

Uchwała Nr LI/328/2018
Rady Powiatu Ostrowieckiego
z dnia 26 lutego 2018 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Powiatu Ostrowieckiego dla niepublicznych szkół posiadających uprawnienia szkoły publicznej i niepublicznych placówek oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości jej pobrania i wykorzystania

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1868 z późn. zm.), art. 38 ustawy z dnia 27 października 2017r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017r. poz. 2203) uchwała się, co następuje:

§ 1. Ustala się:

1) tryb udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Powiatu Ostrowieckiego dla niepublicznych szkół posiadających uprawnienia szkoły publicznej i niepublicznych placówek oraz tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości jej pobrania i wykorzystania;

2) wzór:

- a) wniosku o udzielenie dotacji stanowiącego załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały,
- b) informacji miesięcznej o faktycznej liczbie uczniów stanowiącej załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały,
- c) rozliczenia rocznego wykorzystania dotacji stanowiącego załącznik Nr 3 do niniejszej uchwały.

§ 2. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

1) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017r. poz. 2203);

2) szkole - należy przez to rozumieć szkołę niepubliczną posiadającą uprawnienia szkoły publicznej;

3) placówce - należy przez to rozumieć niepubliczne jednostki organizacyjne, o których mowa w art. 2 pkt 6, 7 i 8 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.);

4) uczniach - należy przez to rozumieć także słuchaczy i wychowanków;

- 5) osobie prowadzącej - należy przez to rozumieć inne niż Powiat Ostrowiecki osoby prawne i fizyczne prowadzące na terenie Powiatu Ostrowieckiego szkoły i placówki, o których mowa w pkt 2 i 3;
- 6) Powiecie - należy przez to rozumieć Powiat Ostrowiecki;
- 7) Staroście - należy przez to rozumieć Starostę Ostrowieckiego;
- 8) Kancelarii- należy przez to rozumieć Kancelarię Starostwa Powiatowego w Ostrowcu Świętokrzyskim;
- 9) Kontrolującym - należy przez to rozumieć pracowników Starostwa Powiatowego w Ostrowcu Świętokrzyskim imiennie upoważnionych przez Starostę Ostrowieckiego do przeprowadzenia kontroli;
- 10) Kontrolowanym - należy przez to rozumieć szkołę lub placówkę, o której mowa w pkt 2 i 3, która otrzymała dotację z budżetu Powiatu Ostrowieckiego;
- 11) Aplikacji- należy przez to rozumieć aplikację „Vulcan.Dotacje”, którą Powiat Ostrowiecki używa do ewidencji naliczenia i rozliczenia dotacji podmiotowych;
- 12) rok bazowy- rok poprzedzający rok udzielenia dotacji.

§ 3. 1. Dotacja dla szkół i placówek przysługuje w wysokości określonej w ustawie.
2. Dotacja przeznaczona jest na dofinansowanie realizacji zadań szkoły lub placówki w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, w tym kształcenia specjalnego i profilaktyki społecznej i może być wykorzystana wyłącznie na wydatki określone w tym przepisie.
3. Dotacja z budżetu Powiatu dla szkół prowadzących kwalifikacyjne kursy zawodowe przysługuje na każdego słuchacza kursu, który zdał egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie w zakresie danej kwalifikacji, zgodnie z art.31 ustawy pod warunkiem spełnienia wymagań określonych w art.31 ust.1 lit. 1)- 3)- załącznik nr 4 Informacja o planowanej liczbie słuchaczy kwalifikacyjnego kursu zawodowego.

§ 4. 1. Dotacja dla szkół i placówek udzielana jest na wniosek osoby prowadzącej szkołę lub placówkę złożony w terminie do 30 września roku bazowego zawierający planowaną liczbę uczniów oraz pod warunkiem wprowadzenia danych do systemu informacji oświatowej według stanu na dzień 30 września roku bazowego z zastrzeżeniem uregulowań zawartych w art. 33 ust. 3 i 4 ustawy.

2. Wniosek o udzielenie dotacji składa się w Kancelarii, według wzoru stanowiącego załącznik Nr 1 do uchwały lub wygenerowany z aplikacji.

