

UCHWAŁA NR XXVIII/74/20
RADY POWIATU ZDUŃSKOWOLSKIEGO

z dnia 23 grudnia 2020 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu powiatu zduńskowolskiego dla niepublicznych szkół i placówek oświatowych funkcjonujących na terenie Powiatu Zduńskowolskiego, a także 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 (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 920) oraz art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 17 i poz. 2029), Rada Powiatu Zduńskowolskiego uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwała określa:

- 1) tryb udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych szkół i placówek oświatowych, dla których Powiat Zduńskowolski jest organem rejestrującym, prowadzonych na terenie Powiatu Zduńskowolskiego przez osoby prawne inne niż jednostki samorządu terytorialnego lub osoby fizyczne, tj.:
 - a) szkół, w których jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki,
 - b) szkół, w których nie jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki,
 - c) poradni psychologiczno-pedagogicznych prowadzących wczesne wspomaganie rozwoju dziecka;
- 2) tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji oraz termin i sposób ich rozliczenia.

§ 2. 1. Warunkiem udzielenia dotacji podmiotom, o których mowa w § 1, jest złożenie przez organ prowadzący w Starostwie Powiatowym w Zduńskiej Woli pisemnego wniosku o udzielenie dotacji dla każdego prowadzonego podmiotu dotowanego, zawierającego informację o planowanej liczbie uczniów lub dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju - nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

2. W celu uzyskania dotacji, o której mowa w art. 26 ust. 5 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych, organy prowadzące licea ogólnokształcące dla dorosłych lub szkoły policealne, niebędące szkołami specjalnymi, w terminie 12 miesięcy od dnia, w którym uczeń ukończył szkołę, składają w Starostwie Powiatowym w Zduńskiej Woli pisemny wniosek o dodatkową dotację z tytułu uzyskania przez ucznia świadectwa dojrzałości lub dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej uchwały, załączając do wniosku zaświadczenie o uzyskaniu przez ucznia tej szkoły odpowiednio świadectwa dojrzałości lub dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, wydane przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.

§ 3. Organ prowadzący zobowiązany jest do:

- 1) składania w Starostwie Powiatowym w Zduńskiej Woli w terminie do 10 dnia każdego miesiąca miesięcznej informacji o faktycznej liczbie uczniów lub dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju wg stanu na pierwszy dzień roboczy każdego miesiąca, za który udzielana jest część dotacji przypadająca na dany miesiąc, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej uchwały;
- 2) w przypadku szkół, w których nie jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, składania w Starostwie Powiatowym w Zduńskiej Woli w terminie do 10 dnia każdego miesiąca informacji miesięcznej o faktycznym uczestnictwie uczniów lub słuchaczy w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych za miesiąc poprzedni, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej uchwały. Informacja dotycząca miesięcy lipiec i sierpień sporządzana jest na podstawie faktycznego uczestnictwa uczniów w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w miesiącu czerwcu;
- 3) prowadzenia dokumentacji dotyczącej sposobu wykorzystania dotacji;
- 4) zgłaszania w ciągu 14 dni wszelkich zmian w statucie szkoły lub placówki oraz zmian danych zawartych we wniosku o udzielenie dotacji.

§ 4. 1. Przekazanie części dotacji przypadającej na dany miesiąc następuje na rachunek bankowy podmiotu dotowanego w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca, z tym że część za styczeń jest przekazywana w terminie do dnia 20 stycznia, a za grudzień do dnia 15 grudnia.

2. Przekazanie dotacji, o której mowa w art. 26 ust 5 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych, następuje jednorazowo na rachunek bankowy podmiotu dotowanego w terminie 30 dni od dnia złożenia przez organ prowadzący szkołę zaświadczeń o uzyskaniu przez uczniów świadectw dojrzałości lub dyplomów potwierdzających kwalifikacje zawodowe.

3. W przypadku zmiany numeru rachunku bankowego organ prowadzący szkołę lub placówkę zobowiązany jest pisemnie powiadomić Starostwo Powiatowe w Zduńskiej Woli o zmianie numeru rachunku bankowego.

§ 5. 1. Organ prowadzący szkołę lub placówkę oświatową składa w Starostwie Powiatowym w Zduńskiej Woli rozliczenie roczne otrzymanej dotacji do dnia 15 stycznia roku następującego po roku udzielenia dotacji, według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszej uchwały.

