

UCHWAŁA NR/...../.....
RADY POWIATU WOŁOWSKIEGO
z dnia 2025 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych i niepublicznych podmiotów oświatowych oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania

Na podstawie 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 (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 107), w związku z art. 38 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 754) **Rada Powiatu Wołowskiego uchwala, co następuje:**

§ 1.

1. Uchwała ustala tryb udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Powiatu Wołowskiego dla publicznych i niepublicznych podmiotów oświatowych oraz tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania przez:
 - 1) szkoły realizujące obowiązek szkolny lub obowiązek nauki,
 - 2) szkoły nierealizujące obowiązku szkolnego i obowiązku nauki,
 - 3) placówki oświatowe, o których mowa w art. 2 pkt 7 i 8 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe,
 - 4) podmioty oświatowe prowadzące zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze,
 - 5) podmioty oświatowe realizujących wczesne wspomaganie rozwoju dziecka.
2. Ilekroć w uchwale jest mowa o:
 - 1) ustawie o samorządzie powiatowym - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 107 z późn. zm.);
 - 2) ustawie o finansowaniu zadań oświatowych - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 października o finansowaniu zadań oświatowych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 754 z późn. zm.);
 - 3) dotacji - należy przez to rozumieć dotację udzieloną z budżetu Powiatu Wołowskiego dla szkoły lub placówki, dla której Starosta Wołowski jest organem rejestrującym;
 - 4) szkole - należy przez to rozumieć szkołę publiczną lub niepubliczną, prowadzoną przez osobę fizyczną lub osobę prawną niebędącą jednostką samorządu terytorialnego, działającą odpowiednio na podstawie zezwolenia wydanego przez Starostę Wołowskiego lub na podstawie wpisu do ewidencji, dokonanego przez Starostę Wołowskiego;
 - 5) placówce - należy przez to rozumieć placówkę publiczną lub niepubliczną, prowadzoną przez osobę fizyczną lub osobę prawną, niebędącą jednostką samorządu terytorialnego, działającą odpowiednio na podstawie zezwolenia wydanego przez Starostę Wołowskiego lub na podstawie wpisu do ewidencji, dokonanego przez Starostę Wołowskiego;
 - 6) organie prowadzącym szkołę lub placówkę - należy przez to rozumieć osoby fizyczne i osoby prawne, niebędące jednostkami samorządu terytorialnego, prowadzące szkołę lub placówkę;
 - 7) kontrolującym - należy przez to rozumieć, upoważnionego przez Starostę Wołowskiego, pracownika lub zespół pracowników;
 - 8) Orzeczeniu lub opinii - należy przez to rozumieć orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego/zajęć rewalidacyjno-wychowawczych lub opinię o potrzebie objęcia dziecka wczesnym wspomaganie rozwoju.
 - 9) Uczniu – należy przez to rozumieć dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju, ucznia, wychowanka, słuchacza, uczestnika zespołu rewalidacyjno-wychowawczego.

§ 2

1. Dotacja udzielana jest na wniosek organu prowadzącego podmiot oświatowy określony w § 1, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, organ prowadzący składa odrębnie dla każdego prowadzonego podmiotu oświatowego w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

3. Organ prowadzący zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia w formie pisemnej o wszelkich zmianach danych zawartych we wniosku, o którym mowa w ust. 1.

§ 3

1. Organ prowadzący lub upoważniona przez niego osoba, ma obowiązek złożenia do 5 dnia każdego miesiąca roku udzielania dotacji informacji miesięcznej o faktycznej liczbie uczniów według stanu na 1 dzień danego miesiąca, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2
2. Podana w informacji miesięcznej, o której mowa w ust. 1, faktyczna liczba uczniów, stanowi podstawę ustalenia wysokości miesięcznej dotacji dla danej szkoły lub placówki.
3. Informacja o liczbie dzieci musi wynikać ze stanu wykazanego w dokumentacji danej szkoły lub placówki, prowadzonej zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Informacja, o której mowa w ust. 1, wynika z realizowanych zadań oświatowych obejmuje odpowiednio dane:
 - 1) liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju,
 - 2) o uczniach, wychowankach i uczestnikach zajęć rewalidacyjno-wychowawczych,
 - 3) o liczbie uczniów szkoły niepublicznej, w której nie realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki,
5. W przypadku uczniów lub słuchaczy z niepełnosprawnościami sprzężonymi oraz uczniów lub słuchaczy z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera informacja zawiera liczbę godzin wsparcia w wymiarze tygodniowym dla danego ucznia lub słuchacza.
6. Osoba prowadząca szkołę w celu otrzymania dotacji, o której mowa w art. 25 ust. 5 lub 26 ust. 5 ustawy składa informacje o uczniach wraz zaświadczeniem o uzyskaniu przez ucznia tej szkoły świadectwa dojrzałości, kopię świadectwa ukończenia szkoły, poświadczoną za zgodność z oryginałem przez dyrektora tej szkoły. Dotacja wypłacana jest jednorazowo w terminie 30 dni od dnia złożenia informacji.

