



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

---

Kielce, dnia 29 maja 2023 r.

Poz. 2297

### UCHWAŁA NR LVIII/358/2023 RADY POWIATU W SANDOMIERZU

z dnia 25 maja 2023 r.

#### **w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji udzielanych dla publicznych oraz niepublicznych szkół i placówek prowadzonych przez inne podmioty niż Powiat Sandomierski oraz trybu i zakresu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania**

Na podstawie art. 12 pkt 11 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 1526 z późn. zm.) oraz art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 2082 z późn.zm.) Rada Powiatu w Sandomierzu uchwała, co następuje:

**§ 1.1.** Uchwała ustala tryb udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Powiatu Sandomierskiego dla podmiotów dotowanych, uwzględniając zakres danych, które powinny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji i w rozliczeniu jej wykorzystania, oraz termin i sposób rozliczania dotacji, a także tryb kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji.

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

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 2082 z późn. zm.),
- 2) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U z 2021 poz. 1082 z późn. zm.),
- 3) powiecie – należy przez to rozumieć Powiat Sandomierski,
- 4) podmiocie dotowanym - należy przez to rozumieć wpisane do ewidencji prowadzonej przez Powiat Sandomierski:
  - a) publiczne szkoły, w których realizowany jest obowiązek szkolny lub obowiązek nauki,
  - b) publiczne placówki, w których realizowany jest obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, w których zorganizowano internat,
  - c) niepubliczne szkoły, w których jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki,
  - d) niepubliczne szkoły, w których nie jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki,
  - e) niepubliczne placówki, o których mowa w art. 2 pkt. 6 i 7 Ustawy Prawo oświatowe,
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć osoby prawne i fizyczne prowadzące na terenie Powiatu Sandomierskiego publiczne i niepubliczne szkoły i placówki,
- 6) organie dotującym – Starostwo Powiatowe w Sandomierzu,
- 7) uczniu – należy przez to rozumieć także słuchacza i wychowanka.

§ 3. 1. Dotacja udzielana jest na wniosek organu prowadzącego szkołę lub placówkę, o udzielenie dotacji, złożony corocznie do Starostwa Powiatowego w Sandomierzu. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Wniosek składa się do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

3. W przypadku gdy organ prowadzący prowadzi więcej niż jedną szkołę lub podmioty dotowane funkcjonujące w ramach zespołu szkół, wniosek o którym mowa w ust. 1 należy złożyć dla każdej szkoły lub placówki oddzielnie.

4. Zmiany w zakresie informacji zawartych we wniosku o udzielenie dotacji podlegają zgłoszeniu do organu dotującego, nie później niż 14 dni od ich zaistnienia.

§ 4. 1. Dotacja jest przekazywana w częściach na rachunek bankowy szkoły/placówki wskazany przez organ prowadzący we wniosku o udzielenie dotacji, w terminach określonych w ustawie.

2. Podstawą ustalenia wysokości miesięcznej części dotacji dla podmiotu dotowanego jest informacja o aktualnej liczbie uczniów na pierwszy dzień każdego miesiąca. Podmiot dotowany zobowiązany jest do przekazywania w terminie do 10 dnia każdego miesiąca, a w miesiącu grudniu do 5 grudnia, informacji o aktualnej na pierwszy dzień każdego miesiąca liczbie uczniów, ustalonej na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania i jest zgodna ze stanem w księdze uczniów lub innym dokumencie stanowiącym o liczbie uczniów w szkole. Wzór informacji stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

3. Niepubliczne szkoły, w których realizowany jest obowiązek nauki i szkolny, otrzymują dotację na każdego ucznia w wysokości równej kwocie przewidzianej na dany rok budżetowy w części oświatowej subwencji ogólnej dla organu dotującego.

4. Podstawą ustalenia wysokości miesięcznej dotacji, w szkołach, w których nie jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, ustala się w oparciu o informację o liczbie uczniów na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, z uwzględnieniem korekty wynikającej z informacji, o liczbie uczniów którzy, uczestniczyli w co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych w poprzednim miesiącu, z których uczeń nie został zwolniony na podstawie odrębnych przepisów. Organ prowadzący szkołę niepubliczną, zobowiązany jest do przekazywania informacji za miesiąc poprzedni, w terminie do 10 dnia każdego miesiąca. Wzór informacji stanowi załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

5. Informacji, o której mowa w ust. 5 nie przekazuje się za miesiące lipiec i sierpień.

6. Niepubliczne szkoły/placówki, w których nie jest realizowany obowiązek szkolny i nauki otrzymują dotację w wysokości równej kwocie przewidzianej na dany rok budżetowy w części oświatowej subwencji ogólnej dla Powiatu, wyłącznie na ucznia, który kształci się w zawodzie/kierunku wskazanym w systemie informacji oświatowej, wg stanu na dzień 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji i takiego ucznia, który został uwzględniony w metryczce subwencji oświatowej oraz we wniosku o udzielenie dotacji.

