

Uchwała Nr XXXVI/278/2018
Rady Powiatu w Ostródzie
z dnia 27 marca 2018 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek oświatowych oraz trybu 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 2017 r., poz. 1868) oraz art. 38 ust. 1 i art. 32 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2203) Rada Powiatu w Ostródzie uchwala, co następuje:

§ 1.

Uchwała określa:

- 1) tryb udzielania z budżetu Powiatu Ostródzkiego dotacji dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek oświatowych, w tym dla:
 - oddziałów przedszkolnych w specjalnych szkołach podstawowych,
 - szkół realizujących obowiązek szkolny i obowiązek nauki,
 - szkół nierealizujących obowiązku szkolnego i nauki,
 - szkół realizujących obowiązek szkolny i obowiązek nauki, w których zorganizowano internat;
 - placówek oświatowych, o których mowa w art. 2 pkt 7 i 8 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 z późn. zm.),
 - szkół i placówek oświatowych prowadzących zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze,
 - szkół i placówek oświatowych prowadzących wczesne wspomaganie rozwoju dziecka,
- 2) tryb rozliczania dotacji,
- 3) tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji,
- 4) wysokość i zasady udzielania z budżetu Powiatu Ostródzkiego dotacji dla niepublicznego szkolnego schroniska młodzieżowego oraz tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości ich wykorzystania.

§ 2.

Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) dotacji – należy przez to rozumieć dotację udzieloną z budżetu Powiatu Ostródzkiego dla szkoły lub placówki publicznej lub niepublicznej, do udzielania których Powiat Ostródzki zobowiązany jest na podstawie ustawy oraz dotację dla niepublicznego szkolnego schroniska młodzieżowego;
- 2) szkole – należy przez to rozumieć szkołę publiczną prowadzoną przez osobę inną, niż jednostka samorządu terytorialnego, działającą na podstawie zezwolenia

- wydanego przez Starostę Ostródzkiego oraz szkołę niepubliczną wpisaną do ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzoną przez Starostę Ostródzkiego;
- 3) placówce – należy przez to rozumieć placówkę niepubliczną, wpisaną do ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzoną przez Starostę Ostródzkiego;
 - 4) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć osobę fizyczną lub osobę prawną niebędącą jednostką samorządu terytorialnego, prowadzącą szkołę lub placówkę publiczną, albo osobę fizyczną lub prawną, prowadzącą szkołę lub placówkę niepubliczną;
 - 5) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2203);
 - 6) symbolach przypisanych kategoriom kształcenia specjalnego – należy przez to rozumieć wagi przypisane uczniom objętym kształceniem specjalnym w przepisach w sprawie sposobu podziału części oświatowej subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego na dany rok budżetowy

§ 3.

1. Szkoły i placówki publiczne otrzymują z budżetu Powiatu Ostródzkiego dotacje, do udzielania których Powiat Ostródzki zobowiązany jest w myśl ustawy.
2. Szkoły i placówki niepubliczne otrzymują z budżetu Powiatu Ostródzkiego, na wniosek organu prowadzącego, dotacje, do udzielania których Powiat Ostródzki zobowiązany jest w myśl ustawy.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 należy złożyć do Starostwa Powiatowego w Ostródzie, nie później, niż do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji. Wzór wniosku stanowi załącznik Nr 1 do uchwały.
4. W przypadku, gdy organ prowadzący prowadzi więcej, niż jedną szkołę lub placówkę, wniosek składa się odrębnie dla każdej ze szkół/ placówek.
5. Niepubliczne szkolne schroniska młodzieżowe otrzymują z budżetu Powiatu Ostródzkiego, na wniosek organu prowadzącego, dotację na korzystających ze schroniska w wysokości równej kwocie przewidzianej na ten cel w części oświatowej subwencji ogólnej dla Powiatu Ostródzkiego.
6. Dotacja dla niepublicznego szkolnego schroniska młodzieżowego przysługuje według rzeczywistej liczby miejsc i liczby miesięcy ich użytkowania, wykazanych w złożonym wniosku i potwierdzonych w informacji, o której mowa § 4.
7. Dotacja dla niepublicznego szkolnego schroniska młodzieżowego może zostać przeznaczona wyłącznie na realizację zadań określonych w § 7 i § 8 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie publicznych placówek oświatowo-wychowawczych, młodzieżowych ośrodków wychowawczych, młodzieżowych ośrodków socjoterapii, specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych, ośrodków rewalidacyjno-wychowawczych oraz placówek zapewniających opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania (Dz. U. z 2017 r., poz. 1606).
8. Wniosek, o którym mowa w ust. 5 i 6, należy złożyć do Starostwa Powiatowego w Ostródzie, nie później, niż do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji. Wzór wniosku stanowi załącznik Nr 1 do uchwały.

