



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

Gdańsk, dnia środa, 28 lutego 2018 r.

Poz. 722

UCHWAŁA NR XXXVII/312/2018 RADY POWIATU STAROGARDZKIEGO

z dnia 26 stycznia 2018 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych szkół i placówek oświatowych oraz ustalenia trybu i zakresu kontroli prawidłowości wykorzystania udzielonej dotacji

Na podstawie art. 38 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2203) oraz zgodnie z 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), Rada Powiatu Starogardzkiego uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się tryb udzielania i rozliczania dotacji oraz tryb i zakres kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania dla szkół i placówek zakładanych oraz prowadzonych na terenie powiatu starogardzkiego przez inne podmioty niż jednostki samorządu terytorialnego, zgodnie z załącznikiem do uchwały.

§ 2. 1. Traci moc Uchwała Nr XXX/246/2017 Rady Powiatu Starogardzkiego z dnia 26 maja 2017 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych szkół i placówek oświatowych oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości wykorzystania udzielonej dotacji (Dz. Urz. Woj. Pomor. z 2017 r. poz. 2256).

2. Do postępowań w sprawie kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji udzielonych przed dniem wejścia w życie niniejszej uchwały stosuje się zasady określone w uchwale, o której mowa w ust. 1.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Starogardzkiego.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2018 r.

Przewodniczący Rady

Wiesław Brzoskowski

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XXXVII/312/2018
Rady Powiatu Starogardzkiego
z dnia 26 stycznia 2018 r.

Tryb udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych szkół i placówek oświatowych oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości wykorzystania udzielonej dotacji

Rozdział 1.

Podstawa obliczania dotacji

§ 1. 1. Z budżetu Powiatu udziela się dotacji publicznym szkołom i placówkom, dla których Powiat Starogardzki jest organem rejestrującym.

2. Niepublicznym szkołom i placówkom udziela się dotacji na wniosek złożony przez organ prowadzący w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok udzielania dotacji, zawierający informacje o planowanej liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów, wychowanków lub uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, organ prowadzący sporządza odrębnie dla każdej szkoły i placówki i składa w siedzibie Starostwa Powiatowego w Starogardzie Gd..

4. Wzór wniosku, o którym mowa w ust 2, stanowi załącznik nr 1.

5. Organ prowadzący szkołę lub placówkę zobowiązany jest pisemnie poinformować Powiat o zmianie danych zawartych we wniosku, o którym mowa ust 2, w terminie 14 dni od dnia ich zaistnienia.

§ 2. Podstawą ustalenia wysokości miesięcznej części dotacji dla danej szkoły lub placówki jest informacja o liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów, wychowanków lub uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.

§ 3. 1. Do dnia 10 każdego miesiąca, organ prowadzący szkołę lub placówkę przekazuje do Starostwa Powiatowego w Starogardzie Gd. informację miesięczną, odpowiednio do realizowanych zadań oświatowych, o liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów, wychowanków i uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.

2. Informację miesięczną, 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. Organ prowadzący niepubliczną szkołę, w której nie jest realizowany obowiązek szkolny i obowiązek nauki, z informacją o której mowa w ust. 1 dodatkowo przekazuje dokumentację, potwierdzającą imienną frekwencję uczniów na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w poprzednim miesiącu.

4. Dokumentacja o której mowa w ust 3 zawiera zestawienie podsumowujące odnoszące się do każdego ucznia, na którego została przekazana dotacja w poprzednim miesiącu, stwierdzające spełnienie lub niespełnienie wymogu 50 % obecności na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, którą to obecność uczeń potwierdził wiasnoręcznym podpisem.

Tryb udzielania i rozliczania dotacji

Rozdział 2.

§ 4. 1. Organ prowadzący sporządza rozliczenie wykorzystania dotacji otrzymanej na prowadzenie szkoły, placówki i składa je w siedzibie Starostwa Powiatowego w Starogardzie Gd, w terminie do dnia 15 stycznia roku następującego po roku udzielenia dotacji, zgodnie ze wzorem stanowiącym

załącznik nr 4.