2. W przypadku zakończenia lub zawieszenia działalności szkoły lub placówki oświatowej lub zmiany organu prowadzącego w trakcie roku, za który udzielana jest dotacja, rozliczenie otrzymanej części dotacji składane jest w terminie 20 dni od dnia otrzymania ostatniej części dotacji.

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

§ 6. Organowi dotującemu przysługuje prawo kontroli prawidłowości pobrania dotacji oraz prawidłowości wykorzystania dotacji, przez podmioty dotowane, o których mowa w § 1 pkt 1.

§ 7. 1. Kontrolę przeprowadzają pracownicy Starostwa Powiatowego w Zduńskiej Woli na podstawie imiennego upoważnienia Starosty Zduńskowolskiego lub pracownika Starostwa upoważnionego przez Starostę.

2. Upoważnienie zawiera:

- 1) oznaczenie organu, datę i miejsce wystawienia;
- 2) wskazanie podstawy prawnej kontroli;
- 3) imiona i nazwiska upoważnionych pracowników;
- 4) określenie nazwy kontrolowanego podmiotu dotowanego i organu prowadzącego;
- 5) określenie zakresu kontroli;
- 6) datę rozpoczęcia i przewidywany termin zakończenia kontroli;
- 7) podpis osoby udzielającej upoważnienia z podaniem zajmowanego stanowiska i funkcji.

3. O zamiarze przeprowadzenia kontroli, kontrolujący zawiadamia podmiot dotowany telefonicznie lub pisemnie - nie później niż na 3 dni przed terminem rozpoczęcia kontroli.

4. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie podmiotu dotowanego w dniach i godzinach pracy obowiązujących w podmiocie dotowanym oraz w obecności jego pracowników, a w uzasadnionych przypadkach - w dniach i godzinach ustalonych pomiędzy kontrolującymi, a osobami reprezentującymi podmiot dotowany. Postępowanie kontrolne lub poszczególne czynności mogą również być przeprowadzane w siedzibie kontrolującego.

5. W przypadku nieposiadania dokumentów objętych kontrolą w siedzibie podmiotu dotowanego organ prowadzący zobowiązany jest dostarczyć i udostępnić kontrolującym dokumenty w miejscu, o których mowa w ust. 4, w terminie uzgodnionym z kontrolującym.

6. W razie potrzeby kontrolujący mogą występować do organu prowadzącego podmiot dotowany lub do jej dyrektora o udzielanie wyjaśnień, sporządzanie obliczeń i zestawień wydatków w zakresie pobrania i wykorzystania dotacji.

7. Dokumenty okazane przez kontrolowanego i sprawdzane na kontroli podlegają parafowaniu przez kontrolujących.

8. Obowiązkiem organu prowadzącego podmiot dotowany objęty kontrolą jest:

- 1) prowadzenie dokumentacji finansowej w sposób umożliwiający jednoznaczne określenie sposobu wykorzystania dotacji otrzymanej z budżetu Powiatu;
- 2) zamieszczanie na dowodzie księgowym:
 - a) adnotacji o zapłacie dokonanej z dotacji udzielonej z budżetu Powiatu w danym roku wraz ze wskazaniem kwoty dotacji,
 - b) opisu przeznaczenia wydatku;
- 3) zapewnienie kontrolującemu warunków i środków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli,
- 4) udostępnienie planu zajęć w celu weryfikacji uczestnictwa słuchaczy w zajęciach oraz faktycznej realizacji zajęć zgodnie z obowiązującym planem zajęć.

§ 8.1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół kontroli w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, który podpisują kontrolujący i przedstawiciele kontrolowanego podmiotu dotowanego: organ prowadzący lub osoba reprezentująca organ prowadzący oraz dyrektor kontrolowanej jednostki. Po jednym egzemplarzu otrzymują organ prowadzący podmiot dotowany objęty kontrolą oraz Wydział Edukacji Starostwa Powiatowego w Zduńskiej Woli.

