

**Uchwała Nr IX/71/2019**  
**Rady Powiatu Kazimierskiego**  
**z dnia 2 grudnia 2019 r.**

**w sprawie: trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych szkół prowadzonych na terenie Powiatu Kazimierskiego oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania**

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2019 r. poz. 511 z późn. zm.) oraz art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2203 z późn. zm.) Rada Powiatu Kazimierskiego uchwała, co następuje:

§ 1

1. Uchwałę stosuje się do zakładanych i prowadzonych na terenie Powiatu Kazimierskiego niepublicznych szkół wpisanych do ewidencji o której mowa w art. 168 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.) prowadzonej przez Powiat Kazimierski.
2. Niniejsza uchwała reguluje tryb udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Powiatu Kazimierskiego dla podmiotów dotowanych, o których mowa w ust. 1, uwzględniając w szczególności, 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 2017 r. poz. 2203 z późn. zm.);
- 2) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz.U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.);
- 3) powiecie – należy przez to rozumieć Powiat Kazimierski;
- 4) podmiocie dotowanym – należy przez to rozumieć podmiot wymieniony w § 1 ust. 1;
- 5) osobie prowadzącej podmiot dotowany – należy przez to rozumieć osoby prawne i fizyczne prowadzące na terenie Powiatu Kazimierskiego niepubliczne jednostki określone w § 1 ust. 1;
- 6) uczniu – należy przez to rozumieć także słuchacza liceum ogólnokształcącego dla dorosłych, branżowej szkoły II stopnia i szkoły policealnej.

§ 3

1. Osoba prowadząca składa corocznie wnioski o udzielenie dotacji, według wzoru określonego w załączniku nr 1.
2. Wniosek z ust. 1 składa się do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.
3. W przypadku gdy osoba prowadząca prowadzi więcej niż jedną szkołę lub podmioty dotowane funkcjonują w ramach zespołu szkół wniosek o którym mowa w ust. 1 należy złożyć dla każdej jednostki oddzielnie.

#### § 4

1. Podmiot dotowany zobowiązany jest do przekazywania Starostwu Powiatowemu w Kazimierzy Wielkiej w terminie do 7 dnia każdego miesiąca informacji o aktualnej na pierwszy dzień każdego miesiąca liczbie uczniów.
2. Wzór informacji, o której mowa w ust. 1 stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.
3. W przypadku szkół w których nie jest spełniany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, podmiot dotowany zobowiązany jest do przekazywania Starostwu Powiatowemu w Kazimierzy Wielkiej w terminie do 7 dnia każdego miesiąca informacji o uczestnictwie uczniów w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w miesiącu poprzedzającym miesiąc złożenia informacji.
4. Wzór informacji, o której mowa w ust. 3 stanowi załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.
5. Informacji, o której mowa w ust. 3 nie przekazuje się za miesiące lipiec oraz sierpień.
6. W informacji, o której mowa w ust. 1 przekazanej w lipcu oraz sierpniu wykazuje się uczniów na których przysługuje dotacja w danym miesiącu.

#### § 5

1. W celu wypłacenia dotacji, o której mowa w art. 26 ust. 5 ustawy osoba prowadząca składa w Starostwie Powiatowym w Kazimierzy Wielkiej w terminie 12 miesięcy od dnia, w którym uczeń ukończył szkołę wniosek o dotację wg wzoru określonego w załączniku nr 4 do niniejszej uchwały.
2. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1 należy załączyć:
  - 1) zaświadczenie o uzyskaniu przez ucznia szkoły świadectwa dojrzałości, certyfikatu kwalifikacji zawodowej z kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie, w zakresie której kształcenie było prowadzone w branżowej szkole II stopnia lub dyplomu zawodowego (dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe) wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną,
  - 2) kopię świadectwa ukończenia szkoły przez ucznia potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez dyrektora tej szkoły.
3. W celu wypłacenia dotacji, o której mowa w art. 31a ust. 1 ustawy osoba prowadząca składa w Starostwie Powiatowym w Kazimierzy Wielkiej 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.
4. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 3 stanowi załącznik nr 5 do niniejszej uchwały.

#### § 6

1. Osoba prowadząca podmiot dotowany przedstawia Starostwu Powiatowemu w Kazimierzy Wielkiej roczne rozliczenie przekazanej dotacji za dany rok, w terminie do dnia 20 stycznia roku następnego.
2. Wzór rozliczenia wykorzystania dotacji na wydatki podmiotu dotowanego określa załącznik nr 6 do niniejszej uchwały.
3. W przypadku likwidacji podmiotu dotowanego lub zmiany osoby prowadzącej ten podmiot w trakcie roku, za który udzielana jest dotacja, rozliczenie otrzymanej części dotacji podlega przekazaniu w terminie 15 dni od dnia otrzymania ostatniej części dotacji.