7. Na wniosek organu prowadzącego, organ dotujący może udzielić dotacji na uczniów kształcących się w zawodach/kierunkach, w których szkoła rozpoczęła kształcenie w trakcie roku budżetowego, pod warunkiem przekazania przez podmiot dotowany, danych w zakresie tych zawodów/kierunków do systemu informacji oświatowej, wg stanu na dzień 30 września roku budżetowego.

§ 5. 1. W celu otrzymania dotacji, o której mowa w art. 26 ust. 5 ustawy, organ prowadzący składa do organu dotującego wniosek o dotację, w terminie 12 miesięcy od dnia, w którym uczeń ukończył szkołę. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 4 do niniejszej uchwały.

2. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1 należy załączyć:

- 1) zaświadczenie o uzyskaniu przez ucznia świadectwa dojrzałości, certyfikat kwalifikacji zawodowej z kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie, w zakresie której kształcenie było prowadzone w branżowej szkole II stopnia lub dyplom zawodowy potwierdzający kwalifikacje zawodowe wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną,
- 2) kopię świadectwa ukończenia szkoły potwierdzoną za zgodność z oryginałem.

3. Łączna liczba uczniów, na których zostanie w danym roku budżetowym wypłacona dotacja, o której mowa w ust. 1, nie może być większa niż liczba uczniów, na których została naliczona subwencja oświatowa przysługująca na ten rok budżetowy.

4. W celu otrzymania dotacji, o której mowa w art. 31a ust. 1 ustawy, organ prowadzący składa do organu dotującego, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników egzaminu zawodowego przez okręgową komisję egzaminacyjną, wniosek o dotację wraz z zaświadczeniem o uzyskaniu certyfikatu kwalifikacji zawodowej w zakresie danej kwalifikacji przez słuchacza kwalifikacyjnego kursu zawodowego, wydanym przez okręgową komisję egzaminacyjną. Wzór wniosku, stanowi załącznik nr 5 do niniejszej uchwały.

5. Łączna liczba uczniów przypisana do poszczególnych wag subwencyjnych, na których zostanie w danym roku budżetowym wypłacona dotacja, o której mowa w ust. 3, nie może być większa niż liczba uczniów, na których została naliczona subwencja oświatowa przysługująca na ten rok budżetowy (w rozbiciu na poszczególne wagi subwencyjne).

§ 6. 1. Organ prowadzący szkołę sporządza informację o rozliczeniu przekazanej dotacji za dany rok, w terminie do dnia 25 stycznia roku następnego. Wzór rozliczenia wykorzystania dotacji stanowi załącznik nr 6 do niniejszej uchwały.

2. W przypadku zakończenia działalności lub likwidacji podmiotu dotowanego lub zmiany organu prowadzącego w trakcie roku, za który udzielana jest dotacja, rozliczenie otrzymanej części dotacji podlega przekazaniu w terminie 15 dni od dnia otrzymania ostatniej części dotacji.

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

4. W przypadku prowadzenia przez ten sam organ prowadzący kilku dotowanych szkół/placówek rozliczenie dotacji należy złożyć osobno dla każdej szkoły/placówki.

§ 7. 1. Organowi dotującemu przysługuje prawo kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji. Kontroli podlega sprawdzenie prawidłowości pobrania dotacji, w zakresie:

- 1) zgodność danych wykazanych we wniosku o udzielenie dotacji na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania,
- 2) zgodności danych ze stanem faktycznym wykazywanych w informacjach miesięcznych o liczbie uczniów i informacjach o frekwencji, o których mowa w § 4 ust. 2 i 5,
- 3) prawidłowości potwierdzania uczestnictwa na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przez uczniów ich własnoręcznymi podpisami na listach obecności na tych zajęciach – w odniesieniu do szkół niepublicznych, w których nie jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki;
- 4) sprawdzenie prawidłowości wykorzystania dotacji zgodnie z zasadami określonymi w art. 35 ustawy.

