



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

Kraków, dnia 28 grudnia 2012 r.

Poz. 7742

UCHWAŁA NR XXIV/280/12 RADY POWIATU W WADOWICACH

z dnia 20 grudnia 2012 rok

w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji przyznawanych szkołom i placówkom publicznym i niepublicznym, prowadzonym przez inne podmioty niż Powiat Wadowicki, oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości wykorzystywania tych dotacji

Na podstawie art. 12 ust.11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2001 r., Nr 142 poz. 1592, z 2002 r. Nr 23 poz.220, Nr 62 poz.558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz.1271, Nr 200 poz.1688, Nr 214 poz.1806, z 2003 r. Nr 162 poz.1568, z 2004 r. Nr 102 poz.1055, z 2007 r. Nr 173 poz.1218, z 2008 r. Nr 180 poz.1111, Nr 223 poz.1458, z 2009 r. Nr 92 poz. 753, Nr 157 poz.1241, z 2010 r. Nr 28 poz. 142, Nr 28 poz.146, Nr 40 poz. 230, Nr 106 poz. 675, z 2011 r. Nr 21 poz.113, Nr 149 poz. 887, Nr 217 poz. 1281) oraz art. 80 ust. 4 i art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j.Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572, Nr 273 poz. 2703, Nr 281 poz. 2781, z 2005 r. Nr 17 poz. 141, Nr 94 poz. 788, Nr 122 poz. 1020, Nr 131 poz. 1091, Nr 167 poz. 1400, Nr 249 poz.2104, z 2006 r. Nr 144 poz. 1043, Nr 208 poz. 1532, Nr 227 poz. 1658, z 2007 r. Nr 42 poz. 273, Nr 80 poz.542, Nr 115 poz. 791, Nr 120 poz.818, Nr 180 poz. 1280, Nr 181 poz. 1292, z 2008 r. Nr 70 poz. 416, Nr 145 poz. 917, Nr 216 poz. 1370, Nr 235 poz. 1618, z 2009 r. Nr 6 poz. 33, Nr 31 poz. 206, Nr 56 poz. 458, Nr 157 poz. 1241, Nr 219 poz. 1705, z 2010 r. Nr 44 poz. 250, Nr 54 poz. 320, Nr 127 poz. 857, Nr 148 poz. 991, z 2011 r. Nr 106 poz. 622, Nr 112 poz. 654, Nr 139 poz. 814, Nr 149 poz. 887, Nr 205 poz. 1206, z 2012 r. poz. 941 i poz. 979) **Rada Powiatu w Wadowicach uchwala, co następuje:**

§ 1. Przyjmuje się Regulamin ustalający tryb udzielania i rozliczania dotacji przyznawanych szkołom i placówkom publicznym i niepublicznym, prowadzonym przez inne podmioty niż Powiat Wadowicki, oraz tryb i zakres kontroli prawidłowości wykorzystywania tych dotacji, stanowiący Załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc uchwała Nr XXXII/230/09 Rady Powiatu Wadowickiego z dnia 9 listopada 2009 r. w sprawie ustalenia regulaminu określającego tryb udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Powiatu Wadowickiego dla szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Wadowicach.

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

Przewodniczący Rady Powiatu w Wadowicach
mgr Józef Łasak

Załącznik
do Uchwały Nr XXIV/280/12
Rady Powiatu w Wadowicach
z dnia 20 grudnia 2012 r.

Regulamin ustalający tryb udzielania i rozliczania dotacji oraz tryb i zakres kontroli prawidłowości wykorzystania dotacji udzielanych dla szkół i placówek publicznych oraz niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych, prowadzonych przez inne podmioty niż Powiat Wadowicki

Rozdział 1.
Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Regulamin określa tryb udzielania i rozliczania dotacji przyznawanych szkołom i placówkom publicznym i niepublicznym, prowadzonym przez inne podmioty niż Powiat Wadowicki, oraz tryb i zakres kontroli prawidłowości wykorzystywania tych dotacji.
2. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:
 - 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.);
 - 2) dotacji – należy przez to rozumieć dotację z budżetu Powiatu Wadowickiego, o której mowa w art. 80 i art. 90 ustawy,
 - 3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć inną niż Powiat Wadowicki osobę prawną lub osobę fizyczną, prowadzącą na terenie powiatu wadowickiego szkołę lub placówkę,

