

**UCHWAŁA NR XLVI/634/14  
RADY MIEJSKIEJ W SŁUPSKU**

z dnia 29 stycznia 2014 r.

**w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Miasta Słupska dla niepublicznych szkół i placówek oświatowych oraz zakresu i trybu kontroli prawidłowości ich wykorzystania**

Na podstawie art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.; z 2003 r. Nr 137, poz. 1304; z 2004 r. Nr 273, poz. 2703, Nr 281, poz. 2781; z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400, Nr 249, poz. 2104; z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532, Nr 227, poz. 1658; z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280, Nr 181, poz. 1292; z 2008 r. Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz. 917, Nr 216, poz. 1370, Nr 235, poz. 1618; z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206, Nr 56, poz. 458, Nr 157, poz. 1241, Nr 219, poz. 1705; z 2010 r. Nr 44, poz. 250, Nr 54, poz. 320, Nr 127, poz. 857, Nr 148, poz. 991; z 2011 r. Nr 106, poz. 622, Nr 112, poz. 654, Nr 139, poz. 814, Nr 149, poz. 887, Nr 205, poz. 1206; z 2012 r. poz. 941 i poz. 979; z 2013 r. poz. 87, poz. 827, poz. 1265, poz. 1317; z 2014 r. poz. 7) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r. poz. 594 ze zm.; z 2013 r. poz. 645 i poz. 1318)

**Rada Miejska w Słupsku  
uchwala, co następuje:**

**Rozdział 1.  
Postanowienia ogólne**

**§ 1.**

1. Ilekroć w uchwale jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) uczniach - należy przez to rozumieć także słuchaczy i wychowanków,
  - 2) dotowanych jednostkach – należy przez to rozumieć placówki wskazane w ust. 2 niniejszego paragrafu, prowadzone przez osoby prawne inne niż jednostki samorządu terytorialnego lub osoby fizyczne i zarejestrowane w ewidencji prowadzonej przez Miasto Słupsk,
  - 3) osobach prowadzących jednostki – należy przez to rozumieć osoby prawne inne niż jednostka samorządu terytorialnego lub osoby fizyczne prowadzące placówki, o których mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu,
  - 4) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
2. Ustala się tryb udzielania i rozliczania dotacji przyznawanych z budżetu Miasta Słupska oraz zakres i tryb kontroli prawidłowości ich wykorzystania dla niepublicznych:
  - 1) przedszkoli, w tym przedszkoli specjalnych,
  - 2) innych form wychowania przedszkolnego (punktów przedszkolnych i zespołów wychowania przedszkolnego),
  - 3) szkół, w tym specjalnych i z oddziałami integracyjnymi,
  - 4) poradni psychologiczno - pedagogicznych,
  - 5) placówek oświatowych, o których mowa w art. 2 pkt 5 i 7 ustawy o systemie oświaty.

**Rozdział 2.  
Podstawy obliczania wysokości dotacji**

**§ 2.**

1. Przedszkola niepubliczne otrzymują na każdego ucznia dotację w wysokości równej 75% ustalonych w budżecie Miasta Słupska wydatków bieżących, ponoszonych w przedszkolach prowadzonych przez Miasto Słupsk, w przeliczeniu na jednego ucznia, z zastrzeżeniem ust. 5.