2. Rozliczenie wykorzystania dotacji, o którym mowa w ust 1, organ prowadzący sporządza odrębnie dla każdej szkoły i placówki.

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. Rozliczenie wykorzystania dotacji, o którym mowa w ust. 1 zawiera pełne zestawienie wydatków poniesionych z dotacji w roku budżetowym, którego dotyczy rozliczenie, z podziałem na:

- 1) wydatki przeznaczone na wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń, z podziałem na:
 - a) wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń nauczycieli;
 - b) wynagrodzenia i pochodne od pracowników administracji i obsługi;
 - c) wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń dyrektora(ów);
- 2) wydatki związane z realizacją zadań organu prowadzącego, o których mowa w 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.

5. Zestawienie wydatków, o których mowa w ust. 4, zawiera wykaz dowodów księgowych wszystkich wydatków składających się na sumę rozliczenia dotacji ogółem, z przyporządkowaniem ich do poszczególnych kategorii wydatków wymienionych w ust. 4, z podaniem kwoty wydatku, w tym kwoty wydatku poniesionego z dotacji, daty zapłaty oraz nazwy i numeru dowodu księgowego.

6. Powiat ma prawo żądania dodatkowych informacji i wyjaśnień do złożonego przez organ prowadzący rozliczenia dotacji.

7. Zatwierdzenie prawidłowo złożonego rozliczenia dotacji następuje w terminie 30 dni od dnia złożenia rozliczenia oraz żądanych wyjaśnień i informacji.

§ 5. 1. W przypadku, gdy jednostka dotowana kończy swoją działalność w trakcie trwania roku budżetowego, w którym udzielono dotacji, organ prowadzący tę jednostkę powiadamia Powiat o zakończeniu jej działalności i w terminie 30 dni od dnia otrzymania ostatniej części dotacji przekazuje mu rozliczenie dotacji otrzymanej w roku budżetowym, w którym jednostka dotowana zakończyła działalność.

2. W przypadku, gdy w trakcie roku budżetowego, na który została udzielona dotacja, organ prowadzący jednostkę dotowaną przekazał ją do prowadzenia innemu podmiotowi, w terminie 30 dni od dnia jej przekazania powiadamia Powiat i przedstawia rozliczenie dotacji otrzymanej do dnia przekazania prowadzenia tej jednostki innemu podmiotowi.

3. W przypadkach określonych w ust. 1 i 2 do rozliczenia pobranej dotacji stosuje się odpowiednio zapisy § 4.

Rozdział 3.

Tryb i zakres kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji

§ 6. 1. Jednostki, którym Powiat Starogardzki udzielił dotacji, mogą być kontrolowane w zakresie obejmującym prawidłowość naliczenia i wykorzystania dotacji.

2. W skład zespołu kontrolującego wchodzi pracownicy Kontroli Wewnętrznej Starostwa Powiatowego w Starogardzie Gdańskim.

§ 7. 1. Zakres kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji przez jednostkę obejmuje:

- 1) zgodność danych wykazywanych we wniosku o udzielenie dotacji i informacjach o faktycznej liczbie uczniów,
- 2) prawidłowość wykorzystania dotacji na cele określone w art. 35 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych.

2. Kontrola może być przeprowadzona zarówno po wykorzystaniu dotacji w zakresie określonym w ust. 1, jak i w trakcie roku budżetowego, w zakresie określonym w ust. 1 pkt. 2.

3. O zamiarze i terminie przeprowadzenia kontroli kontrolujący powiadamia:

- 1) telefonicznie w terminie 3 dni przed rozpoczęciem kontroli - w przypadku kontroli doraźnej;
- 2) pisemnie w terminie 7 dni przed rozpoczęciem kontroli - w przypadku kontroli planowanej.