2. Protokół kontroli powinien zawierać:

- 1) nazwę kontrolowanej jednostki w pełnym brzmieniu i jej adres;
- 2) wskazanie organu prowadzącego;
- 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) imię i nazwisko osoby reprezentującej kontrolowaną jednostką (dyrektora) i osoby pełniącej funkcję głównego księgowego;
- 7) opis dokonanych ustaleń faktycznych;
- 8) opis stwierdzonych nieprawidłowości z uwzględnieniem ich przyczyn i skutków;
- 9) opis dokumentacji dotyczącej przeprowadzonych dowodów;
- 10) wzmiankę o poinformowaniu osoby prowadzącej szkołę lub placówkę dotowaną lub osoby przez nią upoważnionej, o prawie i terminie zgłaszania zastrzeżeń i składania wyjaśnień do protokołu;
- 11) spis załączników stanowiących integralną część protokołu;
- 12) informację o sporządzonych załącznikach stanowiących dowody w stosunku do ustaleń protokołu kontroli;
- 13) dane o liczbie egzemplarzy protokołu oraz informację o doręczeniu jednego egzemplarza kontrolowanemu;
- 14) podpisy osób kontrolujących oraz przedstawiciela kontrolowanego i organu prowadzącego lub osoby reprezentującej organ prowadzący.

3. Protokół podpisuje kontrolujący i organ prowadzący podmiot dotowany objęty kontrolą lub osoba przez nią upoważniona, w terminie 3 dni roboczych od daty jego otrzymania lub niezwłocznie po uzupełnieniu lub zmianie protokołu, z zastrzeżeniem ust. 4 – 6.

4. Organowi prowadzącemu 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.

5. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 4, 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.

6. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń w całości lub w części, kontrolujący przekazuje na piśmie swoje stanowisko osobie zgłaszającej zastrzeżenia, o których mowa w ust. 4. Osoba zgłaszająca zastrzeżenia podpisuje protokół w terminie 7 dni od dnia otrzymania stanowiska kontrolującego.

7. Organ prowadzący podmiot dotowany objęty kontrolą lub osoba przez nią upoważniona bądź też dyrektor kontrolowanej jednostki może odmówić podpisania protokołu kontroli składając, w terminie właściwym do jego podpisania, wyjaśnienie tej odmowy.

8. O odmowie podpisania protokołu kontroli i złożeniu wyjaśnień kontrolujący czyni wzmiankę w protokole.

9. Odmowa podpisania protokołu nie stanowi przeszkody do realizacji ustaleń kontroli.

§ 9. 1. W przypadku stwierdzenia, w trakcie kontroli, nieprawidłowości mających wpływ na prawo do dotacji lub na wysokość pobranej dotacji kontrolujący w terminie 30 dni od dnia podpisania lub odmowy podpisania protokołu kontroli przez osobę prowadzącą podmiot dotowany objęty kontrolą lub osobę przez nią upoważnioną bądź dyrektora kontrolowanej jednostki, sporządza wystąpienie pokontrolne kierowane do organu prowadzącego podmiot dotowany objęty kontrolą, zawierające zalecenia pokontrolne.

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

§ 10. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Zduńskowolskiemu.

§ 11. Traci moc uchwała nr XL/6/18 Rady Powiatu Zduńskowolskiego z dnia 23 lutego 2018 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu powiatu zduńskowolskiego dla szkół i placówek niepublicznych oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobierania i wykorzystywania.

§ 12. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2021r.

Przewodniczący Rady
Powiatu Zduńskowolskiego

Piotr Warchlewski

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr XXVIII/74/20

Rady Powiatu Zduńskowolskiego

z dnia 23 grudnia 2020 r.

WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI NA ROK
(dla każdego typu szkoły oddzielnie)
Termin składania: do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji

.....

(pieczęć szkoły/placówki)

WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI NA ROK
(dla każdego typu szkoły oddzielnie)

Termin składania: do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji

Wnoszę o udzielenie dotacji na rok dla szkoły/placówki

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

(nazwa i adres szkoły/placówki)

prowadzonej przez:

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

(nazwa i adres osoby prowadzącej szkołę/placówkę)

NIP szkoły/placówki.....

REGON szkoły/placówki.....

Typ i rodzaj szkoły/placówki.....

Szkoła/placówka jest wpisana do ewidencji niepublicznych szkół/placówek – zaświadczenie

nr z dnia i posiada uprawnienia szkoły publicznej

nadane przez

decyzją nr z dnia

Forma kształcenia: stacjonarna/zaoczna*)

System kształcenia: dla młodzieży/ dla dorosłych*)

Zawody, w których kształci szkoła:

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

.....
Rachunek bankowy szkoły/placówki (nazwa banku i nr rachunku bankowego):
.....
.....