§ 4

1. Kwoty dotacji dla podmiotów określonych w § 1 ulegają aktualizacji w sposób określony ustawą.
2. W przypadku, jeżeli w wyniku zaktualizowania kwoty dotacji, przekazana dotacja będzie wyższa od należnej, kwota nadpłaty zostanie zaliczona na poczet dotacji należnej w następnym miesiącu (miesiącach).
3. W miesiącu lipcu i sierpniu dotacja dla podmiotu oświatowego określonego w § 1 pkt 1), przekazywana jest na podstawie faktycznej liczby uczniów wykazanej w miesiącu czerwcu.

§ 5

1. Dotacje są przekazywane w 12 częściach na rachunek bankowy wskazany we wniosku, o którym mowa w § 3 ust. 1, w terminie do 15 każdego miesiąca.
2. W przypadku zmiany numeru rachunku bankowego, o którym mowa w ust. 1, organ prowadzący jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić o tym fakcie Dotującego w formie pisemnej.

§ 6

1. Organ prowadzący lub upoważniona przez niego osoba, ma obowiązek:
 - 1) przekazania w terminie do dnia 15 stycznia roku następnego po roku udzielenia dotacji rocznego rozliczenia wykorzystania dotacji, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3;
 - 2) w przypadku, gdy szkoła lub placówka kończy swoją działalność, przekazania w terminie do 30 dni po otrzymaniu ostatniej części dotacji rozliczenia za okres od początku roku do dnia zakończenia działalności, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3;
 - 3) prowadzenia dokumentacji finansowej w sposób umożliwiający jednoznaczne wyodrębnienie wydatków finansowanych z dotacji oraz określenie sposobu ich wykorzystania.
2. Organ dotujący ma prawo żądania wyjaśnień i dodatkowych informacji w zakresie rozliczeń, o których mowa w ust. 1 oraz wezwania do korekty tych rozliczeń.
3. Zakres danych, zawartych w rozliczeniu wykorzystania dotacji, obejmuje informacje umożliwiające ustalenie, czy wydatki, poniesione z dotacji są zgodne z katalogiem wydatków, określonych w art. 35 ustawy.
4. Szkoła lub placówka zobowiązana jest do oznaczania dokumentacji finansowo-księgowej w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych wydatków, sfinansowanych z dotacji.

5. Na dokumentach finansowych potwierdzających wydatki, które zostały sfinansowane ze środków dotacji przekazanej na uczniów i wychowanków posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych należy w opisie wskazać, że dotację wydatkowano na realizację zadań związanych z organizacją kształcenia specjalnego, organizację zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zgodnie z art. 35 ust. 4 i 5 ustawy.
6. Zwrot dotacji niewykorzystanej lub wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem następuje w trybie i na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 z późn. zm.).

§ 7

1. Dotującemu przysługuje prawo kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji.
2. Kontroli, o której mowa w ust. 1 podlega:
 - 1) w zakresie prawidłowości pobrania dotacji - zgodność ze stanem faktycznym liczby uczniów, wykazywanych w informacji, o której mowa w § 3 ust. 1 uchwały, na podstawie dokumentacji stanowiącej podstawę sporządzania tej informacji;
 - 2) prawidłowość wykorzystania przyznanej szkole lub placówce dotacji w zakresie, o którym mowa w art. 35 ustawy;
 - 3) zgodność złożonego rocznego rozliczenia wykorzystania dotacji, o którym mowa w § 6 ust. 1 pkt 1 i 2 uchwały, z dokumentacją organizacyjną, finansową i dokumentacją przebiegu nauczania szkoły lub placówki.
3. Kontrolę przeprowadza się na podstawie imiennego upoważnienia Starosty Wołowskiego.
4. Kontrolę przeprowadza się po uprzednim zawiadomieniu szkoły/placówki o zamiarze jej przeprowadzenia, co najmniej na 5 dni przed datą rozpoczęcia kontroli.