Rozdział 2.
Stawki dotacji

§ 3. 1. Podstawę obliczenia dotacji dla:

- 1) publicznych szkół, niewymienionych w art.79 ustawy, stanowi 100% wydatków bieżących przewidzianych na jednego ucznia w szkołach tego samego typu i rodzaju prowadzonych przez Powiat Wadowicki, nie niższych jednak niż kwota przewidziana na jednego ucznia szkoły danego typu i rodzaju w części oświatowej subwencji ogólnej dla Powiatu Wadowickiego, oraz rzeczywista liczba uczniów w szkole. W przypadku nieprowadzenia przez Powiat Wadowicki szkoły tego samego typu i rodzaju podstawą obliczenia wysokości dotacji jest kwota przewidziana na jednego ucznia szkoły publicznej danego typu i rodzaju w części oświatowej subwencji ogólnej dla Powiatu Wadowickiego oraz rzeczywista liczba uczniów w szkole,
- 2) publicznych placówek, o których mowa w art.2 pkt 5 i 7 ustawy, prowadzonych przez organy prowadzące, stanowi 100% wydatków bieżących przewidzianych na jednego wychowanka w placówkach tego samego rodzaju prowadzonych przez Powiat Wadowicki, jednak nie niższych od kwoty przewidzianej na jednego wychowanka placówki tego rodzaju w części oświatowej subwencji ogólnej dla Powiatu Wadowickiego, oraz rzeczywista liczba wychowanków w placówce. W przypadku nieprowadzenia przez Powiat Wadowicki placówki publicznej danego rodzaju podstawą obliczenia wysokości dotacji jest kwota przewidziana na jednego wychowanka placówki tego rodzaju w części oświatowej subwencji ogólnej dla Powiatu Wadowickiego oraz rzeczywista liczba wychowanków,
- 3) prowadzonych przez organy prowadzące publicznych ośrodków, o których mowa w art. 2 pkt 5 ustawy, a także publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, które zgodnie z art. 71b ust. 2 a ustawy prowadzą wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, stanowi 100% kwoty przewidzianej na jedno dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju w części oświatowej subwencji ogólnej dla Powiatu Wadowickiego oraz rzeczywista liczba dzieci odpowiednio w ośrodku i poradni,

- 4) niepublicznych szkół podstawowych specjalnych, gimnazjów specjalnych oraz szkół ponadgimnazjalnych o uprawnieniach szkół publicznych, w tym z oddziałami integracyjnymi, w których realizowany jest obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, stanowi 100% kwoty przewidzianej na jednego ucznia danego typu i rodzaju szkoły w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Powiat Wadowicki oraz rzeczywista liczba uczniów w szkole,
 - 5) niepublicznych szkół o uprawnieniach szkół publicznych, niewymienionych w pkt. 4, na każdego ucznia uczestniczącego w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym miesiącu stanowi 50% ustalonych w budżecie Powiatu Wadowickiego wydatków bieżących ponoszonych w szkołach publicznych tego samego typu i rodzaju w przeliczeniu na jednego ucznia oraz rzeczywista liczba uczniów. W przypadku nieprowadzenia przez Powiat Wadowicki szkoły publicznej danego typu i rodzaju podstawą do obliczenia wysokości dotacji są wydatki bieżące ponoszone przez najbliższy powiat na prowadzenie szkoły publicznej danego typu lub rodzaju,
 - 6) niepublicznych placówek, o których mowa w art. 2 pkt 5 i 7 ustawy, stanowi 100% kwoty przewidzianej na jednego wychowanka tego rodzaju placówki w części oświatowej subwencji ogólnej dla Powiatu Wadowickiego oraz rzeczywista liczba wychowanków, a w przypadku niepublicznych ośrodków umożliwiających realizację obowiązku, o którym mowa w art.14 ust. 3 ustawy, obowiązku szkolnego i obowiązku nauki dzieciom i młodzieży, o których mowa w art. 16 ust. 7, a także dzieciom i młodzieży z upośledzeniem umysłowym z niepełnosprawnościami sprzężonymi stanowi 100% kwoty przewidzianej na jednego wychowanka tego rodzaju ośrodków w części oświatowej subwencji ogólnej dla Powiatu Wadowickiego oraz rzeczywista liczba wychowanków,
 - 7) niepublicznych ośrodków, o których mowa w art. 2 pkt 5 ustawy, a także niepublicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, które zgodnie z art. 71b ust. 2a ustawy prowadzą wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, stanowi 100% kwoty przewidzianej na jedno dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju w części oświatowej subwencji ogólnej dla Powiatu Wadowickiego oraz rzeczywista liczba dzieci odpowiednio w ośrodku i poradni,
2. Prowadzone przez organy prowadzące placówki publiczne, niewymienione w art 80 ust. 3a ustawy, oraz szkoły niepubliczne nieposiadające uprawnień szkoły publicznej jak też placówki niepubliczne, o których mowa w art. 2 pkt 3, 4 i 10 ustawy, mogą otrzymywać dotacje w miarę możliwości finansowych Powiatu Wadowickiego

