

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 wylaniania 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~~..... 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

**WNIOSEK O DOTACJE 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 - Jaką 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 zamierza 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
<b>KOSZTY PROGRAMOWE</b>							
<b>Koszty operacyjne:</b>							
1.							
2.							
...							
<b>KOSZTY ZARZĄDZANIA I ADMINISTRACYJNE</b>							
<b>Koszty biurowe:</b>							
...							
10.							
<b>SUMA KOSZTÓW ADMINISTRACYJNYCH</b>							
<b>KOSZTY CAŁKOWITE ZŁ</b>							
<b>UDZIAŁ PROCENTOWY</b>					<b>100%</b>		
<p>Uwagi wnioskodawcy mogące mieć znaczenie przy rozpatrywaniu wniosków:</p>							
<p>podpis koordynatora</p>				<p>podpis i pieczęć dyrektora szkoły/placówki</p>			



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**

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

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**

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