

UCHWAŁA NR
RADY POWIATU PABIANICKIEGO

z dnia 2018 r.

w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych szkół i placówek oświatowych funkcjonujących na terenie Powiatu Pabianickiego, a także trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 1, art. 12 pkt 1 i 11 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 1868) oraz art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2203), **Rada Powiatu Pabianickiego uchwala, co następuje:**

§ 1. Uchwała określa tryb udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych szkół i placówek oświatowych, dla których Powiat Pabianicki jest organem rejestrującym, prowadzonych na terenie Powiatu Pabianickiego przez osoby prawne inne niż jednostki samorządu terytorialnego lub osoby fizyczne oraz tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania oraz termin i sposób rozliczenia dotacji;

§ 2. 1. Warunkiem udzielenia dotacji podmiotom, o których mowa w § 1, jest złożenie przez organ prowadzący w Wydziale Oświaty i Wychowania Starostwa Powiatowego w Pabianicach pisemnego wniosku o udzielenie dotacji dla każdego prowadzonego podmiotu dotowanego, zawierającego informację o planowanej liczbie uczniów lub dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju - nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

2. W celu uzyskania dotacji, o której mowa w art. 26 ust. 5 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych, organy prowadzące licea ogólnokształcące dla dorosłych lub szkoły policealne niebędące szkołami specjalnymi składają, w terminie 12 miesięcy od dnia, w którym uczeń ukończył szkołę, w Wydziale Oświaty i Wychowania Starostwa Powiatowego w Pabianicach pisemny wniosek o dodatkową dotację z tytułu uzyskania przez ucznia świadectwa dojrzałości lub dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej uchwały, załączając do wniosku zaświadczenie o uzyskaniu przez ucznia tej szkoły odpowiednio świadectwa dojrzałości lub dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, wydane przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.

§ 3. Organ prowadzący zobowiązany jest do:

- 1) składania w Wydziale Oświaty i Wychowania Starostwa Powiatowego w Pabianicach w terminie do 5 dnia każdego miesiąca miesięcznej informacji o faktycznej liczbie uczniów lub dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju wg stanu na pierwszy dzień roboczy każdego miesiąca, za który udzielana jest część dotacji przypadająca na dany miesiąc, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej uchwały;
- 2) w przypadku szkół, w których nie jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, składania w Wydziale Oświaty i Wychowania Starostwa Powiatowego w Pabianicach w terminie do 5 dnia każdego miesiąca miesięcznej informacji o faktycznym uczestnictwie uczniów lub słuchaczy w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych za miesiąc poprzedni, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszej uchwały. Informacja dotycząca miesięcy lipiec i sierpień sporządzana jest na podstawie faktycznego uczestnictwa uczniów w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w miesiącu czerwcu;
- 3) prowadzenia dokumentacji dotyczącej sposobu wykorzystania dotacji;
- 4) zgłaszania w ciągu 14 dni wszelkich zmian w statucie szkoły lub placówki oraz zmian danych zawartych we wniosku o udzielenie dotacji.

§ 4. 1. Przekazanie części dotacji przypadającej na dany miesiąc następuje na rachunek bankowy podmiotu dotowanego w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca, z tym że część za styczeń jest przekazywana w terminie do dnia 20 stycznia, a za grudzień do dnia 15 grudnia.

2. Przekazanie dotacji, o której mowa w art. 26 ust 5 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych, następuje jednorazowo na rachunek bankowy podmiotu dotowanego w terminie 30 dni od dnia złożenia przez organ prowadzący szkołę zaświadczeń o uzyskaniu przez uczniów świadectw dojrzałości lub dyplomów potwierdzających kwalifikacje zawodowe.

3. W przypadku zmiany numeru rachunku bankowego organ prowadzący szkołę lub placówkę zobowiązany jest pisemnie powiadomić Starostwo Powiatowe w Pabianicach o zmianie numeru rachunku bankowego.

§ 5. 1. Dotacje są przekazywane na każde dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju, ucznia, będącego w danym miesiącu roku budżetowego dzieckiem objętym wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniem w szkole lub placówce dotowanej, zgodnie z informacją, o której mowa w § 3 pkt 1.