4. W odniesieniu do dokumentacji okazywanej przez jednostkę, kontrolujący mają prawo żądać stosownych kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem oraz żądać udzielania odpowiedzi i wyjaśnień pisemnych.

5. Z przeprowadzonej kontroli sporządzany jest protokół w 2 egzemplarzach, który po podpisaniu przez kontrolujących przedkłada się jednostce.

6. Jednostka może zgłosić w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu zastrzeżenia co do treści zawartych w protokole. Zastrzeżenia do protokołu wraz z 2 egzemplarzami niepodpisanego protokołu jednostka przesyła do Zarządu Powiatu celem rozpatrzenia. Zastrzeżenia zgłoszone po terminie, o którym mowa wyżej, nie będą rozpatrywane.

7. W przypadku braku zastrzeżeń do protokołu, jednostka podpisuje protokół i przesyła go do Starosty Starogardzkiego w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu.

8. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń kontrolujący rozpatrują je w terminie 14 dni od ich otrzymania. Kontrolujący mogą w razie potrzeby podjąć dodatkowe czynności kontrolne w celu ustalenia zasadności zastrzeżeń.

9. W przypadku stwierdzenia zasadności zgłoszonych zastrzeżeń kontrolujący zmieniają lub uzupełniają część protokołu, której dotyczyły zastrzeżenia, a następnie w terminie 14 dni od ich otrzymania przesyłają poprawiony protokół ponownie do podpisu jednostce.

10. W przypadku nieuwzględnienia zgłoszonych zastrzeżeń, w całości lub w części, kontrolujący zawiadamiają jednostkę wraz z uzasadnieniem oraz przekazują 2 egzemplarze protokołu do podpisu w terminie 7 dni.

11. Jednostka w terminie do 7 dni od dnia ponownego otrzymania protokołu wysyła podpisany egzemplarz albo przygotowuje w formie pisemnej uzasadnienie odmowy podpisania protokołu i wysyła ją Staroście Starogardzkiemu wraz z jednym egzemplarzem niepodpisanego protokołu.

12. Kontrolujący zamieszczają w protokole adnotację o odmowie jego podpisania oraz jej uzasadnienie.

13. Nieprzesłanie protokołu w określonym terminie lub odmowa podpisania protokołu przez jednostkę nie wstrzymuje podjęcia dalszych czynności.

Rozdział 4. Przepisy końcowe

§ 8. W sprawach nieuregulowanych niniejszymi przepisami stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa, w tym przepisy ustawy Prawo oświatowe, ustawy o finansowaniu zadań oświatowych oraz ustawy o finansach publicznych.

Załącznik Nr 2 do Załącznika Nr 1

tytuł

.....dnia.....
(pieczęć jednostki)

Starosta Starogardzki
ul. Kościuszki 17
83-200 Starogard Gdański

WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI NA ROK.....
(składany do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielania dotacji)

1. Informacje o organie prowadzącym wnioskującym o udzielenie dotacji podmiotowej z budżetu Powiatu Starogardzkiego (*Wnioskodawcą o udzielenie dotacji dla szkoły, placówki jest organ prowadzący o którym mowa w art. 2 pkt 15 ustawy.*)

1) Organem prowadzącym jest osoba fizyczna/osoba prawna (*wpisać właściwą formę*)
.....

2) Nazwa organu prowadzącego/imię i nazwisko osoby fizycznej
.....

3) REGON (*tylko w przypadku osób prawnych*)
.....

4) NIP
.....

5) Siedziba organu prowadzącego/adres zamieszkania osoby fizycznej
.....
...

6) Wskazanie sposobu reprezentacji organu prowadzącego oraz dokumentu upoważniającego do reprezentowania organu prowadzącego (*Do wniosku należy załączyć wskazany dokument rozstrzygający reprezentowanie organu prowadzącego*)
.....
...