§ 4.

1. Do dnia 10 każdego miesiąca organ prowadzący szkołę lub placówkę podaje informację o liczbie:
 - 1) uczniów lub wychowanków,
 - 2) uczniów objętych kształceniem w szkole, w tym uczniów objętych kształceniem specjalnym w szkole ze wskazaniem rodzaju symboli przypisanych kategoriom kształcenia specjalnego,
 - 3) dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju,
 - 4) uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych
 - 5) uczniów kształcących się w systemie stacjonarnym, w tym kształcących się w zawodach medycznych,
 - 6) uczniów kształcących się w systemie zaocznym, w tym kształcących się w zawodach medycznych,
 - 7) wychowanków internatu,
 - 8) uczniów realizujących odpowiednio obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą,
 - 9) uczniów klas I-III szkoły podstawowej,
 - 10) uczniów uczestniczących w co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych w poprzednim miesiącu – w przypadku szkół niepublicznych, w których nie jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki,
 - 11) oddziałów,
 - 12) miejsc w szkolnym schronisku młodzieżowym.
2. Informację, o której mowa w ust. 1 organ prowadzący podaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania, w tym organizacji kształcenia specjalnego, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych i wczesnego wspomaganie rozwoju.
3. Informację należy złożyć do Starostwa Powiatowego w Ostródzie. Wzór informacji stanowi załącznik Nr 2 do uchwały.
4. W przypadku szkół nierealizujących obowiązku szkolnego oraz obowiązku nauki, do informacji o której mowa w ust. 1-3 należy dodatkowo dołączyć imienny wykaz uczniów, którzy w poprzednim miesiącu spełnili warunek uczestnictwa w co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych – z podziałem na poszczególne oddziały.

§ 5.

1. Organ prowadzący sporządza rozliczenie wykorzystania dotacji otrzymanej na prowadzenie szkoły lub placówki i składa je do Starostwa Powiatowego w Ostródzie w terminie do 15 stycznia roku następującego po roku udzielenia dotacji.
2. 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. Wzór rozliczenia stanowi załącznik Nr 3 do uchwały.

3. Do rozliczenia, o którym mowa w ust. 1, załącza się zestawienie wydatków poniesionych z dotacji w roku budżetowym, którego dotyczy rozliczenie, z podziałem na:
 - 1) wydatki bieżące przeznaczone na wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń, z podziałem na:
 - a) wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń nauczycieli,
 - b) wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń pracowników administracji i obsługi,
 - c) wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń dyrektora szkoły/placówki;
 - 2) wydatki związane z realizacją zadań organu prowadzącego, o których mowa art. 10 ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe,
 - 3) zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, o których mowa w art. 35 ust. 1 pkt 2 ustawy;
 - 4) wydatki poniesione na organizację kształcenia specjalnego i zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze, o których mowa w art. 35 ust. 4 ustawy,
 - 5) wydatki bieżące inne, niż określone w punktach 1-4.
4. Starosta Ostródzki może zażądać dodatkowych informacji i wyjaśnień do złożonych rozliczeń.

§ 6.