2. Części dotacji dla szkół niepublicznych, w których nie jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, pomniejsza się o kwotę w wysokości odpowiadającej części dotacji przekazanej w poprzednim miesiącu na uczniów, których wskaźnik uczestnictwa w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, wykazany w informacji, o której mowa w § 3 pkt 2, jest niższy niż 50%.

3. W przypadku szkół, w których zajęcia dydaktyczno – wychowawcze w klasach (semestrach) programowo najwyższych kończą się w kwietniu lub czerwcu, dotacja przysługuje również na każdego absolwenta szkoły w okresie od miesiąca następującego po miesiącu, w którym ukończył szkołę, do końca roku szkolnego, w którym absolwent ukończył szkołę.

4. W lipcu i sierpniu dotacje dla szkół, w których nie jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, przysługują na każdego ucznia, który w czerwcu uczestniczył w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Do szkół, w których zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w klasach (semestrach) programowo najwyższych kończą się w kwietniu lub czerwcu, ust. 3 stosuje się odpowiednio.

§ 6. 1. Organ prowadzący szkołę lub placówkę oświatową składa w Wydziale Oświaty i Wychowania Starostwa Powiatowego w Pabianicach rozliczenie roczne otrzymanej dotacji do dnia 15 stycznia roku następującego po roku udzielenia dotacji, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do niniejszej uchwały.

2. W przypadku zakończenia lub zawieszenia działalności szkoły lub placówki oświatowej lub zmiany organu prowadzącego w trakcie roku, za który udzielana jest dotacja, rozliczenie otrzymanej części dotacji składane jest w terminie 20 dni od dnia otrzymania ostatniej części dotacji.

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

§ 7. 1. Upoważnieni pracownicy Starostwa Powiatowego w Pabianicach, zwani dalej kontrolującymi, mogą dokonywać kontroli w podmiotach dotowanych, przedmiotem której jest:

1) sprawdzenie prawidłowości pobrania dotacji, w szczególności w zakresie:

a) zgodności ze stanem faktycznym liczby uczniów wykazywanych w informacjach, o których mowa w § 3 pkt 1 – w szczególności na podstawie:

- dokumentacji przebiegu nauczania,
- ilości dowodów wpłat czesnego,
- dokumentów zwalniających z tej opłaty,
- umów o nauczanie i wychowanie uczniów,
- opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka,
- orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego i indywidualnego nauczania, a także o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych,
- innych dokumentów dotyczących prawidłowości pobrania dotacji, w tym zawierających dane osobowe uczniów,

b) prawidłowości potwierdzania uczestnictwa w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przez uczniów ich własnoręcznymi podpisami na listach obecności na tych zajęciach – w odniesieniu do szkół, w których nie jest realizowany obowiązek szkolny i obowiązek nauki;

2) sprawdzenie prawidłowości wykorzystania dotacji zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o finansowaniu zadań oświatowych na podstawie dokumentacji finansowo - księgowej i organizacyjnej, obejmującej w szczególności:

- a) ewidencję księgową,
- b) wyciągi z dotacyjnego rachunku bankowego,
- c) regulaminy dotyczące wynagrodzeń osób zatrudnionych w podmiocie dotowanym,
- d) dowody źródłowe (faktury, rachunki, listy wypłat wynagrodzeń) - świadczące o rodzajach dokonanych wydatków,
- e) inne dokumenty świadczące o rodzajach i zakresie wykonanych zadań podmiotu dotowanego, realizację których sfinansowano z dotacji Powiatu.

2. Kontrolujący mają prawo wstępu do podmiotów dotowanych oraz wglądu do dokumentacji organizacyjnej, finansowej i dokumentacji przebiegu nauczania oraz do dokonywania z niej odpisów i kserokopii. Kserokopie służące jako załączniki do protokołu kontroli powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osoby reprezentujące kontrolowany podmiot dotowany.