#### § 7

1. Upoważnieni pracownicy Starostwa Powiatowego w Kazimierzy Wielkiej lub inne upoważnione osoby nie będące pracownikami Starostwa Powiatowego w Kazimierzy Wielkiej, zwani dalej

kontrolującymi, mogą dokonywać kontroli w podmiotach dotowanych, przedmiotem której jest:

- 1) sprawdzenie prawidłowości pobrania dotacji, w zakresie:
  - a) zgodności ze stanem faktycznym liczby uczniów wykazywanych w informacjach, o których mowa w § 4,
  - b) prawidłowości potwierdzania uczestnictwa w 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;
- 2) sprawdzenie prawidłowości wykorzystania dotacji zgodnie z zasadami określonymi w art. 35 ustawy
2. Kontrolujący mają prawo wstępu do podmiotów dotowanych oraz wglądu do dokumentacji organizacyjnej, finansowej i dokumentacji przebiegu nauczania oraz do dokonywania z niej odpisów i kserokopii.
3. Podmiot dotowany ma obowiązek zapewnić obecność osób, które udzielą wyjaśnień, w tym pisemnych, na temat wydatków i innych zagadnień związanych z przedmiotem kontroli.
4. Niezapewnienie obecności osoby o której mowa w ust. 3 będzie traktowane jako odmowa poddania się kontroli.
5. Dokumentację, o której mowa w ust. 2 osoba prowadząca ma obowiązek udostępnić w siedzibie podmiotu dotowanego.
6. Postępowanie kontrolne ma na celu ustalenie stanu faktycznego w zakresie objętym przedmiotem kontroli.

## § 8

1. Kontrolę, o której mowa w § 7, przeprowadzają pracownicy Starostwa Powiatowego w Kazimierzy Wielkiej lub inne osoby, na podstawie indywidualnego upoważnienia udzielonego przez Starostę Powiatu Kazimierskiego.
2. 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 osoby prowadzącej 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.
3. O zamiarze przeprowadzenia kontroli kontrolujący zawiadamia podmiot dotowany telefonicznie lub pisemnie, nie później niż na 3 dni przed terminem rozpoczęcia kontroli.
4. Obowiązkiem osoby prowadzącej 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 sfinansowanych z dotacji, zgodnie z art. 35 ust. 4 i 5 ustawy.
  - 3) zapewnienie kontrolującemu warunków i środków niezbędnych do sprawnego

przeprowadzenia kontroli, w szczególności:

- a) niezwłocznego przedstawiania żądanych dokumentów objętych zakresem przedmiotowym kontroli,
  - b) terminowego udzielania wyjaśnień oraz składania oświadczeń, w tym przez osoby upoważnione przez osobę prowadzącą podmiot dotowany,
  - c) umożliwienie dokonania oględzin miejsca siedziby oraz miejsca prowadzenia zajęć edukacyjnych podmiotu dotowanego.
5. Wyniki przeprowadzonej kontroli kontrolujący przedstawia w protokole kontroli.
  6. Protokół, o którym mowa w ust. 5, powinien zawierać:
    - 1) oznaczenie podmiotu dotowanego objętego kontrolą;
    - 2) oznaczenie osoby prowadzącej podmiot dotowany objęty kontrolą;
    - 3) oznaczenie osoby wskazanej przez osobę prowadzącą podmiot dotowany objęty kontrolą do jej reprezentowania w trakcie kontroli;
    - 4) imię i nazwisko kontrolującego oraz numer i datę wydania upoważnienia do przeprowadzenia kontroli;
    - 5) określenie zakresu przedmiotowego kontroli;
    - 6) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli;
    - 7) opis ustalonego w toku kontroli stanu faktycznego;
    - 8) spis załączników stanowiących integralną część protokołu;
    - 9) wzmiankę o liczbie stron, które zawiera protokół;
    - 10) wzmiankę o poinformowaniu osoby, o której mowa w pkt 2 lub 3, o prawie zgłaszania zastrzeżeń i składania wyjaśnień do protokołu;
    - 11) podpisy kontrolujących i osoby prowadzącej 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.
  7. Protokół podpisuje kontrolujący i osoba prowadząca 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 których mowa w ust. 9.
  8. Osobie prowadzącej podmiot dotowany objęty kontrolą lub osobie przez nią upoważnionej przysługuje prawo zgłoszenia przed podpisaniem protokołu kontroli udokumentowanych zastrzeżeń, co do ustaleń zawartych w protokole kontroli. Zastrzeżenia należy zgłosić kontrolującemu na piśmie w terminie 3 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.
  9. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 8, 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.
  10. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń w całości lub w części, kontrolujący przekazuje na piśmie swoje stanowisko osobie zgłaszającej zastrzeżenia, o których mowa w ust. 8. Osoba zgłaszająca zastrzeżenia podpisuje protokół w terminie 7 dni od dnia otrzymania stanowiska kontrolującego.
  11. Osoba prowadząca podmiot dotowany objęty kontrolą lub osoba przez nią upoważniona może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając, w terminie właściwym do jego podpisania, wyjaśnienie tej odmowy.
  12. O odmowie podpisania protokołu kontroli i złożeniu wyjaśnień kontrolujący czyni wzmiankę w protokole.
  13. Odmowa podpisania protokołu przez osobę prowadzącą podmiot dotowany objęty kontrolą lub osobę przez nią upoważnioną nie stanowi przeszkody do realizacji ustaleń kontroli.
  14. Protokół, o którym mowa w ust. 5, sporządza się w 2 egzemplarzach. Po jednym egzemplarzu otrzymują:
    - 1) osoba prowadząca podmiot dotowany objęty kontrolą;
    - 2) Starostwo Powiatowe w Kazimierzy Wielkiej.