2. Niepubliczne punkty przedszkolne i zespoły wychowania przedszkolnego otrzymują na każdego ucznia z budżetu Miasta Słupska dotację w wysokości równej 40% wydatków bieżących ponoszonych na jednego ucznia w przedszkolach prowadzonych przez Miasto Słupsk, z zastrzeżeniem ust. 5.
3. Szkoły niepubliczne o uprawnieniach szkół publicznych, w których realizowany jest obowiązek szkolny lub obowiązek nauki otrzymują na każdego ucznia dotację w wysokości równej kwocie przewidzianej na jednego ucznia danego typu i rodzaju szkoły w części subwencji ogólnej otrzymanej przez Miasto Słupsk.
4. Szkoły niepubliczne o uprawnieniach szkół publicznych, w których nie realizuje się obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, otrzymują na każdego ucznia dotację w wysokości równej 50% ustalonych w budżecie Miasta Słupska wydatków bieżących ponoszonych w szkołach prowadzonych przez Miasto Słupsk tego samego typu i rodzaju, w przeliczeniu na jednego ucznia.
5. Podmioty, o których mowa w ust. 1 – 2, otrzymują na każdego ucznia niepełnosprawnego dotację w wysokości równej kwocie przewidzianej na niepełnosprawnego ucznia w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymanej przez Miasto Słupsk.
6. Niepubliczne przedszkola, szkoły podstawowe oraz ośrodki, o których mowa w art. 2 pkt 5 i 7 ustawy, a także poradnie psychologiczno-pedagogiczne, które zgodnie z art. 71 b ust. 2a ustawy prowadzące wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, otrzymują dotację na każde dziecko w wysokości równej kwocie przewidzianej na jedno dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju w części oświatowej subwencji ogólnej dla Miasta Słupska.
7. Placówki niepubliczne, o których mowa w art. 2 pkt 5 i 7 ustawy, otrzymują na każdego wychowanka dotację w wysokości równej kwocie przewidzianej na jednego wychowanka tego rodzaju placówki w części oświatowej subwencji ogólnej ustalonej dla Miasta Słupska. Ośrodki umożliwiające realizację obowiązku, o którym mowa w art. 14 ust. 3 ustawy, obowiązku szkolnego i obowiązku nauki dzieciom i młodzieży, o których mowa w art. 16 ust. 7, a także dzieciom i młodzieży z upośledzeniem umysłowym z niepełnosprawnościami sprzężonymi otrzymują dotację w wysokości równej kwocie przewidzianej dla jednego wychowanka tego rodzaju ośrodków w części oświatowej subwencji ogólnej dla Miasta Słupska.
8. Niepubliczne szkoły ponadgimnazjalne, w których zakończono kwalifikacyjny kurs zawodowy otrzymują na każdego uczestnika kursu, który zdał egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie w zakresie danej kwalifikacji, po udokumentowaniu wyniku przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną, dotację z budżetu powiatu w wysokości równej kwocie przewidzianej na jednego słuchacza kwalifikacyjnego kursu zawodowego w części oświatowej subwencji ogólnej dla Miasta Słupska.

### § 3.

Przy obliczaniu podstawy dotacji, a także obliczaniu dotacji należnej na jednego ucznia, końcówki kwot wynoszące mniej niż 50 groszy pomija się, a końcówki kwot wynoszące 50 i więcej groszy podwyższa się do pełnych złotych.

### § 4.

1. Podstawą do obliczenia wysokości dotacji są planowane wydatki bieżące określone w uchwale budżetowej Miasta Słupska według stanu na początek roku budżetowego, ponoszone odpowiednio w szkołach i placówkach tego samego typu i rodzaju prowadzonych przez Miasto Słupsk. Roczne stawki dotacji na jednego ucznia określone są w drodze zarządzenia Prezydenta Miasta Słupska na dany rok kalendarzowy, zgodnie z podstawami obliczania wysokości dotacji wskazanymi w § 2 niniejszej uchwały.
2. Do czasu otrzymania metryczki subwencji oświatowej, obowiązującej w danym roku budżetowym, miesięczna dotacja wypłacana będzie w wysokości obowiązującej dla poprzedniego roku budżetowego. Różnica dotacji dla poszczególnych typów i rodzajów szkół lub placówek oświatowych będzie skorygowana po wyliczeniu obowiązujących w danym roku kwot dotacji od dnia 1 stycznia danego roku kalendarzowego w terminie 60 dni od otrzymania metryczki subwencji oświatowej.

### **Rozdział 3.** **Tryb udzielania dotacji**

#### **§ 5.**

Dotacji udziela się na wniosek osób prowadzących podmioty, o których mowa w § 1 ust. 2, zawierający informację o planowanej liczbie uczniów lub wychowanków, złożony w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji w Wydziale Oświaty, Kultury i Sportu Urzędu Miejskiego w Słupsku. Wzór wniosku określa załącznik nr 1 do uchwały.