§ 8

1. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie podmiotu kontrolowanego w dniach i godzinach pracy obowiązujących w kontrolowanej jednostce.
2. Kontrolowany zapewnia kontrolującemu warunki niezbędne do sprawnego przeprowadzenia kontroli i niezwłocznie przedstawia dokumenty i materiały oraz terminowo udziela wyjaśnień.
3. W przypadku nieposiadania dokumentów objętych kontrolą w siedzibie podmiotu kontrolowanego, osoba prowadząca szkołę lub placówkę zobowiązana jest dostarczyć i udostępnić kontrolującemu dokumenty w sposób uzgodniony z kontrolującym.

§ 9

1. Kontrolujący dokonuje ustaleń stanu faktycznego na podstawie dowodów zebranych w toku postępowania kontrolnego.
2. Dowodami w szczególności są:
 - 1) dokumenty finansowo-księgowe,
 - 2) orzeczenia,
 - 3) pisemne wyjaśnienia i oświadczenia.
3. Kontrolujący może żądać od kontrolowanego sporządzenia niezbędnych do kontroli odpisów/kserokopii lub wyciągów z dokumentów, jak również zestawień i obliczeń opartych na dokumentach.
4. Kserokopie służące jako załączniki do protokołu kontroli powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osoby reprezentujące kontrolowane podmioty.
5. Dokumenty potwierdzające dokonanie wydatku ze środków przyznanej szkole/placówce dotacji, powinny zawierać wskazanie źródła finansowania.

§ 10

1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół kontroli w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, który podpisują kontrolujący i przedstawiciele kontrolowanego podmiotu.
2. Protokół kontroli powinien zawierać:
 - 1) nazwę kontrolowanego podmiotu w pełnym brzmieniu i jej adres,
 - 2) wskazanie osoby prowadzącej oraz imię i nazwisko osoby lub osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu kontrolowanego,
 - 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) opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli,
- 7) opis stwierdzonych nieprawidłowości,
- 8) opis załączników do protokołu kontroli,
- 9) informację o prawie zgłaszania przez kontrolowanego zastrzeżeń i składania wyjaśnień do protokołu,
- 10) datę i miejsce podpisania protokołu.

§ 11

1. Protokół kontroli podpisuje kontrolujący i kontrolowany w terminie 14 dni od daty jego otrzymania lub niezwłocznie po jego uzupełnieniu lub zmianie. Każda strona protokołu jest parafowana przez podpisujących protokół.
2. Przed podpisaniem protokołu kontroli kontrolowanemu przysługuje prawo zgłoszenia zastrzeżeń co do ustaleń w nim zawartych. Zastrzeżenia należy zgłosić kontrolującemu na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.
3. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 2, kontrolujący jest zobowiązany dokonać ich analizy i w miarę potrzeby podjąć dodatkowe czynności kontrolne, a w przypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń, zmienić lub uzupełnić odpowiednią część protokołu kontroli.
4. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń w całości lub w części, kontrolujący przekazuje na piśmie swoje stanowisko zgłaszającemu zastrzeżenia. Zgłaszający zastrzeżenia podpisuje protokół w terminie 7 dni od dnia otrzymania stanowiska kontrolującego.
5. Kontrolowany może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając w terminie właściwym do jego podpisania, wyjaśnienie tej odmowy.
6. O odmowie podpisania protokołu kontroli i złożenia wyjaśnień kontrolujący czyni wzmiankę w protokole.
7. Odmowa podpisania protokołu przez kontrolowanego nie stanowi przeszkody do realizacji ustaleń kontroli.
8. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości Starosta Wołowski kieruje zalecenia pokontrolne do osoby prowadzącej szkołę lub placówkę w terminie 14 dni od daty podpisania lub odmowy podpisania protokołu kontroli.
9. Odpowiedzi na zalecenia pokontrolne udziela się w terminie 30 dni od dnia ich otrzymania

§ 12.

Traci moc Uchwała nr XLIV/241/18 Rady Powiatu Wołowskiego z dnia 30 stycznia 2018 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych i niepublicznych podmiotów oświatowych oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania.

§ 13.

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Wołowskiego.

§ 14.

