

UCHWAŁA NR XLVI/418/2014
RADY POWIATU W MYŚLIBORZU

z dnia 26 marca 2014 r.

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

Na podstawie przepisu art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.), art. 251 i art. 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013, poz. 885 ze zm.) oraz art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2013, poz. 595 ze zm.), Rada Powiatu w Myśliborzu uchwała, co następuje:

§ 1. Uchwała określa tryb udzielania i rozliczania dotacji z budżetu powiatu myśliborskiego oraz zakres i tryb kontroli prawidłowości ich wykorzystania dla:

- 1) niepublicznych szkół podstawowych specjalnych, gimnazjów specjalnych, szkół ponadgimnazjalnych,
- 2) niepublicznych placówek oświatowych, o których mowa w art. 2 pkt 5 i 7 ustawy o systemie oświaty oraz ośrodków prowadzących wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, które funkcjonują na terenie powiatu myśliborskiego.

§ 2. 1. Dotacja, udzielana jest na wniosek organu prowadzącego szkołę/placówkę, złożony do Starostwa Powiatowego w Myśliborzu w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok kalendarzowy, w którym dotacja zostanie udzielona.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, powinien zawierać:

- 1) nazwę i adres organu prowadzącego szkołę/placówkę,
- 2) nazwę i adres szkoły/placówki,
- 3) adres do korespondencji,
- 4) dane kontaktowe: nr telefonu, adres poczty elektronicznej,
- 5) typ i rodzaj szkoły/placówki oraz formę kształcenia,
- 6) numer i datę wydania aktualnego zaświadczenia o wpisie szkoły/placówki do ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonej przez Starostę Myśliborskiego,
- 7) numer i datę wydania decyzji o nadaniu uprawnień szkoły publicznej,
- 8) planowaną liczbę uczniów/wychowanków, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, słuchaczy kwalifikacyjnego kursu zawodowego w roku, którego dotyczy wniosek o udzielenie dotacji,
- 9) nazwę i numer rachunku bankowego szkoły/placówki, na który ma być przekazana dotacja.

3. Zmiany w zakresie informacji, o których mowa w ust. 2 pkt 1, 2 i 9, podlegają zgłoszeniu do Powiatowego Centrum Obsługi Finansowo-Administracyjnej w Myśliborzu, niezwłocznie po ich zaistnieniu.

4. Wzór wniosku określa załącznik nr 1 do uchwały.

5. W przypadku szkół ponadgimnazjalnych dotacja jest udzielana tylko na szkoły, które w momencie składania wniosku o udzielenie dotacji posiadają uprawnienia szkoły publicznej.

6. Szkoły niepubliczne posiadające uprawnienia szkoły publicznej, prowadzące kwalifikacyjne kursy zawodowe, otrzymują dotację z budżetu powiatu na każdego słuchacza kursu, który zdał egzam potwierdzający kwalifikacyjne w zawodzie w zakresie danej kwalifikacji, jeżeli organ prowadzący szkołę:

- 1) złoży wniosek, o którym mowa w ust. 1,
- 2) udokumentuje zdanie 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.

§ 3. 1. Szkoły niepubliczne o uprawnieniach szkół publicznych, w których realizowany jest obowiązek szkolny lub obowiązek nauki otrzymują na każdego ucznia dotację z budżetu powiatu w wysokości równej kwocie przewidzianej na jednego ucznia danego typu i rodzaju szkoły w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez powiat myśliborski.

2. Szkoły niepubliczne o uprawnieniach szkół publicznych, w których nie realizuje się obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, otrzymują na każdego ucznia dotację z budżetu powiatu w wysokości równej 50% ustalonych w budżecie powiatu myśliborskiego wydatków bieżących ponoszonych w szkołach publicznych tego samego typu i rodzaju w przeliczeniu na jednego ucznia. W przypadku, gdy powiat myśliborski nie prowadzi tego typu i rodzaju szkół publicznych, podstawą do ustalenia wysokości dotacji są wydatki bieżące ponoszone przez najbliższy powiat, prowadzący takie szkoły.

2a. Począwszy od dnia 1 stycznia 2014 r. szkoły, o których mowa w ust. 2, otrzymują dotację na każdego ucznia, który uczestniczył w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym miesiącu.

