

**ZARZĄDZENIE NR 173/2020
BURMISTRZA WOŁOMINA**

z dnia 18 czerwca 2020 r.

w sprawie ustanowienia Wołomińskich Grantów Oświatowych.

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713), a także Uchwały nr LI-70/2018 Rady Miejskiej w Wołominie z dnia 19 kwietnia 2018 r. w sprawie Strategii rozwoju edukacji w Gminie Wołomin na lata 2018-2025 zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustanawia się Wołomińskie Granty Oświatowe mające na celu umożliwienie szkołom i przedszkolom, dla których organem prowadzącym jest Gmina Wołomin, realizacji ponadstandardowych działań edukacyjnych rozwijających kompetencje uczniów.

§ 2. Regulamin przyznawania dofinansowania projektów realizowanych w ramach Wołomińskich Grantów Oświatowych stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Uchwały.

§ 3. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na dofinansowanie realizacji projektów zgłaszanych w ramach Wołomińskich Grantów Oświatowych będzie uzależniona od wysokości środków zabezpieczonych na ten cel w budżecie Gminy Wołomin.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Zastępcy Burmistrza Wołomina ds. Społecznych.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Wołomina

Elżbieta Radwan

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 173/2020

Burmistrza Wołomina

z dnia 18 czerwca 2020 r.

REGULAMIN
przyznawania dofinansowania projektów realizowanych w ramach
Wołomińskich Grantów Oświatowych

§ 1. Dofinansowanie na realizację projektów realizowanych w ramach Wołomińskich Grantów Oświatowych mogą otrzymać szkoły i przedszkola, dla których organem prowadzącym jest Gmina Wołomin.

§ 2. 1. Granty mają na celu umożliwienie szkołom i przedszkolom realizacji ponadstandardowych działań edukacyjnych, zwanych dalej "projektami", rozwijających kompetencje uczniów, szczególnie w zakresie:

- 1) nauki,
- 2) kultury i sztuki,
- 3) sportu i rekreacji,
- 4) edukacji medialnej i prawnej,
- 5) postaw patriotycznych i obywatelskich ze szczególnym uwzględnieniem działań na rzecz środowiska lokalnego i we współpracy z nim,
- 6) kompetencji komunikacyjnych i społecznych.

2. Proponowany projekt powinien być spójny z przyjętą przez Radę Miejską w Wołominie Strategią Rozwoju Edukacji w Gminie Wołomin oraz uchwałą nr VI-43/2019 z dnia 28 marca 2019 r. w sprawie wdrożenia „Deklaracji Tarnowskiej”.

3. Termin realizacji projektu musi mieścić się w okresie od stycznia do końca czerwca roku szkolnego, na który dofinansowanie zostanie przyznane.

§ 3. 1. Dofinansowanie realizacji projektu może być przyznane na wniosek złożony przez dyrektora szkoły lub przedszkola, zwanego dalej „Wnioskodawcą”. W imieniu dyrektora wniosek może złożyć pracownik szkoły, któremu dyrektor wyda do tego upoważnienie. Oryginał wyżej wymienionego upoważnienia musi być załączony do wniosku. Za realizację projektu zgodną z opisem przedstawionym we wniosku odpowiada dyrektor.

2. Wnioski o przyznanie dofinansowania realizacji projektu na dany rok szkolny należy składać w stanowiskach podawczych Urzędu Miejskiego w Wołominie przy ul. Ogrodowej 4 (Centrum Obsługi Mieszkańca stanowiska 1 i 2), w terminie od dnia 1 października do dnia 31 października roku szkolnego, w którym projekt będzie realizowany.

3. Koordynatorem postępowania o przyznanie dofinansowania Projektów realizowanych w ramach Wołomińskich Grantów Oświatowych jest wydział Urzędu Miejskiego w Wołominie realizujący zadania z zakresu edukacji.

4. Wniosek o przyznanie dofinansowania realizacji projektu należy sporządzić wg wzoru, stanowiącego załącznik nr 1 do Regulaminu.

