



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

---

Poznań, dnia 12 grudnia 2024 r.

Poz. 10467

### UCHWAŁA NR VIII/126/2024 RADY MIASTA I GMINY KÓRNIK

z dnia 27 listopada 2024 r.

**w sprawie przyjęcia Regulaminu przyznawania grantów na organizację zajęć pozalekcyjnych, ścieżek edukacyjnych i projektów edukacyjno - wychowawczych w przedszkolach oraz szkołach podstawowych, prowadzonych przez Miasto i Gminę Kórnik**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 i 1572), art. 90t ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2024 r. poz. 750, 854 i 1473) oraz załącznika do uchwały XXX/409/2021 r. Rady Miasta i Gminy Kórnik z dnia 31 marca 2021 r. w sprawie przyjęcia "Programu Wspierania Edukacji Uzdolnionych Dzieci i Młodzieży" uczęszczających do placówek oświatowych na terenie Miasta i Gminy Kórnik, Rada Miasta i Gminy Kórnik uchwala, co następuje:

**§ 1.** Przyjmuje się Regulamin przyznawania grantów na organizację zajęć pozalekcyjnych, ścieżek edukacyjnych i projektów edukacyjno - wychowawczych w przedszkolach oraz szkołach podstawowych, prowadzonych przez Miasto i Gminę Kórnik w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Kórnik.

**§ 3.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodnicząca Rady Miasta i Gminy Kórnik  
(-) Anna Maria Andrzejewska

Załącznik do uchwały Nr VIII/126/2024

Rady Miasta i Gminy Kórnik

z dnia 27 listopada 2024 r.

**Regulamin przyznawania grantów na organizację zajęć pozalekcyjnych, ścieżek edukacyjnych i projektów edukacyjno - wychowawczych w przedszkolach oraz szkołach podstawowych, prowadzonych przez Miasto i Gminę Kórnik**

**1. Wstęp**

Granty mogą być przyznane szkole/placówce na realizację projektu (zadania) konkursowego zgłoszonego przez dyrektora lub nauczycieli zatrudnionych w placówkach oświatowych na realizację konkursów, zajęć i projektów edukacyjno - wychowawczych w przedszkolach i szkołach podstawowych prowadzonych przez Miasto i Gminę Kórnik.

**2. Cele konkursu grantowego:**

- 1) Wspomaganie rozwoju i aktywności twórczej uzdolnionych dzieci i młodzieży;
- 2) Wyrównywanie szans edukacyjnych i kulturowych;
- 3) Wspieranie przedsięwzięć na rzecz rozwoju edukacji, kultury i sportu;
- 4) Zachęcanie szkół do tworzenia atrakcyjnych programów edukacyjno - wychowawczych, służących rozwijaniu indywidualnych potrzeb i zainteresowań uczniów;
- 5) Inspirowanie nauczycieli do rozwijania działalności pozaszkolnej i aktywizowania środowiska lokalnego;
- 6) Inicjowanie wymiany międzyszkolnej.

**3. Warunki uczestnictwa w konkursie:**

- 1) Osoba ubiegająca się o grant powinna wykazać się kwalifikacjami do prowadzenia proponowanego typu zajęć z dziećmi i młodzieżą;
- 2) Grant może być przyznany na zajęcia edukacyjne, sportowe, artystyczne, informatyczne, matematyczne, językowe, teatralne, taneczne, organizację konkursów i projektów edukacyjno - wychowawczych oraz wyjazdów uczniów do miast partnerskich Miasta i Gminy Kórnik.

**4. Realizacja projektu podlega nadzorowi:**

- 1) Dyrektora szkoły, na terenie której projekt jest realizowany;
- 2) Kierownika Wydziału Oświaty i Polityki Społecznej UMiG Kórnik;
- 3) Burmistrza Miasta i Gminy Kórnik.

**5. Środki finansowe na realizację projektu:**

- 1) Środki finansowe przeznaczone na działania, o których mowa w pkt 3 ppkt 2 ustalane są corocznie w budżecie Miasta i Gminy Kórnik;
- 2) Wartość jednej godziny pracy nauczyciela ustala się na podstawie stawki jego osobistego zaszerogowania;
- 3) Godziny pracy nauczyciela wynikające z realizacji grantu, nie mogą przekroczyć etatu kalkulacyjnego danego nauczyciela;
- 4) Wartość jednego grantu nie może przekroczyć kwoty 10000,00 zł. W uzasadnionych przypadkach można przyznać grant w wyższej wysokości na realizację jednego programu;
- 5) W ramach grantu można realizować jedynie działania niezbędne do realizacji danego zadania.

