

UCHWAŁA NR
RADY POWIATU RACIBORSKIEGO

z dnia 2016 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych szkół i placówek oświatowych prowadzonych na terenie Powiatu Raciborskiego przez osoby prawne i fizyczne oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania

Na podstawie art.12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t. j. Dz. U. z 2015, poz.1445 z późn. zm.) w zw. z art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 2156 z późn. zm.) oraz § 4 ust. 2, § 5 Uchwały Nr XIX/196/2012 Rady Powiatu Raciborskiego z dnia 29 maja 2012 r. w sprawie określenia szczegółowych zasad i trybu przeprowadzenia konsultacji z Powiatową Radą Działalności Pożytku Publicznego w Raciborzu lub organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statusowej organizacji (Dz. Urz. Woj. Śl. z 2012 r., poz. 2488) oraz po przeprowadzeniu prawem wymaganych konsultacji

RADA POWIATU RACIBORSKIEGO
uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się tryb udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych szkół i placówek prowadzonych przez osoby prawne i fizyczne na terenie Powiatu Raciborskiego oraz tryb i zakres kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystywania.

§ 2. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 2156 z późn. zm.);
- 2) szkole - należy przez to rozumieć szkołę niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej wpisaną do ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonej przez Powiat Raciborski;
- 3) placówce - należy przez to rozumieć jedną z placówek, o których mowa w art. 2 pkt 5 i 7 ustawy, wpisaną do ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonej przez Powiat Raciborski;
- 4) osobie prowadzącej szkołę lub placówkę - należy przez to rozumieć osoby prawne i fizyczne prowadzące szkołę lub placówkę;
- 5) Powiecie – należy przez to rozumieć Powiat Raciborski .

§ 3. 1. Dotacji udziela się:

- 1) szkołom, w których realizowany jest obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, na każdego ucznia, w wysokości równej kwocie przewidzianej na jednego ucznia danego typu i rodzaju szkoły w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Powiat w danym roku budżetowym;
- 2) szkołom niewymienionym w pkt 1, na każdego ucznia uczestniczącego w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym miesiącu, w wysokości 50% ustalonych w budżecie Powiatu wydatków bieżących ponoszonych w szkołach publicznych tego samego typu i rodzaju w przeliczeniu na jednego ucznia;
- 3) placówkom, w wysokości równej kwocie przewidzianej na jednego wychowanka tego rodzaju placówki w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Powiat w danym roku budżetowym;
- 4) ośrodkom umożliwiającym dzieciom i młodzieży upośledzonym umysłowo w stopniu głębokim, a także dzieciom i młodzieży z upośledzeniem umysłowym z niepełnosprawnościami sprzężonymi realizację odpowiednio obowiązku szkolnego, o którym mowa w art.14 ust. 3 ustawy, obowiązku szkolnego i obowiązku nauki, na każdego wychowanka, w wysokości równej kwocie przewidzianej na jednego wychowanka tego rodzaju ośrodka w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Powiat w danym roku budżetowym;

5) niepublicznym szkołom ponadgimnazjalnym prowadzącym kwalifikacyjne kursy zawodowe na każdego słuchacza kursu, który zdał egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie w zakresie danej kwalifikacji, w wysokości kwoty przewidzianej na jednego słuchacza kwalifikacyjnego kursu zawodowego w wysokości równej części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Powiat w danym roku budżetowym.

2. W przypadku braku na terenie Powiatu szkoły lub placówki publicznej danego typu i rodzaju, podstawą do ustalenia wysokości dotacji są wydatki bieżące ponoszone przez najbliższy powiat na prowadzenie szkoły lub placówki publicznej danego typu lub rodzaju.

§ 4. 1. W przypadku szkół, wymienionych w § 3 ust. 1 pkt 1, w których zajęcia dydaktyczno – wychowawcze w klasach (semestrach) programowo najwyższych kończą się w kwietniu lub czerwcu, dotacja przysługuje również na każdego absolwenta szkoły w okresie od miesiąca następującego po miesiącu, w którym ukończył szkołę, do końca roku szkolnego, w którym absolwent ukończył szkołę.