§ 5. 1. W terminie do 5 dnia każdego miesiąca osoba prowadząca szkołę lub placówkę składa w Kancelarii informację o faktycznej liczbie uczniów, sporządzoną na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania, zgodnie ze stanem na pierwszy dzień miesiąca, na który ma być udzielona dotacja, według załącznika Nr 2 do uchwały lub wygenerowaną z aplikacji.

2. Osoba prowadząca szkołę, w której nie jest realizowany obowiązek szkolny i nauki, podaje także liczbę uczniów, którzy spełnili, zgodnie z art. 26 ust. 2 ustawy, wymóg uczestnictwa w co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ubiegłym miesiącu potwierdzony ich własnoręcznym podpisem na listach obecności na tych zajęciach.

3. Informacja, o której mowa w ust. 1 i 2, dotycząca miesięcy lipiec i sierpień oraz absolwentów jest sporządzana z uwzględnieniem art. 26 ust. 4 i 7 ustawy.

§ 6. 1. Dotacja, o której mowa w § 3 ust. 1, jest przekazywana na rachunek bankowy szkoły lub placówki, wskazany we wniosku, w 12 częściach w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca, z tym że części za styczeń i za grudzień są przekazywane w terminie odpowiednio do dnia 20 stycznia oraz do dnia 15 grudnia roku budżetowego, z zastrzeżeniem art. 26 ust. 6 ustawy.

2. Szkoła lub placówka obowiązane są niezwłocznie powiadomić o zmianie numeru rachunku bankowego.

§ 7. 1. Wysokość każdej części dotacji, o której mowa w § 3 ust. 1, może uwzględniać nadpłaty i niedopłaty dotacji wynikające w szczególności z błędnie złożonych informacji o faktycznej liczbie uczniów.

2. W przypadku szkoły, w której nie jest realizowany obowiązek szkolny i nauki wysokość dotacji na dany miesiąc uwzględnia informację, o której mowa w § 5 ust. 2.

§ 8. 1. Osoba prowadząca szkołę lub placówkę zobowiązana jest do rozliczenia dotacji, poprzez dostarczenie do Kancelarii Starostwa Powiatowego w terminie do dnia 10 miesiąca następnego po miesiącu udzielenia dotacji oraz do dnia 10 stycznia następnego roku, rozliczenia dotacji odpowiednio miesięcznego i rocznego, odpowiednio na druku wygenerowanym z aplikacji lub według wzoru stanowiącego załącznik Nr 3 do uchwały.

2. W przypadku likwidacji szkoły lub placówki w trakcie roku, na który udzielana jest dotacja, rozliczenie dotacji przekazywane jest zgodnie art. 251 ustawy o finansach publicznych według wzoru stanowiącego załączniki Nr 3 do niniejszej uchwały.

3. Powiat w terminie do 31 stycznia dokona:

1) ostatecznej weryfikacji kwoty dotacji należnej szkole lub placówce;

2) oceny czy poniesione wydatki wymienione w załączniku Nr 3 do uchwały są wydatkami zgodnymi z przeznaczeniem dotacji;

3) rozliczenia dotacji, w tym ustalenia wysokości dotacji przekazanej szkole lub placówce w nadmiernej wysokości bądź nienależnie, niewykorzystanej lub wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem;

4. W przypadku niewykorzystania dotacji w całości lub w jej części, zwrot dotacji następuje w trybie określonym w ustawie o finansach publicznych.

§ 9. Powiat ma prawo żądania wyjaśnień i dodatkowych informacji w zakresie złożonych rozliczeń oraz korekt tych rozliczeń.

§ 10. Powiat powiadomi pisemnie osobę prowadzącą szkołę lub placówkę o rozliczeniu udzielonej dotacji.

§ 11. 1. Powiat może kontrolować prawidłowość pobrania dotacji, w tym faktyczną liczbę uczniów oraz prawidłowość wykorzystania dotacji.

2. Kontrola obejmuje:

1) zgodność danych wykazanych we wniosku o udzielenie dotacji, miesięcznych informacji o liczbie uczniów i w rozliczeniu dotacji - z dokumentacją organizacyjną i przebiegu nauczania, a w przypadku szkół, w których nie jest realizowany obowiązek szkolny i obowiązek nauki, dodatkowo z listami obecności uczniów na zajęciach potwierdzonymi ich własnoręcznym podpisem;

2) prawidłowość wykorzystania dotacji zgodnie z przeznaczeniem, o którym mowa w art. 35 ustawy - na podstawie dokumentacji finansowo - księkowej.