#### **§ 6.**

1. Osoba prowadząca dotowane podmioty składa w terminie do 20-go dnia każdego miesiąca w Wydziale Oświaty, Kultury i Sportu Urzędu Miejskiego w Słupsku informację o faktycznej liczbie uczniów lub wychowanków, ustaloną na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania, według stanu na dzień 16-tego danego miesiąca z zastrzeżeniem ust. 2. Wzór informacji określa załącznik nr 2 do uchwały.
2. Osoba prowadząca dotowane podmioty składa w Wydziale Oświaty, Kultury i Sportu Urzędu Miejskiego w Słupsku, w miesiącu grudniu informację o faktycznej liczbie uczniów w terminie do dnia 5-tego, według stanu na dzień 1-go . Wzór informacji określa załącznik nr 2 do uchwały.
3. Dotacje za miesiąc lipiec i sierpień przekazywane są na jednego ucznia, na podstawie informacji o liczbie uczniów lub wychowanków z miesiąca czerwca, z uwzględnieniem uczniów skreślonych z listy uczniów po złożeniu tej informacji.
4. Dotacja dla szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych w których zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w klasach programowo najwyższych kończą się w kwietniu lub czerwcu, 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. Dotacja dla szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych, w których nie jest realizowany obowiązek szkolny lub nauki, przysługuje na każdego ucznia uczestniczącego w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym miesiącu.
6. Do dnia 20-go każdego miesiąca osoba prowadząca szkołę, o której mowa w § 2 ust. 4 składa w Wydziale Oświaty, Kultury i Sportu Urzędu Miejskiego w Słupsku oprócz informacji o której mowa w § 5 ust. 1 informację o faktycznym uczestnictwie uczniów w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w miesiącu poprzednim, sporządzoną na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania.
7. Dotacja przypadająca na dany miesiąc dla szkoły o której mowa w § 2 ust. 4, pomniejszana jest o kwotę części dotacji wypłaconej w miesiącu poprzednim na uczniów, którzy nie uczestniczyli w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz powiększana o kwotę należną na uczniów, którzy nie byli uczniami szkoły w 16-tym dniu poprzedniego miesiąca, lecz pomimo tego uczestniczyli w tym miesiącu w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Dotacja przypadająca na miesiąc styczeń dla szkoły o której mowa w § 2 ust. 4, pomniejszana jest o kwotę części dotacji wypłaconej w miesiącu poprzednim na uczniów, którzy nie uczestniczyli w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz powiększana o kwotę należną na uczniów, którzy nie byli uczniami szkoły w 1-szym dniu miesiąca grudnia, lecz pomimo tego uczestniczyli w tym miesiącu w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zastrzeżeniem ust. 7.
9. Dotacja za miesiąc lipiec i sierpień dla szkoły o której mowa w § 2 ust. 4, przekazywana jest na jednego ucznia, na podstawie informacji o liczbie uczniów z miesiąca czerwca, który uczestniczył w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem sytuacji, w której uczeń został skreślony z listy uczniów.
10. Dotacja za miesiąc grudzień dla szkół, o których mowa w § 2 ust. 4 jest przekazywana na liczbę uczniów podaną przez osobę prowadzącą. Dotacja pobrana w grudniu na uczniów niespełniających warunku minimum 50% frekwencji, jako pobrana w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

## **Rozdział 4. Rozliczanie dotacji**

### **§ 7.**

Dotacje otrzymane z budżetu Miasta Słupska przeznaczone są na dofinansowanie realizacji zadań placówek wymienionych w § 1 ust. 2 niniejszej uchwały w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, w tym profilaktyki społecznej.

### **§ 8.**

1. Osoba prowadząca dotowane podmioty, o których mowa w § 1 ust. 2, jest obowiązana przekazywać do Wydziału Oświaty, Kultury i Sportu Urzędu Miejskiego w Słupsku pisemne rozliczenie otrzymanej dotacji za okresy:

- 1) miesięczne – w terminie do 20-go dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który przekazana została dotacja,
- 2) roczne – za okres od 1 stycznia do 31 grudnia danego roku, w którym udzielono dotacji – w terminie do 20 stycznia roku następnego.

2. Wzór rozliczenia dotacji stanowi załącznik nr 3 do uchwały.

### **§ 9.**

Osoba prowadząca dotowane podmioty, o których mowa w § 1 ust. 2, zobowiązana jest do prowadzenia dokumentacji finansowo - księgowej w sposób umożliwiający jednoznaczne określenie sposobu wykorzystania przez placówkę dotacji otrzymanej z budżetu Miasta Słupska.

### **§ 10.**

W przypadku zakończenia prowadzenia działalności przez dotowaną placówkę w trakcie trwania roku budżetowego, osoba prowadząca dotowaną placówkę zobowiązana jest przedłożyć rozliczenie dotacji oraz zwrócić środki niewykorzystane z udzielonej dotacji w terminie 30 dni od zakończenia działalności na konto Miasta Słupska.

