

UCHWAŁA NR 251/2017
ZARZĄDU POWIATU W ŻNINIE
z dnia 13 stycznia 2017 r.

***w sprawie powiatowych grantów oświatowych przeznaczonych
na realizację innowacyjnych zajęć pozalekcyjnych w szkołach
i placówkach oświatowych prowadzonych przez Powiat Żniński
w 2017 roku***

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2016 r. poz. 814 z późn. zm.¹⁾)

uchwala się, co następuje:

§ 1. Wprowadzić system powiatowych grantów oświatowych na realizację innowacyjnych zajęć pozalekcyjnych w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Powiat Żniński w 2017 roku.

§ 2. Zajęcia pozalekcyjne prowadzone będą w sesjach programowych realizowanych w 2017 roku. Jedna sesja programowa zajęć pozalekcyjnych obejmować powinna co najmniej 30 godzin lekcyjnych, a na jej realizację przeznaczony będzie jeden grant oświatowy w wysokości 2.500 zł.

§ 3. Cele projektu:

- 1) podniesienie jakości edukacji i wyrównywanie szans edukacyjnych;
- 2) wdrażanie uczniów do dodatkowego samokształcenia się;
- 3) poszerzanie horyzontu zainteresowań uczniów;
- 4) wzbogacenie pozalekcyjnej oferty dla młodzieży;
- 5) zaangażowanie uczniów i rodziców w pozaedukacyjne zajęcia szkolne.

§ 4. Grant oświatowy jest określoną kwotą pieniężną wydatkowaną z budżetu Powiatu Żnińskiego przez Zarząd Powiatu w Żninie z przeznaczeniem jej na zrealizowanie ponadstandardowego zadania oświatowego.

§ 5.1. O grant oświatowy mogą ubiegać się nauczyciele szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez Powiat Żniński. W wyjątkowych przypadkach grant

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2016 r. poz. 1579

oświatowy może być przyznany nauczycielom zatrudnionym w innych szkołach i placówkach, którzy aktywnie działają na rzecz szkół prowadzonych przez Powiat Żniński.

2. Jeden grant może być realizowany przez nie więcej niż dwóch nauczycieli.

3. Jeden nauczyciel może ubiegać się o przyznanie jednego grantu w danym roku.

§ 6. Grant oświatowy przeznaczony może być na realizację projektów dotyczących działań dydaktycznych, wychowawczych, rekreacyjno-sportowych lub artystycznych, integrujących dzieci i młodzież poprzez realizację pozalekcyjnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych wykraczających poza program szkolny, stanowiących atrakcyjną propozycję kształtowania zainteresowań, propozycję intelektualną – wychodzącą naprzeciw zainteresowaniom młodzieży szkolnej.

§ 7. Wniosek o przyznanie grantu oświatowego składa się na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 8. Wnioski należy wypełnić komputerowo.

§ 9. Wnioski przyjmowane są w Powiatowym Zespole Oświaty w Żninie przy ul. Sienkiewicza 1, w terminie do **3 lutego 2017 roku**.

§ 10. Wnioski niekompletne, wypełnione odręcznie, a także złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

§ 11. 1. Oceny wniosków dokonuje komisja opiniująca projekty zajęć pozalekcyjnych, którą powołuje Zarząd Powiatu.

2. Zadaniem komisji jest zaopiniowanie jakości zgłoszonych projektów i wytypowanie spośród nich projektów proponowanych do przyznania dofinansowania.

§ 12. W skład komisji wchodzi:

- 1) Przedstawiciel Zarządu Powiatu w Żninie – jako Przewodniczący Komisji;
- 2) Dyrektor Powiatowego Zespołu Oświaty w Żninie;
- 3) Przewodniczący Komisji Oświaty, Kultury i Sportu Rady Powiatu w Żninie;
- 4) Przedstawiciel Międzyzakładowej Organizacji Związkowej Pracowników Oświaty NSZZ „Solidarność” w Żninie;
- 5) Przedstawiciel Związku Nauczycielstwa Polskiego w Żninie.

§ 13. Członkowie komisji zobowiązani są do zapoznania się z wnioskami pod kątem spełniania kryteriów określonych w § 14 uchwały.

§ 14. Komisja oceniać będzie wnioski według następujących kryteriów:

- 1) proponowany zakres tematyczny zajęć pozalekcyjnych pod względem merytorycznym i dydaktycznym;

- 2) wprowadzone innowacyjne rozwiązania pedagogiczne i interesujące formy edukacji;
- 3) ilość proponowanych godzin lekcyjnych;
- 4) liczbę uczniów objętych programem;
- 5) poprawność budżetu projektu;
- 6) dotychczasowe osiągnięcia pedagogiczne nauczyciela prowadzącego;
- 7) trafność proponowanej oferty;
- 8) możliwość pełnej kontroli realizacji programu, na który ma być przyznany grant;
- 9) zawarcie w projekcie sposobu dokonania pomiaru efektywności realizacji projektu.

§ 15. Rozpatrzenie wniosków następuje w ciągu 30 dni po upływie terminu określonego w § 9. Termin realizacji każdego grantu powinien rozpoczynać się nie wcześniej niż od 13 marca 2017 r. i trwać nie dłużej niż do 30 listopada 2017 r.

§ 16. Decyzję o przyznaniu grantu oświatowego podejmuje Zarząd Powiatu po otrzymaniu opinii komisji powołanej do oceny zgłaszanych projektów.

§ 17. Granty realizowane będą na podstawie zawartej umowy, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 18. Realizatorzy grantów mogą przeznaczyć nie więcej niż 50% wszystkich środków przewidzianych na realizację programu na wynagrodzenia prowadzących. Pozostałe środki w wysokości nie mniejszej niż 50% należy przeznaczyć na zakup materiałów i usług.

§ 19. 1. Nauczyciele, którym przyznano grant obowiązani są do prowadzenia dziennika zajęć oraz złożenia ww. dziennika wraz ze sprawozdaniem z realizacji projektu nie później niż **7 dni** po jego zakończeniu.

2. Sprawozdanie końcowe z realizacji powinno zawierać następujące informacje:

- 1) nazwa szkoły lub placówki oświatowej, nazwiska realizujących zadanie;
- 2) opis realizacji zadania, w tym terminy zajęć, liczbę uczestników, zrealizowane zagadnienia i osiągnięte efekty;
- 3) nazwiska, imiona i podpisy osób sporządzających sprawozdanie;
- 4) podpis dyrektora szkoły lub placówki akceptującego sprawozdanie i dziennik zajęć.

§ 20. Wzór sprawozdania końcowego z realizacji grantu oświatowego przyznanego na realizację zajęć pozalekcyjnych w 2017 r. stanowi załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

§ 21. Nadzór pedagogiczny nad realizacją grantu oświatowego sprawuje dyrektor szkoły lub placówki.

§ 22. W przypadku złożenia przez wnioskodawców lub zatwierdzenia przez komisję mniejszej ilości poprawnych wniosków kwota dofinansowania, o której mowa w § 2, może ulec zmianie.

§ 23. Środki finansowe wydatkowane niezgodnie z przeznaczeniem podlegają zwrotowi do budżetu Powiatu Żnińskiego.

§ 24. Wnioskodawcy, którzy nie wywiążą się z postanowień umowy na realizację grantu oświatowego, rozliczą grant nieprawidłowo lub nieterminowo zostają wykluczeni z możliwości ubiegania się o grant oświatowy na kolejny rok kalendarzowy.

§ 25. Środki finansowe na granty oświatowe przeznaczone z budżetu Powiatu Żnińskiego wydatkowane będą z zaplanowanych środków na realizację zadań oświatowych, zgodnie z uchwalonym budżetem Powiatu Żnińskiego na 2017 rok.

§ 26. Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Powiatowego Zespołu Oświaty w Żninie.

§ 27. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Zarządu
Zbigniew Jaszczuk

Uzasadnienie

W budżecie na 2017 rok Powiat Żniński zabezpieczył kwotę 47.500 zł na organizację zajęć pozalekcyjnych w ramach grantów oświatowych. Wysokość środków w ramach jednego grantu wynosi 2.500 zł. Pozwoli to na organizację 19 sesji zajęć pozalekcyjnych w szkołach ponadgimnazjalnych.

Przeprowadzenie konkursu na granty oświatowe finansowane ze środków budżetu powiatu ma na celu wzbogacenie oferty zajęć pozalekcyjnych w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Powiat Żniński.

Granty oświatowe przeznaczone będą na realizację projektów dotyczących działań dydaktycznych, wychowawczych, rekreacyjno-sportowych lub artystycznych, integrujących dzieci i młodzież, wykraczających poza program szkolny oraz stanowiących atrakcyjną propozycję kształtowania zainteresowań młodzieży szkolnej.

W związku z powyższym zasadne jest podjęcie niniejszej uchwały.

MFN/JM

**Przewodniczący Zarządu
Zbigniew Jaszczyk**

Wniosek o przyznanie grantu oświatowego

I. INFORMACJE O WNIOSKODAWCY				
1. Nazwa i adres szkoły/placówki				
2. Tytuł projektu				
3. Dane wnioskodawcy: (imię i nazwisko, stanowisko, telefon) - <i>maksymalnie dwóch nauczycieli</i>				
II. OPIS PROJEKTU				
1. Projekt dotyczy działalności: (właściwe zaznaczyć X)				
dydaktycznej	wychowawczej	rekreacyjno-sportowej	artystycznej	Innej (jakiej?)
2. Zasięg działania (właściwe zaznaczyć X)				
szkolny		międzyszkolny		inny
3. Miejsce realizacji:			4. Przewidywana liczba uczestników stałych:	
5. Przewidywany termin realizacji projektu:			6. Liczba godzin zajęć:	
III. CELE DO ZREALIZOWANIA:				
1. Cel główny:	1.			
2. Cele szczegółowe:	1. 2. 3.			
IV. HARMONOGRAM ZAJĘĆ				
Tematyka realizowanego programu	Termin realizacji (miesiąc)	Forma realizacji	Ilość godzin lekcyjnych (min. 30 godz.)	

V. KOSZTY REALIZACJI PROJEKTU			
1. Źródła finansowania grantu:			
Przewidywane środki przyznane z budżetu powiatu (zł):	2500,00 zł		
Środki pozyskane we własnym zakresie z innych źródeł (zł):			
Razem wartość grantu (zł):			
2. Kalkulacja kosztów			
a) Wydatki poniesione z budżetu Powiatu Żnińskiego			
Klasyfikacja budżetowa	Kwota	Szczegółowy rodzaj wydatków	
§ 4170		Koszty osobowe (umowy zlecenia z nauczycielami prowadzącymi)	
§ 4210	Wydatki rzeczowe, w tym:		
§ 4300	Usługi, w tym:		
§ 4190	Nagrody konkursowe, w tym:		
Razem:	2500,00 zł		
b) Wydatki pokrywane ze środków pozyskanych we własnym zakresie z innych źródeł			
Kwota	Szczegółowy rodzaj wydatków		

Razem:	
VI. ZAŁOŻENIA I PRZEWIDYWANE EFEKTY	
Wymierne sposoby oceny realizacji celów założonych w projekcie	
Podpis wnioskodawcy	
VII. INFORMACJE DODATKOWE	
1. Dotychczasowe osiągnięcia pedagogiczne nauczyciela prowadzącego	
2. Rekomendacja Dyrektora szkoły/placówki	
3. Inne uwagi	
Podpis Dyrektora szkoły/placówki	

UMOWA NR PZO. 4013-...../2017

na realizację grantu oświatowego w 2017 r.

zawarta w dniu..... w Żninie

pomiędzy

Powiatem Żnińskim, z siedzibą w Żninie, ul. Potockiego 1,
zwanym dalej "Zleceniodawcą", reprezentowanym przez Zarząd Powiatu w Żninie
w osobach:

Zbigniew Jaszczyk – Starosta Żniński
Andrzej Hłond – Wicestarosta

a

.....
nauczycielem zatrudnionym w.....,
zwanymi dalej "Zleceniobiorcą",

§ 1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy realizację zajęć pozalekcyjnych w
.....
ramach przyznanego grantu oświatowego na 2017 r. pod nazwą

.....

określonego szczegółowo we wniosku złożonym przez Zleceniobiorcę.

2. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie w zakresie i na warunkach
określonych w niniejszej umowie.

§ 2. 1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania dotacji
w wysokości 2 500,00 zł (słownie: dwa tysiące pięćset złotych 00/100).

2. Przyznane środki finansowe przeznaczone na pokrycie kosztów realizacji grantu
w wysokości zł, (słownie:) zostaną
przekazane na rachunek bankowy szkoły i należy je rozliczyć w szkole poprzez
przedłożenie faktur zakupu zgodnie z klasyfikacją budżetową na dany rok kalendarzowy.

3. Przyznane środki finansowe przeznaczone na wynagrodzenie osoby prowadzącej
w kwocie zł (słownie:) pomniejszonej o
koszty poniesione z tytułu ubezpieczenia i podatku zostaną przekazane na osobisty
rachunek bankowy Zleceniobiorcy.

§ 3. Termin wykonania zadania ustala się od dnia do

§ 4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem, na jaki je uzyskał, harmonogramem budżetu przedstawionym w złożonym wniosku i na warunkach określonych niniejszą umową.

§ 5. Dokumentację merytoryczną potwierdzającą prawidłową realizację zadania stanowi dziennik zajęć pozalekcyjnych.

§ 6. Zleceniobiorca, realizując zlecone zadanie, zobowiązuje się do informowania w wydawanych przez siebie, w ramach zadania, publikacjach, swoich materiałach informacyjnych, poprzez media, lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców, o fakcie dofinansowania realizacji zadania przez Zleceniodawcę.

§ 7. 1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanych mu środków finansowych. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu.

2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, upoważnieni pracownicy Zleceniodawcy mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania. Zleceniobiorca na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

3. Prawo kontroli przysługuje upoważnionym pracownikom Zleceniodawcy zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania.

§ 8. 1. W terminie 7 dni od dnia zakończenia realizacji zadania Zleceniobiorca składa w siedzibie Powiatowego Zespołu Oświaty w Żninie, ul. Sienkiewicza 1 dziennik zajęć pozalekcyjnych i sprawozdanie końcowe z wykonania zadania.

2. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca w wyznaczonym terminie przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania.

3. W przypadku nieprzedłożenia sprawozdania, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia. Niezastosowanie się do wezwania skutkuje przeprowadzeniem kontroli, która może być podstawą rozwiązania umowy.

§ 9. 1. Przyznane środki finansowe, określone w § 2 ust. 2, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać w terminie zakończenia zadania.

2. Środki finansowe niewykorzystane do tego terminu podlegają zwrotowi z końcem roku budżetowego.

§ 10. 1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy.

2. W przypadku rozwiązania umowy na mocy porozumienia Stron, skutki finansowe oraz ewentualny zwrot środków finansowych Strony określają w sporządzonym protokole.

§ 11. 1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:

- a) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem,
- b) nieterminowego lub nienależytego wykonywania umowy, w tym w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania, stwierdzonego na podstawie wyników kontroli oraz oceny realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych,
- c) jeżeli Zleceniobiorca przekaze część lub całość dotacji osobie trzeciej, pomimo że nie przewiduje tego niniejsza umowa,
- d) jeżeli Zleceniobiorca odmówi poddaniu się kontroli bądź w terminie określonym przez Zleceniodawcę nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

2. Rozwiązując umowę, Zleceniodawca określi kwotę dotacji podlegającej zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer konta, na które należy dokonać wpłaty.

§ 12. Wszelkie zmiany umowy i oświadczenia składane zgodnie z niniejszą umową wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 13. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania.

§ 14. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych. Zleceniobiorca oświadcza, że znane są mu obowiązki wynikające z przepisów prawa.

§ 15. Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony poddadzą rozstrzygnięciu właściwego, ze względu na siedzibę Zleceniodawcy, sądu powszechnego.

§ 16. Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Zleceniobiorca:

.....

Zleceniodawca:

.....

**Sprawozdanie końcowe z realizacji grantu
oświatowego przyznanego na realizację zajęć
pozalekcyjnych w 2017 r.**

I. CZĘŚĆ MERYTORYCZNA

Nazwa zadania (tytuł grantu, zakres przedmiotowy)	
Miejsce realizacji (nazwa i adres szkoły/placówki)	
Osoby prowadzące	
Termin realizacji	Liczba zrealizowanych godzin
Liczba uczestników stałych	Szacunkowa liczba osób objętych zadaniem
Szczegółowy opis realizacji grantu (<i>należy odnieść się do działań przewidzianych w harmonogramie zajęć</i>)	

Metody i formy realizacji grantu

Osiągnięte rezultaty *(należy odnieść się do założonych celów grantu)*

Formy i metody promocji grantu

Inne podmioty uczestniczące w realizacji projektu – zakres, zasady współpracy, finansowanie wydatków

Wnioski i uwagi

(w tym miejscu należy opisać m.in. wszystkie powody odstępstw od złożonego wniosku grantowego podczas realizacji grantu wraz z wyjaśnieniem powodów zmian)

II. CZĘŚĆ FINANSOWA

(rozliczenie dotyczy wyłącznie kwoty dofinansowania udzielonej przez Powiat Żniński)

1. Czy plan finansowy grantu był zmieniany w ciągu roku budżetowego?

- ☐ Tak
☐ Nie

2. W jaki sposób został zmieniony plan finansowy grantu:

Paragraf	Plan przed zmianą	Zmiana	Plan po zmianie
1. § 4170			
2. § 4210			
3. § 4300			
4. § 4190			
Razem	2500,00		2500,00

3. Jaki był powód zmiany planu finansowego?

.....
.....

4. Realizacja planu finansowego grantu

Paragraf	Ostateczny plan finansowy	Poniesione wydatki	Kwota niewykorzystana (do zwrotu)
1. § 4170			
2. § 4210			
3. § 4300			
4. § 4190			
Razem	2500,00		

5. Szczegółowe rozliczenie kwoty dofinansowania grantu.

Szczegółowy rodzaj kosztu	Przewidywany koszt we wniosku grantowym	Wydatki rzeczywiście poniesione	Różnica
1	2	3	2-3
1. <i>Np. bilety wstępu do teatru</i>			
2. <i>Transport</i>			
3. <i>Artykułu biurowe</i>			
4.			
Razem	2500,00		

6. Zestawienie rachunków.

Lp.	Nr faktury	Data wystawienia	Data zapłaty (nie później niż termin zakończenia grantu)	Nazwa wydatku z faktury	Kwota (w zł)
1.					
2.					
3.					

Łącznie

Data i podpis nauczyciela sporządzającego sprawozdanie.....

Data i podpis dyrektora szkoły lub placówki akceptującego sprawozdanie.....

Data i podpis pracownika księgowości Powiatowego Zespołu Oświaty w Żninie