1. W przypadku, gdy szkoła lub placówka kończy swoją działalność w trakcie trwania roku budżetowego, w którym udzielono dotacji, organ prowadzący ten podmiot powiadamia Starostę Ostródzkiego o zakończeniu działalności tego podmiotu i w terminie 30 dni od dnia otrzymania ostatniej części dotacji przekazuje rozliczenie dotacji otrzymanych w roku budżetowym, w którym szkoła lub placówka zakończyła działalność.
2. W przypadku, gdy w trakcie roku budżetowego, na który została udzielona dotacja, organ prowadzący szkołę lub placówkę dotowaną przekazał ją do prowadzenia innemu organowi, w terminie 30 dni od dnia jej przekazania powiadamia o tym fakcie Starostę Ostródzkiego wraz z przedstawieniem rozliczenia dotacji otrzymanej od dnia przekazania.
3. W przypadku określonym w ust. 1 i 2 do rozliczenia pobranej dotacji stosuje się odpowiednio postanowienia § 5.

§ 7.

1. Organ udzielający dotacji jest uprawniony do kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji udzielonych z budżetu Powiatu Ostródzkiego.
2. Kontrolę prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji przeprowadza się w celu ustalenia:
 - 1) czy dotacja została pobrana należnie,
 - 2) czy dotacja została pobrana w należnej wysokości,
 - 3) czy dotacja została wykorzystana zgodnie z przeznaczeniem.
3. Kontrola prawidłowości pobrania dotacji obejmuje weryfikację danych podanych we wniosku, o którym mowa w § 3 uchwały, który był podstawą udzielenia dotacji

oraz danych podanych w miesięcznych informacjach, zgodnie z § 4 uchwały, które były podstawą przekazania dotacji.

4. Kontrola prawidłowości wykorzystania dotacji obejmuje weryfikację wydatków poniesionych z dotacji i ustalenie ich zgodności lub niezgodności z przepisami ustawy, a także odnosi się do ustalenia rzetelności dokumentacji identyfikującej poniesione wydatki.

§ 8.

1. Kontrolę przeprowadzają osoby upoważnione przez Starostę Ostródzkiego, zwane dalej „kontrolującymi”, w liczbie co najmniej 2 osób.
2. Starosta Ostródzki lub osoba przez niego upoważniona powiadamia organ prowadzący szkołę lub placówkę o zamiarze przeprowadzenia kontroli nie później, niż na 3 dni robocze przed terminem rozpoczęcia kontroli.
3. Kontrola rozpoczyna się od chwili okazania przez kontrolujących upoważnienia do przeprowadzenia kontroli.

§ 9.

1. Z przeprowadzonej kontroli kontrolujący sporządzają protokół w ciągu 30 dni kalendarzowych od dnia faktycznego zakończenia kontroli.
2. Protokół z kontroli sporządza się w dwóch egzemplarzach: jeden dla organu prowadzącego kontrolowaną szkołę/ placówkę oraz jeden dla organu udzielającego dotacji. Strony protokołu z kontroli powinny być ponumerowane i parafowane przez kontrolujących.
3. Protokół z kontroli podpisuje Starosta Ostródzki oraz osoby upoważnione przez Starostę Ostródzkiego (przeprowadzające kontrolę).
4. Organ prowadzący kontrolowaną szkołę/ placówkę podpisuje protokół z kontroli w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia jego doręczenia.
5. Podpisanie protokołu z kontroli przez organ prowadzący szkołę/ placówkę jest równoznaczne z jego przyjęciem bez zastrzeżeń.
6. Organowi prowadzącemu kontrolowaną szkołę/ placówkę przysługuje prawo do odmowy podpisania protokołu z kontroli. W takim przypadku umotywowane zastrzeżenia dotyczące treści protokołu z kontroli organ prowadzący składa w formie pisemnej do Starosty Ostródzkiego w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia doręczenia protokołu kontroli. Zastrzeżenia dotyczące treści protokołu z kontroli złożone po określonym terminie nie będą rozpatrywane.
7. Starosta Ostródzki rozpatruje zastrzeżenia i zawiadamia w formie pisemnej organ prowadzący kontrolowaną szkołę/ placówkę o wyniku ich rozpatrzenia, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia wpływu zastrzeżeń do Starostwa Powiatowego w Ostródzie.
8. W przypadku złożenia zastrzeżeń, Starosta Ostródzki może zlecić kontrolującym dokonanie ponownej analizy ustaleń zawartych w protokole z kontroli i w miarę potrzeby zlecić podjęcie dodatkowych czynności kontrolnych.
9. W przypadku stwierdzenia przez Starostę Ostródzkiego zasadności części lub całości zastrzeżeń, kontrolujący dokonują zmiany lub uzupełnienia odpowiedniej części lub całości protokołu z kontroli.