### **§ 11.**

Jeśli do przedszkola, oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej lub innej placówki formy wychowania przedszkolnego uczęszczają dzieci będące mieszkańcami innych gmin, osoba prowadząca oprócz informacji o której mowa § 5 ust. 1, przekazuje dane o uczniach z innych gmin, zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszej uchwały.

## **Rozdział 5. Tryb i zakres kontroli**

### **§ 12.**

1. Prezydent Miasta Słupsk może dokonać kontroli w zakresie określonym w ust. 2, prawidłowości wykorzystania dotacji przyznanych dotowanym jednostkom, o których mowa w § 1 ust. 2.
2. Kontrola obejmuje sprawdzenie zgodności wykorzystania udzielonej dotacji z przeznaczeniem określonym w art. 90 ust. 3d ustawy o systemie oświaty oraz zgodność danych zawartych we wniosku o udzielenie dotacji i danych wykazanych w składanych przez dotowane jednostki miesięcznych rozliczeniach ze stanem faktycznym.
3. Kontrolujący o zamiarze przeprowadzenia kontroli powiadamia osobę prowadzącą dotowaną jednostkę co najmniej na 7 dni przed rozpoczęciem kontroli wraz z informacją o przedmiocie, zakresie i terminie kontroli.

### § 13.

1. Kontrola jest przeprowadzana przez pracowników Urzędu Miejskiego w Słupsku, zwanych dalej kontrolującymi, na podstawie pisemnego, imiennego upoważnienia udzielonego przez Prezydenta Miasta Słupska.
2. Upoważnienie do przeprowadzenia kontroli zawiera:
  - 1) oznaczenie Prezydenta Miasta Słupska jako organu kontroli,
  - 2) numer upoważnienia i datę jego wystawienia,
  - 3) imiona i nazwiska kontrolujących,
  - 4) oznaczenie kontrolowanej szkoły,
  - 5) oznaczenie osoby prowadzącej szkołę,
  - 6) określenie przedmiotu,
  - 7) termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli,
  - 8) podstawę prawną do przeprowadzenia kontroli,
  - 9) podpis osoby udzielającej upoważnienia, z podaniem zajmowanego stanowiska.
3. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 2, po zakończeniu kontroli dołącza się do akt kontroli.

### § 14.

1. Czynności kontrolne przeprowadza się w dotowanej jednostce w dniach i godzinach jej pracy. Za zgodą dyrektora dotowanej jednostki, bądź osoby pełniącej jego obowiązki, czynności kontrolne mogą być przeprowadzone w innym czasie.
2. Podczas kontroli dyrektor jednostki, osoba pełniąca obowiązki dyrektora jednostki lub inna osoba w tym celu wyznaczona obowiązani są do:
  - 1) zapewnienia warunków do sprawnego przeprowadzenia kontroli,
  - 2) przedstawienia kontrolującym dokumentów z zakresu organizacyjnego, finansowego i dokumentacji przebiegu nauczania oraz umożliwienia kontrolującym sporządzenia kopii, odpisów i wyciągów dokumentów,
  - 3) udzielania ustnych i pisemnych wyjaśnień dotyczących przedmiotu kontroli.

### § 15.

1. Wyniki przeprowadzonej kontroli kontrolujący przedstawia w protokole kontroli.
2. Protokół kontroli powinien zawierać:
  - 1) datę i miejsce jego sporządzenia,
  - 2) nazwę i adres osoby prowadzącej jednostkę oraz jej dane rejestrowe,
  - 3) nazwę i adres jednostki i jej dane rejestrowe,
  - 4) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli,
  - 5) imiona i nazwiska kontrolujących oraz dane identyfikacyjne upoważnienia,
  - 6) określenie przedmiotu kontroli oraz okres objęty kontrolą,
  - 7) opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli, w tym ustalonych nieprawidłowości, zakres i skutki tych nieprawidłowości, w szczególności mających wpływ na wysokość przyznanej dotacji,
  - 8) adnotację o sporządzeniu kopii, odpisów i wyciągów kontrolowanych dokumentów,
  - 9) wykaz i opis załączników do protokołu,
  - 10) pouczenie o przysługującym prawie zgłoszenia zastrzeżeń do protokołu oraz o prawie odmowy podpisania protokołu,

- 11) dane o liczbie sporządzonych egzemplarzy protokołu,
- 12) datę podpisania protokołu lub datę jego doręczenia,
- 13) parafy osoby kontrolującej i osoby reprezentującej kontrolowaną jednostkę na każdej stronie protokołu, jeżeli został on podpisany bądź wzmiankę o odmowie podpisania protokołu.