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

Przewodniczący Rady Powiatu Wołowskiego

RADCA PRAWNY


Załącznik nr 1
do uchwały nr
Rady Powiatu Wołowskiego
z dnia

.....
(pieczęć organu prowadzącego)

.....
(Miejscowość i data)

Starostwo Powiatowe w Wołowie
Plac Piastowski 2
56-100 Wołów

Wniosek o udzielenie dotacji z budżetu Powiatu Wołowskiego na rok

I. INFORMACJE O ORGANIE PROWADZĄCYM SZKOŁĘ LUB PLACÓWKĘ		
1	Pełna nazwa organu prowadzącego:	
2	Adres organu prowadzącego:	
3	REGON	
	NIP	
	Dane kontaktowe: 1. nr telefonu 2. adres poczty elektronicznej	
II. INFORMACJE O SZKOLE LUB PLACÓWCE		
4	Pełna nazwa i adres szkoły lub placówki, nr telefonu	
5	Adres do korespondencji	
6	REGON:	NIP:
7	Typ i rodzaj szkoły lub placówki	
8	Forma kształcenia	
9	Realizowanie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki: TAK/NIE	
10	Numer i data zaświadczenia o wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych	
11	Numer i data decyzji o nadaniu szkole niepublicznej uprawnień szkoły publicznej	
12	Nazwa i numer rachunku bankowego szkoły/placówki, właściwy do przekazania należnej dotacji	
	Dane kontaktowe: 1. nr telefonu 2. adres poczty elektronicznej	

III. PODSTAWA PRZYZNANIA DOTACJI DLA SZKOŁY LUB PLACÓWKI (PLANOWANA LICZBA UCZNIÓW/SŁUCHACZY)			
LP.	Wyszczególnienie	Liczba uczniów miesięcznie w okresie	
		od dnia 01 stycznia do dnia 31 sierpnia	od dnia 01 września do dnia 31 grudnia
1.	Planowana liczba uczniów (dzieci, które mają być objęte wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów, wychowanków, uczestników zajęć rewalidacyjno - wychowawczych, słuchaczy) z rozbiem:		
	Planowana liczba dzieci, które mają być objęte wczesnym wspomaganie rozwoju (na podstawie opinii)		
	Planowana liczba uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych (na podstawie orzeczeń)		
2.	Planowana liczba uczniów/słuchaczy w szkole		
	w tym uczniów nieobjętych kształceniem specjalnym		
	w tym uczniów objętych kształceniem specjalnym ¹	waga ...- ...uczniów	waga ...- ...uczniów
		waga ...- ...uczniów	waga ...- ...uczniów
3.	Planowana liczba wychowanków		
4.	Planowana liczba uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych		
5.	Planowana liczba uczniów, którzy uzyskają świadectwo dojrzałości lub dyplom zawodowy		
6.	Planowana liczba uczniów lub wychowanków, szkoły lub placówki posiadających orzeczenie (wraz ze wskazaniem niepełnosprawności) spełniających inną przesłankę – zwiększającą dotację naliczaną według potrzeb oświatowych – określoną w rozporządzeniu MEN w sprawie sposobu podziału łącznej kwoty potrzeb oświatowych między jednostki samorządu terytorialnego w danym roku(<i>podać planowaną liczbę uczniów lub wychowanków i rodzaj przesłanki</i>):		
PODPIS I OŚWIADCZENIE OSOBY REPREZENTUJĄCEJ ORGAN PROWADZĄCY			
Dane osoby podpisującej wniosek (Imię i nazwisko)			
Tytuł prawny/stanowisko/pełniona funkcja			
Oświadczam, iż wszystkie dane zawarte we wniosku są zgodne ze stanem faktycznym. Zobowiązuje się do zgłaszania wszelkich zmian danych zawartych we wniosku w terminie 14 dni od dnia ich wystąpienia i składania comiesięcznych informacji o aktualnej liczbie uczniów. Miejscowość, data (pieczęćka imienna i podpis składającego wniosek)			
Pouczenie: 1. Wniosek powinien być wypełniony czytelnie i zawierać dane zgodne z wpisem do ewidencji i innymi decyzjami. 2. W przypadku prowadzenia kilku typów szkół/placówek wniosek należy wypełniać dla każdej jednostki osobno. Załączniki: 1) Dokument potwierdzający uprawnienie do reprezentowania organu prowadzącego.			

¹ Wskazać odpowiednie symbole (wagi) przypisane kategoriom kształcenia specjalnego w szkole.