2. O zamiarze przeprowadzenia kontroli powiadamia się organ prowadzący szkołę telefonicznie bądź w formie pisemnej co najmniej 3 dni przed terminem kontroli wraz z informacją o zakresie przedmiotowym kontroli oraz terminie i miejscu przeprowadzenia kontroli. Kontrola liczby uczniów uczestniczących w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych może być prowadzona bez wcześniejszego zawiadomienia w pierwszym dniu roboczym po zakończeniu miesiąca.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, jeżeli jest to uzasadnione koniecznością zabezpieczenia dowodów stanowiących podstawę wykluczenia pobrania dotacji nienależnej lub w nadmiernej wysokości, organ dotujący ma prawo zlecić przeprowadzenie kontroli w trybie natychmiastowym.

4. Kontrolujący ma prawo wstępu do podmiotów dotowanych oraz wglądu do dokumentacji organizacyjnej, finansowej i dokumentacji przebiegu nauczania oraz do dokonywania z niej odpisów, kserokopii i zdjęć fotograficznych.

5. Podmiot dotowany ma obowiązek zapewnić obecność osób, które udzielą wyjaśnień, w tym pisemnych, na temat wydatków i innych zagadnień związanych z przedmiotem kontroli.

6. Niezapewnienie obecności osoby o której mowa w ust. 5 będzie traktowane jako odmowa poddania się kontroli.

7. Dokumentację, o której mowa w ust. 1, organ prowadzący ma obowiązek udostępnić:

- 1) w siedzibie kontrolowanej szkoły/placówki,
- 2) w siedzibie organu prowadzącego kontrolowaną szkołę/placówkę,

3) za pisemną zgodą organu prowadzącego po komisyjnym przekazaniu dokumentów i za potwierdzeniem odbioru organu dotującego.

8. W razie potrzeby kontrolujący może występować do organu prowadzącego lub dyrektora szkoły/placówki o udzielenie wyjaśnień, sporządzanie obliczeń i zestawień w zakresie pobrania i wykorzystania dotacji.

9. W toku prowadzenia czynności kontrolnych kontrolujący są upoważnieni do sporządzania kserokopii, skanów kontrolowanych dokumentów.

10. Kontrolę przeprowadzają pracownicy organu dotującego lub inne osoby, na podstawie indywidualnego upoważnienia udzielonego przez Powiat.

11. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 1, powinno zawierać co najmniej:

- 1) numer upoważnienia;
- 2) datę i miejsce wystawienia;
- 3) wskazanie podstawy prawnej;
- 4) imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe kontrolującego;
- 5) oznaczenie podmiotu dotowanego objętego kontrolą;
- 6) oznaczenie organu prowadzącego podmiot dotowany objęty kontrolą;
- 7) określenie przedmiotu kontroli;
- 8) datę rozpoczęcia i przewidywaną datę zakończenia kontroli;
- 9) podpis osoby udzielającej upoważnienia, z podaniem zajmowanego stanowiska lub funkcji.

**§ 8. 1.** Obowiązkiem organu prowadzącego podmiot dotowany objęty kontrolą jest:

- 1) prowadzenie wyodrębnionej ewidencji księgowej dotyczącej wydatków poniesionych z dotacji w sposób przejrzysty, tak aby była możliwa identyfikacja poszczególnych operacji księgowych;
- 2) zamieszczanie na dowodzie księgowym:
  - a) adnotacji o zapłacie dokonanej z dotacji udzielonej z budżetu Powiatu w danym roku wraz ze wskazaniem kwoty dotacji oraz nazwy szkoły, której dotyczył wydatek,
  - b) opisu przeznaczenia wydatku,
  - c) w przypadku dotacji przekazanej na ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opisu wydatków związanych z realizacją zadań związanych z organizacją kształcenia specjalnego finansowanych z dotacji, zgodnie z art. 35 ust. 4 i 5 ustawy.
- 3) zapewnienie kontrolującemu warunków i środków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli, a w szczególności:
  - a) niezwłocznego przedstawiania wymaganych dokumentów objętych zakresem przedmiotowym kontroli,
  - b) terminowego udzielania wyjaśnień oraz składania oświadczeń, w tym przez osoby upoważnione przez organ prowadzący,
  - c) umożliwienie dokonania oględzin miejsca siedziby oraz miejsca prowadzenia zajęć edukacyjnych podmiotu dotowanego.