7) Imię i nazwisko osoby lub osób uprawnionych do reprezentowania organu prowadzącego
.....
...

8) Telefon do kontaktu z organem prowadzącym
.....

9) Adres poczty elektronicznej do kontaktu z organem prowadzącym
.....

2. Informacje o szkole, placówce dla której organ prowadzący występuje z wnioskiem o udzielenie dotacji podmiotowej.

- 1) Nazwa szkoły, placówki
.....
- 2) W przypadku szkoły należy wskazać jej charakter niezbędny dla ustalenia wysokości należnej dotacji (należy wpisać odpowiednio Tak lub Nie)
- szkoła w której jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki
 - szkoła w której nie jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki
 - szkoła nie będąca szkołą specjalną
 - szkoła będąca szkołą specjalną
 - szkoła kształcąca w systemie zaocznym
 - szkoła kształcąca w systemie stacjonarnym
- 3) Numer i data zaświadczenia o wpisie do Ewidencji Szkół i Placówek Niepublicznych Powiatu Starogardzkiego
.....
.....
- 4) Siedziba - miejscowość kod pocztowy, dane adresowe
.....
.....
- 5) Inne lokalizacje prowadzenia zadań oświatowych na które będzie wykorzystana dotacja, której wniosek dotyczy - miejscowości, kod pocztowy, dane adresowe
.....
.....
- 6) REGON jednostki oświatowej której dotyczy wniosek
.....
- 7) NIP jednostki oświatowej której dotyczy wniosek
.....
- 8) Imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe osoby uprawnionej do kontaktowania się w sprawach dotyczących jednostki oświatowej
.....
.....
- 9) Telefon kontaktowy w sprawach dotyczących jednostki oświatowej
.....
- 10) Adres poczty elektronicznej do korespondencji w sprawach dotyczących jednostki oświatowej
.....

3. Informacje o rachunku bankowym wskazanym do przekazywania i rozliczania dotacji podmiotowej dla placówki wychowania przedszkolnego, szkoły, placówki wskazanej w punkcie 2.

Zgodnie z art. 34 ustawy dotacje są przekazywane na rachunek bankowy szkoły, lub placówki.

- 1) Nazwa banku
.....
.....
.....

2) Numer rachunku bankowego należącego do szkoły, placówki wskazanej w punkcie 2

.....

4. Informacje o planowanej liczbie uczniów, wychowanków, dzieci objętych wczesnym wspomaganie, uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.

Zgodnie z art. 33 ust. 1 pkt 1 ustawy dotacje są przekazywane pod warunkiem że organ prowadzący szkołę, placówkę przekaze organowi dotującemu informacje o planowanej liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów, wychowanków, uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.

w okresie od - do		styczeń - sierpień	wrzesień - grudzień
1	Planowana liczba dzieci objęta wczesnym wspomaganie rozwoju		
2	Planowana liczba uczniów/słuchaczy w szkole		
	w tym uczniów nie objętych kształcenie specjalnym		
	w tym uczniów objętych kształcenie specjalnym <i>(Wskazać odpowiednie symbole (wagi) przypisane kategoriom kształcenia specjalnego w szkole)</i>		
3	Planowana liczba wychowanków		
4	Planowana liczba uczestników zajęć rewalidacyjno - wychowawczych		

5. Informacje o osobie uprawnionej do składania miesięcznych informacji o liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów, wychowanków, uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych *(Wypełnia się w przypadku gdy miesięczne informacje nie będzie składała osoba reprezentująca organ prowadzący.)*

- 1) Imię
i nazwisko
- 2) Stanowisko służbowe/ pełniona funkcja w jednostce oświatowej której wniosek dotyczy
- 3) Informacja o dokumencie potwierdzającym uprawnienie do składania miesięcznych informacji o liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów, wychowanków, uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.