2. W przypadku szkół, wymienionych w § 3 ust. 1 pkt 2:

1) dotacja przysługuje za lipiec i sierpień na każdego ucznia, który w czerwcu spełnił warunek uczestniczenia w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

2) w których zajęcia dydaktyczno – wychowawcze w klasach (semestrach) programowo najwyższych kończą się w kwietniu lub czerwcu, dotacja przysługuje również na każdego absolwenta szkoły w okresie od miesiąca następującego po miesiącu, w którym ukończył szkołę, do końca roku szkolnego, w którym absolwent ukończył szkołę.

§ 5. 1. Łączne kwoty dotacji określa corocznie uchwała budżetowa uchwalana przez Radę Powiatu.

2. Powiat udziela dotacji na wniosek osoby prowadzącej, złożony w Starostwie Powiatowym w Raciborzu, do 30 września roku poprzedzającego rok, na który dotacja ma być udzielona.

3. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

4. Osoba prowadząca, o której mowa w ust. 2, zgłasza Powiatowi wszelkie zmiany danych zawartych we wniosku, w terminie 14 dni od ich wystąpienia.

§ 6. Dotacje są przeznaczone na dofinansowanie realizacji zadań szkoły lub placówki w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, w tym profilaktyki społecznej. Dotacje mogą być wykorzystane wyłącznie zgodnie z art. 90 ust. 3 d ustawy.

§ 7. 1. Dotacje, za wyjątkiem dotacji określonych w § 3 ust. 1 pkt 5, z wyjątkiem grudnia, kiedy dotację przekazuje się do 15 grudnia, z zastrzeżeniem § 8, są przekazywane w 12 częściach w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca na rachunek bankowy szkoły lub placówki.

2. Warunkiem przekazania w danym miesiącu dotacji, o której mowa w ust. 1 w danym miesiącu jest złożenie przez osobę prowadzącą w Starostwie Powiatowym w Raciborzu, do 10 – go dnia każdego miesiąca informacji o faktycznej liczbie uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych szkoły lub placówki, ustalonej na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania według stanu na pierwszy dzień danego miesiąca, zgodnie ze wzorem wniosku stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

3. Do 10 – go dnia każdego miesiąca, osoba prowadząca szkołę, w której nie jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, składa Powiatowi informację za poprzedni miesiąc o liczbie uczniów spełniających warunek uczestniczenia w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym miesiącu, zgodnie ze wzorem wniosku stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

4. Dotacja dla szkoły, w której nie jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, zostanie pomniejszona o różnicę liczby uczniów wykazanych zgodnie z ust. 2 i liczby uczniów, którzy spełnili warunek uczestniczenia w co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych w miesiącu poprzednim, a w przypadku miesiąca grudnia zwrócona przez osobę prowadzącą w terminie do dnia 10 – go stycznia roku następnego na konto dochodów Starostwa Powiatowego w Raciborzu.

5. W przypadku stwierdzenia przez osobę prowadzącą nieprawidłowości w informacji, o której mowa w ust. 2, osoba prowadząca przedstawia Powiatowi korektę informacji w terminie 14 dni od dnia stwierdzenia nieprawidłowości.

6. Kwota dotacji wypłaconej w wysokości niższej od należnej lub wyższej od należnej w danym miesiącu będzie uwzględniona przy naliczaniu dotacji na kolejny miesiąc, z zastrzeżeniem ust. 4 .

§ 8. 1. Warunkiem otrzymania dotacji, o której mowa w § 3 ust. 1 pkt 5, jest udokumentowanie zdania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w zakresie danej kwalifikacji przez słuchaczy kursu w terminie 30 dni od daty ogłoszenia wyników tego egzaminu przez okręgową komisję egzaminacyjną.

2. Dotacja jest wypłacana jednorazowo w terminie 30 dni od złożenia przez osobę prowadzącą zaświadczenia odpowiednio o wydaniu dyplomów potwierdzających kwalifikacje zawodowe lub o zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w zakresie danej kwalifikacji przez słuchaczy, którzy ukończyli kwalifikacyjny kurs zawodowy w tej szkole, wydanych przez okręgową komisję egzaminacyjną na wniosek osoby prowadzącej szkołę.