§ 9

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. Osoba prowadząca podmiot dotowany objęty kontrolą, do której zostało skierowane wystąpienie pokontrolne, jest zobowiązana, w terminie określonym w wystąpieniu pokontrolnym, zawiadomić kontrolującego o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych i wykorzystania uwag zawartych w wystąpieniu pokontrolnym.

§ 10

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 2019 r. poz. 869 z późn. zm.).

§ 11

Z chwilą wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc uchwała Nr XXIX/178/2017 Rady Powiatu Kazimierskiego z dnia 28 grudnia 2017 r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych szkół i placówek oświatowych prowadzonych na terenie Powiatu Kazimierskiego oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania


§ 12

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Kazimierskiego.

§ 13

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

**Przewodniczący Rady Powiatu**



**Jerzy Bojanowicz**



**Uzasadnienie do uchwały Nr IX/71/2019  
Rady Powiatu Kazimierskiego  
z dnia 2 grudnia 2019 r.**

**w sprawie: trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych szkół prowadzonych na terenie Powiatu Kazimierskiego oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania**

Na podstawie delegacji zawartej w art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz.U z 2017 r. poz. 2203 z późn. zm.) Rada Powiatu Kazimierskiego uchwałą Nr XXIX/178/2017 z dnia 28 grudnia 2017 r. uregulowała tryb udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Powiatu Kazimierskiego przekazywanych na uczniów szkół niepublicznych, uwzględniając w szczególności, 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.

Z dniem 1 stycznia 2019 r. zmianie uległo brzmienie art. 38 ust. 1 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych. Przepis ten został rozszerzony o obowiązek ustalenia trybu udzielania, rozliczania i kontroli w zakresie dotacji wypłacanej dla szkół prowadzących kwalifikacyjne kursy zawodowe.

W związku z powyższym zachodzi konieczność podjęcia przez Radę Powiatu nowej uchwały regulującej dotowanie szkół niepublicznych.

Jednocześnie, na podstawie art. 165 ustawy z dnia 22 listopada 2018 r. o zmianie ustawy – Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2018 r. poz. 2245 z późn. zm.) do dnia wejścia w życie nowej uchwały zachowuje moc uchwała podjęta przed dniem 1 stycznia 2019 r. (tj. uchwała nr XXIX/178/2017 z dnia 28 grudnia 2017 r.).

W nowej uchwale powielono większość rozwiązań aktualnie obowiązujących.

Wprowadzono m.in. następujące zmiany:

- objęto trybem udzielania, rozliczania i kontroli dotacje wypłacane na słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych, prowadzonych w szkołach niepublicznych, którzy zdali egzamin zawodowy w zakresie danej kwalifikacji,
- zmodyfikowano wzór wniosku o udzielenie dotacji,
- z uwagi na wejście w życie z dniem 1 stycznia 2019 r. art. 35 ust. 4 i 5 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych nakładającego obowiązek wykorzystania przez szkoły niepubliczne dotacji przekazanej na uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wyłącznie na pokrycie wydatków związanych z realizacją zadań związanych z organizacją kształcenia specjalnego zmodyfikowano wzór rozliczenia dotacji.