§ 12. 1. Kontrolujący ma prawo wstępu do pomieszczeń szkoły lub placówki, wglądu do dokumentacji, o której mowa w § 11 ust. 2 oraz do dokonywania z niej odpisów i kserokopii

służących jako załączniki do protokołu kontroli, po poświadczeniu za zgodność z oryginałem przez Kontrolowanego.

2. W razie potrzeby Kontrolujący może występować do Kontrolowanego o udzielenie wyjaśnień, sporządzenie obliczeń i zestawień w zakresie wykorzystania dotacji.

3. O zamiarze przeprowadzenia kontroli powiadamia się osobę prowadzącą i dyrektora szkoły lub placówki, nie później niż na 3 dni przed terminem rozpoczęcia kontroli wraz z informacją o zakresie przedmiotowym kontroli i terminie jej przeprowadzenia. Bez zapowiedzi Kontrolujący może weryfikować skrupulatność prowadzenia list, o których mowa w § 5 ust. 2.

4. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie Kontrolowanego.

5. W przypadku nieposiadania dokumentów objętych kontrolą w siedzibie Kontrolowanego, osoba prowadząca szkołę lub placówkę zobowiązana jest dostarczyć i udostępnić Kontrolującemu dokumenty w miejscu, o którym mowa w ust. 4 w terminie określonym w art. 36 ust. 3 ustawy.

§ 13. 1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, który podpisują Kontrolujący i Kontrolowany.

2. Protokół kontroli powinien zawierać w szczególności:

1) nazwę Kontrolowanego w pełnym brzmieniu i jego adres;

2) wskazanie osoby prowadzącej;

3) imię i nazwisko osoby reprezentującej Kontrolowanego;

4) imiona i nazwiska oraz stanowiska służbowe osób kontrolujących;

5) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli;

6) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą;

7) opis dokonanych ustaleń faktycznych;

8) opis wyników kontroli, w tym stwierdzonych nieprawidłowości z uwzględnieniem ich przyczyn i skutków;

9) opis dokumentacji stwierdzającej podstawę ustaleń kontrolnych;

10) informację o sporządzonych załącznikach stanowiących dowody w stosunku do ustaleń protokołu kontroli;

11) pouczenie Kontrolowanego o możliwości zgłoszenia Staroście w terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu kontroli, pisemnych wyjaśnień lub zastrzeżeń, co do ustaleń zawartych w protokole.

3. Jeżeli Kontrolowany odmawia podpisania protokołu - protokół podpisuje Kontrolujący z adnotacją o odmowie podpisania protokołu.

4. Odmowa podpisania protokołu nie wstrzymuje wydania wystąpienia pokontrolnego oraz dochodzenia zwrotu dotacji w trybie określonym w odrębnych przepisach.

5. Kontrola zostaje zakończona w dniu doręczenia protokołu kontroli.

§ 14. Starosta w terminie 14 dni od podpisania protokołu lub wpływu wyjaśnień i zastrzeżeń, o których mowa w § 13 ust. 2 pkt 11 kieruje do Kontrolowanego wystąpienie pokontrolne zawierające ocenę kontrolowanej działalności, a w razie stwierdzenia nieprawidłowości - także uwagi i wnioski w sprawie ich usunięcia, w tym wezwanie do zwrotu całości lub części przekazanej dotacji.

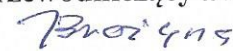
§ 15. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Ostrowieckiego.

§ 16. Uchwała podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej oraz wywieszenie na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Ostrowcu Świętokrzyskim.

§ 17. Traci moc uchwała Nr XL/236/2017 Rady Powiatu Ostrowieckiego z dnia 30 marca 2017 r. w sprawie trybu udzielania przez Powiat Ostrowiecki dotacji dla niepublicznych szkół i placówek oświatowych oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystania.

§ 18. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego z mocą obowiązującą od dnia podjęcia.

Przewodniczący Rady



Jerzy Brożyna

Ostrowiec Świętokrzyski, dnia.....