Planowana od dnia 1 stycznia roku do dnia 31 grudnia roku liczba:

miesięczna: roczna:

- | | | |
|---|-------|-------|
| 1. uczniów w szkołach, w których jest realizowany
obowiązek szkolny i obowiązek nauki: | | |
| w tym liczba uczniów z orzeczeniem | | |
| 2. uczniów w szkołach nierealizujących obowiązku
szkolnego i obowiązku nauki: | | |
| 3. dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju: | | |
| 4. uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych: | | |

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

Zobowiązuję się do zgłaszania w ciągu 14 dni wszystkich zmian w danych zawartych we wniosku o udzielenie dotacji.

.....

.....

(miejscowość, data)

(podpis i pieczęć osoby upoważnionej do złożenia wniosku)

*Podkreślić właściwe.

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr XXVIII/74/20

Rady Powiatu Zduńskowolskiego

z dnia 23 grudnia 2020 r.

.....
pieczęć nagłówkowa szkoły

**Wniosek o udzielenie dotacji
na uczniów liceum ogólnokształcącego dla dorosłych lub szkoły policealnej,
którzy uzyskali odpowiednio świadectwo dojrzałości lub
dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe
Termin składania: 12 miesięcy od dnia, w którym uczniowie ukończyli szkołę**

Dane o organie prowadzącym:

Nazwa osoby prawnej lub imię i nazwisko osoby fizycznej (imiona i nazwiska osób fizycznych)

.....
.....

Siedziba osoby prawnej lub adres osoby fizycznej (osób fizycznych)

Kod pocztowy, miejscowość, ulica, nr domu, nr lokalu

.....
.....

Nr telefonu Wnioskodawcy:

Dane szkoły:

Nazwa szkoły

.....
.....

Adres szkoły

.....
.....

Numer telefonu

NIP

e-mail

REGON

Numer wpisu do ewidencji szkół i placówek niepublicznych

.....

Kierunki kształcenia:

medyczne:

1.
2.
3.
4.
5.

niemedyczne:

1.
2.
3.
4.
5.

Rachunek bankowy szkoły/placówki właściwy do przekazania należnej dotacji:

nazwa banku

numer rachunku bankowego

Informacja o liczbie uczniów liceum ogólnokształcącego dla dorosłych, którzy uzyskali świadectwo dojrzałości

w roku szkolnym, tj.

Liczba uczniów liceum ogólnokształcącego dla dorosłych,
którzy uzyskali świadectwo dojrzałości

Lista uczniów wraz z zaświadczeniami o uzyskaniu świadectwa dojrzałości przez każdego z wymienionych na liście uczniów stanowią załączniki do niniejszego wniosku.

Informacja o liczbie uczniów szkoły policealnej, którzy uzyskali dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe

w roku szkolnym, tj.

Liczba uczniów szkoły policealnej, którzy uzyskali dyplom
potwierdzający kwalifikacje zawodowe

Lista uczniów wraz z zaświadczeniami o uzyskaniu dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe przez każdego z wymienionych na liście uczniów stanowią załączniki do niniejszego wniosku.

Oświadczenie:

1. Oświadczam, że wszystkie podane przeze mnie dane są zgodnie z rzeczywistością.

2. Oświadczam, że znane mi są warunki otrzymania dotacji, określone w art. 25 ust. 5 i art. 26 ust. 5 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 17 i poz. 2029)

.....

miejsce i data

.....

podpis organu prowadzącego szkołę/placówkę
lub osoby upoważnionej do składania wniosku

Załącznik Nr 3 do uchwały Nr XXVIII/74/20

Rady Powiatu Zduńskowolskiego

z dnia 23 grudnia 2020 r.

.....
(pieczęć szkoły/placówki)

**INFORMACJA MIESIĘCZNA
O LICZBIE UCZNIÓW/UCZESTNIKÓW/DZIECI
(dla każdego typu szkoły oddzielnie)
wg stanu na dzień 1.....20..... roku
Termin składania: do 10 dnia każdego miesiąca**

.....
.....
.....
(nazwa i adres szkoły/placówki)

Osoba prowadząca:

.....
.....
(nazwa i adres osoby prowadzącej szkołę/placówkę)

Nazwa i nr rachunku bankowego, na który ma być przekazana dotacja:

Faktyczna liczba uczniów/uczestników/dzieci wynosi

- a) liczba uczniów w systemie stacjonarnym*).
- b) liczba uczniów w systemie zaocznym*).
- c) liczba uczniów uczestniczących w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych, potwierdzona własnoręcznymi podpisami na listach obecności, w miesiącu poprzedzającym miesiąc złożenia informacji, tj.**).