**§ 9. 1.** Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół kontroli, który podpisują kontrolujący i osoba upoważniona przez organ prowadzący do reprezentowania kontrolowanej szkoły. Każda strona protokołu jest parafowana przez podpisujących protokół. Protokół powinien zawierać:

- 1) dane podmiotu dotowanego objętego kontrolą;
- 2) oznaczenie organu prowadzącego podmiot dotowany objęty kontrolą;
- 3) imię i nazwisko osoby wskazanej przez organ prowadzący do jej reprezentowania w trakcie kontroli;
- 4) zakres przedmiotowy kontroli i okres objęty kontrolą;

- 5) opis stanu faktycznego ustalonego w trakcie kontroli;
- 6) opis stwierdzonych nieprawidłowości z uwzględnieniem ich przyczyn i skutków;
- 7) opis dokumentacji dotyczącej przeprowadzonych dowodów;
- 8) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli;
- 9) imię i nazwisko kontrolującego oraz numer i datę wydania upoważnienia do przeprowadzenia kontroli;
- 10) spis załączników stanowiących integralną część protokołu;
- 11) wzmiankę o poinformowaniu osoby, o której mowa w pkt 2 lub pkt 3, o prawie zgłaszania zastrzeżeń i składania wyjaśnień do protokołu;
- 12) podpisy kontrolujących i organu prowadzącego podmiot dotowany objęty kontrolą lub osoby przez nią upoważnionej oraz miejsce i datę podpisania protokołu, a w przypadku odmowy podpisania, wzmiankę o tym fakcie i złożenie stosownego wyjaśnienia.

2. Protokół podpisuje kontrolujący i organ prowadzący podmiot dotowany objęty kontrolą lub osoba przez nią upoważniona, w terminie 3 dni od daty jego otrzymania lub niezwłocznie po uzupełnieniu lub zmianie protokołu, o którym mowa w pkt. 11.

3. Kontrolowanej szkole/placówce lub osobie przez nią upoważnionej w imieniu organu prowadzącego, 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.

4. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w pkt 11, 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.

5. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń w całości lub w części, kontrolujący przekazuje na piśmie swoje stanowisko osobie zgłaszającej zastrzeżenia, o których mowa w ust. 3. Osoba zgłaszająca zastrzeżenia podpisuje protokół w terminie 7 dni od dnia otrzymania stanowiska kontrolującego.

6. Kontrolowana szkoła/placówka lub osoba przez nią upoważniona w imieniu organu prowadzącego, może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając w terminie właściwym do jego podpisania, wyjaśnienie tej odmowy.

7. W przypadku odmowy podpisania protokołu kontroli i złożeniu wyjaśnień, kontrolujący odnotowuje ten fakt w protokole kontroli.

8. Odmowa podpisania protokołu przez organ prowadzący podmiot dotowany objęty kontrolą lub osobę przez nią upoważnioną, nie zwalnia organu prowadzącego od wypełnienia ustaleń poczynionych w toku kontroli.

9. Protokół kontroli sporządza się w 2 egzemplarzach. Po jednym egzemplarzu otrzymują:

- 1) organ prowadzący podmiot dotowany objęty kontrolą;
- 2) organ dotujący.

**§ 10.** 1. W terminie 21 dni od dnia podpisania lub odmowy podpisania protokołu kontroli przez osobę prowadzącą podmiot dotowany objęty kontrolą lub osobę przez nią upoważnioną, kontrolujący sporządza wystąpienie pokontrolne kierowane do osoby prowadzącej podmiot dotowany objęty kontrolą, zawierające ocenę kontrolowanej działalności, a w razie stwierdzenia nieprawidłowości – zalecenia pokontrolne.

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

**§ 11.** Dotacja w części niewykorzystanej do końca roku budżetowego, wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, oraz dotacja pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 z późn. zm.).

§ 12. Z chwilą wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc uchwała Nr XXXIX/250/2018 Rady Powiatu w Sandomierzu z dnia 2 lutego 2018 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji udzielanych dla szkół i placówek publicznych oraz niepublicznych prowadzonych przez inne podmioty niż Powiat Sandomierski oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystywania.

§ 13. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Sandomierzu.

§ 14. Uchwała podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia.