## **§ 16.**

1. Dyrektor dotowanego podmiotu albo osoba pełniąca jego obowiązki może, w terminie 7 dni, od dnia otrzymania protokołu kontroli, zgłosić do kierownika komórki kontroli Urzędu Miejskiego w Słupsku, pisemne umotywowane zastrzeżenia co do ustaleń zawartych w protokole.
2. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń do protokołu kontroli, kierownik komórki kontroli Urzędu Miejskiego w Słupsku w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania, dokonuje analizy zgłoszonych zastrzeżeń i:
  - 1) stwierdza ich zasadność i zarządza dokonanie zmiany lub uzupełnienie odpowiedniej części protokołu albo
  - 2) zarządza niezwłoczne przeprowadzenie przez osobę (osoby), która dokonywała kontroli, lub innego pracownika (pracowników) Urzędu Miejskiego upoważnionych w trybie § 13 do dodatkowych czynności kontrolnych w zakresie zgłoszonych zastrzeżeń, w tym w szczególności ponownego badania dokumentów – o czym pisemnie informuje zgłaszającego zastrzeżenia.
3. W wyniku przeprowadzenia dodatkowych czynności kontrolnych kontrolujący wprowadza do protokołu odpowiednie zmiany albo przygotowuje pisemne wyjaśnienie nieuwzględnienia wszystkich lub niektórych zastrzeżeń, które stanowi załącznik do protokołu.
4. W przypadku nieuwzględnienia zastrzeżeń, w całości lub w części, kierownik komórki kontroli Urzędu Miejskiego w Słupsku przekazuje na piśmie, w terminie 7 dni od dnia otrzymania wyjaśnień lub protokołu, o którym mowa w ust. 3, swoje stanowisko zgłaszającemu zastrzeżenia oraz organowi prowadzącemu dotowaną jednostkę.
5. W przypadku nieuwzględnienia zastrzeżeń dyrektor dotowanej jednostki albo osoba pełniąca jego obowiązki może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając kierownikowi kontroli Urzędu Miejskiego w Słupsku w terminie 7 dni od dnia otrzymania stanowiska, o którym mowa w ust. 4, pisemne uzasadnienie przyczyny odmowy.
6. Odmowa podpisania protokołu kontroli nie stanowi przeszkody do podpisania protokołu przez kontrolującego i realizacji ustaleń pokontrolnych.

## **§ 17.**

1. Kierownik komórki kontroli Urzędu Miejskiego w Słupsku w terminie 30 dni od podpisania albo odmowy podpisania protokołu, w przypadku stwierdzenia w toku kontroli nieprawidłowości mających wpływ na wysokość otrzymanej dotacji, kieruje do dyrektora dotowanej jednostki i osoby prowadzącej wystąpienie pokontrolne.
2. Wystąpienie pokontrolne zawiera w szczególności:
  - 1) wskazanie stwierdzonych nieprawidłowości,
  - 2) wskazanie sposobu przywrócenia stanu zgodnego z prawem,
  - 3) stwierdzenie wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub pobranie dotacji nienależnie lub w nadmiernej wysokości.
3. W przypadku stwierdzenia wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub stwierdzenia pobrania dotacji nienależnie lub w nadmiernej wysokości stosuje się przepisy ustawy o finansach publicznych w zakresie dotyczącym dotacji udzielanych z budżetu jednostek samorządu terytorialnego.

**Rozdział 6.**  
**Postanowienia końcowe**

**§ 18.**

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Słupska.

**§ 19.**

Traci moc uchwała Nr XXXIV/479/13 z dnia 27 marca 2013 r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Miasta Słupska dla niepublicznych szkół i placówek oświatowych oraz zakresu i trybu kontroli prawidłowości ich wykorzystania.

**§ 20.**

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący Rady  
Miejskiej w Słupsku

**Zdzisław Sołwin**

.....  
(pieczęć osoby prowadzącej  
-osoby prawnej lub fizycznej)

Słupsk, dn. ....

**WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI OŚWIATOWEJ**  
**NA ..... ROK**

<b>Część A. Informacje o dotowanej jednostce</b>		
Wnioskodawca	<input type="checkbox"/> Osoba prawna <input type="checkbox"/> Osoba fizyczna	
Nazwa osoby prawnej lub imię i nazwisko osoby fizycznej. Adres osoby prawnej lub fizycznej	Nazwa	
	Adres	
	Telefon	
<b>Część B. Dane o przedszkolu/innej formie wychowania przedszkolnego/szkole/placówce</b>		
Nazwa		
Numer i data zaświadczenia o wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonych przez Prezydenta Miasta Słupska	Numer:	
	Data:	
NIP		
Regon		
Adres	Kod pocztowy	Miejscowość
	Ulica	



	Numer domu	Numer lokalu
Telefon		
e-mail		
Typ	(przedszkole, punkt przedszkolny, zespół wychowania przedszkolnego, szkoła podstawowa, gimnazjum, zasadnicza szkoła zawodowa, liceum ogólnokształcące, uzupełniające liceum ogólnokształcące, technikum, technikum uzupełniające, szkoła policealna, poradnia psychologiczno - pedagogiczna)	
	.....	
	.....	
	.....	
	.....	
	.....	
	Szkoła prowadzi: <input type="checkbox"/> oddziały specjalne, <input type="checkbox"/> oddziały mistrzostwa sportowego, <input type="checkbox"/> oddziały dwujęzyczne, <input type="checkbox"/> oddziały przedszkolne przy szkole podstawowej, <input type="checkbox"/> wczesne wspomaganie rozwoju dziecka.	
	Kategoria uczniów : <input type="checkbox"/> dzieci <input type="checkbox"/> młodzież <input type="checkbox"/> dorośli	
	System kształcenia: <input type="checkbox"/> dzienny <input type="checkbox"/> wieczorowy <input type="checkbox"/> zaoczny	
	Zawody, w których kształci szkoła (wymień jakie):	
Numer rachunku bankowego właściwego do przekazania należnej dotacji	Nazwa posiadacza rachunku bankowego	
	Nazwa banku	
	Numer rachunku bankowego	

**Część C. Planowana liczba uczniów**

w roku szkolnym	ogółem	w tym:		
		uczniów/ wychowanków niepełnosprawnych	dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju	dzieci/ wychowanków spoza Miasta Słupsk*
okres styczeń – sierpień				
okres wrzesień – grudzień				

\* dotyczy przedszkoli, punktów przedszkolnych, zespołów wychowania przedszkolnego, szkół podstawowych prowadzących oddziały przedszkolne.

**Planowana liczba słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych**

Nazwa i symbol cyfrowy zawodu, zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego oraz nazwa i oznaczenie kwalifikacji	Planowana liczba słuchaczy
<b>Razem</b>	

**Część D. Oświadczenie i podpisy osoby/osób właściwej/właściwych do składania informacji o liczbie uczniów.**

Oświadczam, że wszystkie podane dane są zgodne z rzeczywistością. Jednocześnie zobowiązuję się do bieżącego informowania organu dotującego o zmianach liczby uczniów.

Oświadczam, że znane są mi przepisy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, o których mowa jest w ustawie z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 14, poz. 114 z późn. zm.).

.....  
(miejsowość, data)

.....  
Pieczętka imienna i czytelny podpis  
osoby fizycznej lub przedstawiciela  
osoby prawnej prowadzącej dotowaną  
jednostkę

Słupsk, dn. ....

.....  
(pieczęć osoby prowadzącej  
-osoby prawnej lub fizycznej)

### Informacja o faktycznej liczbie uczniów/wychowanków

w miesiącu ..... roku .....