5. Planowane wydatki związane z realizacją zadania muszą znajdować pełne uzasadnienie w opisie działań zaplanowanych do realizacji w ramach projektu.

6. Każda zmiana w ustalonym sposobie, terminie i kosztorysie realizacji poszczególnych działań w projekcie, będzie musiała być uzgodniona z Burmistrzem Wołomina w formie pisemnej, pod rygorem dyskwalifikacji szkoły/przedszkola z kolejnej edycji postępowania o przyznanie Wołomińskich Grantów Oświatowych.

7. Dofinansowanie może być przyznane jednemu lub kilku najlepszym z zaproponowanych projektów, jakie uzyskają rekomendację, o której mowa w § 5 ust. 2 pkt 3 Regulaminu. Sam fakt złożenia wniosku nie stanowi gwarancji otrzymania wnioskowanego dofinansowania, nawet w przypadku, gdy wniosek spełnia wymagania formalne i merytoryczne. W przypadku, gdy dofinansowanie udzielone na wybrane projekty okaże się niższe od kwoty przewidzianej w budżecie gminy na realizację Wołomińskich Grantów Oświatowych, niewykorzystana część środków będzie przekazana do dyspozycji Burmistrza.

§ 4. 1. Dofinansowanie może sięgać maksymalnie 90,00 % całkowitych kosztów realizacji projektu. Pozostałe koszty projektu ponosi Wnioskodawca jako wkład własny.

2. Wkład własny musi stanowić co najmniej 10,00 % całkowitych kosztów realizacji projektu.

3. Wkład własny może być wniesiony w postaci finansowej (wyłącznie z pozabudżetowych środków szkoły/przedszkola lub od innych podmiotów, takich jak Rada Rodziców, sponsorzy, inne) i/lub niefinansowej (tj. wkład rzeczowy lub osobowy).

4. Wkład własny nie może zostać wniesiony do projektu w postaci oszacowania wartości korzystania z pomieszczeń i wyposażenia stanowiącego majątek szkoły.

5. Wydatki związane z ewentualnymi wynagrodzeniami muszą być realizowane na podstawie umów zleceń lub umów o dzieło. Koszty wynagrodzeń wraz z pochodnymi nie mogą przekraczać 20,00 % całkowitej kwoty projektu.

6. W przypadku korzystania przy realizacji projektu z pracy wolontariuszy, ustala się następujące zasady:

1) zakres, sposób, liczba godzin pracy społecznej wykonywanej przez członka organizacji bądź świadczonej przez wolontariusza muszą być określone w porozumieniu zawartym pomiędzy szkołą/przedszkolem i wolontariuszem, zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,

2) wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonanych świadczeń,

3) jeżeli świadczenie wolontariusza jest takie samo jak praca, którą wykonuje stały personel, to kalkulacji wyceny tego świadczenia Wnioskodawca winien dokonać w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu- w pozostałych przypadkach, kalkulacji wartości świadczenia wolontariusza należy dokonać w oparciu o średnie stawki rynkowe wynagrodzenia za pracę, jaką będzie wykonywał wolontariusz,

4) sposób wyceny świadczeń wolontariusza należy przedstawić we wniosku w ramach opisu działania, do którego realizacji wolontariusz będzie zaangażowany,

5) wolontariusz nie może być beneficjentem zadania,

6) w przypadku, gdy wolontariusz zatrudniony jest na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej w przedszkolu lub szkole realizującej projekt, nie może wykonywać świadczeń objętych wolontariatem w godzinach pracy świadczonej w ramach ww. umowy,

7) rozliczenie świadczeń wolontariusza będzie odbywało się na podstawie oświadczenia ww. wolontariusza, stwierdzającego wykonanie świadczenia (z podaniem zakresu świadczenia, liczby przepracowanych godzin i wyceny wartości świadczenia).

7. Koszty zakupu sprzętu niezbędnego do realizacji projektu nie mogą przekraczać 20,00 % całkowitej kwoty projektu.

§ 5. 1. Wnioski rozpatruje komisja składająca się z 5 osób, którą powołuje Burmistrz Wołomina w drodze Zarządzenia. Powołując komisję Burmistrz Wołomina jednocześnie określa tryb jej pracy oraz wskazuje Przewodniczącą komisji.