.....  
(pieczęć organu prowadzącego)

....., dnia ..... r

Starosta Kazimierski

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

.....  
(nazwa i adres jednostki dotowanej)

1. Imię i nazwisko lub nazwa osoby prowadzącej jednostkę dotowaną: .....
2. Planowana liczba uczniów w szkołach w których jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki w okresie:
  - 1) styczeń-sierpień ....., w tym:  
*liczba uczniów niepełnosprawnych (należy wskazać rodzaj niepełnosprawności określony w orzeczeniu) .....*
  - 2) wrzesień-grudzień ....., w tym:  
*liczba uczniów niepełnosprawnych (należy wskazać rodzaj niepełnosprawności określony w orzeczeniu) .....*
3. Planowana liczba uczniów w szkołach w których nie jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki w okresie:
  - 1) styczeń-sierpień ....., w tym:  
*liczba uczniów, którzy w terminie 12 miesięcy od dnia ukończenia przez ucznia 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 .....*
  - 2) wrzesień-grudzień ....., w tym:  
*liczba uczniów, którzy w terminie 12 miesięcy od dnia ukończenia przez ucznia 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 .....*

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

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

.....

.....  
(podpis osoby prowadzącej)



....., dnia ..... r  
(pieczęć podmiotu dotowanego)

**Informacja o liczbie uczniów  
na miesiąc ..... r.**

Nazwa jednostki: .....

Adres jednostki: .....

Lp.	Nazwa, typ, rodzaj szkoły	Kierunek kształcenia	Klasa/semestr	Liczba uczniów wg stanu na pierwszy dzień miesiąca	z kol. 5	
					liczba uczniów na których przysługuje zwiększona/ zmniejszona kwota dotacji*	tytuł z którego przysługuje zwiększona/ zmniejszona kwota dotacji*
1	2	3	4	5	6	7

Uwagi .....

Numer rachunku bankowego, na który ma zostać przelana dotacja:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(UWAGA: Proszę o umieszczenie informacji, jeśli dotychczasowy numer konta uległ zmianie)

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

Numer telefonu: .....

.....  
(pieczęć i podpis)

\* Kolumny 6 i 7 należy wypełnić w przypadku uczęszczania do szkoły uczniów przeliczanych dodatkowymi wagami - wskazanymi w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie sposobu podziału części oświatowej subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego obowiązującym w roku w którym dotacja jest wykorzystywana – innymi niż podstawowe wagi którymi objęci są wszyscy uczniowie danego typu i rodzaju szkoły. W kolumnach 6 i 7 należy również wskazać uczniów nauczanych poza szkołą na podstawie art. 37 ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe)

Załącznik nr 3 do uchwały Nr IX/71/2019  
Rady Powiatu Kazimierskiego  
z dnia 2 grudnia 2019 r.

.....  
(pieczęć podmiotu dotowanego)

....., dnia ..... r

**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 jednostki: .....

Adres jednostki: .....

Lp.	Nazwa, typ i rodzaj szkoły	Kierunek kształcenia	Klasa/semestr	liczba uczniów wg stanu na pierwszy dzień miesiąca rozliczeniowego, którego dotyczy informacja o frekwencji	liczba uczniów uczestniczących w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w miesiącu, którego dotyczy informacja o frekwencji
1	2	3	4	5	6

Uwagi .....

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

Numer telefonu: .....

.....  
(pieczęć i podpis)

Załącznik nr 4 do uchwały Nr IX/71/2019  
Rady Powiatu Kazimierskiego  
z dnia 2 grudnia 2019 r.

.....  
(pieczęć organu prowadzącego)

....., dnia ..... r

Starosta Kazimierski

**Wniosek o udzielenie dotacji  
o której mowa w art. 26 ust. 5 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych**

Nazwa i adres jednostki dotowanej: .....

Informacja o liczbie uczniów, którzy uzyskali: .....

*(\*wpisać odpowiednio: świadectwo dojrzałości, certyfikat kwalifikacji zawodowej z kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie, w zakresie której kształcenie było prowadzone w branżowej szkole II stopnia lub dyplom zawodowy/dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe)*

Lp.	Imię i nazwisko ucznia	Data ukończenia szkoły przez ucznia	Zaświadczenie okręgowej komisji egzaminacyjnej (należy wpisać numer i datę wydania)

Uwagi .....