Załączniki:

- a) Dokument potwierdzający uprawnienie do reprezentowania organu prowadzącego. *(W przypadku osób prawnych lub w przypadku osób fizycznych które reprezentuje osoba przez nich upoważniona)*
- b) Dokument potwierdzający uprawnienie do składania miesięcznych informacji o liczbie uczniów. *(W przypadku gdy do składania miesięcznej informacji o liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów, wychowanków, uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych została wyznaczona osoba inna niż uprawniona do reprezentacji organu prowadzącego.)*

.....
Podpis osoby uprawnionej do reprezentowania organu prowadzącego

Załącznik Nr 3 do Załącznika Nr 1

tytuł

.....dnia.....
(pieczęć jednostki)

**Starosta Starogardzki
ul. Kościuszki 17
83-200 Starogard Gdański**

**INFORMACJA O FAKTYCZNEJ LICZBIE UCZNIÓW
wg stanu na 1 dzień miesiąca roku.....**

1. Nazwa, adres, telefon, e-mail jednostki:

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

2. Nazwa banku i numer rachunku bankowego dotowanej jednostki lub zespołu jednostek (zespołu szkół lub placówek), na który należy przekazać dotację:

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

3. Faktyczna liczba uczniów (także odpowiednio uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych) **wg stanu na 1 dzień miesiąca roku**:

1) w ośrodkach, a także poradniach psychologiczno-pedagogicznych, prowadzących wczesne wspomaganie rozwoju dziecka - faktyczna liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju dziecka:

.....

2) w szkołach niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych, w których jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki (z podziałem na zawody medyczne i niemedyczne, kształcenie stacjonarne i zaoczne):

a)

- w tym faktyczna liczba uczniów niepełnosprawnych z podaniem rodzajów niepełnosprawności i liczby uczniów z niepełnosprawnością:

rodzaj niepełnosprawności:

liczba uczniów z taką niepełnosprawnością:

rodzaj niepełnosprawności:

liczba uczniów z taką niepełnosprawnością:

3) w szkołach niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych, w których nie jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki - (faktyczna liczba uczniów, z podziałem na zawody medyczne i niemedyce, kształcenie zaoczne i stacjonarne):

a), a ponadto:

- faktyczna liczba uczniów wykazana w informacji o faktycznej liczbie uczniów wg stanu na dzień 1 miesiąca za poprzedni miesiąc, tj. miesiąc rok

.....

- rzeczywista liczba uczniów uczestniczących w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w poprzednim miesiącu, tj. miesiącu rok

.....

b) Dodatkowo przekazuje dokumentację, potwierdzającą imienną frekwencję uczniów na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w poprzednim miesiącu.

c) Dokumentacja zawiera zestawienie podsumowujące odnoszące się do każdego ucznia, na którego została przekazana dotacja w poprzednim miesiącu, stwierdzające spełnienie lub niespełnienie wymogu 50 % obecności na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, którą to obecność uczeń potwierdził własnoręcznym podpisem.

Różnica między faktyczną liczbą uczniów wykazaną w informacji o faktycznej liczbie uczniów wg stanu na dzień 1 danego miesiąca za poprzedni miesiąc, a rzeczywistą liczbą uczniów uczestniczących w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w poprzednim miesiącu, tj. miesiącu

..... roku

4) w ośrodkach, które prowadzą zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze - faktyczna liczba uczestników tych zajęć:

.....

.....

(pieczęć i podpis osoby uprawnionej
do reprezentowania jednostki
lub przez nią upoważnionej)

Adnotacje urzędowe:

1. Dotacja na:

(miesiąc i rok)

faktyczna liczba uczniów wg stanu na dzień 1 danego m-ca

..... x =

dotacja na ucznia

.....

.....

.....

2. Kwota korekty dotacji do przekazania/pomniejszenia jednostce

3. Kwota dotacji do przekazania jednostce.

4. Uwagi:

.....

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

.....
(sporządził / data)

.....
(sprawdził/data)

.....
(zatwierdził / data)

Załącznik Nr 4 do Załącznika Nr 1

tytuł

.....
(pieczęć jednostki)

.....dnia.....