**6. Zasady i terminy zgłaszania wniosków o granty:**

- 1) Wnioski przygotowane zgodnie z opracowanym formularzem, stanowiącym załącznik nr 1 niniejszego regulaminu, należy kierować do Burmistrza Miasta i Gminy Kórnik za pośrednictwem Kancelarii Ogólnej Urzędu na adres: Urząd Miasta i Gminy Kórnik, plac Niepodległości 1, 62-035 Kórnik.
- 2) Wymagane załączniki:
  - a) merytoryczny program pracy określający cele, harmonogram, przewidywane efekty,
  - b) zgoda dyrektora szkoły/placówki oświatowej na korzystanie z bazy szkolnej,
  - c) opinia dyrektora szkoły na temat przygotowanego projektu zajęć,
  - d) informacja dyrektora na temat innych zajęć pozalekcyjnych, odbywających się i organizowanych w szkole.
- 3) Wnioski o grant należy składać do dnia 15 stycznia każdego roku budżetowego, wnioski złożone po terminie oraz wnioski niekompletne, nie będą rozpatrywane;
- 4) Wnioski należy składać w 1 egzemplarzu;
- 5) Sprawozdanie z realizacji zadania należy złożyć do Burmistrza Miasta i Gminy Kórnik w formie elektronicznej na adres: [oswiata@kornik.pl](mailto:oswiata@kornik.pl) i papierowej za pośrednictwem Kancelarii Ogólnej Urzędu na adres: Urząd Miasta i Gminy Kórnik, plac Niepodległości 1, 62-035 Kórnik, według wzoru formularza stanowiącego załącznik nr 2 niniejszego regulaminu, w terminie 14 dni od dnia zakończenia projektu.

#### **7. Procedura oceny i wyboru wniosków:**

- 1) Wnioski podlegać będą ocenie merytorycznej Komisji konkursowej w składzie:
  - a) Kierownik Wydziału Oświaty i Polityki Społecznej – Przewodniczący Komisji,
  - b) dwóch radnych Komisji Edukacji, Kultury i Polityki Społecznej Rady Miasta i Gminy Kórnik.
- 2) Do zadań Komisji należy:
  - a) rozpatrywanie i opiniowanie wniosków o przyznanie grantu - każdy wniosek jest sprawdzany i akceptowany przez co najmniej dwóch członków Komisji w tym Przewodniczącego Komisji,
  - b) w przypadku wątpliwości związanych z oceną wniosku, Przewodniczący Komisji może zwrócić się do wnioskodawcy o złożenie dodatkowych wyjaśnień.
- 3) Komisja podejmuje decyzje zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym, w obecności co najmniej dwóch członków Komisji;
- 4) W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw”, głos decydujący ma Przewodniczący Komisji;
- 5) Posiedzenia Komisji są protokołowane;
- 6) Protokół podpisują wszyscy członkowie Komisji, biorący udział w posiedzeniu.

#### **8. Kryteria oceny merytorycznej grantów:**

- 1) Ilość uczniów objętych działaniem; masowość przedsięwzięcia, w tym liczba uczniów szczególnie uzdolnionych od 0 do 25 punktów;
- 2) Innowacyjność i atrakcyjność przedsięwzięcia od 0 do 25 punktów;
- 3) Systematyczność i ciągłość realizacji zadania od 0 do 25 punktów;
- 4) Rozwijanie twórczego myślenia i kreatywności uczniów od 0 do 25 punktów;

#### **9. Harmonogram realizacji konkursu:**

lp.	Działanie	Termin realizacji
1.	Ogłoszenie konkursu grantowego na stronie internetowej Miasta i Gminy Kórnik	do 30 grudnia
2.	Składanie wniosków	do 15 stycznia

3.	Rozpatrywanie wniosków i ogłoszenie wyników	do 30 stycznia
4.	Realizacja zadania	od dnia podpisania umowy do końca danego roku budżetowego
5.	Rozliczenie wniosku	w terminie 14 dni od dnia zakończenia projektu