2. Do zadań komisji należy:

1) analiza formalna wniosków, zgodnie z kryteriami ustalonymi w § 6 (spełnienie wymogów formalnych stanowi warunek dopuszczenia wniosku do oceny merytorycznej; zastrzega się prawo komisji do wzywania Wnioskodawców do uzupełnienia braków formalnych we wnioskach- wnioski niespełniające wymogów formalnych, lub nieuzupełnione w terminie wskazanym przez komisję, będą odrzucane z dalszego postępowania).

2) ocena merytoryczna wniosków na podstawie informacji zawartych we wnioskach, zgodnie z kryteriami określonymi w § 7,

3) sporządzenie listy wniosków rekomendowanych do przyznania dofinansowania,

4) sporządzenie protokołu z posiedzenia komisji, zawierającego informację z oceny formalnej i merytorycznej wniosków oraz rekomendację, o której mowa w pkt. 3,

5) analiza sprawozdań z wykonania dofinansowanych projektów, po zakończeniu ich realizacji.

4. Członkowie Komisji wykonują swoje zadania społecznie, w ramach obowiązków służbowych lub zawodowych.

§ 6. Do kryteriów oceny wniosków pod względem formalnym należą:

1) zgodność formularza wniosku z wzorem, o którym mowa w § 3 ust. 3 Regulaminu,

2) zgodność terminu złożenia wniosku oraz terminu realizacji projektu, z terminami określonymi w Regulaminie,

3) spełnienie przez szkołę/przedszkole warunków uprawniających do ubiegania się o dofinansowanie projektu, określonych w § 1 i § 3 ust.1 Regulaminu,

4) kompletność podpisów upoważnionych osób, o których mowa w § 3 ust. 1 i 5,

5) spójność informacji zawartych w opisie działań z planem wydatków,

6) poprawność rachunkowa,

7) wniesienie wymaganej wysokości wkładu własnego szkoły/przedszkola.

§ 7. Kryteria oceny wniosków pod względem merytorycznym obejmują w szczególności:

1) innowacyjność projektu na poziomie gminy Wołomin,

2) zgodność tematyki projektu z przyjętymi założeniami Wołomińskich Grantów Oświatowych, o których mowa w § 2 ust. 1 Regulaminu,

3) adekwatność doboru działań zaplanowanych w ramach projektu do możliwości i wieku jego odbiorców – odpowiedni stopień trudności,

4) adekwatność zaplanowanych wydatków do działań założonych do realizacji w projekcie,

5) zasięg działania – liczba uczniów biorących udział w projekcie,

6) zaangażowanie kadry pedagogicznej w realizację projektu,

7) wykorzystanie zasobów szkolnych, społeczności szkolnej i lokalnej do realizacji projektu,

8) sposób realizacji projektów, na które szkoła/przedszkole otrzymała/o dofinansowanie w poprzednich latach (w szczególności zgodność wykonania projektu z opisem przedstawionym we wniosku oraz rzetelność, terminowość i sposób rozliczania otrzymanego dofinansowania, a także sposób promocji projektu w środowisku lokalnym, w tym udzielanie informacji o uzyskaniu dofinansowania projektu w ramach Wołomińskich Grantów Oświatowych) - kryterium obowiązujące od II edycji przyznawania dofinansowania w ramach Wołomińskich Grantów Oświatowych,

9) potencjalna możliwość wdrożenia Projektu do realizacji w przyszłości przez inne szkoły/przedszkola.

§ 8. 1. Projekty podlegają łącznej ocenie przez wszystkich obecnych na posiedzeniu członków komisji.

2. Decyzję o udzieleniu, bądź nie udzieleniu dofinansowania w ramach Wołomińskich Grantów Oświatowych na rzecz poszczególnych projektów, podejmuje Burmistrz Wołomina na podstawie rekomendacji przedstawionej przez Komisję.