3. Postępowanie kontrolne ma na celu ustalenie stanu faktycznego w zakresie objętym przedmiotem kontroli.

4. Podmiot dotowany oraz jego organ prowadzący zobowiązane są do nieutrudniania lub nieudaremniania czynności kontrolnych, o których mowa w ust. 1 – 3, bądź zaprzestania w określonym terminie tych działań po wezwaniu dyrektora szkoły lub placówki lub organu prowadzącego tę szkołę lub placówkę przez podmiot dotujący, pod rygorem wstrzymania przekazywania dotacji do czasu zaprzestania tych działań i umożliwieniu przeprowadzenia działań kontrolnych.

§ 8. 1. Kontrolę przeprowadzają pracownicy Starostwa Powiatowego w Pabianicach na podstawie imiennego upoważnienia Starosty Pabianickiego lub pracownika Starostwa upoważnionego przez Starostę.

2. Upoważnienie zawiera:

- 1) oznaczenie organu, datę i miejsce wystawienia;
- 2) wskazanie podstawy prawnej kontroli;
- 3) imiona i nazwiska upoważnionych pracowników;
- 4) określenie nazwy kontrolowanego podmiotu dotowanego i organu prowadzącego;
- 5) określenie zakresu kontroli;
- 6) datę rozpoczęcia i przewidywany termin zakończenia kontroli;
- 7) podpis osoby udzielającej upoważnienia z podaniem zajmowanego stanowiska i funkcji.

3. O zamiarze przeprowadzenia kontroli, kontrolujący zawiadamia podmiot dotowany telefonicznie lub pisemnie - nie później niż na 3 dni przed terminem rozpoczęcia kontroli.

4. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie podmiotu dotowanego w dniach i godzinach pracy obowiązujących w podmiocie dotowanym oraz w obecności jego pracowników, a w uzasadnionych przypadkach - w dniach i godzinach ustalonych pomiędzy kontrolującymi a osobami reprezentującymi podmiot dotowany.

5. W przypadku nieposiadania dokumentów objętych kontrolą w siedzibie podmiotu dotowanego organ prowadzący zobowiązany jest dostarczyć i udostępnić kontrolującym dokumenty w miejscu, o których mowa w ust. 4, w terminie uzgodnionym z kontrolującym – nie później jednak niż w terminie 14 dni od otrzymania pisemnego wezwania o okazanie dokumentów podlegających kontroli.

6. W razie potrzeby kontrolujący mogą występować do organu prowadzącego podmiot dotowany lub do jej dyrektora o udzielanie wyjaśnień, sporządzanie obliczeń i zestawień wydatków w zakresie pobrania i wykorzystania dotacji.

7. Dokumenty okazane przez kontrolowanego i sprawdzane na kontroli podlegają parafowaniu przez kontrolujących.

8. Obowiązkiem organu prowadzącego podmiot dotowany objęty kontrolą jest:

- 1) prowadzenie dokumentacji finansowej w sposób umożliwiający jednoznaczne określenie sposobu wykorzystania dotacji otrzymanej z budżetu Powiatu;
- 2) zamieszczanie na dowodzie księgowym:

- a) adnotacji o zapłacie dokonanej z dotacji udzielonej z budżetu Powiatu w danym roku wraz ze wskazaniem kwoty dotacji,
 - b) opisu przeznaczenia wydatku;
- 3) zapewnienie kontrolującemu warunków i środków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli, w szczególności:
- a) niezwłocznego przedstawiania żądanych dokumentów objętych zakresem przedmiotowym kontroli,
 - b) terminowego udzielania wyjaśnień oraz składania oświadczeń, w tym przez osoby upoważnione przez organ prowadzący podmiot dotowany,
 - c) umożliwienia dokonania oględzin miejsca siedziby oraz miejsca prowadzenia zajęć edukacyjnych podmiotu dotowanego.

§ 9. 1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół kontroli w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, który podpisują kontrolujący i przedstawiciele kontrolowanego podmiotu dotowanego: organ prowadzący lub osoba reprezentująca organ prowadzący oraz dyrektor kontrolowanej jednostki. Po jednym egzemplarzu otrzymują organ prowadzący podmiot dotowany objęty kontrolą oraz Wydział Oświaty i Wychowania Starostwa Powiatowego w Pabianicach.