Wniosek o udzielenie dotacji na rok

Formularz przeznaczony dla osób prawnych lub fizycznych, prowadzących na terenie Powiatu Ostrowieckiego szkoły/placówki, o których mowa w § 1 Uchwały Nr/...../2018 Rady Powiatu Ostrowieckiego z dnia..... r.

Pieczęć wpływu	Miejsce składania: Starostwo Powiatowe w Ostrowcu Świętokrzyskim, ul. Hżecka 37
----------------	---

Część I.

DANE DOTYCZĄCE OSOBY PROWADZĄCEJ SZKOŁĘ/PLACÓWKĘ

1. Dane osoby prowadzącej szkołę/placówkę:

Wnioskodawca ¹		Osoba prawna		Osoba fizyczna	
Nazwa osoby prowadzącej szkołę/placówkę:					
Siedziba osoby prowadzącej szkołę/placówkę:					
Kod pocztowy	Miejscowość	Ulica	Nr domu	Nr lokalu	Telefon/fax
REGON ² :			NIP ³ :		

2. Dane osoby reprezentującej, zgodnie z odpowiednią ewidencją lub rejestrem, osobę prowadzącą szkołę/placówkę:

Nazwisko i imię:
Tytuł prawny/pełniona funkcja:

3. Dane osoby reprezentującej szkołę/placówkę:

Nazwisko i imię:
Adres zamieszkania:

4. Dane szkoły/placówki uprawnionej do otrzymania dotacji:

Pełna nazwa szkoły/placówki:

¹ Zaznaczyć X właściwe.

² Wypełniają tylko osoby prawne.

³ Wypełniają tylko osoby prawne.

Adres szkoły/placówki:					
Kod pocztowy	Miejscowość	Ulica	Nr domu	Nr lokalu	Telefon/fax
REGON:			NIP:		
Miejsce prowadzenia działalności przez szkołę/placówkę, czyli miejsca wykonywania zadań statutowych szkoły/placówki:					
Numer i data wydania decyzji Starosty Ostrowieckiego na prowadzenie szkoły publicznej (aktualna decyzja):					
Rachunek bankowy szkoły/placówki właściwy do przekazywania należnej dotacji: Nazwa banku: Numer rachunku bankowego szkoły/placówki:					

Część II.

DANE O PLANOWANEJ LICZBIE UCZNIÓW/WYCHOWANKÓW W ROKU

1. Planowana liczba uczniów/wychowanków w okresie styczeń-sierpień, w tym:

POZIOM KSZTAŁCENIA np. klasa	LICZBA UCZNIÓW/WYCHOWANKÓW:		
	z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego:	z opinią o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju:	z orzeczeniem o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych:
Razem:			

2. Planowana liczba uczniów/wychowanków w okresie wrzesień-grudzień, w tym:

POZIOM KSZTAŁCENIA np. klasa	LICZBA UCZNIÓW/WYCHOWANKÓW:		
	z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego:	z opinią o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju:	z orzeczeniem o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych:
Razem:			

Część III.

OŚWIADCZENIA I PODPIS OSOBY PROWADZĄCEJ SZKOŁĘ/PLACÓWKĘ LUB OSOBY UPOWAŻNIONEJ DO REPREZENTOWANIA OSOBY PROWADZĄCEJ

Osoba fizyczna lub prawna prowadząca szkołę/placówkę publiczną zobowiązuje się do comiesięcznego składania informacji o aktualnej liczbie uczniów/wychowanków oraz przeznaczenia dotacji na pokrycie wydatków bieżących wynikających ze statutowej działalności szkoły/placówki.

.....
(czytelny podpis osoby prowadzącej szkołę/placówkę
lub osoby upoważnionej do reprezentowania osoby
prowadzącej szkołę/placówkę)

**Sprawdzono zgodność danych wykazanych we wniosku z danymi zawartymi w decyzji
Starosty Ostrowieckiego.**

.....
data, podpisy i pieczęcie imienne osób uprawnionych do sprawdzenia zgodności wniosku
(wypełnia Wydział Edukacji , Opieki Zdrowotnej i Spraw Społecznych w Starostwie Powiatowym w Ostrowcu Świętokrzyskim)

.....
(pieczęć szkoły/placówki)

Ostrowiec Świętokrzyski, dnia

INFORMACJA MIESIĘCZNA o faktycznej liczbie uczniów/wychowanków

Formularz przeznaczony dla osób prawnych lub fizycznych, prowadzących na terenie Powiatu Ostrowieckiego szkoły/placówki, o których mowa w § 1 Uchwały Nr Rady Powiatu Ostrowieckiego z dnia r.