10. Skorygowaną (ostateczną) wersję protokołu z kontroli, kontrolujący sporządzają w terminie 7 dni kalendarzowych, licząc od dnia rozpatrzenia przez Starostę Ostródzkiego zastrzeżeń do protokołu z kontroli i przekazują do podpisu organowi prowadzącemu kontrolowaną szkołę/ placówkę.
11. Organ prowadzący podpisuje skorygowany (ostateczny) protokół z kontroli w terminie 7 dni kalendarzowych od jego doręczenia.
12. Odmowa podpisania protokołu z kontroli w wersji pierwotnej, jak i skorygowanej (ostatecznej), nie stanowi przeszkody do wydania i realizacji ustaleń zawartych w wystąpieniu pokontrolnym.

§ 10.

1. W przypadku odmowy podpisania przez organ prowadzący szkołę/ placówkę protokołu z kontroli w wersji pierwotnej, jak i skorygowanej, kontrolujący na podstawie wyników kontroli w ciągu 14 dni kalendarzowych od upływu terminu na podpisanie protokołu w wersji pierwotnej, jak i skorygowanej (ostatecznej), sporządzają wystąpienie pokontrolne, które przedstawiają do zatwierdzenia Staroście Ostródzkiemu, zobowiązując organ prowadzący szkołę/ placówkę do podjęcia działań zmierzających do usunięcia nieprawidłowości.
2. Organ prowadzący szkołę/ placówkę zobowiązany jest do złożenia Staroście Ostródzkiemu pisemnego potwierdzenia wykonania zaleceń ujętych w wystąpieniu pokontrolnym, wskazania terminów ich realizacji lub przyczyn ich niewykonania w terminie 21 dni od daty doręczenia wystąpienia pokontrolnego.
3. Wykonanie zaleceń zawartych w wystąpieniu pokontrolnym podlega kontroli sprawdzającej podczas następnej kontroli celem ustalenia:
 - 1) stopnia realizacji zaleceń i wniosków pokontrolnych,
 - 2) rzetelności odpowiedzi na polecenia pokontrolne,
 - 3) zmiany kwestionowanego w trakcie poprzedniej kontroli, stanu faktycznego w kierunku stanu pożądanego.
4. Wystąpienie pokontrolne wraz z informacją o wykonanych zaleceniach dołącza się do akt sprawy.

§ 11.

Do udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych szkolnych schronisk młodzieżowych, jak również do przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania, zapisy niniejszej uchwały stosuje się odpowiednio.

§ 12.

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Ostródzie.

§ 13.