2. Protokół kontroli powinien zawierać:

- 1) nazwę kontrolowanej jednostki w pełnym brzmieniu i jej adres;
- 2) wskazanie organu prowadzącego;
- 3) imiona, nazwiska i stanowiska służbowe osób przeprowadzających kontrolę;
- 4) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli;
- 5) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą;
- 6) imię i nazwisko osoby reprezentującej kontrolowaną jednostką (dyrektora) i osoby pełniącej funkcję głównego księgowego;
- 7) opis dokonanych ustaleń faktycznych;
- 8) opis stwierdzonych nieprawidłowości z uwzględnieniem ich przyczyn i skutków;
- 9) opis dokumentacji dotyczącej przeprowadzonych dowodów;
- 10) wzmiankę o poinformowaniu osoby prowadzącej szkołę lub placówkę dotowaną lub osoby przez nią upoważnionej, o prawie i terminie zgłaszania zastrzeżeń i składania wyjaśnień do protokołu;
- 11) spis załączników stanowiących integralną część protokołu;
- 12) informację o sporządzonych załącznikach stanowiących dowody w stosunku do ustaleń protokołu kontroli;
- 13) dane o liczbie egzemplarzy protokołu oraz informację o doręczeniu jednego egzemplarza kontrolowanemu;
- 14) podpisy osób kontrolujących oraz przedstawiciela kontrolowanego i organu prowadzącego lub osoby reprezentującej organ prowadzący.

3. Protokół podpisuje kontrolujący i organ prowadzący podmiot dotowany objęty kontrolą lub osoba przez nią upoważniona oraz dyrektor kontrolowanej jednostki, w terminie 3 dni roboczych od daty jego otrzymania lub niezwłocznie po uzupełnieniu lub zmianie protokołu.

4. Organowi prowadzącemu podmiot dotowany objęty kontrolą lub osobie przez nią upoważnionej przysługuje prawo zgłoszenia przed podpisaniem protokołu kontroli udokumentowanych zastrzeżeń, co do ustaleń zawartych w protokole kontroli. Zastrzeżenia należy zgłosić kontrolującemu na piśmie w terminie 3 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.

5. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 4, kontrolujący jest zobowiązany dokonać ich analizy i w miarę potrzeby podjąć dodatkowe czynności kontrolne, a w wypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń - uzupełnić lub zmienić odpowiednią część protokołu kontroli.

6. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń w całości lub w części, kontrolujący przekazuje na piśmie swoje stanowisko osobie zgłaszającej zastrzeżenia, o których mowa w ust. 4. Osoba zgłaszająca zastrzeżenia podpisuje protokół w terminie 7 dni od dnia otrzymania stanowiska kontrolującego.

7. Organ prowadzący podmiot dotowany objęty kontrolą lub osoba przez nią upoważniona, bądź też dyrektor kontrolowanej jednostki może odmówić podpisania protokołu kontroli składając, w terminie właściwym do jego podpisania, wyjaśnienie tej odmowy.

8. O odmowie podpisania protokołu kontroli i złożeniu wyjaśnień kontrolujący czyni wzmiankę w protokole.

9. Odmowa podpisania protokołu przez organ prowadzący podmiot dotowany objęty kontrolą lub osobę przez nią upoważnioną bądź też dyrektora kontrolowanej jednostki nie stanowi przeszkody do realizacji ustaleń kontroli.

§ 10. 1. W przypadku stwierdzenia, w trakcie kontroli, nieprawidłowości mających wpływ na prawo do dotacji lub na wysokość pobranej dotacji kontrolujący w terminie 30 dni od dnia podpisania lub odmowy podpisania protokołu kontroli przez osobę prowadzącą podmiot dotowany objęty kontrolą lub osobę przez nią upoważnioną bądź dyrektora kontrolowanej jednostki, sporządza wystąpienie pokontrolne kierowane do organu prowadzącego podmiot dotowany objęty kontrolą, zawierające zalecenia pokontrolne.

2. Organ prowadzący podmiot dotowany objęty kontrolą, do którego zostało skierowane wystąpienie pokontrolne, jest zobowiązany, w terminie określonym w wystąpieniu pokontrolnym, zawiadomić kontrolującego o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych i wykorzystania uwag zawartych w wystąpieniu pokontrolnym.

§ 11. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Pabianickiego.

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

.....
pieczęć nagławkowa szkoły / placówki

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr

Rady Powiatu Pabianickiego

z dnia 2018 r.

**Wniosek o udzielenie dotacji z budżetu Powiatu Pabianickiego
na rok budżetowy 20.....
dla osoby fizycznej lub prawnej innej niż Powiat Pabianicki**

(dla każdej szkoły / placówki oddzielnie)

Termin składania: do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji

Dane o organie prowadzącym:

Wnioskodawca: Osoba prawna osoba fizyczna

Nazwa osoby prawnej lub imię i nazwisko osoby fizycznej (imiona i nazwiska osób fizycznych)

.....
.....

Siedziba osoby prawnej lub adres osoby fizycznej (osób fizycznych)

Kod pocztowy, miejscowość, ulica, nr domu, nr lokalu

.....
.....

Nr telefonu Wnioskodawcy:

Dane szkoły / placówki oświatowej:

Nazwa szkoły/placówki

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

Adres szkoły/placówki

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

Numer telefonu

NIP

e-mail

REGON

Numer wpisu do ewidencji szkół i placówek niepublicznych

.....

Numer i data nadania uprawnień szkoły publicznej

.....

Kategoria uczniów: młodzież dorośli

System kształcenia: stacjonarny zaoczny

Kierunki kształcenia:

- | | |
|----------|--------------|
| medyczne | niemedyczne: |
| 1. | 1. |
| 2. | 2. |
| 3. | 3. |
| 4. | 4. |
| 5. | 5. |
| 6. | 6. |

Rachunek bankowy szkoły/placówki właściwy do przekazania należnej dotacji:

nazwa banku

numer rachunku bankowego

Dane o planowanej liczbie uczniów w roku.....:

A. Dane o liczbie uczniów liceum ogólnokształcącego dla młodzieży

Planowana liczba uczniów	w tym:	
	w okresie I - VIII	w okresie IX - XII
miesięczna		
roczna		
w tym: miesięczna liczba uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, o którym mowa w art. 127 ust. 10 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe		
1) z niepełnosprawnością umysłową w stopniu lekkim, niedostosowanych społecznie, zagrożonych niedostosowaniem społecznym		
2) niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją		
3) niesłyszących, słabosłyszących, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym		
4) z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim realizujących obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poprzez uczestnictwo w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych organizowanych przez szkoły ponadgimnazjalne, dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi oraz z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera		
5)		
6)		
7)		
8)		

B. Dane o liczbie uczniów liceum ogólnokształcącego dla dorosłych

Planowana <u>roczna</u> liczba uczniów	
w tym: liczba uczniów zdających egzamin maturalny	

C. Dane o liczbie uczniów szkoły policealnej dla młodzieży

Planowana <u>roczna</u> liczba uczniów	Kierunki kształcenia	
	medyczne	niemedyczne
w tym: liczba uczniów zdających egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe		

D. Dane o liczbie uczniów szkoły policealnej dla dorosłych

	Kierunki kształcenia	
	medyczne	niemedyczne
Planowana <u>roczna</u> liczba uczniów		
w tym: liczba uczniów, którzy uzyskają dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe		

E. Dane o liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, posiadających orzeczenie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju, o której mowa w art. 127 ust. 10 ustawy Prawo oświatowe (dotyczy tylko poradni psychologiczno – pedagogicznych, które prowadzą wczesne wspomaganie rozwoju zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci)

Planowana <u>roczna</u> liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju	
Planowana <u>miesięczna</u> liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju	

Oświadczenia i zobowiązania:

1. Oświadczam, że wszystkie podane przeze mnie dane są zgodnie z rzeczywistością.
2. Oświadczam, że znane mi są przepisy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, o których mowa w ustawie z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. z 2017r. poz. 1311 z późn. zm.)
3. Oświadczam, że znane mi są przepisy o obowiązku prowadzenia bazy danych systemu informacji oświatowej i obowiązku przekazywania tych danych do bazy danych SIO, o których mowa w ustawie z dnia 15 kwietnia 2011r. o systemie informacji oświatowej (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2159 z późn. zm.) oraz przepisach wykonawczych do tej ustawy.
4. Zobowiązuję się do zgłaszania w ciągu 14 dni wszystkich zmian w danych zawartych we wniosku o udzielenie dotacji.

Imię i nazwisko, pełniona funkcja, nr telefonu osoby właściwej do składania comiesięcznych informacji o liczbie uczniów

.....

.....
miejsowość i data

.....
podpis organu prowadzącego szkołę / placówkę
lub osoby upoważnionej do składania wniosku

.....
pieczęć nagławkowa szkoły

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr

Rady Powiatu Pabianickiego

z dnia 2018 r.

**Wniosek o udzielenie dotacji
na uczniów liceum ogólnokształcącego dla dorosłych i szkoły policealnej,
którzy uzyskali odpowiednio świadectwo dojrzałości lub
dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe**

(dla każdej szkoły oddzielnie)

Termin składania: do 12 miesięcy od dnia, w którym uczniowie ukończyli szkołę

Dane o organie prowadzącym:

Wnioskodawca: Osoba prawna osoba fizyczna

Nazwa osoby prawnej lub imię i nazwisko osoby fizycznej (imiona i nazwiska osób fizycznych)

.....
.....

Siedziba osoby prawnej lub adres osoby fizycznej (osób fizycznych)

Kod pocztowy, miejscowość, ulica, nr domu, nr lokalu

.....
.....

Nr telefonu Wnioskodawcy:

Dane szkoły:

Nazwa szkoły

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

Adres szkoły

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

Numer telefonu

NIP

e-mail

REGON

Numer wpisu do ewidencji szkół i placówek niepublicznych

.....

Numer i data nadania uprawnień szkoły publicznej

.....

Kategoria uczniów: młodzież dorośli

System kształcenia: stacjonarna zaoczna

Kierunki kształcenia:

- | medyczne | niemedyczne: |
|----------|--------------|
| 1. | 1. |
| 2. | 2. |
| 3. | 3. |
| 4. | 4. |
| 5. | 5. |
| 6. | 6. |

Rachunek bankowy szkoły / placówki właściwy do przekazania należnej dotacji:

nazwa banku

numer rachunku bankowego

Informacja o liczbie uczniów liceum ogólnokształcącego dla dorosłych, którzy uzyskali świadectwo dojrzałości

w roku szkolnym, tj.	
Liczba uczniów liceum ogólnokształcącego dla dorosłych, którzy uzyskali świadectwo dojrzałości	

Lista uczniów wraz z zaświadczeniami o uzyskaniu świadectwa dojrzałości przez każdego z wymienionych na liście uczniów stanowią załączniki do niniejszego wniosku.

Informacja o liczbie uczniów szkoły policealnej, którzy uzyskali dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe

w roku szkolnym, tj.	
Liczba uczniów szkoły policealnej, którzy uzyskali dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe	

Lista uczniów wraz z zaświadczeniami o uzyskaniu dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe przez każdego z wymienionych na liście uczniów stanowią załączniki do niniejszego wniosku.

Oświadczenia:

1. Oświadczam, że wszystkie podane przeze mnie dane są zgodne z rzeczywistością.
2. Oświadczam, że znane mi są przepisy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, o których mowa w ustawie z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 1311 z późn. zm.)
3. Oświadczam, że znane mi są warunki otrzymania dotacji, określone w art. 25 ust. 5 i art. 26 ust. 5 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2203).

Imię i nazwisko, pełniona funkcja, nr telefonu osoby upoważnionej do złożenia wniosku.

.....

.....
miejsowość i data

.....
podpis organu prowadzącego szkołę/placówkę
lub osoby upoważnionej do składania wniosku

.....
pieczęć nagłówkowa szkoły/placówki

Załącznik Nr 3 do uchwały Nr

Rady Powiatu Pabianickiego

z dnia 2018 r.