(nazwa miesiąca)

- d) liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju***).
- e) liczba uczniów z orzeczeniem w szkołach realizujących obowiązek szkolny lub obowiązek nauki:

ROZLICZENIE DOTACJI ZA MIESIĄC 20..... R.

Kwota otrzymanej dotacji za miesiąc wynosi

w tym:

- a) Wynagrodzenie nauczycieli:
- b) Wynagrodzenie pozostałych pracowników:
- c) Pochodne od wynagrodzeń:
- d) Wydatki eksploatacyjne, w tym zakup energii:
- e) Zakup pomocy naukowych:
- f) Najem pomieszczeń:

g) Wydatki związane z realizacją zadań organu prowadzącego, o których mowa w art. 10, ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe:

h) Inne (proszę dokładnie określić ich nazwy):

.....

.....

.....

*) liczba uczniów potwierdzona numerami z księgi uczniów w podziale na lata szkolne i semestry odrębnie dla każdego zawodu. Wykaz dla danego semestru i zawodu powinien zawierać liczbę porządkową, nazwisko, imię i numer z księgi uczniów. Pełny wykaz należy załączyć do informacji miesięcznej w pierwszym miesiącu każdego semestru. W kolejnych miesiącach należy załączyć korektę wykazu uwzględniającą zmiany w liczbie uczniów/uczestników, tj. np. liczbie przyjętych do szkoły, rezygnujących z nauki, skreślonych z listy, itp.

**) dotyczy szkół, w których nie jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki. Wykaz dla danego semestru i zawodu powinien zawierać liczbę porządkową, nazwisko, imię, w kolejności zgodnej z listą w dzienniku, numer z księgi.

***) w przypadku dzieci uczestniczących w zajęciach wczesnego wspomaganie rozwoju należy dołączyć wykaz dzieci zawierający imię i nazwisko dziecka oraz datę zgłoszenia.

Oświadczam, że wszystkie powyższe dane są zgodne ze stanem faktycznym.

.....

.....

(miejscowość, data)

(podpis i pieczęć osoby upoważnionej do złożenia informacji)

Załącznik Nr 4 do uchwały Nr XXVIII/74/20

Rady Powiatu Zduńskowolskiego

z dnia 23 grudnia 2020 r.

.....
(pieczęć szkoły/placówki)

**ROZLICZENIE OTRZYMANEJ DOTACJI
Z BUDŻETU POWIATU ZDUŃSKOWOLSKIEGO
(dla każdego typu szkoły oddzielnie)
ZA ROK.....**

Termin składania: do 15 stycznia roku następującego po roku udzielenia dotacji

.....
.....
(nazwa i adres szkoły/placówki)

Osoba prowadząca:

.....
.....
(nazwa i adres osoby prowadzącej szkołę/placówkę)

1. Dane o liczbie uczniów/uczestników/dzieci spełniających warunek naliczenia dotacji:

Liczba uczniów/uczestników/dzieci	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Ogółem
Na 1 dzień każdego m-ca													
Uprawnionych do naliczenia dotacji													

- wyjaśnienie ewentualnych rozbieżności pomiędzy liczbą uczniów/uczestników/dzieci podaną wyżej a liczbą uczniów/uczestników/dzieci uprawnionych do otrzymania dotacji a liczbą wykazaną w informacjach miesięcznych ciągu roku:

.....
.....
.....
.....
- liczba oddziałów w okresie styczeń-sierpień:
- liczba oddziałów w okresie wrzesień-grudzień:

2. Kwota otrzymanej w roku dotacji w tym:

- a) kwota dotacji wykorzystanej:.....
b) kwota dotacji niewykorzystanej:

3. Zestawienie poniesionych wydatków na dofinansowanie realizacji zadań szkoły/placówki sfinansowanych z dotacji w okresie objętym rozliczeniem:

- a) Wynagrodzenie nauczycieli:
b) Wynagrodzenie pozostałych pracowników:
c) Pochodne od wynagrodzeń:

