rok)

4. Liczba uczniów wykazana w informacji o faktycznej liczbie dzieci/uczniów/wychowanków/słuchaczy\* wg stanu na pierwszy dzień danego miesiąca za poprzedni miesiąc, tj. .... wyniosła .....  
(miesiąc i rok)

5. Różnica między liczbą uczniów w punkcie 4 i 3 wynosi .....

.....  
(pieczęć i czytelny podpis osoby prowadzącej  
lub przez nią upoważnionej)

\* niepotrzebne skreślić



## Adnotacje urzędowe

1. Faktyczna liczba uczniów/wychowanków/słuchaczy\* uczestniczących w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w poprzednim miesiącu:

.....

2. Dotacja na jednego ucznia/wychowanka/słuchacza\*: .....

3. Należna dotacja w miesiącu ..... : .....  
(miesiąc i rok) (poz. 1 x poz. 2)

4. Kwota przekazana w miesiącu ..... : .....  
(miesiąc i rok)

5. Kwota różnicy .....

.....  
(sprawdził) (data)

.....  
(zatwierdził) (data)



Załącznik nr 5  
do Uchwały Nr ...../...../2018  
Rady Powiatu Słupskiego  
z dnia ..... 2018 r.

.....  
(pieczęć jednostki: szkoły/placówki)

.....  
(miejscowość i data)

**Starosta Słupski**  
**ul. Szarych Szeregów 14**  
**76 – 200 Słupsk**

**ROZLICZENIE DOTACJI ZA MIESIĄC .....**  
**rok szkolny .....**

1. Nazwa jednostki (szkoły/placówki \*):

.....  
2. Osoba prowadząca jednostkę (szkołę/placówkę\*):

.....  
3. Liczba dzieci/uczniów/wychowanków/słuchaczy/miejsc noclegowych w szkolnych schroniskach młodzieżowych\* w miesiącu sprawozdawczym:

.....  
4. Kwota dotacji otrzymanej w miesiącu sprawozdawczym:

.....  
5. Kwota dotacji należnej w miesiącu sprawozdawczym:

.....  
6. Kwota dotacji wydatkowanej w miesiącu sprawozdawczym:

.....  
(pieczęć i czytelny podpis osoby prowadzącej  
lub przez nią upoważnionej)

\* niepotrzebne skreślić





Załącznik nr 6  
do Uchwały Nr ...../...../2018  
Rady Powiatu Słupskiego  
z dnia ..... 2018 r.

.....  
(pieczęć jednostki: szkoły/placówki)

.....  
(miejsowość i data)

**Starosta Słupski**  
**ul. Szarych Szeregów 14**  
**76 – 200 Słupsk**

**SPRAWOZDANIE ROCZNE Z WYKORZYSTANIA DOTACJI**  
**udzielonej przez Powiat Słupski szkole/placówce\***  
**za rok .....**

1. Dane szkoły/placówki\*.

1) Pełna nazwa:

.....  
2) Adres:

.....  
3) Telefon oraz e-mail:

.....  
4) REGON:

.....  
5) NIP:

.....  
6) Typ:

.....  
7) Rodzaj:

.....  
2. Dane organu prowadzącego jednostkę oświatową.

1) Nazwa osoby:

.....



2) Siedziba/adres:

.....

3) Telefon oraz e-mail:

.....

3. Dane osoby upoważnionej do reprezentowania szkoły/placówki\*.

1) Imię i nazwisko:

.....

2) Tytuł/pełniona funkcja:

.....

4. Numer i data zaświadczenia o wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych/zezwoleń na założenie szkoły lub placówki\*:

.....

5. Numer i data wydania decyzji o nadaniu szkole/placówce\* uprawnień szkoły publicznej\*\*:

.....

6. Rozliczenie dotacji w podziale na miesiące\*\*:

L.p.	Miesiąc i rok	Faktyczna liczba dzieci/uczniów/ wychowanków lub faktyczna liczba uczniów uczestniczących w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym miesiącu**	Ilość miejsc noclegowych w szkolnych schroniskach młodzieżowych**	Dotacja należna	Dotacja przekazana	Różnica	
						nadpłata	niedopłata
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
<b>RAZEM:</b>							

7. Liczba uczniów liceów ogólnokształcących dla dorosłych/szkół policealnych\*, niebędących szkołami specjalnymi, którzy zdali\*\*:

1) egzamin maturalny - .....

2) egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie - .....

Kwota otrzymanej dotacji ..... \*\*

8. Informacja o wykorzystaniu środków z udzielonej dotacji.

1) Kwota dotacji przekazanej w roku, za który składane jest sprawozdanie:

..... złotych.

2) Kwota dotacji wykorzystanej w roku, za który składane jest sprawozdanie:

..... złotych.

3) Kwota dotacji niewykorzystanej, podlegającej zwrotowi\*\*:

..... złotych.

4) Kwota wyrównania dotacji należnej jednostce\*\*:

..... złotych.

9. Zestawienie wydatków za okres od dnia 1 stycznia ..... roku do dnia 31 grudnia ..... roku przeznaczonych na dofinansowanie realizacji zadań szkoły/placówki\* w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, w tym kształcenia specjalnego i profilaktyki społecznej.

10. Uwagi\*\*:

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

\* niepotrzebne skreślić

\*\* wypełnić jeśli dotyczy

L.p.	Wyszczególnienie rodzajów wydatków	Numer dokumentu	Rodzaj dokumentu	Data wystawienia	Data zapłaty	Opis wydatków	Kwota całkowita	w tym kwota z dotacji powiatu	Uwagi
a) Wydatki bieżące szkoły/placówki*									
zgodnie z art. 35 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2203)									
1.1	Wynagrodzenia								
1.1.1									
...									
	<b>RAZEM:</b>								
1.2	Pochodne od wynagrodzeń								
1.2.1									
...									
	<b>RAZEM:</b>								
1.3	Opłaty za media								
1.3.1									
...									
	<b>RAZEM:</b>								
1.4	Wynajem pomieszczeń								
1.4.1									
...									
	<b>RAZEM:</b>								
1.5	Zakup usług								
1.5.1									
...									
	<b>RAZEM:</b>								
1.6	Inne wydatki bieżące								
1.6.1									
	<b>RAZEM:</b>								
	<b>SUMA (1.1-1.6)</b>								