Rozdział 3. Tryb udzielania dotacji

§ 4.

1. Organ prowadzący jednostkę, o której mowa w § 3 ust.1 pkt 1 i 2 oraz § 3 ust. 2, składa pisemny wniosek o udzielenie dotacji w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielania dotacji w Starostwie Powiatowym w Wadowicach. Wzór wniosku o udzielenie dotacji przedstawia Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Ustawa określa warunki udzielenia dotacji, o której mowa w § 3 ust.1 pkt 3-7 niniejszego Regulaminu. Wzór wniosku o udzielenie dotacji przedstawia Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. Wysokość dotacji udzielanych podmiotom, o których mowa w § 3 ust.1, na dany miesiąc ustala się według informacji o liczbie uczniów podanej przez organ prowadzący do dnia 10-go każdego miesiąca, zgodnie z Załącznikiem nr 2 do niniejszego Regulaminu, oraz koryguje co miesiąc, po uwzględnieniu zawartych w powyższej informacji danych o rzeczywistej liczbie uczniów z poprzedniego miesiąca. Informację o rzeczywistej liczbie uczniów w miesiącu grudniu należy podać w terminie 3 dni od zakończenia obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Dotacja, o której mowa w § 3 ust.2, jest przekazywana w 12 częściach, w terminie do pierwszego dnia każdego miesiąca na rachunek bankowy szkoły lub placówki.
5. Organ prowadzący zobowiązany jest do niezwłocznego informowania Powiatu Wadowickiego o zmianach dotyczących danych zawartych w zgłoszeniu do ewidencji szkół i placówek lub we wniosku o udzielenie dotacji, a w szczególności o zmianach:

- a) numeru rachunku bankowego szkoły lub placówki oraz nazwy i adresu banku prowadzącego ten rachunek,
- b) w nazwie lub adresie organu prowadzącego,
- c) osób uprawnionych do reprezentowania organu prowadzącego,
- d) innych danych lub informacji mających, zgodnie z ustawą, wpływ na prawo podmiotu do otrzymywania dotacji.

Rozdział 4. Tryb rozliczenia dotacji

§ 5.