§ 9. 1. Osoba prowadząca zobowiązana jest do składania Powiatowi rozliczenia z wykorzystania dotacji, stanowiącego informację o wydatkach wskazanych w art. 90 ust. 3d ustawy, związanych z realizacją zadań szkoły lub placówki, w terminie do dnia 15 stycznia każdego roku .

2. Wzór rozliczenia stanowi załącznik nr 4 do niniejszej uchwały.

§ 10. W przypadku likwidacji szkoły lub placówki, osoba prowadząca szkołę lub placówkę ma obowiązek przedstawić rozliczenie wykorzystania dotacji, według wzoru, o którym mowa w § 9 ust. 2, nie później niż w terminie 15 dni od dnia zaprzestania działalności.

§ 11. 1. Zatwierdzenie rozliczenia następuje po:

- 1) ustaleniu przekazanych kwot dotacji,
- 2) ustaleniu wysokości należnej dotacji,
- 3) weryfikacji sposobu wykorzystania dotacji,
- 4) ustaleniu wysokości dotacji do zwrotu .

2. W celu rozliczenia dotacji Powiat ma prawo wymagać przedłożenia oryginałów dokumentów wymienionych w rozliczeniu, o którym mowa w § 9 ust. 2.

3. W przypadku stwierdzenia przez Powiat nieprawidłowości w rozliczeniu z wykorzystania dotacji, o którym mowa § 9 ust. 1, osoba prowadząca jest zobowiązana do przedłożenia na piśmie organowi dotującemu pisemnego wyjaśnienia w sprawie stwierdzonych niezgodności oraz w razie potrzeby winna złożyć pisemną korektę rozliczenia.

§ 12. 1. Osoba prowadząca zobowiązana jest do prowadzenia dokumentacji umożliwiającej ustalenie liczby uczniów szkoły lub placówki objętej dotacją, a także sprawdzenie przez Powiat prawidłowości naliczania, pobierania i wykorzystania dotacji.

2. Kontrola może być przeprowadzona w trakcie wydatkowania dotacji oraz po jej wykorzystaniu, w tym po jej rozliczeniu.

§ 13. 1. Kontrolę przeprowadzają upoważnieni pracownicy Starostwa Powiatowego w Raciborzu.

2. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 1, jest imienne i wskazuje kontrolowany podmiot, termin przeprowadzenia kontroli, zakres kontroli oraz okres objęty kontrolą.

3. Kontrola polega na:

- 1) sprawdzeniu zgodności ze stanem faktycznym danych podawanych Powiatowi przez osobę prowadzącą szkołę lub placówkę,
- 2) sprawdzeniu prawidłowości wykorzystania dotacji wyłącznie na pokrycie wydatków wskazanych w art. 90 ust. 3d ustawy,
- 3) sprawdzeniu zgodności liczby uczniów wykazanych w informacji miesięcznej ze stanem faktycznym.

4. W związku z kontrolą osoba prowadząca zobowiązana jest do udostępnienia kontrolującemu dokumentacji, o której mowa w art. 90 ust 3f ustawy, w siedzibie szkoły lub placówki.

5. Kontrola może być przeprowadzana:

- 1) okresowo - w ciągu roku po uprzednim powiadomieniu osoby prowadzącej,

2) doraźnie – w przypadku kontroli frekwencji uczniów lub gdy okoliczności wskazują na konieczność podjęcia natychmiastowej kontroli, gdy Powiat poweźmie informację o pobraniu dotacji lub wykorzystywaniu jej niezgodnie z ustawą bądź niniejszą uchwałą.

6. Kontrolujący dokonują ustaleń stanu faktycznego w zakresie objętym przedmiotem kontroli na podstawie oględzin, dokumentów, pism wyjaśniających, pisemnych oświadczeń i innych nośników informacji zebranych w toku postępowania kontrolnego, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości pobrania i wykorzystywania dotacji, w tym dokumentacji organizacyjnej, finansowej i dokumentacji przebiegu nauczania.