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

.....
(organ prowadzący)

WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI NA ROK

Część I – Dane o organie prowadzącym szkołę/ placówkę

1. Wnioskodawca*: osoba prawna osoba fizyczna

2. Nazwa organu prowadzącego:

--

3. Siedziba organu prowadzącego:

Kod pocztowy	Miejscowość	Ulica	Nr domu	Nr lokalu

4. Rachunek bankowy właściwy do przekazania dotacji

Numer rachunku bankowego	
Nazwa banku	

5. Dane o osobie/ osobach reprezentującej/ ych organ prowadzący

Imię i nazwisko	
Pełniona funkcja	

Część II – Dane o szkole/ placówce

1. Nazwa szkoły/ placówki

--

2. Adres szkoły/ placówki

Kod pocztowy	Miejscowość	Ulica	Nr domu	Nr lokalu

3. Dane do kontaktu

Numer telefonu	
Adres e-mail	

4. Typ szkoły/ placówki

--

5. Charakter szkoły/ placówki*

publiczna <input type="checkbox"/>	niepubliczna <input type="checkbox"/>
Data i numer (znak) zezwolenia na założenie szkoły publicznej:	Data i numer (znak) zaświadczenia o wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych:

6. Realizowanie obowiązku szkolnego/ obowiązku nauki*: TAK **NIE**

7. Kategoria uczniów*: dzieci/ młodzież **dorośli**

8. System kształcenia*: stacjonarny **zaoczny**

9. Rodzaj schroniska*: całoroczne **sezonowe**

10. Zawody, w których kształci szkoła:

Wypełnić drukowanymi literami, oddzielając przecinkiem

11. Dane o planowanej liczbie uczniów/ wychowanków

Planowana liczba uczniów/ wychowanków	miesiące:	
	I-VIII	IX-XII
liczba uczniów/ wychowanków ogółem, w tym:		
liczba uczniów objętych kształceniem w szkole, w tym uczniów objętych kształceniem specjalnym ze wskazaniem rodzaju symboli przypisanych kategoriom kształcenia specjalnego (np. P1 – 10 uczniów, itd.)		
liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju		
liczba uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych		
liczba kształcących się w systemie stacjonarnym, w tym kształcących się w danych zawodach (np. opiekun medyczny – 30 uczniów, itd.)		
liczba kształcących się w systemie zaocznym, w tym kształcących się w danych zawodach (np. opiekun medyczny – 30 uczniów, itd.)		
liczba wychowanków internatu		
liczba uczniów realizujących odpowiednio obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą		
liczba uczniów klas I-III szkoły podstawowej		
liczba słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych		
liczba uczniów ostatnich klas/ semestrów: niepublicznego liceum ogólnokształcącego oraz niepublicznej szkoły policealnej		
liczba oddziałów w szkole podstawowej		

12. Dane o planowanej liczbie miejsc w szkolnym schronisku młodzieżowym

miesiąc	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
liczba miejsc												

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis osoby fizycznej prowadzącej szkołę/ placówkę
lub osoby/osób uprawnionych do reprezentowania osoby
prawnej prowadzącej szkołę/ placówkę)

*odpowiedni wybór należy zaznaczyć w kratce znakiem „X”

UWAGA DO WYPEŁNIANIA FORMULARZA: organy prowadzące szkoły lub placówki w niniejszym formularzu przekazują wyłącznie te informacje, które dotyczą działalności danej szkoły lub placówki.

TERMIN ZŁOŻENIA WNIOSKU: do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

.....
(organ prowadzący)

**INFORMACJA MIESIĘCZNA O AKTUALNEJ LICZBIE UCZNIÓW/ WYCHOWANKÓW
WG STANU NA PIERWSZY DZIEŃ MIESIĄCA**

1. Nazwa i adres szkoły/ placówki:

2. Numer rachunku bankowego właściwego do przekazania dotacji i nazwa banku:

3. Aktualna liczba uczniów/ wychowanków

Aktualna liczba uczniów/ wychowanków	
liczba uczniów/ wychowanków ogółem, w tym:	
liczba uczniów objętych kształceniem w szkole, w tym uczniów objętych kształceniem specjalnym ze wskazaniem rodzaju symboli przypisanych kategoriom kształcenia specjalnego (np. P1 – 10 uczniów, itd.)	
liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganem rozwoju	
liczba uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych	
liczba kształcących się w systemie stacjonarnym, w tym kształcących się w danych zawodach (np. opiekun medyczny – 30 uczniów, itd.)	
liczba kształcących się w systemie zaocznym, w tym kształcących się w danych zawodach (np. opiekun medyczny – 30 uczniów, itd.)	
liczba wychowanków internatu	
liczba uczniów realizujących odpowiednio obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą	
liczba oddziałów w szkole podstawowej	