Numer rachunku bankowego, na który ma zostać przelana dotacja:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

*(UWAGA: Proszę o umieszczenie informacji, jeśli dotychczasowy numer konta uległ zmianie)*

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

Numer telefonu: .....

.....  
(podpis osoby prowadzącej)

.....  
(pieczęć organu prowadzącego)

....., dnia ..... r

Starosta Kazimierski

**Wniosek o udzielenie dotacji  
o której mowa w art. 31a ust. 1 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych**

Nazwa i adres jednostki dotowanej:.....  
Nazwa i symbol cyfrowy kwalifikacji: .....

Lp.	Imię nazwisko słuchacza	Data rozpoczęcia kursu	Data zakończenia kursu	Data ogłoszenia wyników egzaminu zawodowego przez okręgową komisję egzaminacyjną	Zaświadczenie okręgowej komisji egzaminacyjnej (należy wpisać numer i datę wydania)

Uwagi .....

Numer rachunku bankowego, na który ma zostać przelana dotacja:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(UWAGA: Proszę o umieszczenie informacji, jeśli dotychczasowy numer konta uległ zmianie)

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

Numer telefonu: .....

.....  
(podpis osoby prowadzącej)

II. Struktura wydatków

(w przypadku przekazania szkole w ramach dotacji udzielonej przez Powiat Kazimierski środków na realizację zadań wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki należy sporządzić odrębne zestawienie obejmujące te środki zatytułowane „Kształcenie specjalne”)

Treść		Pełne kwoty wydatków za okres rozliczeniowy	Kwota wydatku sfinansowana z dotacji
<b>Wydatki bieżące poniesione na cele działalności szkoły:</b>			
1.	wynagrodzenie osób fizycznych zatrudnionych, w tym na podstawie umów cywilnoprawnych, w szkole oraz osoby fizycznej prowadzącej szkołę, jeżeli odpowiednio pełni funkcję dyrektora szkoły		
2.	wydatki poniesione na realizację zadań organu prowadzącego, o których mowa w art. 10 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe		
3.	Pozostałe bez kosztów remontów i ubezpieczeń majątkowych		
<b>Zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych:</b>			
1.	książki i zbiory biblioteczne		
2.	środki dydaktyczne służące procesowi dydaktyczno-wychowawczemu realizowanemu w szkole		
3.	sprzęt rekreacyjny i sportowy dla uczniów		
4.	meble		
5.	pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości nieprzekraczającej wielkości określonej zgodnie z art. 16f ust. 3 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości w momencie oddania do użytkowania		
<b>RAZEM</b>			

Uwagi .....

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

Numer telefonu: .....

.....  
(pieczęćka i podpis osoby reprezentującej organ prowadzący)

\*) Wypełnić oddzielnie, gdy rozliczenie dotyczy uzupełnienia do dotacji z roku poprzedniego.

*Uwagi urzędowe dotyczące rozliczenia udzielonej dotacji (wypełnia Starostwo Powiatowe w Kazimierzy Wielkiej)*

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

Zatwierdzam rozliczenie:

.....  
*(data i podpis Starosty  
lub upoważnionego pracownika  
Starostwa Powiatowego w Kazimierzy  
Wielkiej)*



## Imienny wykaz głosowania radnych Rady Powiatu Kazimierskiego

na sesji w dniu 2 grudnia 2019 r.

1. Uchwała Nr IX/41/2019 w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych szkół prowadzonych na terenie Powiatu Kazimierskiego oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobierania i wykorzystania.

Lp.	Imię i nazwisko	Głos „za”	Głos „przeciw”	Głos „wstrzymujący się”
1.	Augustyn Marek	+		
2.	Bartosik Małgorzata	+		
3.	Basiak Robert	+		
4.	Bojanowicz Jerzy	+		
5.	Bucki Michał	+		
6.	Buła Beata	+		
7.	Głogowiecki Robert	+		
8.	Jakubas Zbigniew	+		
9.	Knopek Tadeusz	+		
10.	Miszczyk Jarosław	+		
11.	Nawrot Janusz	+		
12.	Nowak Jan	+		
13.	Olejarski Marek	+		
14.	Stoksik Adam	+		
15.	Szczerba Michał	+		

Głosów „za”.....15.....

Głosów „przeciw”.....—.....

Głosów wstrzymujących się.....—.....

Podpis przeprowadzającego głosowanie.....M. Augustyn.....