Starosta Starogardzki
ul. Kościuszki 17
83-200 Starogard Gdański

ROZLICZENIE dotacji podmiotowej
udzielonej z budżetu Powiatu Starogardzkiego na rok.....

Nazwa i siedziba jednostki dotowanej

.....

1. Ustalenie kwot pobranych dotacji do rozliczenia ich wykorzystania.

Zestawienie kwot dotacji pobranych w roku do rozliczenia	Kwota pobrana	Kwota zwrócona jako pobrana nienależnie/w nadmiernej wysokości	Kwota zwrócona jako niwykorzystana	Kwota do rozliczenia
Zgodnie z art. 35 ust.3				
1. na dzieci objęte wczesnym wspomaganiem rozwoju				
2. na wychowanków				
3. na uczniów/słuchaczy szkoły				
4. na uczniów zajęć rewalidacyjno - wychowawczych				
Suma wierszy od 1 do 4				
Zgodnie z art. 35 ust.4				
5. na dzieci objęte wczesnym wspomaganiem rozwoju				
6. na wychowanków				
7. na uczniów szkoły				
8. na wychowanków zajęć rewalidacyjno - wychowawczych				
Suma wierszy od 5 do 8				

2. Zestawienie wydatków składających się na wykorzystanie dotacji pobranych w roku na:

Lp.	Rodzaj wydatków zgodnie z art. 35 ustawy	Kwota wydatków
	Wydatki bieżące przeznaczone na wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń	
1)	w tym wydatki na:	
	- wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń nauczycieli	

	- wynagrodzenie i pochodne od wynagrodzeń administracji i obsługi	
	- wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń dyrektora	
2)	Wydatki związane z realizacją zadań organu prowadzonego, o których mowa w art. 10 ust. 1 ustawy -Prawo oświatowe	
3)	Wydatki na zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, o których mowa w art. 35 ust. 1 pkt 2 ustawy - o finansowaniu zadań oświatowych	
4)	Wydatki związane z realizacją zadań związanych z organizacją kształcenia specjalnego oraz organizacją zadań rewalidacyjno - wychowawczych zgodnie z art. 35 ust. 4 i 5 ustawy	
5)	Wydatki bieżące inne niż określone w punktach 1-3	
Podsumowanie wiersza 1-2-3-5 (bez wydatków o których mowa w punkcie 4)		
Podsumowanie wiersza 1-5		

3. Szczegółowy opis poniesionych wydatków wymienionych w ustępie 2 punkcie -1-2-3 i 5 (bez wydatków o których mowa w punkcie 4) Dotyczy wydatków poniesionych na realizację dotowanych zadań z wyłączeniem wydatków poniesionych na realizację kształcenia specjalnego i organizacji zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.

Lp	Przedmiot zakupu lub płatności	Nazwa i numer dowodu księgowego	Nazwa i numer dowodu zapłaty	Data dokonania płatności	Kwota zobowiązania	Kwota zapłaty z dotacji
----	--------------------------------	---------------------------------	------------------------------	--------------------------	--------------------	-------------------------

Wydatki bieżące przeznaczone na wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń

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

Zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, o których mowa w art 35 ust 1 pkt 2 ustawy - o finansowaniu zadań oświatowych

Wydatki bieżące inne niż określone w punktach 1-3

4. Szczegółowy opis poniesionych wydatków wymienionych w ustępie 2 punkcie 4 .

Lp	Przedmiot zakupu lub płatności	Nazwa i numer dowodu księgowego	Nazwa i numer dowodu zapłaty	Data dokonanej płatności	Kwota zobowiązania	Kwota zapłaty z dotacji
----	--------------------------------	---------------------------------	------------------------------	--------------------------	--------------------	-------------------------

.....

Podpis osoby uprawnionej do reprezentowania organu prowadzącego