Załącznik nr 2 do uchwały nr
Rady Powiatu Wołowskiego
z dnia

Termin złożenia informacji: do 5 dnia każdego miesiąca

Starostwo Powiatowe w Wołowie
Plac Piastowski 2
58 – 100 Wołów

Informacja miesięczna
o faktycznej liczbie uczniów
w miesiącu roku
składana według stanu na pierwszy dzień miesiąca

I. INFORMACJA O DOTOWANEJ SZKOLE LUB PLACÓWCE

1. Nazwa i adres szkoły lub placówki
2. NIP, REGON
3. Adres, telefon, e-mail jednostki
4. Nazwa i numer rachunku bankowego szkoły, na który ma być przekazana dotacja:
.....

II. PODSTAWA UDZIELENIA DOTACJI

INFORMACJA MIESIĘCZNA O LICZBIE UCZNIÓW, WYCHOWANKÓW, DZIECI OBJĘTYCH WWR, UCZESTNIKÓW ZAJĘĆ REWALIDACYJNO-WYCHOWAWCZYCH,			
składana do dnia 5 każdego miesiąca wg stanu na 1. dzień roboczy miesiąca roku			
1.	Faktyczna liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, posiadających opinię o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju, o której mowa w art. 127 ust. 10 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe ¹ : Liczba wychowanków, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, o którym mowa w art. 127 ust. 10 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe ² : Liczba uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych ³ :		
2.	Liczba uczniów w szkole ponadpodstawowej dla dzieci i młodzieży Uczniowie objęci kształceniem specjalnym -posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, o którym mowa w art. 127 ust. 10 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe:	Oddział ogólnodostępny	Oddział integracyjny
	Niepełnosprawność- waga ⁴ :		
	Niepełnosprawność- waga ⁴ :		
	Niepełnosprawność- waga ⁴ :		
3.	w tym uczniowie lub słuchacze z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera (na podstawie orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego), w szkołach podstawowych i szkołach ponadpodstawowych w oddziałach innych niż oddziały integracyjne i specjalne	do 2 h wsparcia powyżej 2 do 5 h wsparcia powyżej 5 do 10 h wsparcia powyżej 10 h wsparcia	
4.	Uczniowie spełniający inną przesłankę zwiększającą dotację naliczaną wg potrzeb oświatowych (waga ⁵):		

Tygodniowa liczba godzin wsparcia realizowana z poszczególnymi uczniami / słuchaczami		
Liczba godzin wsparcia stanowiąca sumę:	Wymiar	Liczba uczniów
- tygodniowej liczby godzin zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów		
- tygodniowej liczby godzin zajęć rewalidacyjnych oraz zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizowanych indywidualnie z uczniem		
- połowy tygodniowej liczby godzin zajęć rewalidacyjnych oraz zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizowanych w grupie		
- tygodniowej liczby godzin zajęć i innych zadań realizowanych z uczniem przez nauczyciela posiadającego kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej zatrudnionego dodatkowo w celu współorganizowania kształcenia specjalnego uczniów z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, lub niepełnosprawnościami sprzężonymi		
- tygodniowej liczby godzin zajęć i innych zadań realizowanych z uczniem przez specjalistów zatrudnionych dodatkowo w celu współorganizowania kształcenia specjalnego uczniów z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, lub niepełnosprawnościami sprzężonymi		
- tygodniowej liczb godzin zajęć i innych zadań realizowanych przez pomoc nauczyciela dla uczniów z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, lub niepełnosprawnościami sprzężonymi		

IV. PRZYCZYNY ZMIANY LICZEBNOSCI W STOSUNKU DO INFORMACJI ZA POPRZEDNI MIESIĄC

LP.	Wyszczególnienie	Liczba uczniów
	Różnica liczebności w stosunku do informacji za poprzedni miesiąc	
	w tym liczba uczniów:	
1)	Przyjętych do szkoły	
2)	Rezygnujących z nauki	
3)	Skreślonych z listy uczniów	
	Inne przyczyny	
4)	Zwiększenie liczby miejsc w szkole lub placówce	
5)	Inne (należy podać jakie)	
Oświadczam, że wszystkie dane są zgodne ze stanem faktycznym na 1 dzień miesiąca.		