#### Uwaga

dla każdej szkoły/placówki należy złożyć osobną informację

Część A. Dane o przedszkolu/innej formie wychowania przedszkolnego/szkole/placówce							
Nazwa szkoły, przedszkola lub placówki							
System kształcenia		<input type="checkbox"/> dzienny		<input type="checkbox"/> wieczorowy		<input type="checkbox"/> zaoczny	
Kategoria uczniów		<input type="checkbox"/> dzieci		<input type="checkbox"/> młodzież		<input type="checkbox"/> dorośli	
Liczba uczniów:							
	Przedszkole	Punkt przedszkolny	Oddział przedszkolny przy szkole podstawowej	Szkoła podstawowa	Gimnazjum	ponadgimnazjalnaSzkoła	Poradnia psychologiczno - pedagogiczna
Ogółem							
w tym:							
uczniowie niepełnosprawni*							

objęci wczesnym wspomaganiem rozwoju**							
Uczniowie mniejszości narodowej .....							
..... (wskazać jakiej)							
<b>Część B. Ilość uczniów w poszczególnych zawodach objętych uprawnieniami szkoły publicznej /dotyczy szkół ponadgimnazjalnych/</b>							
Nazwa zawodu						Liczba uczniów	
<b>Część C. Informacja o faktycznym uczestnictwie uczniów w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych /dotyczy szkół ponadgimnazjalnych dla dorosłych/</b>							
Liczba uczniów, którzy uczestniczyli w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w miesiącu poprzednim							
<b>Część D. Imienny wykaz dzieci spoza terenu Miasta Słupska uczęszczających do przedszkoli niepublicznych i innych form wychowania przedszkolnego oraz uczniów oddziałów przedszkolnych przy szkole podstawowej prowadzonych na terenie Miasta Słupska</b>							
Lp.	Imię i nazwisko			Miejscowość		Nazwa gminy	
Oświadczam, że wszystkie podane przeze mnie dane są zgodne ze stanem faktycznym.							
Oświadczam, że znane są mi przepisy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, o których mowa jest w ustawie z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 14, poz. 114 z późn. zm.).							
..... <i>Pieczętka imienna i podpis osoby działającej w imieniu osoby prowadzącej</i>							

\* dotyczy dzieci posiadających opinię o potrzebie kształcenia specjalnego wydaną przez publiczną lub niepubliczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną.

\*\* dotyczy dzieci posiadających opinię o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju wydaną przez publiczną lub niepubliczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną.

Słupsk, dn. ....

.....  
(pieczęć osoby prowadzącej  
-osoby prawnej lub fizycznej)

### Rozliczenie wykorzystania dotacji oświatowej otrzymanej z budżetu miasta Słupska

#### Uwaga

dla każdej szkoły/placówki należy złożyć osobne rozliczenie

<b>Część A. Dane o przedszkolu/innej formie wychowania przedszkolnego/szkole/placówce</b>		
Nazwa		
Adres	Kod pocztowy	Miejscowość
	Ulica	
	Numer domu	Numer lokalu
<b>Część B. Rozliczenie dotacji oświatowej</b>		
Miesiąc rozliczeniowy		
Ilość uczniów w miesiącu rozliczeniowym		
Kwota dotacji otrzymana w miesiącu rozliczeniowym		
Kwota dotacji wykorzystana w miesiącu rozliczeniowym		
Kwota dotacji otrzymana od początku roku		

Kwota wykorzystanej dotacji od początku roku		
Kwota niewykorzystanej dotacji od początku roku		
<b>Część C. Wyszczególnienie wydatków sfinansowanych środkami z dotacji oświatowej w miesiącu .....</b>		
<b>Lp.</b>	<b>Rodzaj wydatku</b>	<b>Kwota</b>
1.	Wynagrodzenia nauczycieli	
2.	Wynagrodzenia pozostałych pracowników	
3.	Pochodne od wynagrodzeń	
4.	Zakup materiałów i wyposażenia	
5.	Opłaty za media	
6.	Zakup pomocy dydaktycznych	
7.	Zakup usług	
8.	Wynajem pomieszczeń	
9.	Inne wydatki związane z bieżącym funkcjonowaniem szkoły lub placówki, przeznaczone na realizację zadań z zakresu kształcenia, wychowania i opieki, w tym profilaktyki społecznej – wymienić jakie:	
<b>RAZEM</b>		
<p>Oświadczam, że wszystkie podane przeze mnie dane są zgodne ze stanem faktycznym.</p> <p>Oświadczam, że znane są mi przepisy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, o których mowa jest w ustawie z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 14, poz. 114 z późn. zm.).</p>		
<p>.....  <i>Imię i nazwisko osoby  sporządzającej sprawozdanie</i></p>		<p>.....  <i>Pieczaika imienna i podpis osoby  działającej w imieniu osoby prowadzącej</i></p>