#### 10. Zasady końcowe:

- 1) Wyniki konkursu grantowego zostaną opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Kórnik, z zaznaczeniem placówki która otrzymała grant i wysokości przyznanej kwoty;
- 2) Decyzja Komisji o odrzuceniu wniosku lub odmowie udzielenia dotacji grantowej jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie;
- 3) Rozstrzygnięcia podejmowane w kwestii przyznania lub odmowy przyznania grantu nie są decyzjami w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego;
- 4) Placówka, w której realizowane są granty otrzyma dodatkowe środki, które zwiększą jej plan finansowy;
- 5) Po wyborze oferty nie będą rozpatrywane wnioski o zmianę merytoryczną działań przewidzianych w projekcie.
- 6) Umowy zlecenia zawierać będą dyrektorzy placówek oświatowych, w których realizowane będzie zadanie grantowe.

## Załącznik nr 1 do Regulaminu

**Wniosek o przyznanie grantu**

Lp.	Wyszczególnienie	Dane
<b>I</b>	<b>Informacja na temat projektu</b>	
1.	Nazwisko i imię Wnioskodawcy Adres do korespondencji, tel. kontaktowy Miejsce zatrudnienia	
2.	Nazwa projektu	
3.	Miejsce realizacji projektu	
4.	Beneficjenci projektu	
5.	Ilość uczniów objętych projektem ogółem, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych	
6.	Czas trwania projektu	
7.	Opis projektu Cel Harmonogram (ilość zajęć w tygodniu i treść) Przewidywane efekty (należy załączyć do wniosku)	
8.	Całkowity koszt projektu	
9.	Wysokość oczekiwanego dofinansowania	
<b>II</b>	<b>Rodzaje kosztów</b>	<b>Koszty (PLN)</b>
1.	Wynagrodzenie osoby realizującej zadanie łącznie ze składką ZUS i funduszem pracy: Ilość osób x liczba godzin w tygodniu x liczba miesięcy	
2.	Zakup niezbędnych materiałów do realizacji zadania (określić jakie)	
3.	Razem koszty zadania	

**III. 1.** Informacja dyrektora szkoły na temat odbywających się i organizowanych na terenie placówki innych zajęć pozalekcyjnych

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

2. Opinia dyrektora szkoły dotycząca wniosku

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

Wyrażam zgodę na korzystanie z bazy szkolnej oraz sprawowanie nadzoru merytorycznego

.....

.....

miejsowość, data

podpis wnioskodawcy

IV. 1. Opinia Komisji Konkursowej

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

2. Wysokość proponowanego dofinansowania

.....

Podpisy członków Komisji Konkursowej

-----

-----

-----

V. Akceptuję do realizacji grant na realizację konkursu / zajęć edukacyjno - wychowawczych w szkole/przedszkolu w roku ..... tytuł grantu :

.....

Kórnik, dnia .....

.....

Burmistrz Miasta i Gminy Kórnik

Załącznik nr 2 do Regulaminu

**Sprawozdanie  
z realizacji zadania grantowego**

Lp.	Wyszczególnienie	Dane	
<b>I.</b>	<b>Informacja na temat zrealizowanego projektu</b>		
1.	Nazwisko i imię Wnioskodawcy Adres do korespondencji, telefon Miejsce zatrudnienia		
2.	Nazwa projektu		
3.	Miejsce realizacji projektu		
4.	Beneficjenci projektu		
5.	Ilość uczniów objętych projektem ogółem w tym uczniów szczególnie uzdolnionych		
6.	Czas trwania projektu		
7.	Opis zrealizowanych działań <b>(należy załączyć do sprawozdania)</b>		
8.	Opinia dyrektora szkoły na temat realizacji zadania <b>(należy załączyć do sprawozdania)</b>		
9.	Całkowity koszt projektu		
10.	Wysokość otrzymanego dofinansowania		
<b>II.</b>	<b>Rodzaje kosztów</b>	Koszty w PLN	
		Planowane	Wykonane
1.	Wynagrodzenie osoby realizującej zadanie łącznie ze składką ZUS i funduszem pracy: Ilość osób x liczba godzin w tygodniu x liczba miesięcy		
2.	Zakup niezbędnych materiałów do realizacji zadania (spis, kserokopia opisanych rachunków w zał.)		
3.	Razem koszty zadania		

.....  
(data)

.....  
(podpis)