3. Odmowa przyznania dofinansowania nie wymaga szczegółowego uzasadnienia i nie przysługuje od niej odwołanie.

4. O decyzji Burmistrza Wołomina Wnioskodawcy będą informowani za pośrednictwem korespondencji elektronicznej, w terminie 5 dni roboczych od jej podjęcia.

§ 9. 1. Przyznane dofinansowanie będzie następować w formie zwiększenia planu finansowego szkół lub przedszkoli realizujących projekty, w wyniku wprowadzenia odpowiednich zmian w budżecie Gminy Wołomin. Dofinansowanie przekazywane jest jeden raz w roku budżetowym.

2. Realizacja projektu w zakresie merytorycznym prowadzona będzie w całości przez szkoły/przedszkola, którym udzielone zostanie dofinansowanie projektu.

3. Obsługę finansową projektu prowadzić będzie Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół i Przedszkoli w Wołominie.

§ 10. Przyznaną kwotę dofinansowania należy wykorzystać w całości na realizację projektu, na który dofinansowanie zostało udzielone i tylko na koszty wskazane we wniosku. W przypadku niewykorzystania dofinansowania w całości, niewykorzystaną część dofinansowania należy zwrócić na konto gminy w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji programu, wskazanego we wniosku.

§ 11. 1. Wnioskodawca, który otrzyma dofinansowanie, jest zobowiązany w ciągu 30 dni od dnia zakończenia realizacji projektu do złożenia Burmistrzowi sprawozdania z wykonania projektu, w tym rozliczenia otrzymanego dofinansowania. Wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.

2. Niezależnie od informacji przedstawionych w sprawozdaniu Burmistrz Wołomina zastrzega sobie prawo przeprowadzenia ewaluacji z udziałem uczniów, którzy brali udział w projekcie.

Nr wniosku (uzupełnia Gmina):.....

Wołomin, dnia

.....
(pieczęć szkoły/przedszkola)

**WNIOSEK O PRYZNANIE DOFINANSOWANIA
W RAMACH WOŁOMIŃSKIEGO GRANTU OŚWIATOWEGO**

CZĘŚĆ I

Dane wnioskodawcy

1	nazwa szkoły/przedszkola	
2	adres	
3	tel. kontaktowy	
4	e-mail	
5	adres strony internetowej, profilu społecznościowego	
6	imię i nazwisko Dyrektora szkoły/przedszkola	
7	dane osoby kontaktowej (imię, nazwisko, nr tel., e-mail)	

CZĘŚĆ II

A) Informacje ogólne o Projekcie

1	tytuł Projektu		
2	zakres, którego Projekt dotyczy (zgodnie z § 2 Regulaminu)		
3	termin, w którym Projekt będzie realizowany	od dnia (dd-mm-rr):	do dnia (dd-mm-rr):
4	Liczba adresatów Projektu	uczniów aktywnie uczestniczących w Projekcie:	
		pośrednich adresatów Projektu (np. widzowie, uczestnicy wystawy itp):	
5	Wiek uczniów uczestniczących w Projekcie		
6	Cele realizacji Projektu ¹⁾	1)	2)
7	Zakładane rezultaty realizacji Projektu ¹⁾	1)	2)

B) Opis poszczególnych działań zaplanowanych do realizacji w Projekcie wraz z planem wydatków ¹⁾:

Nr	Nazwa działania i jego opis, wraz z opisem zakładanego wkładu własnego i uzasadnieniem planowanych wydatków	Przybliżony termin realizacji działania	Wykaz planowanych wydatków niezbędnych do realizacji działania				Koszt całkowity działania (zł)
			Nazwa wydatku	Zakładana wartość całkowita wydatku (zł)	W tym z dofinansowania (zł)	Klasyfikacja budżetowa (§)	
1			a)				
			b)				
			c)				
			d)				
2			a)				
			b)				
			c)				
			d)				
3			a)				
			b)				
			c)				
			d)				
4			a)				
			b)				
			c)				
			d)				
5			a)				
			b)				
			c)				
			d)				
Razem:							

¹⁾ W razie potrzeby istnieje możliwość powielenia wierszy

C) Określenie planowanych źródeł finansowania projektu:

Nazwa źródła finansowania:		Kwota (zł)	Udział w całkowitych kosztach Projektu (%)
Dofinansowanie Projektu przez Gminę (WGO):			
Wkład własny finansowy szkoły/przedszkola:			
Wkład własny niefinansowy szkoły/przedszkola:	osobowy		
	rzeczowy		

Wydatki rozpisać szczegółowo i zakwalifikować zgodnie z wymienionymi § klasyfikacji budżetowej:

Wydatki rzeczowe		Suma ogółem:
§ 4190	Nagrody konkursowe	
§ 4210	Zakup materiałów i wyposażenia	
§ 4240	Zakup pomocy dydaktycznych i książek	
§ 4300	Zakup usług pozostałych (np. wynajem autokaru, druk ulotek, zakup biletów dla uczniów)	
Wydatki płacowe: umowy zlecenia lub umowy o dzieło:		Suma ogółem:
§ 4170	Umowy zlecenia,	
pochodne od umów zleceń (ZUS i Fundusz Pracy)		Suma ogółem:
§ 4110	ZUS (17,5% od kwoty z § 4170)	
§ 4120	Fundusz Pracy (2,45% od kwoty z § 4170)	
lub		Suma ogółem:
§ 4170	Umowy o dzieło	

.....
(data i podpis Wnioskodawcy)

CZĘŚĆ III. Oświadczenia.

Oświadczam, że:

1. Wnioskodawca zapoznał się i przyjmuje do wiadomości Regulamin przyznawania dofinansowania projektów realizowanych w ramach Wołomińskich Grantów Oświatowych.
2. Wszystkie dane podane we wniosku są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym.
3. Wnioskodawca posiada zgody osób, których dane zostały podane w niniejszym wniosku, na przetwarzanie tych danych w przedmiotowym postępowaniu.

.....
(data i podpis Wnioskodawcy)

Spełniając obowiązek wynikający z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Wołomina, ul. Ogrodowa 4, 05-200 Wołomin;
2. W Urzędzie Miejskim w Wołominie jest powołany Inspektor Danych Osobowych. Z Inspektorem Ochrony Danych można się skontaktować za pośrednictwem poczty elektronicznej, e-mail: iod@wolomin.org.pl;
3. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane w celu wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na administratorze tj. prowadzenie postępowania w sprawie przyznania Wołomińskiego Grantu oświatowego.
4. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c. Ogólnego Rozporządzenia RODO oraz art. 6 ust. 1 lit a) Ogólnego Rozporządzenia Rodo na podstawie udzielonej zgody w zakresie wynikającym z treści wniosku/ w celu ułatwienia kontaktu.
5. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych są członkowie Komisji powołanej przez Burmistrza do rozpatrzenia wniosku, podmioty uprawnione do obsługi doręczeń, podmioty z którymi Administrator zawarł umowę świadczenie usług serwisowych dla użytkowanych w Urzędzie systemów informatycznych. (należy wymienić wszystkich- w tym podmiot któremu powierzono dane w umowie powierzenia);
6. Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane przez okres zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
7. Pan/Pani dane osobowe nie będą przekazywane do Państwa Trzeciego.
8. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo żądania ich sprostowania, prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych w przypadku gdy osoba, której dane dotyczą kwestionuje prawidłowość danych osobowych, W stosunku do danych przetwarzanych na podstawie zgody przysługuje Pani/Panu również prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do cofnięcia udzielonej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.
9. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie ich danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r.;
10. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe, w zakresie w jakim przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa. Konsekwencją niepodania przez Panią/Pana tych danych osobowych będzie brak możliwości rozpatrzenia wniosku o przyznanie Wołomińskiego Grantu Oświatowego. W pozostałych przypadkach podanie przez Panią/Pana danych osobowych na charakter dobrowolny.
11. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegać automatycznym sposobom przetwarzania danych osobowych opierających się na zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym nie będą podlegać profilowaniu.

