

Projekt

z dnia 21 maja 2025 r.

Zatwierdzony przez

**UCHWAŁA NR
RADY MIEJSKIEJ W KOBYLNICY**

z dnia 2025 r.

w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Kobylnica oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania dla publicznych oraz niepublicznych placówek wychowania przedszkolnego, dla których Gmina Kobylnica nie jest organem prowadzącym

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1465 ze zm.) w związku z art. 38 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 439),

Rada Miejska w Kobylnicy uchwala, co następuje:

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Ustala się tryb udzielania i rozliczania dotacji oraz tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania dla publicznych oraz niepublicznych placówek wychowania przedszkolnego, dla których Gmina Kobylnica nie jest organem prowadzącym.

2. Ustala się zakres danych, które powinny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji i w rozliczeniu jej wykorzystania, termin przekazania informacji o liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, dzieci lub uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz termin i sposób rozliczenia wykorzystania dotacji.

3. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych;
- 2) ustawie prawo oświatowe - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 3) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć osobę fizyczną lub prawną inną niż jednostka samorządu terytorialnego prowadzącą przedszkole na terenie Gminy Kobylnica;
- 4) przedszkolach – należy przez to rozumieć publiczne oraz niepubliczne przedszkola prowadzone przez organ prowadzący, o którym mowa w pkt 3;
- 5) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci korzystające z wychowania przedszkolnego, dzieci objęte wczesnym wspomaganie rozwoju, dzieci objęte kształceniem specjalnym, uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
- 6) dzieciach z innych gmin – należy przez to rozumieć dzieci niebędące dziećmi niepełnosprawnymi, zamieszkałe poza Gminą Kobylnica, objęte wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat.

Rozdział 2.

Tryb udzielania dotacji

§ 2. 1. Przedszkola wskazane w § 1 ust. 3 pkt 4 otrzymują dotację na każde dziecko z budżetu Gminy Kobylnica w wysokości określonej w ustawie.

h

2. Organ prowadzący składa wniosek o udzielenie dotacji, zawierający informację o planowanej liczbie dzieci, w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji w Centrum Usług Wspólnych w Kobylnicy, ul. Wodna 20/2. Wzór wniosku określa załącznik nr 1 do uchwały.

3. Organ prowadzący:

- 1) zgłasza wszelkie zmiany we wniosku o udzielenie dotacji w terminie 14 dni od dnia ich zaistnienia;
- 2) może być wezwany do złożenia korekty wniosku o udzielenie dotacji w zakresie nieobejmującym informacji o planowanej liczbie uczniów;
- 3) w przypadku wezwania do korekty wniosku o udzielenie dotacji, organ prowadzący dokonuje zmian w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania.

4. Dla ustalenia wysokości dotacji na dany miesiąc organ prowadzący składa, w terminie do 5-go dnia każdego miesiąca w Centrum Usług Wspólnych w Kobylnicy, ul. Wodna 20/2, informację o faktycznej liczbie dzieci według stanu na pierwszy roboczy dzień danego miesiąca. Informacja sporządzana jest na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki, w tym organizacji kształcenia specjalnego, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz wczesnego wspomaganie rozwoju. W przypadku gdy do przedszkola uczęszczają dzieci będące mieszkańcami innych gmin, organ prowadzący oprócz informacji, o których mowa powyżej, przekazuje dane o dzieciach z innych gmin. Wzór informacji stanowi załącznik nr 2 do uchwały.

5. Dotacja przekazywana jest na rachunek bankowy przedszkola wskazany przez organ prowadzący. W przypadku zmiany rachunku bankowego, organ prowadzący zobowiązany jest do niezwłocznego złożenia pisemnej informacji o tym fakcie w organie dotującym.

6. Pracownicy organu dotującego mogą zwrócić się do organu prowadzącego o przedstawienie dokumentacji organizacyjnej i przebiegu nauczania, na podstawie których zostały sporządzone informacje, o których mowa w ust. 4.

Rozdział 3. Tryb rozliczania dotacji

§ 3. 1. Dotacje otrzymane z budżetu Gminy Kobylnica przeznaczone są na dofinansowanie realizacji zadań placówek w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, w tym kształcenia specjalnego i profilaktyki społecznej.

2. Dotacje mogą być wykorzystane wyłącznie na pokrycie wydatków związanych z realizacją zadań określonych w art. 35 ustawy.

§ 4. 1. Organ prowadzący sporządza i przekazuje do Centrum Usług Wspólnych w Kobylnicy roczne rozliczenie wykorzystania dotacji w terminie do dnia 20 stycznia roku następującego po roku udzielenia dotacji.

2. Rozliczenie dotacji, o którym mowa w ust. 1, zawiera informację o kwocie wykorzystanej w danym okresie dotacji, z wyodrębnieniem kwot na poszczególne rodzaje wydatków, oraz wykaz dokumentów, na podstawie których rozliczenie zostało sporządzone. Wzór rozliczenia dotacji stanowi załącznik nr 3 do uchwały.

3. Organ prowadzący ma prawo do składania korekty rozliczeń, o których mowa w ust. 1, z zastrzeżeniem ust. 4.

4. Zwrot dotacji następuje na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

§ 5. 1. Organ prowadzący zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji finansowo-księgowej w sposób umożliwiający jednoznaczne określenie sposobu wykorzystania przez placówkę dotacji otrzymanej z budżetu Gminy Kobylnica.

2. Na dokumentach potwierdzających wydatki sfinansowane ze środków dotacji należy zamieścić opis „Wydatek w kwocie _____ zł sfinansowano z dotacji z budżetu Gminy Kobylnica” oraz pieczęć i podpis organu prowadzącego. Treść opisu może być dostosowana do potrzeb organu prowadzącego, pod warunkiem zachowania powyższego zakresu informacji.

3. Wydatek związany z organizacją kształcenia specjalnego lub organizacją zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, dodatkowo musi być opisany w sposób jednoznacznie wskazujący na wydatkowanie zgodnie z art. 35 ust. 4 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych, przy czym kwota tego wydatku musi być wyraźnie podana.

§ 6. W przypadku, gdy placówka kończy swoją działalność w trakcie trwania roku budżetowego, organ prowadzący powiadamia organ właściwy do udzielania dotacji o zakończeniu działalności oraz składa rozliczenie otrzymanych dotacji w terminie 30 dni od dnia otrzymania ostatniej transzy dotacji, nie później niż w dniu wykreślenia z ewidencji.

Rozdział 4.

Tryb kontroli

§ 7. 1. Upoważnione przez Burmistrza Kobylnicy osoby mogą dokonywać kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji przyznanych placówkom, w zakresie określonym w ust. 2.

2. Kontrola, o której mowa w ust. 1, obejmuje:

- 1) zgodność danych wykazywanych we wniosku o udzielenie dotacji, miesięcznych informacjach o faktycznej liczbie dzieci oraz w rozliczeniach wykorzystania dotacji, ze stanem faktycznym;
- 2) sprawdzenie prawidłowości wykorzystania dotacji zgodnie z przeznaczeniem określonym w art. 35 ustawy.

3. Kontrola może obejmować okres 5 lat budżetowych poprzedzających rok budżetowy, w którym jest ona przeprowadzona.

4. Kontrola może być przeprowadzona okresowo w ciągu roku po uprzednim, co najmniej 7 dniowym, powiadomieniu organu prowadzącego o terminie, miejscu i zakresie planowanej kontroli lub w trybie natychmiastowym z pominięciem powyższego terminu w przypadku, gdy czynności kontrolne są niezbędne dla zabezpieczenia dowodów stanowiących podstawę wykluczenia pobrania dotacji nienależnej lub w nadmiernej wysokości.

§ 8. 1. Kontrole prawidłowości pobrania i wykorzystywania dotacji przeprowadzają upoważnione przez Burmistrza Kobylnicy osoby, na podstawie imiennego upoważnienia.

2. Upoważnienie do przeprowadzenia kontroli zawiera:

- 1) oznaczenie Burmistrza Kobylnicy jako organu kontroli;
- 2) numer upoważnienia i datę jego wystawienia;
- 3) imiona i nazwiska kontrolujących;
- 4) oznaczenie kontrolowanego przedszkola;
- 5) oznaczenie osoby prowadzącej przedszkole;
- 6) określenie przedmiotu kontroli;
- 7) termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli;
- 8) podstawę prawną do przeprowadzenia kontroli;
- 9) podpis osoby udzielającej upoważnienia, z podaniem zajmowanego stanowiska.

§ 9. 1. Kontrola jest przeprowadzana w siedzibie przedszkola, w dniach i godzinach pracy obowiązujących w placówce.

2. Kontrola może być przeprowadzana, za zgodą organu prowadzącego przedszkole, również poza jego godzinami pracy lub w dniach wolnych od pracy, jeżeli jest to niezbędne do prawidłowego przeprowadzenia kontroli.

3. Podczas kontroli organ prowadzący lub osoba upoważniona, obowiązane są do zapewnienia warunków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli, tj. do:

- 1) udostępnienia pomieszczenia;

- 2) przedstawienia kontrolującym dokumentów z zakresu organizacyjnego, finansowego i dokumentacji przebiegu nauczania oraz umożliwienia kontrolującym sporządzenia kopii, odpisów i wyciągów dokumentów oraz poświadczenia ich za zgodność z oryginałem;
- 3) udzielania ustnych i pisemnych wyjaśnień dotyczących przedmiotu kontroli.

4. Kontrolujący ma prawo do:

- 1) wglądu do dokumentacji organizacyjnej, finansowej i przebiegu nauczania, list obecności oraz ich weryfikacji w związku z przekazaną dotacją;
- 2) wstępu do obiektu i pomieszczeń, w których prowadzona jest działalność oświatowa podmiotu kontrolowanego;
- 3) przeprowadzania oględzin obiektów i składników majątkowych związanych z prowadzoną działalnością oświatową podmiotu kontrolowanego;
- 4) zbierania i gromadzenia ustnych i pisemnych wyjaśnień;
- 5) sporządzenia poświadczonych za zgodność z oryginałem kserokopii dokumentów lub wyciągów z dokumentów.

§ 10. 1. Z przeprowadzonej kontroli kontrolujący sporządza protokół kontroli w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach z przeznaczeniem po jednym egzemplarzu dla kontrolującego i organu prowadzącego, który podpisują kontrolujący i osoba reprezentująca kontrolowanego.

2. Protokół kontroli zawiera:

- 1) datę i miejsce jego sporządzenia;
- 2) nazwę i adres organu prowadzącego przedszkole oraz jego 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;
- 8) opis stwierdzonych naruszeń oraz inne informacje mające istotne znaczenie dla wyników kontroli;
- 9) adnotację o sporządzeniu kopii, odpisów i wyciągów kontrolowanych dokumentów;
- 10) wykaz i opis załączników do protokołu;
- 11) pouczenie o przysługującym prawie zgłoszenia zastrzeżeń do protokołu oraz o prawie odmowy podpisania protokołu;
- 12) dane o liczbie sporządzonych egzemplarzy protokołu;
- 13) datę podpisania protokołu lub datę jego doręczenia;
- 14) parafy osoby kontrolującej i osoby reprezentującej kontrolowaną jednostkę na każdej stronie protokołu, jeżeli został on podpisany bądź wzmiankę o odmowie podpisania protokołu.

§ 11. 1. W przypadku podpisania protokołu, kontrolowany może złożyć na piśmie zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole w terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu kontroli.

2. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1, kontrolujący jest zobowiązany, w terminie 7 dni od ich otrzymania, dokonać ich analizy oraz:

- 1) w przypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń zmienić lub uzupełnić odpowiednią część protokołu, lub
- 2) podjąć dodatkowe czynności kontrolne w zakresie zgłoszonych zastrzeżeń, 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, kontrolujący przekazuje na piśmie, swoje stanowisko, o którym mowa w ust. 3, zgłaszającemu zastrzeżenia.

5. Kontrolowany może odmówić podpisania protokołu składając w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu pisemne wyjaśnienie przyczyn tej odmowy.

6. Odmowę podpisania protokołu kontroli kontrolujący odnotowują w protokole kontroli.

7. Odmowa podpisania protokołu kontroli oraz niezłożenie uzasadnienia odmowy jego podpisania nie stanowi przeszkody do podpisania protokołu przez kontrolującego i nie wstrzymuje dalszego postępowania Burmistrza Kobylnicy, w tym dochodzenia zwrotu dotacji w trybie określonym w odrębnych przepisach.

§ 12.1. W terminie 30 dni od dnia podpisania lub odmowy podpisania protokołu kontroli przez kontrolowanego, kontrolujący sporządza wystąpienie pokontrolne, które przedkłada do akceptacji i podpisu Burmistrzowi Kobylnicy.

2. Wystąpienie pokontrolne zawiera:

- 1) wskazanie stwierdzonych nieprawidłowości;
- 2) wskazanie sposobu przywrócenia stanu zgodnego z prawem;
- 3) stwierdzenie wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrania 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 z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych w zakresie dotyczącym dotacji udzielanych z budżetu jednostek samorządu terytorialnego.

4. Kontrolowany, do którego zostało skierowane wystąpienie pokontrolne, jest zobowiązany, w terminie określonym w wystąpieniu pokontrolnym, zawiadomić Burmistrza Kobylnicy o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych.

Rozdział 5. Postanowienia końcowe

§ 13. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Kobylnicy.

§ 14. Tracą moc uchwały:

- 1) uchwała nr LI/422/2018 Rady Gminy Kobylnica z dnia 25 stycznia 2018 r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji oraz trybu przeprowadzenia kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania dla niepublicznych przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych na terenie Gminy Kobylnica (Dz. U. Woj. Pomorskiego z 2018 r. poz. 659);
- 2) uchwała nr II/25/2024 Rady Gminy Kobylnica z dnia 23 maja 2024 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Kobylnica dla publicznych przedszkoli prowadzonych przez osoby fizyczne i osoby prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania (Dz. U. Woj. Pomorskiego z 2024 r. poz. 2774).

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

OPINIA PRAWNA

Prof. dr hab. sędzia... pod względem
formalno-prawnym nie budzi zastrzeżeń

RADCA PRAWNY

Lucyna Kowalczyk

RADCA PRAWNY

Lucyna Kowalczyk

Przewodniczący Rady Miejskiej

Janusz Kaszowski

Załącznik nr 1
do uchwały Nr
Rady Miejskiej w Kobylnicy
z dnia

.....
Pieczęć organu prowadzącego

.....
Miejscowość, data

WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI

Na rok

DANE ORGANU PROWADZACEGO

Nazwa/Imię i Nazwisko	
Adres	
NIP	
REGON/PESEL	
Osoba reprezentująca	

DANE O JEDNOSTCE

Nazwa	
Typ jednostki	
Status publiczno-prawny	
Adres	
NIP	
REGON	
Telefon	
E-mail	
Numer i data wydania zaświadczenia o wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych	
Numer i data wydania decyzji o udzieleniu zezwolenia na założenie publicznej placówki	
Nazwa banku:	
Numer rachunku bankowego właściwy do przekazania dotacji:	

DANE O PLANOWANEJ LICZBIE DZIECI

1. Planowana liczba dzieci bez dzieci niepełnosprawnych ogółem:		
w okresie styczeń-sierpień:		
w okresie wrzesień-grudzień:		
2. Planowana liczba dzieci niepełnosprawnych ogółem:		
W podziale na następujące niepełnosprawności:		
Liczba dzieci niepełnosprawnych, które ukończyły 6 lat i więcej w roku bazowym		
Liczba dzieci niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim		
Liczba dzieci niesłyszących, słabosłyszących, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym		
Liczba dzieci z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem w tym z zespołem Aspergera – w oddziałach integracyjnych		
Liczba dzieci z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem w tym z zespołem Aspergera – w oddziałach specjalnych		
Liczba dzieci z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem w tym z zespołem Aspergera – w pozostałych oddziałach	Do 2 godzin wsparcia	
	Powyżej 2 do 5 godzin wsparcia	
	Powyżej 5 do 10 godzin wsparcia	
	Powyżej 10 godzin wsparcia	
3. Planowana liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju dziecka:		
4. Planowana liczba uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych:		
5. Planowana liczba dzieci niebędących dziećmi niepełnosprawnymi, zamieszkałych poza Gminą Kobylnica, objętych wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat:		

Piecątka i podpis osoby reprezentującej organ prowadzący

Załącznik nr 2
do uchwały Nr
Rady Miejskiej w Kobylnicy
z dnia

.....
Pieczęć organu prowadzącego

.....
Miejscowość, data

INFORMACJA O FAKTYCZNEJ LICZBIE DZIECI

za miesiąc r.

DANE ORGANU PROWADZĄCEGO

Nazwa/Imię i Nazwisko	
Adres	
NIP	
REGON/PESEL	
Osoba reprezentująca	

DANE O JEDNOSTCE

Nazwa		
Typ jednostki		
Status publiczno-prawny		
Adres		
NIP		
REGON		
Telefon		
E-mail		
Numer i data wydania zaświadczenia o wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych		
Numer i data wydania decyzji o udzieleniu zezwolenia na założenie publicznej placówki		
Nazwa banku:		
Numer rachunku bankowego właściwy do przekazania dotacji:		

1. Liczba dzieci ogółem bez dzieci niepełnosprawnych:		
2. Liczba dzieci niepełnosprawnych ogółem:		
W podziale na następujące niepełnosprawności:		
Liczba dzieci niepełnosprawnych, które ukończyły 6 lat i więcej w roku bazowym		
Liczba dzieci niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim		
Liczba dzieci niesłyszących, słabosłyszących, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym		
Liczba dzieci z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem w tym z zespołem Aspergera – w oddziałach integracyjnych		
Liczba dzieci z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem w tym z zespołem Aspergera – w oddziałach specjalnych		
Liczba dzieci z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem w tym z zespołem Aspergera – w pozostałych oddziałach	Do 2 godzin wsparcia	
	Powyżej 2 do 5 godzin wsparcia	
	Powyżej 5 do 10 godzin wsparcia	
	Powyżej 10 godzin wsparcia	
3. Liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju dziecka:		
4. Liczba uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych:		
5. Liczba dzieci niebędących dziećmi niepełnosprawnymi, zamieszkałych poza Gminą Kobylnica, objętych wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat:		

Lista dzieci z innych gmin:

Lp.	Nazwisko	Imię	Data urodzenia	adres zamieszkania

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

.....
Podpis osoby reprezentującej organ prowadzący

.....
Pieczęć organu prowadzącego

.....
Miejscowość, data

ROCZNE ROZLICZENIE DOTACJI

za r.

I. DANE ORGANU PROWADZACEGO

Nazwa/Imię i Nazwisko	
Adres	
NIP	
REGON/PESEL	
Osoba reprezentująca	

II. DANE O JEDNOSTCE

Nazwa		
Typ jednostki		
Status publiczno-prawny		
Adres		
NIP		
REGON		
Telefon		
E-mail		
Numer i data wydania zaświadczenia o wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych		
Numer i data wydania decyzji o udzieleniu zezwolenia na założenie publicznej placówki		
Nazwa banku:		
Numer rachunku bankowego właściwy do przekazania dotacji:		

III. INFORMACJA O WYKORZYSTANIU DOTACJI

Wyszczególnienie		Dotacja otrzymana zł	Dotacja wykorzystana zł	Różnica zł
Kwota dotacji ogółem:				
W tym:				
1.	Kwota dotacji na dzieci bez orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz na prowadzenie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka			
2.	Kwota dotacji na realizację zadań związanych z organizacją kształcenia specjalnego (dotacja na dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego).			

IV. INFORMACJA O LICZBIE DZIECI W OKRESIE SPRAWOZDAWCZYM

Miesiąc	Łączna liczba dzieci	Dzieci objęte kształceniem specjalnym	Dzieci objęte wczesnym wspomaganiem rozwoju	Dzieci z innych gmin
Styczeń				
Luty				
Marzec				
Kwiecień				
Maj				
Czerwiec				
Lipiec				
Sierpień				
Wrzesień				
Listopad				
Grudzień				
Razem				

V. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE O SPOSOBIE WYKORZYSTANIA DOTACJI NA DZIECI BEZ ORZECZENIA O POTRZEBIE KSZTAŁCENIA SPECJALNEGO ORAZ NA PROWADZENIE WCZESNEGO WSPOMAGANIA ROZWOJU DZIECKA

Lp.	Rodzaj dokumentu	Numer dokumentu	Data wystawienia rok-miesiąc-dzień	Data zapłaty	Przeznaczenie wydatku	Kwota ogółem na dowodzie księgowym	Kwota wydatku dokonanego z dotacji
SUMA							

VI. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE O SPOSOBIE WYKORZYSTANIA DOTACJI NA REALIZACJĘ ZADAŃ ZWIĄZANYCH Z ORGANIZACJĄ KSZTAŁCENIA SPECJALNEGO, NA PODST. ART. 35 UST.4 I 5 USTAWY O FINANSOWANIU ZADAŃ OŚWIATOWYCH

Lp.	Rodzaj dokumentu	Numer dokumentu	Data wystawienia rok-miesiąc-dzień	Data zapłaty	Przeznaczenie wydatku	Kwota ogółem na dowodzie księgowym	Kwota wydatku dokonanego z dotacji
SUMA							

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

.....
Pieczałka i podpis osoby reprezentującej organ prowadzący

Uzasadnienie

1. Podstawa prawna

Podstawę prawną podjęcia uchwały stanowi art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 ze zm.) oraz art. 38 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 439), który zobowiązuje radę gminy do określenia trybu udzielania i rozliczania dotacji, a także trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania przez podmioty prowadzące publiczne i niepubliczne przedszkola.

2. Uzasadnienie

Celem uchwały jest szczegółowe uregulowanie procedur związanych z przyznawaniem, rozliczaniem oraz kontrolą wykorzystania dotacji z budżetu Gminy Kobylnica dla przedszkoli prowadzonych przez inne podmioty niż gmina. Uchwała porządkuje obowiązki informacyjne i dokumentacyjne organów prowadzących, a także określa jednolite zasady i terminy składania wniosków, sprawozdań oraz procedur kontrolnych. Dokument ten zapewnia przejrzystość wydatkowania środków publicznych i realizację zadań gminy w zakresie wychowania przedszkolnego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

3. Skutek finansowy

Uchwała nie powoduje nowych obciążeń dla budżetu Gminy Kobylnica, ponieważ dotyczy zasad przekazywania i rozliczania dotacji, które już obecnie są wypłacane na podstawie obowiązujących przepisów. Jej celem jest uszczegółowienie trybu i zasad, a nie zmiana wysokości ani zakresu finansowania. W związku z tym nie wywołuje skutków finansowych wykraczających poza środki zaplanowane w budżecie gminy.

INSPEKTOR
ds. oświaty
Agnieszka Skiba
.....

(pieczęć i podpis
przygotowującego projekt)

KIEROWNIK
Działu Oświaty i Sportu
Iga Bekiesza
.....

(pieczęć i podpis
bezpośredniego przełożonego)