7. Kontrolujący niezależnie od uprawnień przysługujących na podstawie przepisów ustawy ma prawo do:

- 1) żądania od kontrolowanego ustnych i pisemnych wyjaśnień,
- 2) sporządzania niezbędnych do przeprowadzenia kontroli kopii dokumentów lub wyciągów z dokumentów,
- 3) sporządzania niezbędnych do przeprowadzenia kontroli fotokopii dokumentów.

8. Kontrolujący może żądać od kontrolowanego sporządzenia niezbędnych w zakresie prowadzonej kontroli, odpisów lub wyciągów z dokumentów, jak również zestawień i obliczeń opartych na dokumentach w terminie uzgodnionym z kontrolowanym.

9. Kontrolowany zapewnia kontrolującemu warunki niezbędne do sprawnego przeprowadzenia kontroli, a w szczególności:

- 1) udziela informacji i wyjaśnień w terminie wskazanym przez kontrolującego,
- 2) umożliwia sporządzenie niezbędnej dla przeprowadzenia kontroli kopii dokumentów lub wyciągów z dokumentów, udziela informacji i wyjaśnień w terminie wskazanym przez kontrolującego,
- 3) umożliwia sporządzenie niezbędnej dla przeprowadzenia kontroli kopii dokumentów lub wyciągów z dokumentów.

10. W przypadku, gdy dokumenty, w oparciu o które ma zostać przeprowadzona kontrola znajdują się poza siedzibą dotowanej szkoły lub placówki, kontrolowany zobowiązany jest zapewnić ich dostępność w siedzibie dotowanej szkoły lub placówki na czas przeprowadzenia kontroli.

11. Utrudnianie lub udaremnianie kontroli przez szkołę lub placówkę wywiera skutki, o których mowa w art. 90 ust. 3 fa-3fc ustawy .

§ 14. 1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół kontroli.

2. Protokół kontroli powinien zawierać:

- 1) datę i miejsce jego sporządzenia,
- 2) nazwę i adres osoby prowadzącej szkołę lub placówkę,
- 3) nazwę i adres szkoły lub placówki,
- 4) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli,
- 5) imię i nazwisko kontrolującego oraz numer i datę upoważnienia do przeprowadzania kontroli,
- 6) określenie przedmiotu kontroli oraz okresu objętego kontrolą,
- 7) opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli, w tym ustalonych nieprawidłowości, zakres i skutki tych nieprawidłowości, w szczególności mających wpływ na wysokość przekazanej szkole lub placówce dotacji,
- 8) wykaz załączników do protokołu,
- 9) informację o pouczeniu kontrolowanego o przysługującym prawie zgłoszenia zastrzeżeń do protokołu oraz prawie odmowy jego podpisania.

3. W protokole nie można dokonywać poprawek, skreśleń ani uzupełnień, za wyjątkiem sprostowania oczywistych pomyłek pisarskich i rachunkowych, akceptowanych przez kontrolującego.

4. Protokół kontroli sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: dla osoby prowadzącej oraz Starosty Raciborskiego.

§ 15. 1. Protokół z kontroli podpisuje kontrolujący oraz osoba prowadząca (osoba upoważniona przez osobę prowadzącą) szkołę lub placówkę .

2. Osoba prowadząca (osoba upoważniona przez osobę prowadzącą) szkołę lub placówkę, może przed podpisaniem protokołu, w terminie 7 dni od jego otrzymania, zgłosić kontrolującemu pisemnie umotywowane i udokumentowane zastrzeżenia, co do ustaleń zawartych w protokole.

3. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń kontrolujący:

1) stwierdza ich zasadność i dokonuje zmiany treści protokołu lub

2) przeprowadza dodatkowe czynności kontrolne w zakresie zgłoszonych zastrzeżeń.

3. W wyniku przeprowadzenia dodatkowych czynności kontrolnych, kontrolujący wprowadza do protokołu zmiany albo przekazuje zgłaszającemu zastrzeżenia stanowisko, w formie pisemnej, w sprawie nieuwzględniania zastrzeżeń wraz z uzasadnieniem .