Przewodniczący Rady

**Tomasz Huk**

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr LVIII/358/2023  
Rady Powiatu w Sandomierzu  
z dnia 25 maja 2023 r.

.....  
(pieczęć organu prowadzącego)

.....  
(miejsowość, data)

**Wniosek o udzielenie dotacji  
na rok .....**

.....  
.....  
(nazwa i adres szkoły dotowanej)

1. Imię i nazwisko lub nazwa organu prowadzącego szkołę dotowaną:

.....

2. Planowana liczba uczniów w szkołach, w których jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki w okresie:

1) styczeń-sierpień ....., w tym:

a) na poszczególnych kierunkach kształcenia:

- ..... (podać liczbę uczniów oraz kierunek kształcenia)

- ..... (podać liczbę uczniów oraz kierunek kształcenia)

- ..... (podać liczbę uczniów oraz kierunek kształcenia)

...

b) uczniów niepełnosprawnych.....  
(należy podać liczbę uczniów i rodzaj niepełnosprawności określony w orzeczeniu);

2) wrzesień-grudzień ....., w tym:

a) na poszczególnych kierunkach kształcenia:

- ..... (podać liczbę uczniów oraz kierunek kształcenia)

- ..... (podać liczbę uczniów oraz kierunek kształcenia)

- ..... (podać liczbę uczniów oraz kierunek kształcenia)

b) uczniów niepełnosprawnych.....  
(należy podać liczbę uczniów i rodzaj niepełnosprawności określony w orzeczeniu);

3. Charakter publiczny/niepubliczny

4. Planowana liczba uczniów w szkołach, w których nie jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki w okresie:

1) styczeń-sierpień ....., w tym:

a) na poszczególnych kierunkach kształcenia:

- ..... (podać liczbę uczniów oraz kierunek kształcenia)

- ..... (podać liczbę uczniów oraz kierunek kształcenia)

- ..... (podać liczbę uczniów oraz kierunek kształcenia)

...

2) wrzesień-grudzień ....., w tym:

a) na poszczególnych kierunkach kształcenia:

- ..... (podać liczbę uczniów oraz kierunek kształcenia)

- ..... (podać liczbę uczniów oraz kierunek kształcenia)

- ..... (podać liczbę uczniów oraz kierunek kształcenia)

5. Charakter publiczny/niepubliczny

6. Liczba uczniów którzy w terminie 12 miesięcy od dnia ukończenia szkoły uzyskają świadectwo dojrzałości, dyplom zawodowy/ dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe lub certyfikat kwalifikacji zawodowej z kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie, w zakresie której kształcenie było prowadzone w branżowej szkole II stopnia .....

7. Planowana liczba słuchaczy kwalifikacyjnego kursu zawodowego prowadzonego przez szkołę .....(podać liczbę słuchaczy oraz nazwę i symbol cyfrowy kwalifikacji).

8. Nazwa banku i numer rachunku bankowego, na który ma być przekazywana dotacja:

.....

Oświadczam, że dane o liczbie uczniów zostały przekazane do danych SIO według stanu na 30 września roku bazowego.

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

.....  
(pieczętka imienna  
i podpis osoby upoważnionej  
w imieniu organu  
prowadzącego szkołę)



Załącznik Nr 2 do uchwały Nr LVIII/358/2023  
Rady Powiatu w Sandomierzu  
z dnia 25 maja 2023 r.

.....  
(pieczęć organu prowadzącego)

.....  
(miejscowość, data)

**Informacja miesięczna o liczbie uczniów/wychowanków wg stanu na pierwszy dzień  
miesiąca..... w roku.....**

Nazwa szkoły: .....

Adres szkoły: .....

Lp.	Nazwa, typ, rodzaj szkoły	Kierunek kształcenia	Klasa / semest r	Liczba uczniów wg stanu na pierwszy dzień miesiąca	z kol. 5	
					Liczba uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na niepełnosprawność (w przypadku szkół w których realizowany jest obowiązek szkolny lub nauki z podaniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności oraz do której klasy uczeń uczęszcza	Liczba dzieci objętych wczesnym wspomaga niem rozwoju
1	2	3	4	5	6	7

Uwagi.....

Imię i nazwisko osoby sporządzającej zestawienie:.....

Numer telefonu: .....

Oświadczam, że podana przeze mnie informacja jest zgodna ze stanem faktycznym.