4. Liczba uczniów spełniających warunek uczestnictwa w co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych w poprzednim miesiącu:

Liczba uczniów (z podziałem na zawody, w których uczniowie kształcą się)	Miesiąc

5. Aktualna liczba miejsc w szkolnym schronisku młodzieżowym

--

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis osoby fizycznej prowadzącej szkołę/ placówkę
lub osoby/osób uprawnionych do reprezentowania osoby
prawnej prowadzącej szkołę/ placówkę)

UWAGA DO WYPEŁNIANIA FORMULARZA: organy prowadzące szkoły lub placówki w niniejszym formularzu przekazują wyłącznie te informacje, które dotyczą działalności danej szkoły lub placówki.

TERMIN ZŁOŻENIA INFORMACJI: do 10 dnia każdego miesiąca, a w miesiącach styczeń i grudzień: do 5 dnia miesiąca.

.....
(organ prowadzący)

ROCZNE ROZLICZENIE WYKORZYSTANIA DOTACJI

1. Nazwa i adres szkoły/ placówki:

2. Roczne rozliczenie wykorzystania dotacji:

Dotacja otrzymana z budżetu Powiatu Ostródzkiego w roku: w wysokości: PLN
Została wykorzystana w danym roku kalendarzowym na pokrycie wydatków bieżących szkoły/ placówki.

Część I – Dane o liczbie uczniów/ wychowanków

Lp.	Wyszczególnienie	Średnioroczna z 12 miesięcy okresu rozliczeniowego	Kwota w PLN
1.	Liczba uczniów/ wychowanków		
2.	liczba uczniów objętych kształceniem w szkole, w tym uczniów objętych kształceniem specjalnym ze wskazaniem rodzaju symboli przypisanych kategoriom kształcenia specjalnego (np. P1 – 10 uczniów, itd.)		
3.	liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju		
4.	liczba uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych		
5.	liczba kształcących się w systemie stacjonarnym, w tym kształcących się w danych zawodach (np. opiekun medyczny – 30 uczniów, itd.)		
6.	liczba kształcących się w systemie zaocznym, w tym kształcących się w danych zawodach (np. opiekun medyczny – 30 uczniów, itd.)		
7.	liczba wychowanków internatu		
8.	liczba uczniów realizujących odpowiednio obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą		
9.	liczba uczniów klas I-III szkoły podstawowej		
10.	liczba słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych		
11.	liczba uczniów ostatnich klas/ semestrów: liceum ogólnokształcącego oraz szkoły policealnej		

Część II – dane o poniesionych wydatkach:

Opis wydatku	Kwota w PLN
Wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń nauczycieli	
Wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń dyrektora szkoły/ placówki	
Wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń pracowników administracji i obsługi	
Wydatki związane z realizacją zadań organu prowadzącego	
Zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, o których mowa w art. 35 ust. 1 pkt ustawy	
Wydatki poniesione na organizację kształcenia specjalnego i zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze, o których mowa w art. 35 ust. 4 ustawy	
Wydatki bieżące inne, niż określone wyżej (wymienić – jakie, wraz z wyszczególnieniem kwoty)	

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis osoby fizycznej prowadzącej szkołę/ placówkę
lub osoby/osób uprawnionych do reprezentowania osoby
prawnej prowadzącej szkołę/ placówkę)

UWAGA DO WYPEŁNIANIA FORMULARZA: organy prowadzące szkoły lub placówki w niniejszym formularzu przekazują wyłącznie te informacje, które dotyczą działalności danej szkoły lub placówki.

TERMIN ZŁOŻENIA ROZLICZENIA: do 15 stycznia roku następującego po roku udzi