4. W przypadku zastrzeżeń do wyniku kontroli, osoba prowadząca (osoba upoważniona przez osobę prowadzącą) szkołę lub placówkę, składa Staroście Raciborskiemu w terminie 7 dni od dnia otrzymania stanowiska kontrolującego, uzasadnienie przyczyn odmowy podpisania protokołu w formie pisemnej.

5. W przypadku niezłożenia wyjaśnień lub zastrzeżeń w terminie określonym w ust. 2 przyjmuje się, że kontrolowany nie kwestionuje ustaleń kontroli.

6. Odmowa podpisania protokołu kontroli nie stanowi przeszkody do realizacji wniosków pokontrolnych.

7. W przypadku stwierdzenia w trakcie kontroli nieprawidłowości mających wpływ na prawo lub wysokość dotacji przysługującej kontrolowanemu, Starosta Raciborski wzywa do zwrotu całości lub części przekazanej dotacji.

§ 16. 1. Dotacje w części niewykorzystanej do końca roku budżetowego podlegają zwrotowi do dnia 31 stycznia następnego roku, z zastrzeżeniem art. 251 ust. 3 ustawy z dnia 29 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 885, z późn.zm.).

2. Od kwot dotacji, zwróconej po terminie określonym w ust. 1, nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po upływie terminu zwrotu określonego w ust. 1.

3. Dotacje wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi wraz z odsetkami naliczanymi począwszy od dnia przekazania dotacji w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w ciągu 15 dni od dnia stwierdzenia tych okoliczności, z zastrzeżeniem art. 252 ust. 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j.Dz.U. z 2013 r., poz. 885, z późn.zm.) .

§ 17. Osoba prowadząca szkołę lub placówkę ma obowiązek przechowywania przez okres 5 lat dokumentacji stanowiącej podstawę rozliczenia dotacji, w tym oryginałów dokumentów finansowych w zakresie finansowania środkami pochodzącymi z dotacji.

§ 18. Traci moc Uchwała Nr XXX/296/2013 Rady Powiatu Raciborskiego z dnia 28 maja 2013 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla szkół i placówek oświatowych niepublicznych prowadzonych na terenie Powiatu Raciborskiego przez osoby prawne i fizyczne oraz trybu i zakresu kontroli ich wykorzystania.

§ 19. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Raciborskiego.

§ 20. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

Uzasadnienie

Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2015 r. poz. 357) wprowadziła zmianę w art. 90, dotyczącą kontroli. Zmienione ust. 3e i 3f oraz dodane ust. 3fa – 3fc, dają możliwość organom jednostek samorządu terytorialnego dotującym szkoły i placówki niepubliczne kontrolowania prawidłowości pobierania i wykorzystania dotacji przyznanych z budżetów tych jednostek.

Zachodzi zatem konieczność zmiany Uchwały Nr XXX/296/2013 Rady Powiatu Raciborskiego z dnia 28 maja 2013 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla szkół i placówek oświatowych niepublicznych prowadzonych na terenie Powiatu Raciborskiego przez osoby prawne i fizyczne oraz trybu i zakresu kontroli ich wykorzystania.

Powyższa zmiana ma odzwierciedlenie w § 12 niniejszej uchwały, w którym uszczegółowiono kompetencje organu dotującego w zakresie sprawdzenia prawidłowości naliczania, pobierania i wykorzystania dotacji poprzez kontrolę przeprowadzoną w trakcie wydatkowania dotacji oraz po jej wykorzystaniu, w tym po jej rozliczeniu.

Działając w oparciu o Uchwałę nr XIX/196/2012 Rady Powiatu Raciborskiego z dnia 29 maja 2012r. w sprawie określenia szczegółowych zasad i trybu przeprowadzania konsultacji z Powiatową Radą Działalności Pożytku Publicznego w Raciborzu lub organami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej organizacji, Zarząd Powiatu skierował projekt omawianej Uchwały Rady Powiatu Raciborskiego do konsultacji. Konsultacje prowadzono w formie pisemnego i elektronicznego wyrażania opinii. Konsultacje prowadzono w terminie od 11 do 28.12.2015 r. Osobą uprawnioną do kontaktu z organizacjami pozarządowymi była Pani Ewa Bohr - Cyfka -inspektor Referatu Edukacji, Kultury i Sportu. Liczba organizacji pozarządowych biorących udział w konsultacjach - 0. Wykaz zgłoszonych uwag - 0. Uzasadnienie przyjęcia bądź odrzucenia zgłoszonych uwag - 0.