1. Korzystające z dotacji organy prowadzące jednostki, o których mowa w § 3 ust.1, sporządzają i przedstawiają Powiatowi Wadowickiemu, do dnia 10 - go miesiąca, następującego po miesiącu, w którym nastąpiło przekazanie miesięcznej części dotacji, rozliczenie z wykorzystania dotacji za okres od początku roku kalendarzowego do końca danego miesiąca. Wzór rozliczenia dotacji stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
2. Szkoły i placówki, o których mowa w § 3 ust.2, sporządzają i przedstawiają Powiatowi Wadowickiemu, do dnia 31 stycznia następnego roku budżetowego rozliczenie z wykorzystania otrzymanej dotacji. Wzór rozliczenia dotacji stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
3. W przypadku zaprzestania działalności szkoły lub placówki organ prowadzący przedstawia rozliczenie, o którym mowa w ust. 1 i 2, w terminie 15 dni po miesiącu, w którym szkoła lub placówka zaprzestała działalności. Rozliczenie obejmuje okres od początku roku kalendarzowego do końca miesiąca, w którym została przekazana ostatnia rata dotacji.

Rozdział 5. Tryb i zakres przeprowadzania kontroli

§ 6.

1. Powiat Wadowicki dokonuje kontroli rozliczenia dotacji pod względem prawidłowości i zgodności danych zawartych w rozliczeniu przekazanym przez szkołę lub placówkę z danymi zawartymi w rozliczeniach składanych odpowiednio za poprzednie miesiące rozliczeniowe lub za cały rok oraz z danymi zawartymi we wniosku o udzielenie dotacji.
2. Kontrola, o której mowa w ust. 1, obejmuje również sprawdzenie zgodności danych przekazanych w rozliczeniu z danymi wykazanymi w dokumentacji organizacyjnej, dokumentacji finansowej i dokumentacji przebiegu nauczania szkoły lub placówki.
3. W przypadku stwierdzenia niezgodności danych, o których mowa w ust. 1 lub 2, Powiat Wadowicki, w terminie 5 dni od dnia otrzymania rozliczenia, zwraca szkole lub placówce rozliczenie, wskazując uchybienia.
4. Szkoła lub placówka, w terminie 5 dni od dnia otrzymania rozliczenia, przekazuje Powiatowi Wadowickiemu, nowe rozliczenie z wykorzystania dotacji, uwzględniające wskazane przez Powiat Wadowicki uchybienia, albo dotychczasowe rozliczenie wraz z wyjaśnieniami potwierdzającymi dane zawarte w rozliczeniu.

§ 7.

1. Powiat Wadowicki może zlecić przeprowadzenie w szkole lub placówce kontroli prawidłowości wykorzystania udzielonej dotacji.

2. Do przeprowadzenia kontroli, o której mowa w § 6 ust.1, uprawnia pisemne, imienne upoważnienie dla pracownika Starostwa Powiatowego w Wadowicach dokonującego kontroli, wystawione przez Starostę, określające organ prowadzący szkołę lub placówkę, nazwę i adres szkoły lub placówki, przedmiot kontroli oraz termin przeprowadzanej kontroli.

§ 8. Kontrola, o której mowa w § 7 ust. 1, obejmuje sprawdzenie zgodności wykorzystania udzielonej dotacji z zasadami określonymi w art. 80 ust.3d oraz art. 90 ust. 3d ustawy oraz zgodności danych zawartych we wniosku o udzielenie dotacji i danych wykazanych w składanych przez szkołę miesięcznych rozliczeniach ze stanem faktycznym.

§ 9. W ramach kontroli szkoła lub placówka jest obowiązana do:

- 1) zapewnienia warunków do sprawnego przeprowadzenia kontroli;
- 2) przedstawienia na żądanie kontrolującego stosownych dokumentów, w tym w szczególności dokumentacji organizacyjnej, dokumentacji finansowej i dokumentacji przebiegu nauczania, oraz sporządzania kopii, odpisów i wyciągów z dokumentów;
- 3) udzielenia ustnych lub pisemnych wyjaśnień dotyczących przedmiotu kontroli.

§ 10.