.....
(data i podpis osoby kontaktowej)

.....
(pieczęć szkoły/przedszkola*)

**SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI PROJEKTU DOFINANSOWANEGO
W RAMACH WOŁOMIŃSKIEGO GRANTU OŚWIATOWEGO**

CZĘŚĆ I. Informacje ogólne.

1	nazwa i adres podmiotu, który realizował Projekt (szkoły/przedszkola*)		
2	dane kontaktowe podmiotu, który realizował Projekt (szkoły/przedszkola*)		
3	tytuł Projektu		
4	termin, w którym Projekt był realizowany	od dnia (dd-mm-rr):	do dnia (dd-mm-rr):
5	Liczba beneficjentów, którzy wzięli udział w Projekcie	uczniów, którzy aktywnie uczestniczyli w Projekcie:	
		pośrednich uczestników Projektu (np. widzów uczestników wystawy itp):	

CZĘŚĆ II. Sprawozdanie merytoryczne i finansowe.

1. Ocena stopnia osiągnięcia celów:

2. Informacja na jakim poziomie osiągnięto założone rezultaty realizacji Projektu? (należy wskazać także sposób ich monitorowania)

3. Opis metod i wyników ewaluacji

4. Opis wykonania poszczególnych działań (opis powinien zawierać informację o sposobie zrealizowania poszczególnych działań, a także powinien wyjaśniać ewentualne odstępstwa w ich realizacji; w opisie należy przedstawić również informację o ewentualnym zaangażowanym wkładzie osobowym i wkładzie rzeczowym w realizację działań)

Nr	Nazwa działania i opis, w jaki sposób zostało zrealizowane	Termin, w jakim działanie zostało zrealizowane	Wykaz poniesionych wydatków				Koszt całkowity działania (zł)
			Nazwa wydatku	Wartość całkowita wydatku (zł)	W tym z dofinansowania (zł)	Klasyfikacja budżetowa (§)	
1			a)				
			b)				
			c)				
			d)				
2			a)				
			b)				
			c)				
			d)				
3			a)				
			b)				
			c)				
			d)				
4			a)				
			b)				
			c)				
			d)				
5			a)				
			b)				
			c)				
			d)				
Razem:							

¹⁾ W razie potrzeby istnieje możliwość powielenia wierszy

CZĘŚĆ III. Określenie źródeł finansowania projektu.

Nazwa źródła finansowania:		Kwota (zł)	Udział w całkowitych kosztach Projektu (%)
Dofinansowanie Projektu przez Gminę (WGO):			
Wkład własny finansowy szkoły/przedszkola:			
Wkład własny niefinansowy szkoły/przedszkola:	osobowy		
	rzeczowy		

Wydatki rozpisać szczegółowo i zakwalifikować zgodnie z wymienionymi § klasyfikacji budżetowej:

Wydatki rzeczowe		Suma ogółem:
§ 4190	Nagrody konkursowe	
§ 4210	Zakup materiałów i wyposażenia	
§ 4240	Zakup pomocy dydaktycznych i książek	
§ 4300	Zakup usług pozostałych (np. wynajem autokaru, druk ulotek, zakup biletów dla uczniów)	
Wydatki płacowe: umowy zlecenia lub umowy o dzieło:		Suma ogółem:
§ 4170	Umowy zlecenia,	
pochodne od umów zleceń (ZUS i Fundusz Pracy)		Suma ogółem:
§ 4110	ZUS (17,5% od kwoty z § 4170)	
§ 4120	Fundusz Pracy (2,45% od kwoty z § 4170)	
lub		Suma ogółem:
§ 4170	Umowy o dzieło	

CZĘŚĆ IV. Oświadczenia.

Oświadczam, że:

1. Wszystkie informacje podane w niniejszym sprawozdaniu są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.
2. Wszystkie kwoty wymienione w sprawozdaniu zostały faktycznie poniesione na realizację Projektu;
3. W zakresie związanym z realizacją Projektu, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie.
4. Wyrażam zgodę na wdrażanie w innych szkołach/przedszkolach projektu, którego dotyczy niniejsze sprawozdanie.

.....
(data i podpis Dyrektora szkoły/przedszkola)