Pieczęć wpływu	Pełna nazwa i adres szkoły/placówki
Termin składania informacji – do 5 dnia każdego miesiąca .	

Część I.

Rachunek bankowy szkoły/placówki właściwy do przekazywania należnej dotacji:

Nazwa banku:

Numer rachunku bankowego szkoły/placówki:

Część II.

Wypełniają osoby prawne lub fizyczne, które prowadzą na terenie Powiatu Ostrowieckiego szkoły/placówki, o których mowa w § 1 Uchwały Nr..... Rady Powiatu Ostrowieckiego z dnia r.

1. Informacja o liczbie uczniów/wychowanków dotyczy stanu na pierwszy dzień¹ osób.
2. Informacja o liczbie uczniów/słuchaczy, którzy w miesiącu poprzednim nie osiągnęli 50% frekwencji na zajęciach- osób.

¹ Wpisać nazwę miesiąca

II. A

		LICZBA UCZNIÓW/WYCHOWANKÓW OGÓŁEM, w tym:		
POZIOM KSZTAŁ CENIA np. klasa	Razem:	LICZBA UCZNIÓW:		
		z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego:	z opinią o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju:	z orzeczeniem o potrzebie zajęć rewalidacyjno- wychowawczych:

II. B

PRZYCZYNY ZMIAN STANU LICZBY UCZNIÓW/WYCHOWANKÓW W STOSUNKU DO POPRZEDNIEJ INFORMACJI

Liczba uczniów/wychowanków:

- przyjętych do szkoły/placówki
- rezygnujących z nauki
- skreślonych z listy
- nie promowanych
- inna przyczyna²

CZĘŚĆ III. CZYTELNY PODPIS OSOBY PROWADZĄCEJ LUB UPOWAŻNIONEJ DO REPREZENTOWANIA OSOBY FIZYCZNEJ LUB PRAWNEJ PROWADZĄCEJ SZKOŁĘ/PLACÓWKĘ PUBLICZNĄ** ORAZ OSOBY REPREZENTUJĄCEJ SZKOŁĘ

.....
(czytelny podpis osoby
reprezentującej szkołę/placówkę)

.....
(czytelny podpis osoby prowadzącej lub
upoważnionej do reprezentowania osoby
fizycznej lub prawnej prowadzącej
szkołę/placówkę publiczną)

**reprezentacja osoby fizycznej lub prawnej prowadzącej szkołę/placówkę zgodnie z odpowiednią ewidencją
lub rejestrem

² wpisać inną przyczynę

Ostrowiec Świętokrzyski, dnia.....

ROZLICZENIE ROCZNE wykorzystania dotacji

za okres od do	
Formularz przeznaczony dla osób prawnych lub fizycznych, prowadzących na terenie Powiatu Ostrowieckiego szkoły/placówki, o których mowa w § 1 Uchwały Rady Powiatu Ostrowieckiego z dniar.	
Pieczęć wpływu	Miejsce składania: Starostwo Powiatowe w Ostrowcu Świętokrzyskim, ul. Hżecka 37

CZĘŚĆ I. DANE OSOBY PROWADZĄCEJ SZKOŁĘ/PLACÓWKĘ

Nazwa osoby prowadzącej szkołę/placówkę:					
Adres osoby prowadzącej szkołę/placówkę:					
Kod pocztowy	Miejscowość	Ulica	Nr domu	Nr lokalu	Telefon/fax

CZĘŚĆ II. DANE SZKOŁY/PLACÓWKI

Pełna nazwa szkoły/placówki:					
Adres szkoły/placówki:					
Kod pocztowy	Miejscowość	Ulica	Nr domu	Nr lokalu	Telefon/fax
Dane osoby reprezentującej szkołę/placówkę:					
Nazwisko i imię:					
Pełniona funkcja:					

CZĘŚĆ III. DANE DOTYCZĄCE WYKORZYSTANIA DOTACJI

Faktyczna liczba uczniów/ wychowanków w okresie rozliczeniowym	Kwota dotacji (w zł):						
	1. otrzymana w okresie rozliczeniowym	2. otrzymana od początku roku	3. wykorzystana w okresie rozliczeniowym	4. wykorzystana od początku roku			
.....			
1. Nr rachunku bankowego szkoły/placówki, z którego poniesiono wydatki:							
2. Zestawienie wydatków poniesionych na bieżącą działalność szkoły/placówki sfinansowanych z otrzymanej dotacji:							
Lp.	Podstawa wydatku – dowód źródłowy			Wydatek z dotacji			
	Nazwa dowodu źródłowego (np. faktura, lista płac, itp.)	Numer dowodu źródłowego	Nazwa towaru lub usługi	Data poniesienia wydatku	Kwota wydatku (w zł)	Rodzaj wydatku (związany z działalnością dotowanej szkoły/placówki)	Uwagi:
1.						Wynagrodzenia dyrektora	
	Suma					
2.						Wynagrodzenia nauczycieli	
	Suma					
3.						Wynagrodzenia pracowników niepedagogiczny ch	
	Suma					
4.						Pochodne od wynagrodzeń (składki na ubezpieczenia społeczne i FP)	
	Suma					
5.						Zapłaty z tytułu umów-zleceń pracowników pedagogicznych	
	Suma					
6.						Zapłaty z tytułu umów-zleceń pracowników niepedagogiczny ch	
	Suma					

					(np. podatek, składki na ubezpieczenia społeczne i FP)	
7.					Wydatki eksploatacyjne, w tym media	
8.				Suma	Zakup materiałów i wyposażenia, w tym meble	
7.				Suma	Zakup pomocy dydaktycznych i książek	
8.				Suma	Wydatki na remonty i naprawy	
9.				Suma	Wynajem pomieszczeń na zajęcia edukacyjne	
10.				Suma	Zakupy środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, o których mowa w art. 80 ust. 3d ustawy o systemie oświaty	
Ogółem (suma wydatków sfinansowanych z dotacji)						
Kwota dotacji otrzymanej						
Kwota dotacji niewykorzystanej ogółem						

CZEŚĆ IV. CZYTELNY PODPIS OSOBY PROWADZĄCEJ SZKOŁĘ/PLACÓWKĘ Niepubliczną LUB OSOBĘ UPOWAŻNIONĄ DO REPREZENTOWANIA OSOBY PROWADZĄCEJ ORAZ OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że powyższe dane finansowe są zgodne z posiadanymi przez szkołę dowodami źródłowymi potwierdzającymi poniesienie wydatków.

.....
(Imienna pieczętka i podpis osoby sporządzającej informację)

.....
(Numer telefonu kontaktowego)

.....
(Czytelny podpis osoby prowadzącej lub osoby upoważnionej do reprezentowania osoby prowadzącej szkołę/placówkę)

.....
(Numer telefonu kontaktowego)

WNIOSEK
o refundację kosztów za przeprowadzenie kwalifikacyjnych kursów zawodowych

I. Dane wnioskodawcy:

1. Nazwa i adres niepublicznej szkoły

.....
.....

NIP: Regon:

2. Nazwa i adres organu prowadzącego niepubliczną szkołę

.....

3. Numer i data wpisu do ewidencji oraz decyzji o nadaniu uprawnień szkoły publicznej

.....

II. Informacje o przeprowadzonym kursie zawodowym:

1. Liczba słuchaczy, którzy zdali egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie w zakresie danej kwalifikacji

2. Nazwa kwalifikacyjnego kursu zawodowego, który został przeprowadzony w niepublicznej szkole ponadgimnazjalnej; nazwa i symbol cyfrowy zawodu, nazwa i oznaczenie kwalifikacji:

.....
.....

3. Data ogłoszenia przez okręgową komisję egzaminacyjną wyników egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w zakresie danej kwalifikacji

III. Wykaz słuchaczy, na których zostaną zwrócone koszty przeprowadzenia kursu:

L.p.	Imię i nazwisko	Data i miejsce urodzenia	Adres stałego zameldowania

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

.....
Data, miejscowość

.....
Pieczętka i podpis osoby prowadzącej szkołę

Załączniki:

1. Kserokopia zaświadczeni o wydaniu dyplomów potwierdzających kwalifikacje zawodowego 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