2b. Organy prowadzące szkoły, o których mowa w ust. 2, składają w Powiatowym Centrum Obsługi Finansowo-Administracyjnej w Myśliborzu w terminie do 10 dnia każdego miesiąca, oświadczenie o frekwencji uczniów na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w poprzednim miesiącu. Wzór oświadczenia określa załącznik nr 5 do uchwały.

3. Placówki niepubliczne, o których mowa w art. 2 pkt 5 i 7 ustawy o systemie oświaty, otrzymują na każdego wychowanka dotację z budżetu powiatu myśliborskiego w wysokości równej kwocie przewidzianej na jednego wychowanka tego rodzaju placówki w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez powiat myśliborski.

4. Ośrodki umożliwiające realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki dzieciom i młodzieży, o których mowa w art. 16 ust. 7 ustawy o systemie oświaty, a także dzieciom i młodzieży z upośledzeniem umysłowym z niepełnosprawnościami sprzężonymi otrzymują na każdego wychowanka dotację z budżetu powiatu w wysokości równej kwocie przewidzianej na jednego wychowanka tego rodzaju ośrodków w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez powiat myśliborski.

5. Ośrodki które zgodnie z art. 71b ust. 2 ustawy o systemie oświaty prowadzą wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, otrzymują dotację na każde dziecko z budżetu powiatu myśliborskiego w wysokości równej kwocie przewidzianej na jedno dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez powiat myśliborski.

6. Niepubliczne szkoły ponadgimnazjalne prowadzące kwalifikacyjne kursy zawodowe, otrzymują na każdego słuchacza kursu, który zdał egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie w zakresie danej kwalifikacji, dotację z budżetu powiatu w wysokości równej kwocie przewidzianej na jednego słuchacza kwalifikacyjnego kursu zawodowego w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez powiat myśliborski.

7. Wysokość kwot dotacji przysługujących szkołom o których mowa w § 3 ust.2 w danym roku ustala Zarząd Powiatu w formie uchwały do dnia 30 kwietnia danego roku.

§ 4. 1. Dotacje przekazywane są w 12 częściach, w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca na rachunek bankowy szkół/placówek, o których mowa w § 1, w kwocie stanowiącej iloczyn liczby uczniów/wychowanków i podstawy obliczania dotacji określonej w § 3.

2. Organy prowadzące szkoły/placówki składają w Powiatowym Centrum Obsługi Finansowo-Administracyjnej w Myśliborzu w terminie do 10 dnia każdego miesiąca informację o faktycznej liczbie uczniów /wychowanków, ustaloną na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania, według stanu na pierwszy dzień danego miesiąca. Wzór informacji określa załącznik nr 2 do uchwały.

3. Dotacja jest przekazywana na rachunek bankowy szkoły/placówki wskazany przez organ prowadzący szkołę/placówkę we wniosku o udzielenie dotacji. W przypadku zmiany numeru rachunku bankowego organ prowadzący szkołę/placówkę jest obowiązany powiadomić o tym fakcie Starostwo Powiatowe w Myśliborzu stosownym pismem.

4. W przypadku przekazania w danym miesiącu dotacji naliczonej na uczniów, którzy nie spełnili warunku uczestniczenia w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych, dotacja pobrana w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi do budżetu powiatu myśliborskiego w terminie 15 dni od złożenia oświadczenia, o którym mowa w § 3 ust. 2b. Od kwot zwróconych po tym terminie nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.

5. Dotacja, o której mowa w § 3 ust. 6 jest wypłacana jednorazowo w terminie 30 dni od dnia złożenia przez organ prowadzący szkołę, w Starostwie Powiatowym w Myśliborzu, zaświadczenia 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.

6. Dotacja dla szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych w których nie jest realizowany obowiązek szkolny lub nauki, w których zajęcia dydaktyczno - wychowawcze w klasach (semestrach) programowo najwyższych kończą się:

- 1) w kwietniu - przysługuje również na każdego absolwenta szkoły, do końca roku szkolnego, w którym absolwent ukończył szkołę. Podstawą naliczenia dotacji za miesiące: maj, czerwiec, lipiec, sierpień, będzie spełnienie przez absolwenta szkoły, warunku uczestnictwa w 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych w miesiącu kwietniu.
- 2) w czerwcu - przysługuje również na każdego absolwenta szkoły, do końca roku szkolnego, w którym absolwent ukończył szkołę. Podstawą naliczenia dotacji za miesiące: lipiec, sierpień, będzie spełnienie przez absolwenta szkoły, warunku uczestnictwa w 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych w miesiącu czerwcu.

§ 5. 1. Organ prowadzący szkołę/placówkę ma prawo do składania korekty rozliczenia oraz rozliczenie dotacji otrzymanej z budżetu powiatu myśliborskiego w terminie do 15 stycznia roku następującego po roku otrzymania dotacji.

2. W przypadku zakończenia działalności szkoły/placówki, rozliczenie wykorzystania dotacji następuje w terminie 15 dni po otrzymaniu ostatniej części dotacji.

3. Rozliczenie dotacji, o którym mowa w ust. 1, i ust. 2 powinno zawierać:

- 1) nazwę i adres organu prowadzącego szkołę/placówkę,
- 2) nazwę i adres dotowanej szkoły/placówki,
- 3) okres rozliczenia dotacji,
- 4) otrzymaną i wykorzystaną kwotę dotacji w okresie sprawozdawczym,
- 5) liczbę (w okresie sprawozdawczym): uczniów/wychowanków, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, lub/i słuchaczy kwalifikacyjnego kursu zawodowego, którzy zdali egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie w zakresie danej kwalifikacji, po ukończeniu kursu zawodowego w tej szkole i uzyskali dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe lub świadectwo potwierdzające kwalifikacje w zawodzie, jeżeli został przeprowadzony w zakresie danej kwalifikacji.

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

§ 6. 1. Zarządowi Powiatu w Myśliborzu przysługuje prawo kontroli prawidłowości wykorzystania dotacji zgodnie z celem, na który została udzielona, stosownie do przepisów art. 90 ust. 3e ustawy o systemie oświaty, zwanej dalej kontrolą, oraz:

- 1) zgodności danych wykazanych we wniosku o udzielenie dotacji – na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania,
- 2) zgodności złożonego rozliczenia dotacji, o którym mowa w § 5, z dokumentacją organizacyjną i finansową szkoły/placówki.

2. Jeżeli w wyniku kontroli zostanie stwierdzone, że dotacja została:

- 1) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem,
- 2) pobrana nienależnie,
- 3) pobrana w nadmiernej wysokości, podlega ona zwrotowi na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

§ 7. 1. Czynności kontrolne przeprowadzają upoważnieni pracownicy Powiatowego Centrum Obsługi Finansowo-Administracyjnej w Myśliborzu oraz Starostwa Powiatowego w Myśliborzu.

2. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie kontrolowanej szkoły/placówki w dniach i godzinach jej funkcjonowania oraz w obecności pracowników tej szkoły/placówki.

3. O zamiarze i terminie przeprowadzenia kontroli na terenie szkoły/placówki kontrolujący powiadamia kontrolowanego na piśmie.

4. Wyniki kontroli przeprowadzonej na podstawie wglądu do dokumentacji przebiegu nauczania, dokumentacji organizacyjnej lub dokumentacji finansowej szkoły/placówki, kontrolujący przedstawia w protokole kontroli (wzór protokołu stanowi załącznik nr 4 do uchwały), a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości kontrolujący sporządza wystąpienie pokontrolne skierowane do dyrektora kontrolowanej szkoły.

5. Kontrolowany jest zobowiązany do poinformowania Zarządu Powiatu w Myśliborzu w terminie wskazanym w wystąpieniu pokontrolnym, o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych oraz o działaniach podjętych w celu usunięcia stwierdzonych uchybień i nieprawidłowości.

§ 8. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Myśliborzu.

§ 9. Traci moc uchwała Nr V/58/2011 Rady Powiatu w Myśliborzu z dnia 31 marca 2011 r. w sprawie udzielania i rozliczania dotacji dla szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych oraz placówek niepublicznych prowadzonych na terenie Powiatu Myśliborskiego oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystywania oraz uchwała Nr XXXIV/308/2013 Rady Powiatu w Myśliborzu z dnia 21 marca 2013 r. zmieniająca uchwałę w sprawie udzielania i rozliczania dotacji dla szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych oraz placówek niepublicznych prowadzonych na terenie Powiatu Myśliborskiego oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystania.

§ 10. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

Przewodniczący Rady Powiatu

Cezary Krzyżanowski

.....
(organ prowadzący szkołę/placówkę)

Wniosek o udzielenie dotacji na rok

1. Dane szkoły/placówki:

a) nazwa:

b) typ i rodzaj szkoły/placówki/forma kształcenia:

c) adres siedziby.....

d) nr telefonu, faxu:

2. Numer i data aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji:

3. Numer i data decyzji o nadaniu uprawnień szkoły publicznej:

4. Planowana liczba uczniów/wychowanków w roku kalendarzowym wynosi:

a) styczeń - sierpień

b) wrzesień - grudzień

- w tym planowana liczba uczniów/wychowanków niepełnosprawnych (w przypadku szkół z podaniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności):

c) styczeń - sierpień

d) wrzesień - grudzień

4a. Planowana liczba słuchaczy kursu kwalifikacyjnego, w roku kalendarzowym wynosi:

4b. Planowana liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganem rozwoju w roku kalendarzowym wynosi:

a) styczeń - sierpień

b) wrzesień - grudzień

5. Nazwa i numer rachunku bankowego szkoły/placówki, na który ma być przekazana dotacja:

.....

6. Dane organu prowadzącego szkołę/placówkę:

.....

7. Adres do korespondencji (w tym adres poczty elektronicznej)

.....

Telefon:

.....

(miejscowość, data)

.....

(pieczęć imienna i podpis osoby upoważnionej
w imieniu organu prowadzącego szkołę/placówkę)

.....
(pieczęć szkoły/placówki)

**Informacja miesięczna o faktycznej liczbie uczniów/wychowanków
wg stanu na pierwszy dzień miesiąca w roku**

1. Nazwa i adres szkoły/placówki:.....
.....
2. Na podstawie niżej wymienionej dokumentacji:
.....
.....
- a) aktualna liczba uczniów/wychowanków wynosi:,
w tym liczba uczniów niepełnosprawnych wynosi:
(w przypadku szkół z podaniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności).
- b) aktualna liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju wynosi:
- c) aktualna liczba słuchaczy kwalifikacyjnego kursu zawodowego wynosi:

.....
(miejscowość, data)

.....
(pieczęć imienna i podpis osoby upoważnionej
w imieniu organu prowadzącego szkołę/placówkę)

.....
(organ prowadzący szkołę/placówkę)

.....
(miejsowość i data)

Rozliczenie dotacji otrzymanej z budżetu powiatu myśliborskiego

1. Nazwa i adres organu prowadzącego szkołę/placówkę:
.....
.....
2. Nazwa i adres dotowanej szkoły/placówki:
.....
.....
.....
3. Rozliczenie za rok
4. Kwota dotacji otrzymana z budżetu Powiatu Myśliborskiego (narastająco od początku roku do końca okresu sprawozdawczego) zł
(słownie:).
- Kwota dotacji wykorzystana na pokrycie wydatków bieżących szkoły/placówki wynosi zł, (słownie:).
5. Faktyczna liczba uczniów/wychowanków/dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju dotowanej szkoły/placówki w okresie od początku do końca okresu rozliczeniowego (podać za każdy miesiąc osobno):

Miesiąc	Liczba ogółem	W tym	
		liczba uczniów/ niepełnosprawnych	liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju
styczeń			
luty			
marzec			
kwiecień			

maj			
czerwiec			
lipiec			
sierpień			
wrzesień			
październik			
listopad			
grudzień			

5a. Faktyczna liczba słuchaczy kwalifikacyjnego kursu zawodowego, którzy zdali egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie w zakresie danej kwalifikacji, po ukończeniu kursu zawodowego w tej szkole (na podstawie zaświadczenia wydanego przez okręgową komisję egzaminacyjną, o którym mowa w § 4 ust. 5 uchwały) wynosi

6. Zestawienie wydatków dotowanej szkoły/placówki sfinansowanych z dotacji (narastająco od początku roku do końca okresu rozliczeniowego):

L p.	Rodzaj wydatku	Kwota wydatku
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.	Pozostałe wydatki - wymieniń, jakie:	
RAZEM		

.....
(pieczętka imienna i podpis osoby odpowiedzialnej za sprawy finansowe)

.....
(pieczętka imienna i podpis osoby upoważnionej w imieniu organu prowadzącego szkołę/placówkę)

.....
(pieczęć jednostki kontrolującej)

.....
(miejscowość, data)

Protokół kontroli

1. Dane kontrolowanej szkoły/placówki:

a) nazwa:

b) adres:

c) dane organu prowadzącego szkołę/placówkę:

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

d) imię i nazwisko osoby reprezentującej szkołę/placówkę w trakcie trwania kontroli:

.....

e) imię i nazwisko osoby pełniącej funkcję głównego księgowego:

.....

2. Osoby upoważnione do przeprowadzenia kontroli:

.....

(imię, nazwisko, stanowisko służbowe)

3. Data rozpoczęcia i zakończenia kontroli:

4. Zakres przedmiotowy kontroli i okres objęty kontrolą:

.....
.....

5. Opis dokonanych ustaleń faktycznych:

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

6. Opis dokumentacji dotyczącej przeprowadzonych dowodów:

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

7. Opis stwierdzonych nieprawidłowości z uwzględnieniem ich przyczyn i skutków:

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

8. Załączniki:

Nr 1

Nr 2

Nr 3

Kontrolowany został zapoznany z treścią niniejszego protokołu i poinformowany o przysługującym mu prawie do wniesienia zastrzeżeń i ewentualnych wyjaśnień w formie pisemnej w terminie siedmiu dni od daty otrzymania niniejszego protokołu.

Niniejszy protokół został sporządzony w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden przekazano kontrolowanej szkole/placówce w dniu

Podpisy kontrolowanych

Podpisy kontrolujących

.....

.....

.....

.....

Do protokołu wniesiono następujące zastrzeżenia i wyjaśnienia:

.....

.....

Na tym protokół zakończono i podpisano.

Podpisy kontrolowanych

Podpisy kontrolujących

.....

.....

(pieczęć imienna i podpis osoby
upoważnionej w imieniu organu prowadzącego
szkołę/placówkę)

.....

.....

(pieczęć imienna i podpis osoby
odpowiedzialnej za sprawy finansowe)

.....
(pieczęć szkoły)

**Oświadczenie o frekwencji uczniów, na obowiązkowych zajęciach
edukacyjnych w miesiącu w roku**

(dotyczy szkół ponadgimnazjalnych o uprawnieniach szkół publicznych
w których nie realizuje się obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki)

1. Nazwa i adres szkoły:.....
.....

2. Na podstawie niżej wymienionej dokumentacji:
.....
.....

aktualna liczba uczniów, którzy uczestniczyli w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć
edukacyjnych wynosi:.....

3. Różnica między liczbą uczniów (wskazaną w informacji miesięcznej określonej
w załączniku nr 2 do uchwały), a liczbą uczniów, którzy uczestniczyli w co najmniej 50%
obowiązkowych zajęć edukacyjnych wynosi:

.....
(miejsowość, data)

.....
(pieczęćka imienna i podpis osoby upoważnionej
w imieniu organu prowadzącego szkołę)

Uzasadnienie

Zgodnie z art. 90 ust. 4 ustawy o systemie oświaty ustalenie trybu udzielania i rozliczania dotacji, podstawy obliczenia dotacji, zakresu danych, jakie mają być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji oraz trybu i zakresu przeprowadzenia kontroli prawidłowości wykorzystania dotacji udzielonej dla szkół i placówek niepublicznych jest zadaniem jednostki samorządu terytorialnego, dotującej tego rodzaju szkoły i placówki. Uchwały w przedmiotowej sprawie były podjęte w 2011 r. oraz 2013 roku. W związku z kolejną nowelizacją ustawy o systemie oświaty w dniu 13 czerwca 2013 r. oraz koniecznością utworzenia tekstu jednolitego uchwały należy dokonać zmiany uchwał. Ze względu na aktualne orzecznictwo regionalnych izb obrachunkowych należałoby dokonać także zmian wynikających z konieczności uporządkowania niektórych zapisów uchwały, dotyczących m.in. wczesnego wspomaganie rozwoju, kwalifikacyjnych kursów zawodowych oraz uszczegółowienia zasad rozliczania frekwencji uczniów na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych. Ponadto należało dokonać zmian w związku z przejściem przez Powiatowe Centrum Obsługi Finansowo-Administracyjnej w Myśliborzu do realizacji wszystkich zadań oświatowych wykonywanych dotychczas przez Wydział Edukacji, Zdrowia i Spraw Społecznych w Starostwie Powiatowym w Myśliborzu.