.....  
(pieczęć imienna  
i podpis osoby upoważnionej  
w imieniu organu  
prowadzącego szkołę)

Załącznik Nr 3 do uchwały Nr LVIII/358/2023  
Rady Powiatu w Sandomierzu  
z dnia 25 maja 2023 r.

.....  
(pieczęć organu prowadzącego)

.....  
(miejscowość, data)

**Informacja o liczbie uczniów  
w poszczególnych typach szkół, w których nie jest realizowany obowiązek szkolny lub  
nauki, którzy uczestniczyli w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych  
w miesiącu ..... 20..... roku**

Nazwa szkoły: .....

Adres szkoły: .....

Na podstawie wymienionej dokumentacji.....

Lp.	Nazwa, typ, rodzaj szkoły	Kierunek kształcenia	Klasa / semestr	Liczba uczniów uczestniczących w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w miesiącu, którego dotyczy informacja o frekwencji	Różnica między liczbą uczniów wskazana w informacji miesięcznej określonej w załączniku 2 do uchwały a liczbą uczniów, którzy uczestniczyli w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych
1	2	3	4	5	6

Uwagi.....

Oświadczam, że podana informacja jest zgodna ze stanem faktycznym.

.....  
(pieczęć imienna  
i podpis osoby upoważnionej  
w imieniu organu  
prowadzącego szkołę)





Załącznik Nr 6 do uchwały Nr LVIII/358/2023  
Rady Powiatu w Sandomierzu  
z dnia 25 maja 2023 r.

.....  
(pieczęć organu prowadzącego)

.....  
(miejscowość, data)

### Rozliczenie dotacji oświatowej otrzymanej z budżetu Powiatu Sandomierskiego

1. Nazwa i adres organu prowadzącego szkołę:  
.....
2. Nazwa i adres dotowanej szkoły:  
.....  
.....
3. Rozliczenie za rok.....
4. Kwota dotacji otrzymana z budżetu Powiatu Sandomierskiego (narastająco od początku roku do końca okresu sprawozdawczego).....zł  
(słownie:.....)
5. Faktyczna liczba uczniów okresie od początku do końca okresu rozliczeniowego (podać za każdy miesiąc osobno):

Miesiąc	Liczba ogółem	W tym:			
		Liczba uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na niepełnosprawność	Liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju	Liczba uczniów szkół na kierunkach medycznych	Liczba uczniów w przypadku szkół policealnych
styczeń					
luty					
marzec					
kwiecień					
maj					
czerwiec					
lipiec					
sierpień					
wrzesień					
październik					
listopad					
grudzień					

6. Faktyczna liczba słuchaczy kwalifikacyjnego kursu zawodowego, którzy zdali egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie w zakresie danej kwalifikacji, po ukończeniu kursu zawodowego w tej szkole ( na podstawie zaświadczenia wydanego przez okręgową komisję egzaminacyjną wynosi .....
7. Faktyczna liczba uczniów, którzy uzyskali świadectwo dojrzałości, ( na podstawie zaświadczenia wydanego przez okręgową komisję egzaminacyjną, wynosi .....
8. Zestawienie wydatków dotowanej szkoły finansowanych z dotacji (narastająco od początku roku do końca okresu rozliczeniowego):

Lp.	Rodzaj wydatku	Kwota wydatku	Wydatki poniesione na uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego
1.	Wynagrodzenia nauczycieli oraz osoby fizycznej jeżeli pełni funkcję dyrektora w wysokości nieprzekraczającej miesięcznie 150 % średniego wynagrodzenia nauczyciela dyplomowanego lub prowadzi zajęcia		
2.	Wynagrodzenia pozostałych pracowników		
3.	Pochodne od wynagrodzeń		
4.	Zakup materiałów i wyposażenia		
5.	Opłaty za media		
6.	Zakup pomocy dydaktycznych służących procesowi dydaktyczno- wychowawczemu		
7.	Zakup usług		
8.	Wynajem pomieszczeń		
9.	Sfinansowanie wydatków związanych z realizacją zadań organu prowadzącego, o którym mowa w art. 10 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe		
10.	Pozostałe wydatki - wymienić jakie:		
RAZEM			

Oświadczam, że otrzymana dotacja została wykorzystana wyłącznie na cele wskazane w art. 35 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych ( Dz. U. z 2022 r. poz. 2082, 2089, 2666).

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

.....  
*(pieczętka imienna i podpis osoby upoważnionej  
w imieniu organu prowadzącego szkołę/placówkę)*