.....
(miejscowość, data)

.....
(pieczęć i podpis osoby reprezentującej organ prowadzący szkołę lub placówkę)

¹dotyczy prowadzonych przez osoby prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego oraz osoby fizyczne przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego, szkół podstawowych, specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych, specjalnych ośrodków wychowawczych, ośrodków rewalidacyjno-wychowawczych oraz poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym poradni specjalistycznych, które zgodnie z art. 127 ust. 5 ustawy – Prawo oświatowe prowadzą wczesne wspomaganie rozwoju dziecka

² dotyczy prowadzonych przez osoby prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego oraz osoby fizyczne przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego, szkół oraz placówek, o których mowa w art. 2 pkt 7 ustawy – Prawo oświatowe, w których realizowany jest obowiązek szkoły i nauki

³ dotyczy prowadzonych przez osoby prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego oraz osoby fizyczne przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego, szkół oraz placówek, o których mowa w art. 2 pkt 7 ustawy – Prawo oświatowe, które prowadzą zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze

^{4 i 5} waga określona w rozporządzeniu w sprawie sposobu podziału łącznej kwoty potrzeb oświatowych między jednostki samorządu terytorialnego w danym roku

Termin złożenia: do 15 stycznia

Starostwo powiatowe w Wołowie
Plac Piastowski 2
58 – 100 Wołów

Roczne rozliczenie dotacji otrzymanej za okres

1. Nazwa i adres dotowanej szkoły lub placówki
2. Kwota dotacji otrzymanej w okresie j/w łącznie: zł.
3. Kwota dotacji niewykorzystanej w okresie j/w łącznie: zł.
4. Kwota dotacji:
 - a) otrzymana na uczniów posiadających orzeczenie: zł
 - b) wykorzystana na uczniów posiadających orzeczenie: zł
 - c) otrzymana na pozostałych uczniów: zł
 - d) wykorzystana na pozostałych uczniów: zł

5. Zestawienie wydatków sfinansowanych z dotacji:

Lp.	Wykorzystanie otrzymanej dotacji (wyłącznie zgodnie z art. 35 ustawy)	kwota wydatku sfinansowan a z dotacji
	Wydatki ogółem, w tym:	
1	Wynagrodzenie osoby fizycznej prowadzącej szkołę lub placówkę, jeżeli pełni funkcję dyrektora szkoły lub placówki	
2	Wynagrodzenia nauczycieli	
3	Wynagrodzenia pozostałych pracowników	
4	Pochodne od wynagrodzeń	
5	Zakup materiałów i wyposażenia	
6	Oplaty za media	
7	Zakup usług pozostałych	
8	Wynajem pomieszczeń	
9	Remonty bieżące	
10	Inne wydatki bieżące - wymienić jakie: - -	
11	Zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych obejmujących:	
	Książki i inne zbiory biblioteczne	
	Środki dydaktyczne służące procesowi dydaktyczno-wychowawczemu realizowanemu w szkołach i placówkach	
	Sprzęt sportowy i rekreacyjny	

	Meble	
	Pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości, w momencie oddania do używania, wymienić jakie: - -	
12	Limit wydatków na kształcenie specjalne, wyliczone zgodnie z art. 35 ust. 5 ustawy	
13	Faktyczne wydatki pokryte z dotacji na kształcenie specjalne	

6. Roczna liczba godzin wsparcia ucznia lub słuchacza z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oddziałach innych niż integracyjne i specjalne według obowiązujących wartości wag:

Miesiąc	Wartości wag	Liczba uczniów ogółem	Liczba godzin wsparcia
styczeń			
luty			
marzec			
kwiecień			
maj			
czerwiec			
lipiec			
sierpień			
wrzesień			
październik			
listopad			
grudzień			
ogółem			

7. Podsumowanie rozliczenia dotacji

Rozliczenie dotacji ogólnej		
Wyszczególnienie		Kwota
1.	Kwota dotacji ogólnej otrzymana	
2.	Kwota dotacji wykorzystanej	
3.	Kwota niewykorzystanej części dotacji podlegająca zwrotowi	

Rozliczenie dotacji na wczesne wspomaganie rozwoju		
Wyszczególnienie		Kwota
1.	Kwota dotacji na wczesne wspomaganie rozwoju otrzymana	
2.	Kwota dotacji wykorzystanej	
3.	Kwota niewykorzystanej części dotacji podlegająca zwrotowi	

Rozliczenie dotacji na kształcenie specjalne		
Wyszczególnienie		Kwota
1.	Kwota dotacji na wczesne wspomaganie rozwoju otrzymana	
2.	Kwota dotacji wykorzystanej	
3.	Kwota niewykorzystanej części dotacji podlegająca zwrotowi	

Otrzymana dotacja została wykorzystana zgodnie z jej przeznaczeniem.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis i pieczęć osoby reprezentującej
organ prowadzący szkołę)