**Informacja o faktycznej liczbie uczniów / dzieci
na pierwszy dzień roboczy miesiąca roku**

(dla każdej szkoły / placówki oddzielnie)

Termin składania: do 5-go dnia miesiąca za dany miesiąc

Nazwa i adres szkoły / placówki

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

Kategoria uczniów: młodzież dorośli

System kształcenia: stacjonarny zaoczny

Faktyczne liczby uczniów / dzieci

Faktyczna liczba uczniów liceum ogólnokształcącego dla młodzieży

Faktyczna liczba uczniów	
w tym: liczba uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, o którym mowa w art. 127 ust. 10 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe	
1) z niepełnosprawnością umysłową w stopniu lekkim, niedostosowanych społecznie, zagrożonych niedostosowaniem społecznym	
2) niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją	
3) niesłyszących, słabosłyszących, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym	
4) z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim realizujących obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poprzez uczestnictwo w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych organizowanych przez szkoły ponadgimnazjalne, dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi oraz z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera	
5)	
6)	
7)	

Faktyczna liczba uczniów liceum ogólnokształcącego dla dorosłych

Faktyczna liczba uczniów	
--------------------------	--

Faktyczna liczba uczniów szkoły policealnej dla młodzieży

	Kierunki kształcenia	
	medyczne	niemedyczne
Faktyczna liczba uczniów		

Faktyczna liczba uczniów szkoły policealnej dla dorosłych

	Kierunki kształcenia	
	medyczne	niemedyczne
Faktyczna liczba uczniów		

Faktyczna liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju

Faktyczna liczba dzieci	
-------------------------	--

Oświadczam, że wszystkie podane przeze mnie dane są zgodnie ze stanem faktycznym.

.....
miejsowość i data

.....
podpis i pieczęć organu prowadzącego szkołę/placówkę
lub osoby upoważnionej do składania informacji

.....
pieczęć nagłówkowa szkoły

Załącznik Nr 4 do uchwały Nr

Rady Powiatu Pabianickiego

z dnia 2018 r.

**Informacja o faktycznym uczestnictwie uczniów
w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych**

(dla każdej szkoły oddzielnie)

Termin składania: do 5-go dnia miesiąca za poprzedni miesiąc

Nazwa i adres szkoły

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

Kategoria uczniów: młodzież dorośli
System kształcenia: stacjonarny zaoczny

Uczniowie liceum ogólnokształcącego dla dorosłych

Liczba uczniów wg stanu na 1 dzień roboczy miesiąca rozliczeniowego, którego dotyczy informacja o frekwencji, tj. 20.... r.	
Liczba uczniów uczestniczących w co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych
w tym: liczba uczniów, którzy nie byli wykazani wg stanu na 1 dzień roboczy miesiąca rozliczeniowego, a którzy uczestniczyli w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych

Uczniowie szkoły policealnej dla młodzieży

Liczba uczniów wg stanu na 1 dzień roboczy miesiąca rozliczeniowego, którego dotyczy informacja o frekwencji, tj. 20.... r.	Kierunki kształcenia	
	medyczne	niemedyczne
Liczba uczniów uczestniczących w co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych
w tym: liczba uczniów, którzy nie byli wykazani wg stanu na 1 dzień roboczy miesiąca rozliczeniowego, a którzy uczestniczyli w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych

Uczniowie szkoły policealnej dla dorosłych

Liczba uczniów wg stanu na 1 dzień roboczy miesiąca rozliczeniowego, którego dotyczy informacja o frekwencji, tj. 20.... r.	Kierunki kształcenia	
	medyczne	niemedyczne
Liczba uczniów uczestniczących w co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych
w tym: liczba uczniów, którzy nie byli wykazani wg stanu na 1 dzień roboczy miesiąca rozliczeniowego, a którzy uczestniczyli w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych

Oświadczam, że wszystkie podane przeze mnie dane są zgodnie ze stanem faktycznym.

.....
miejsowość i data

.....
podpis i pieczęć organu prowadzącego szkołę / placówkę
lub osoby upoważnionej do składania informacji

.....
pieczęć nagłówkowa szkoły/placówki

Załącznik Nr 5 do uchwały Nr

Rady Powiatu Pabianickiego

z dnia 2018 r.