Zatem w tym stanie prawnym i faktycznym podjęcie niniejszej uchwały jest celowe i uzasadnione.

Załącznik nr 1
do Uchwały Nr
Rady Powiatu Raciborskiego
z dnia

.....

Pieczęć osoby prowadzącej

Wniosek o udzielenie dotacji szkole/ placówce niepublicznej

na rok

z budżetu Powiatu Raciborskiego

Nazwa szkoły/placówki	
Adres szkoły/placówki	
Typ szkoły/placówki	
REGON szkoły/placówki	
NIP szkoły/placówki	
Nazwa i adres osoby prowadzącej	
Nr i data zaświadczenia o wpisie do ewidencji niepublicznych szkół i placówek	
Planowana liczba uczniów/ słuchaczy w poszczególnych miesiącach następnego roku budżetowego (w tym uczniów i słuchaczy niepełnosprawnych z podziałem na rodzaje niepełnosprawności)	
Planowana liczba słuchaczy kursów, którzy zdają egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie w zakresie danej kwalifikacji	

Nr konta bankowego szkoły/placówki, nam który ma być przekazywana dotacja.....

.....

(miejscowość i data sporządzenia wniosku)

.....

(pieczęć i podpis wnioskodawcy)

Załącznik nr 2
do Uchwały Nr
Rady Powiatu Raciborskiego
z dnia

.....

Pieczęć osoby prowadzącej

Informacja o faktycznej liczbie uczniów w szkole/ placówce niepublicznej

wg stanu na 1-go

(miesiąc, rok)

Nazwa szkoły/placówki	
Adres szkoły/placówki	
Faktyczna liczba uczniów/ słuchaczy (w tym uczniów i słuchaczy niepełnosprawnych z podziałem na rodzaje niepełnosprawności, w poszczególnych miesiącach następnego roku budżetowego)	

.....

(miejscowość i data sporządzenia informacji)

.....

(pieczęć i podpis osoby prowadzącej)

Załącznik nr 3
do Uchwały Nr
Rady Powiatu Raciborskiego
z dnia

.....

Pieczęć osoby prowadzącej

Informacja za miesiąc

**o liczbie uczniów spełniających warunek uczestniczenia w co najmniej 50 %
obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym miesiącu**

Nazwa szkoły/placówki	
Adres szkoły/placówki	
Liczba uczniów spełniających warunek uczestniczenia w co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym miesiącu	

.....

(miejscowość i data)

.....

(pieczęć i podpis osoby prowadzącej)

Załącznik nr 4
do Uchwały Nr
Rady Powiatu Raciborskiego
z dnia

.....
Pieczęć osoby prowadzącej

**Rozliczenie otrzymanej z budżetu Powiatu Raciborskiego dotacji
w roku.....**

Nazwa szkoły/placówki	
Adres szkoły/placówki	
Rodzaj/ typ szkoły/placówki	
REGON szkoły/placówki	
NIP szkoły/placówki	
Nazwa i adres osoby prowadzącej	
Nr i data zaświadczenia o wpisie do ewidencji niepublicznych szkół i placówek	
Liczba uczniów na których przysługiwała dotacja w okresie sprawozdawczym z podziałem na poszczególne miesiące (w tym uczniów i słuchaczy niepełnosprawnych z podziałem na rodzaje niepełnosprawności)	
Wysokość otrzymanej dotacji w roku.....	
Zestawienie kwot na poszczególne rodzaje wydatków : a) wynagrodzenia i składki od nich naliczane, b) inne (wymienić wszystkie pozostałe rodzaje wydatków).	
Imię i nazwisko, nr telefonu osoby sporządzającej rozliczenie	

(miejscowość i data sporządzenia informacji)

(pieczęć i podpis osoby prowadzącej)