1. Wyniki przeprowadzonej kontroli kontrolujący przedstawia w protokole kontroli.
2. Protokół kontroli powinien zawierać:
 - 1) datę i miejsce jego sporządzenia;
 - 2) nazwę i adres organu prowadzącego;
 - 3) nazwę i adres szkoły lub placówki;
 - 4) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli;
 - 5) imię i nazwisko kontrolującego, stanowisko służbowe, numer dokumentu potwierdzającego jego tożsamość oraz numer i datę upoważnienia do przeprowadzenia kontroli;
 - 6) określenie przedmiotu kontroli oraz okres objęty kontrolą;
 - 7) opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli, w tym ustalonych nieprawidłowości, zakres i skutki tych nieprawidłowości, w szczególności mających wpływ na wysokość przyznanej szkole lub placówce dotacji;
 - 8) adnotację o sporządzeniu odpisów, wyciągów i kopii kontrolowanych dokumentów;
 - 9) wykaz załączników do protokołu;
 - 10) informację o pouczeniu dyrektora szkoły (placówki) lub osoby pełniącej jego obowiązki o przysługującym prawie zgłoszenia zastrzeżeń do protokołu oraz o prawie odmowy podpisania protokołu.
3. W protokole kontroli nie można dokonywać poprawek, skreśleń ani uzupełnień bez omówienia ich na końcu protokołu, z wyjątkiem sprostowania oczywistych pomyłek pisarskich i rachunkowych, które parafuje kontrolujący.
4. Protokół kontroli sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla dyrektora szkoły (placówki), organu prowadzącego szkołę (placówkę) oraz Powiatu Wadowickiego.
5. Protokół kontroli powinien zostać sporządzony w terminie 7 dni od dnia zakończenia kontroli.

§ 12.

1. Protokół kontroli podpisuje kontrolujący oraz dyrektor szkoły lub placówki, a w razie jego nieobecności - osoba pełniąca jego obowiązki.
2. Dyrektor szkoły lub placówki albo osoba pełniąca jego obowiązki może, w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu, zgłosić do Powiatu Wadowickiego, przed podpisaniem protokołu kontroli, pisemnie umotywowane zastrzeżenia co do ustaleń zawartych w protokole.
3. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń Powiat Wadowicki, w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania, dokonuje analizy zgłoszonych zastrzeżeń i:

- 1) stwierdza ich zasadność i zarządza dokonanie zmiany lub uzupełnienia odpowiedniej części protokołu albo
- 2) zarządza niezwłoczne przeprowadzenie przez osobę, która dokonywała kontroli, dodatkowych czynności kontrolnych w zakresie zgłoszonych zastrzeżeń, w tym w szczególności ponownego badania dokumentów, o czym pisemnie informuje zgłaszającego zastrzeżenia.
4. W wyniku przeprowadzenia dodatkowych czynności kontrolnych kontrolujący wprowadza do protokołu odpowiednie zmiany albo przygotowuje pisemne wyjaśnienie przyczyn nieuwzględnienia wszystkich lub niektórych zastrzeżeń, które stanowi załącznik do protokołu.
5. W przypadku nieuwzględnienia zastrzeżeń, w całości lub w części, Powiat Wadowicki przekazuje na piśmie, w terminie 7 dni od dnia otrzymania wyjaśnień lub protokołu, o którym mowa w ust. 4, swoje stanowisko zgłaszającemu zastrzeżenia oraz organowi prowadzącemu szkołę lub placówkę.
6. W przypadku nieuwzględnienia zastrzeżeń dyrektor szkoły albo osoba pełniąca jego obowiązki może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając do Powiatu Wadowickiego w terminie 7 dni od dnia otrzymania stanowiska, o którym mowa w ust. 5, pisemne uzasadnienie przyczyny odmowy.
7. Odmowa podpisania protokołu kontroli nie stanowi przeszkody do podpisania protokołu przez kontrolującego i realizacji ustaleń pokontrolnych.

Przewodniczący Rady Powiatu w Wadowicach
mgr Józef Łasak

Załącznik nr 1
do Regulaminu ustalającego
tryb udzielania i rozliczania dotacji
przyznawanych szkołom i placówkom publicznych
i niepublicznym, prowadzonym przez inne podmioty niż
Powiat Wadowicki, oraz tryb i zakres kontroli
prawidłowości wykorzystania tych dotacji

(pieczęć nagłówkowa)

Wniosek o udzielenie dotacji na rok

1. **Organ prowadzący szkołę lub placówkę: osoba prawna/osoba fizyczna***
2. **Dane o organie prowadzącym:**
 - 1) nazwa osoby prawnej lub nazwisko i imiona osoby fizycznej:
 - 2) adres siedziby osoby prawnej/ adres zamieszkania osoby fizycznej (kod pocztowy, miejscowość, ulica, nr domu, nr lokalu, nr telefonu kontaktowego):
 - 3) dane o osobie (osobach) reprezentującej(ych) organ prowadzący:
 - nazwisko i imię
 - podstawa prawna i zakres upoważnienia (należy dołączyć do wniosku)
3. **Pełna nazwa szkoły/placówki oraz jej adres, NIP, Regon**
4. **Informacje o szkole/placówce:**
 - 1) typ szkoły/placówki (w rozumieniu art. 9 ust. 1 ustawy).....
 - 2) dla młodzieży/dla dorosłych *
 - 3) zawód
 - 4) data i numer wpisu do ewidencji szkół i placówek niepublicznych (art. 82 ustawy).....
 - 5) data i numer zezwolenia na założenie szkoły lub placówki publicznej (art.58 ust. 3 ustawy).....
 - 6) data i numer decyzji nadającej uprawnienia szkoły publicznej.....
5. **Numer rachunku bankowego szkoły/placówki uprawnionej do otrzymania dotacji oraz pełna nazwa i adres banku prowadzącego rachunek szkoły lub placówki**
6. **Planowana liczba uczniów do objęcia dotacją w okresie:**
 - 1) od 01.01. do 31.08
 - 2) od 01.09 do 31.12
7. **Wnioskowana kwota dotacji** (dotyczy szkół placówek, o których mowa w § 3 ust. 2 Regulaminu)
8. **Zobowiązuję się do bieżącego informowania organu dotującego o zmianach:**
 - 1) numeru rachunku bankowego szkoły lub placówki oraz nazwy i adresu banku prowadzącego ten rachunek,
 - 2) w nazwie lub adresie organu prowadzącego,
 - 3) adresu szkoły/placówki,
 - 4) osób uprawnionych do reprezentowania organu prowadzącego,

.....
(miejsowość i data)

.....
(pieczęć organu prowadzącego szkołę/placówkę
i podpis osoby uprawnionej do jej reprezentowania)

* właściwe zakreślić

9. Pouczenie dla składającego wniosek:

- 1) adres, na który należy złożyć wniosek: Starostwo Powiatowe w Wadowicach,
ul. Batorego 2, 34-100 Wadowice, Wydział Edukacji, Zdrowia i Spraw Społecznych,
- 2) w przypadku prowadzenia kilku typów szkół/placówek, wniosek należy wypełnić dla każdej jednostki osobno,
- 3) w przypadku prowadzenia - na podstawie art. 90 ustawy - zespołu szkół, w pkt. 5 wniosku można podać rachunek bankowy zespołu szkół,

10. Informacja dla organu dotującego/wypełniają pracownicy Starostwa

Sprawdzono zgodność danych przedłożonych we wniosku z odpowiednimi dokumentami będącymi w posiadaniu Powiat Wadowickiego:

.....
(data, czytelny podpis pracownika wydziału merytorycznego)

Zatwierdzam:

(data, podpis, pieczęć naczelnika wydziału merytorycznego)

Przewodniczący Rady Powiatu w Wadowicach
mgr Józef Łasak

Załącznik nr 2
do Regulaminu ustalającego
tryb udzielania i rozliczania dotacji
przyznawanych szkołom i placówkom publicznych
i niepublicznym, prowadzonym przez inne podmioty niż
Powiat Wadowicki, oraz tryb i zakres kontroli
prawidłowości wykorzystania tych dotacji

Informacja o liczbie uczniów w miesiącu
..... 20.....r.

Organ prowadzący szkołę/placówkę

Nazwa i adres szkoły /placówki

Typ szkoły*

Rodzaj szkoły: dla młodzieży/dla dorosłych**

Zawód

Rzeczywista liczba uczniów w miesiącu poprzedzającym miesiąc składania informacji	Liczba uczniów w miesiącu, w którym składana jest informacja

* W przypadku prowadzenia kilku typów szkół/placówek, wnioski należy wypełnić dla każdej jednostki osobno

** niepotrzebne skreślić

.....
(Imię i nazwisko sporządzającego rozliczenie, telefon)

.....
(miejsowość, data)

.....
(pieczęć organu prowadzącego szkołę/placówkę
i podpis osoby uprawnionej do jego reprezentowania)

Przewodniczący Rady Powiatu w Wadowicach
mgr Józef Łasak

Załącznik nr 3
do Regulaminu ustalającego
tryb udzielania i rozliczania dotacji
przyznawanych szkołom i placówkom publicznych
i niepublicznym, prowadzonym przez inne podmioty niż
Powiat Wadowicki, oraz tryb i zakres kontroli
prawidłowości wykorzystania tych dotacji

(pieczęć nagłówkowa)

**Rozliczenie z wykorzystania dotacji przekazanej z budżetu Powiatu Wadowickiego
za miesiąc/rok**

1. **Organ prowadzący szkołę/placówkę** : osoba prawna / osoba fizyczna *..... .
2. **Dane o organie prowadzącym** :
 - 1) nazwa osoby prawnej lub nazwisko i imiona osoby fizycznej:
 - 2) adres siedziby osoby prawnej/ adres zamieszkania osoby fizycznej (kod pocztowy, miejscowość, ulica, nr domu, nr lokalu, nr telefonu kontaktowego)
 - 3) dane o osobie (osobach) reprezentującej(ych) organ prowadzący:
 - nazwisko i imię
 - podstawa prawna i zakres upoważnienia (należy dołączyć do wniosku)
3. **Pełna nazwa szkoły/placówki oraz jej adres, NIP, Regon**
4. **Informacje o szkole/placówce**:
 - 1) typ szkoły/placówki (w rozumieniu art. 9 ust. 1 ustawy).....
 - 2) dla młodzieży / dla dorosłych *
 - 3) zawód
 - 4) data i numer wpisu do ewidencji szkół i placówek niepublicznych (art. 82 ustawy).....
 - 5) data i numer zezwolenia na założenie szkoły lub placówki publicznej (art.58 ust. 3 ustawy)
 - 6) data i numer decyzji nadającej uprawnienia szkoły publicznej.....
5. **Numer rachunku bankowego szkoły/placówki uprawnionej do otrzymania dotacji oraz pełna nazwa i adres banku prowadzącego rachunek szkoły lub placówki**
6. **Informacja o otrzymanej dotacji**:
 - a. kwota otrzymanej dotacji w miesiącu rozliczeniowym.....
 - b. kwota otrzymanej dotacji od początku roku.....
 - c . wykaz poniesionych wydatków od początku roku kalendarzowego w ramach otrzymanej dotacji

Lp.	Rodzaje poniesionych wydatków w ramach dotacji	Data wystawienia oraz opis rachunku, faktury lub innego dowodu	Wysokość poniesionych wydatków finansowanych w ramach otrzymanej dotacji
1	Wynagrodzenia pracowników		
2	Pochodne od wynagrodzeń (składki na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy)		

3	Wydatki eksploatacyjne, w tym zakup energii		
4	Zakupy wyposażenia, książek i pomocy dydaktycznych		
5	Remonty		
6	Wydatki dotyczące najmu pomieszczeń		
7	Pozostałe wydatki nie stanowiące wydatków inwestycyjnych, przeznaczone na realizację zadań z zakresu kształcenia, wychowania i opieki, w tym profilaktyki społecznej		
OGÓLEM			

d. kwota niewykorzystanej dotacji (słownie)

.....

(nazwisko i imię sporządzającego rozliczenie, telefon)

.....

(pieczęć organu prowadzącego szkołę/placówkę

i podpis osoby uprawnionej do jego reprezentowania)

.....

(data i miejscowość)

Przewodniczący Rady Powiatu w Wadowicach
mgr Józef Łasak