Rozliczenie roczne
otrzymanej dotacji z budżetu Powiatu Pabianickiego za rok

(dla każdej szkoły / placówki oddzielnie)

Termin składania: do 15-go stycznia roku następującego po roku udzielenia dotacji

Dane o organie prowadzącym:

Osoba prawna osoba fizyczna

Nazwa osoby prawnej lub imię i nazwisko osoby fizycznej (imiona i nazwiska osób fizycznych)

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

Siedziba osoby prawnej lub adres osoby fizycznej (osób fizycznych)

Kod pocztowy, miejscowość, ulica, nr domu, nr lokalu

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

Nr telefonu Wnioskodawcy:

Dane szkoły / placówki oświatowej:

Nazwa szkoły / placówki

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

Adres szkoły / placówki

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

Numer telefonu

NIP

e-mail

REGON

Numer wpisu do ewidencji szkół i placówek niepublicznych

.....

Numer i data nadania uprawnień szkoły publicznej

.....

Kategoria uczniów: młodzież dorośli

System kształcenia: stacjonarny zaoczny

I. Dane o faktycznej liczbie uczniów od 1 stycznia do 31 grudnia roku

Liczba uczniów liceum ogólnokształcącego dla młodzieży	
w tym: miesięczna liczba uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, o którym mowa w art. 127 ust. 10 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe	
1) z niepełnosprawnością umysłową w stopniu lekkim, niedostosowanych społecznie, zagrożonych niedostosowaniem społecznym	
2) niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją	
3) niesłyszących, słabosłyszących, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym	
4) z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim realizujących obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poprzez uczestnictwo w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych organizowanych przez szkoły ponadgimnazjalne, dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi oraz z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera	
5)	
6)	
7)	
8)	

Liczba uczniów liceum ogólnokształcącego dla dorosłych	
w tym: liczba uczniów, którzy uczestniczyli w okresie styczeń – grudzień w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w poszczególnych miesiącach	
Liczba uczniów, którzy uzyskali świadectwo dojrzałości	

Liczba uczniów szkoły policealnej dla młodzieży	Kierunki kształcenia	
	medyczne	niemedyczne
w tym: liczba uczniów, którzy uczestniczyli w okresie styczeń – grudzień w co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych w poszczególnych miesiącach		
Liczba uczniów, którzy uzyskali dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe		

Liczba uczniów szkoły policealnej dla dorosłych	Kierunki kształcenia	
	medyczne	niemedyczne
w tym: liczba uczniów, którzy uczestniczyli w okresie styczeń – grudzień w co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych w poszczególnych miesiącach		
Liczba uczniów, którzy uzyskali dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe		

Liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, posiadających orzeczenie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju, o której mowa w art. 127 ust. 10 ustawy Prawo oświatowe	
--	--

II. Rozliczenie otrzymanej od 1 stycznia do 31 grudnia roku dotacji, o której mowa w art. 26 ust. 1 i 2 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych.

- 1) Kwota należnej dotacji:
- 2) Kwota otrzymanej dotacji:
- 3) Kwota wykorzystanej dotacji:

Szczegółowe informacje o sposobie wydatkowania dotacji:

Lp.	Dowód księgowy stanowiący podstawę realizacji wydatku i rozliczenia dotacji					Wydatek z dotacji		
	Nazwa kontrahenta	Rodzaj	Numer	Data wystawienia (rok-miesiąc-dzień)	Kwota ogółem na dowodzie księgowym	Data wydatku =data zapłaty (rok-miesiąc-dzień)	Kwota wydatku sfinansowana z dotacji	Przeznaczenie wydatku
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								
...								
Ogółem (równe kwocie z pozycji 3 w części II druku rozliczenia)								

III. Rozliczenie otrzymanej od 1 stycznia do 31 grudnia roku dotacji, o której mowa w art. 26 ust. 5 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych.

- 1) Kwota należnej dotacji:
- 2) Kwota otrzymanej dotacji:
- 3) Kwota wykorzystanej dotacji:

