

UCHWAŁA 281/2016
ZARZĄDU POWIATU NAKIELSKIEGO

z dnia ~~30 grudnia~~ 2016 r.

w sprawie ogłoszenia konkursu na organizację zajęć pozalekcyjnych w 2017 roku.

Na podst. art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. 2016.814 ze zm.), art. 5c pkt 2 w zw. z art. 5 ust. 7 i art. 64 ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. 2016.1943), uchwała się, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się konkurs dla szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez powiat nakielski, dotyczący organizacji i realizacji zajęć pozalekcyjnych, których celem jest rozwój zainteresowań i aktywność uczniów oraz promocja powiatu nakielskiego.

2. Ogłoszenie stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wzór oferty jednostki organizacyjnej przystępującej do konkursu na organizację zajęć pozalekcyjnych stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 3. Wzór sprawozdania z wykonania zadania stanowi załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się dyrektorowi Wydziału Edukacji.

§ 5. Zwycięskie projekty, wyłonione w konkursie, będą realizowane w okresie od 8 marca 2017 roku do 8 grudnia 2017 roku.

§ 6. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Starosta

Tomasz Miłowski 

Wicestarosta

Andrzej Kinderman 

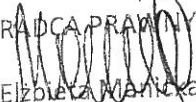
Pozostali członkowie Zarządu

Karolina Domżała - Kaczmarek 

Jan Kominiak

Jarosław Schulz 

BD - 526

RAJCA PRAWNY

Elżbieta Maronicka

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr 281/2016
Zarządu Powiatu Nakielskiego
z dnia 30 grudnia.....2016 r.

ZARZĄD POWIATU NAKIELSKIEGO

ogłasza

konkurs dla szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez powiat nakielski, dotyczący organizacji i realizacji zajęć pozalekcyjnych w 2017 roku

- do 30 stycznia 2017 r. – składanie ofert (decyduje data wpływu)
- do 7 marca 2017 r. - ogłoszenie wyników konkursu
- 8 marca 2017 r. – rozpoczęcie realizacji projektu.

Środki finansowe przeznaczone na zajęcia: 100.000 zł

Celem konkursu jest:

- rozwijanie wśród uczniów wszechstronnych zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień,
- rozwijanie wiedzy i umiejętności,
- wyzwalanie wśród uczniów postaw kreatywnych i twórczych,
- angażowanie uczniów do aktywnego działania,
- w przypadku szkół masowych i poradni: zachęcenie gimnazjalistów do kontynuacji nauki w szkołach ponadgimnazjalnych prowadzonych przez powiat nakielski,
- promocja powiatu nakielskiego.

Wymagania konkursowe:

- konkursem objęte zostaną projekty realizowane w okresie od 8 marca 2017 roku do 8 grudnia 2017 roku,
- minimalny okres realizacji projektu – 5 miesięcy,
- w projekcie należy określić koordynatora projektu,
- realizacja zajęć pozalekcyjnych odbywa się na terenie powiatu nakielskiego, jednak dopuszcza się wyjazdy studyjne poza powiat nakielski,
- do złożenia oferty na ogłoszony konkurs uprawnione są szkoły i placówki oświatowe, dla których organem prowadzącym jest powiat nakielski.

W ramach konkursu przewidywane jest przyznanie dotacji na projekty, które w szczególności:

- mają jasno określony cel, dobrze zaplanowane działania i rozsądne koszty realizacji,
- mają charakter nowatorski,

- przyczyniają się do rozwoju zainteresowań jak największej liczby uczniów w sposób cykliczny, a nie jednorazowy,
- wynikają z potrzeb młodzieży,
- angażują partnerów,
- promują szkołę/placówkę i powiat nakielski,
- w przypadku szkół masowych i poradni: stwarzają możliwość czynnego udziału w projekcie gimnazjalistów, w celu zachęcenia ich do kontynuacji nauki w szkołach ponadgimnazjalnych, dla których organem prowadzącym jest powiat nakielski.

Sposób wyłaniania grantobiorców:

Ocenę formalną przeprowadzi Wydział Edukacji Starostwa Powiatowego w Nakle nad Notecią w oparciu o następujące kryteria:

- 1) projekt złożony w terminie, tj. do 30 stycznia 2017 r.;
- 2) projekt złożony na formularzu wniosku, stanowiącym załącznik nr 2 do uchwały Nr ~~281~~ ²⁰¹⁶ Zarządu Powiatu Nakielskiego z dnia ~~30~~ ³⁰ grudnia 2016 r., jest czytelny i kompletny;
- 3) harmonogram projektu jest przewidziany na okres między 8 marca 2017 roku a 8 grudnia 2017 roku i nie jest krótszy niż 5 miesięcy.

Wnioski, które spełnią wszystkie powyższe wymagania formalne, zostaną przekazane do oceny merytorycznej komisji konkursowej, powołanej przez Starostę Nakielskiego.

Komisja wybierze te projekty, które w najwyższym stopniu spełnią następujące kryteria:

I. szkoły masowe i poradnia

1. atrakcyjność projektu (0-3);
2. czynny udział gimnazjalistów w projekcie (0-1);
3. czytelnie określone cele (rozumiane jako zakładane rezultaty) i ich trwałość po zakończeniu realizacji projektu (0-3);
4. przejrzystość, realność harmonogramu i opisu działań (0-3);
5. liczba uczniów objętych projektem (0-3);
6. zaangażowanie partnerów w realizację projektu (0-1);
7. prawidłowe sporządzenie budżetu, zasadność i wysokość zaplanowanych kosztów danego wydatku (0-4).

II. szkoły specjalne i mow

1. atrakcyjność projektu (0-3);
2. czytelnie określone cele (rozumiane jako zakładane rezultaty) i ich trwałość po zakończeniu realizacji projektu (0-4);
3. przejrzystość, realność harmonogramu i opisu działań (0-4);

4. liczba uczniów objętych projektem (0-2);
5. zaangażowanie partnerów w realizację projektu (0-1);
6. prawidłowe sporządzenie budżetu, zasadność i wysokość zaplanowanych kosztów danego wydatku (0-4).

Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dofinansowania. Ostateczną decyzję o wyborze oferty oraz wysokości udzielonego dofinansowania podejmuje Zarząd Powiatu Nakielskiego w formie uchwały. Zarząd ma prawo przyznać dofinansowanie w pełnej lub niepełnej kwocie wnioskowanej przez szkołę/placówkę. Do uchwały Zarządu Powiatu Nakielskiego w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert nie stosuje się trybu odwoławczego.

W ramach ogłoszonego konkursu nie przewiduje się wynagrodzeń dla koordynatorów i nauczycieli prowadzących zajęcia.

Sprawozdanie merytoryczne i finansowe należy złożyć w Starostwie Powiatowym w Nakle nad Notecią w terminie 2 tygodni od dnia zakończenia realizacji projektu. Do sprawozdania należy dołączyć płytę ze zdjęciami dokumentującymi przebieg projektu. **Modyfikacja budżetu projektu, powodująca zmiany w klasyfikacji budżetowej, wymaga wcześniejszego złożenia wniosku wraz z uzasadnieniem i uzyskania pisemnej zgody Zarządu Powiatu Nakielskiego.**

Wyłoniony podmiot jest zobowiązany zamieszczać we wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach, itp.), a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach oraz na własnych stronach internetowych informacje o tym, że zadanie jest dofinansowane przez **POWIAT NAKIELSKI**.

Termin nadsyłania wniosków:

Wnioski (3 egzemplarze) należy złożyć do 30 stycznia 2017 r. (rzeczywista data wpływu do urzędu) osobiście w Biurze Obsługi Klienta Starostwa Powiatowego w Nakle nad Notecią lub przesłać na adres:

**Starostwo Powiatowe w Nakle nad Notecią
ul. gen. H. Dąbrowskiego 54, 89-100 Nakło nad Notecią
z dopiskiem: „ZAJĘCIA POZALEKCYJNE”.**

Komisja otrzyma do rozpatrzenia wyłącznie wnioski kompletne, czytelne, złożone w terminie i na odpowiednich drukach. Dopuszcza się możliwość uzupełnienia uchybień formalnych w ciągu **5 dni** od powiadomienia pisemnego lub telefonicznego. Oferty nieuzupełnione w tym terminie zostaną automatycznie odrzucone.

Dodatkowe informacje na temat konkursu dotyczącego realizacji zajęć pozalekcyjnych można uzyskać pod numerem telefonu **52 386 66 46**.

Uchwałę Zarządu Powiatu Nakielskiego w sprawie ogłoszenia konkursu na organizację zajęć pozalekcyjnych oraz wszystkie załączniki do uchwały znaleźć można na stronie <http://pow-nakielski.rbip.mojregion.info/> w zakładce **EDUKACJA**.

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr 281/2016
Zarządu Powiatu Nakielskiego
z dnia 30 grudnia 2016 r.

pieczęć wnioskodawcy

WNIOSK O DOTACJĘ NA ZAJĘCIA POZALEKCYJNE

UWAGI DLA WYPEŁNIAJĄCYCH :

- I. W wyznaczonych miejscach powinny podpisać się osoby upoważnione do reprezentowania szkoły składającej wniosek.
II. Wniosek należy wypełnić elektronicznie.
III. Wielkość rubryk może być modyfikowana w zależności od potrzeb.

Nazwa wnioskodawcy:

Tytuł projektu:

CZĘŚĆ I.

INFORMACJE O WNIOSKODAWCY

1. Dokładny adres wnioskodawcy wraz z numerem telefonu, faxem, e-mailem oraz adresem strony www:

ulica:	telefon:
kod pocztowy:	fax:
miejsowość:	e-mail:
gmina:	strona www:

2. Prosimy podać informacje o osobach upoważnionych do zaciągania zobowiązań i podpisywania umów w imieniu wnioskodawcy:

Imię i nazwisko	Funkcja	Numery telefonów	e-mail

CZĘŚĆ II.

INFORMACJE O REALIZATORZE PROJEKTU

3. Prosimy podać informacje o koordynatorze projektu (maksymalnie dwie osoby):

Imię i nazwisko	Numer telefonu	e-mail

CZĘŚĆ III.

OPIS PROJEKTU

4. Prosimy odpowiedzieć na poniższe pytania dotyczące Państwa projektu:

UZASADNIENIE PROJEKTU: Jaki konkretny problem występujący w Państwa szkole/placówce chcą Państwo rozwiązać? LUB - Jaka konkretną potrzebę występującą w Państwa szkole/placówce chcą Państwo zaspokoić? (prosimy podać informację o uczniach, których one dotyczą oraz dane pokazujące skalę zjawiska)
- **WYPEŁNIAJĄ WSZYSCY**

REALIZACJA PROJEKTU : Prosimy o zamieszczenie krótkiego opisu projektu uwzględniającego jego cel, planowane działania oraz orientacyjną liczbę odbiorców. (maksymalnie ½ strony) - **WYPEŁNIAJĄ WSZYSCY**

W przypadku zaangażowania gimnazjalistów, prosimy o zamieszczenie opisu sposobu włączenia szkół gimnazjalnych w działania projektowe oraz orientacyjną liczbę odbiorców – gimnazjalistów – **WYPEŁNIAJĄ SZKOŁY MASOWE I PORADNIA**

W jaki sposób projekt przyczyni się do promocji powiatu nakielskiego? - **WYPEŁNIAJĄ WSZYSCY**

W przypadku zaangażowania gimnazjalistów, w jaki sposób projekt wpłynie na zwiększenie zainteresowania gimnazjalistów kontynuacją nauki w szkołach ponadgimnazjalnych, dla których organem prowadzącym jest powiat nakielski? – **WYPEŁNIAJĄ SZKOŁY MASOWE I PORADNIA**

PLANOWANE EFEKTY : Jakie trwałe rezultaty w odniesieniu do problemu lub potrzeby przyniosą Państwa działania? O ile to możliwe, prosimy o ich przedstawienie za pomocą danych liczbowych. - **WYPEŁNIAJĄ WSZYSCY**

Co uda się osiągnąć w efekcie realizacji projektu? Prosimy o pokazanie zmian i korzyści z realizacji projektu

dla wspomnianych uczniów. - WYPEŁNIAJĄ WSZYSCY

5. Planowana data rozpoczęcia i zakończenia realizacji projektu:

..... 2017 roku.....2017 roku

6. Harmonogram projektu spójny z opisem działań.

Działania (z rozbiciem na poszczególne miesiące):	Osoby odpowiedzialne za poszczególne działania:
MARZEC: - -	
KWIECIEŃ: - -	
MAJ - -	
CZERWIEC: - -	

7. Czy w Państwa projekt będą zaangażowani partnerzy? (właściwe podkreślić) -

- TAK

- NIE

Partner :	Zakres i formy współpracy:

8. Czy działania podjęte w ramach projektu będą kontynuowane? Jeśli tak, to w jaki sposób? (właściwe podkreślić)

- TAK

- NIE

CZĘŚĆ IV.

FINANSE

9. Budżet Projektu:

Budżet należy przygotować według poniższego schematu. Prosimy zwrócić szczególną uwagę na podział kosztów całkowitych, na koszty programowe oraz koszty zarządzania i administracyjne, a także podział kosztów według źródeł finansowania.

Koszty programowe są to koszty ściśle związane z realizacją projektu. Do kosztów programowych zaliczyć możemy między innymi koszty zakupu materiałów na zajęcia, koszty wyjazdów organizowanych w ramach zajęć, zakup biletów, zakup usług związanych z realizacją zajęć pozalekcyjnych itp.

Koszty zarządzania i administracyjne są to koszty pośrednio związane z projektem. Do kosztów administracyjnych zaliczamy między innymi zakup materiałów biurowych i wyposażenia.

Źródła finansowania :

· **dotacja** – w tej kolumnie prosimy o wykazanie kosztów, które zamierzają Państwo sfinansować z dotacji przekazanej przez Zarząd Powiatu Nakielskiego w ramach konkursu na organizację zajęć pozalekcyjnych,

· **inne** – w tej kolumnie prosimy o wykazanie pozostałych planowanych kosztów, które zostaną sfinansowane z innych źródeł (**wyłącznie wkład finansowy**).

Po wypełnieniu tabeli budżetowej prosimy upewnić się, że liczba jednostek pomnożona przez koszt jednostkowy odpowiada sumie w danej pozycji budżetowej oraz, że suma źródeł finansowania projektu w układzie poziomym i pionowym odpowiada sumie pozycji i sumie kosztów całkowitych projektu. Do wypełnionego budżetu można dołączyć krótki komentarz.

BUDŻET PROJEKTU

Kategoria kosztów		Jednostka	Liczba jednostek	Koszt jednostkowy	Suma	Źródła finansowania	
Lp.	Pozycja					Dotacja	Inne
KOSZTY PROGRAMOWE							
Koszty operacyjne:							
1.							
2.							
...							
KOSZTY ZARZĄDZANIA I ADMINISTRACYJNE							
Koszty biurowe:							
...							
10.							
SUMA KOSZTÓW ADMINISTRACYJNYCH							
KOSZTY CAŁKOWITE ZŁ							
UDZIAŁ PROCENTOWY					100%		
Uwagi wnioskodawcy mogące mieć znaczenie przy rozpatrywaniu wniosków:							
podpis koordynatora				podpis i pieczęć dyrektora szkoły/placówki			

Załącznik Nr 3 do Uchwały Nr 281/2016
Zarządu Powiatu Nakielskiego
z dnia 30 grudnia 2016 r.

pieczęć dotowanego

**KOŃCOWY RAPORT Z REALIZACJI PROJEKTU
NA ZAJĘCIA POZALEKCYJNE**

TYTUŁ PROJEKTU

FORMULARZ MERYTORYCZNEGO RAPORTU KOŃCOWEGO

Nazwa Dotowanego:

Okres sprawozdawczy:

1. Jakie najistotniejsze działania związane z projektem zostały zrealizowane w okresie objętym raportem (prosimy o odniesienie się do głównych działań określonych w harmonogramie wniosku)?

2. Czy zostały zrealizowane wszystkie działania przewidziane we wniosku? Jeśli nie, to jakie były tego przyczyny?

3. Czy ponadto napotkali Państwo jakieś problemy w trakcie realizacji projektu? Czy i jak udało się je przezwyciężyć?

4. Jakie trwałe rezultaty przyniosła realizacja projektu? O ile to możliwe, prosimy o ich przedstawienie za pomocą danych liczbowych.

5. Czy poza planowanymi, zapisanymi we wniosku rezultatami, są jakieś dodatkowe efekty projektu?

6. Prosimy o pokazanie zmian i korzyści z realizacji projektu dla uczniów, których dotyczył dostrzeżony przez Państwa problem lub potrzeba.

7. W jaki sposób projekt przyczynił się do promocji powiatu nakielskiego? W przypadku zaangażowania gimnazjalistów, w jakim stopniu realizacja projektu miała wpływ na zainteresowanie gimnazjalistów kontynuacją nauki w szkołach ponadgimnazjalnych, dla których organem prowadzącym jest POWIAT NAKIELSKI?

8. Proszę o udzielenie dodatkowych informacji o realizacji projektu:

liczba zrealizowanych godzin zajęć pozalekcyjnych	
orientacyjna liczba uczestników zajęć pozalekcyjnych	
orientacyjna liczba gimnazjalistów, uczestniczących w realizacji zajęć pozalekcyjnych	
liczba wszystkich imprez otwartych: spektakli, koncertów, kiermaszy zorganizowanych w ramach projektu	
orientacyjna liczba uczestników imprez otwartych	

9. Czy działania podjęte w ramach projektu będą kontynuowane? Jeśli tak, to w jaki sposób?

--

10. Prosimy pamiętać o konieczności dołączenia informacji, zdjęć z realizacji projektu, artykułów z gazet itp.

FORMULARZ FINANSOWEGO RAPORTU KOŃCOWEGO

A. KOSZTY FINANSOWANE WYŁĄCZNIE Z DOTACJI

	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
Lp.	Kategoria kosztów	Koszty planowane	Koszty poniesione	Różnica /2-3/
	Pozycja			
KOSZTY PROGRAMOWE				
Koszty operacyjne				
1.				
2.				
...				
SUMA KOSZTÓW PROGRAMOWYCH				
KOSZTY ADMINISTRACYJNE				
Koszty biurowe				
1.				
2.				
...				
SUMA KOSZTÓW ADMINISTRACYJNYCH				
KOSZTY CAŁKOWITE				

Niniejszym oświadczam, że koszty wykazane w powyższym raporcie finansowym zostały poniesione na realizację celów i działań zawartych we wniosku projektu:

B. KOSZTY FINANSOWANE ZE ŚRODKÓW POZYSKANYCH W RAMACH WKŁADU WŁASNEGO

	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
Lp.	Kategoria kosztów	Koszty planowane	Koszty poniesione	Różnica /2-3/
	Pozycja			
KOSZTY PROGRAMOWE				
Koszty operacyjne				
1.				
2.				
...				
SUMA KOSZTÓW PROGRAMOWYCH				
KOSZTY ADMINISTRACYJNE				
Koszty biurowe				
1.				
2.				
...				
SUMA KOSZTÓW ADMINISTRACYJNYCH				
KOSZTY CAŁKOWITE				
podpis koordynatora projektu		podpis i pieczęćka dyrektora szkoły/placówki		

Załącznik Nr 4 do Uchwały Nr ~~281/2016~~
Zarządu Powiatu Nakielskiego
z dnia ~~30 grudnia~~.....2016 r.

miejsowość, data	pieczęć szkoły/placówki
------------------	-------------------------

OŚWIADCZENIE

Na podstawie ustawy z 4 lutego 1994 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. 2016.666),
wyrażam zgodę na publikację zdjęć wykonanych w ramach projektu o nazwie:

(nazwa projektu)

poprzez wielokrotne zamieszczanie i przetwarzanie zdjęć w różnorodnych publikacjach elektronicznych
i papierowych, bez obowiązku wskazywania w nich autora.

czytelny podpis autora
