

Załącznik nr 1
do Uchwały nr/2024
Zarządu Powiatu Inowrocławskiego
z dnia 12 czerwca 2024 r.

Instrukcja udziału w programie Erasmus+ dla szkół, dla których organem prowadzącym jest Powiat Inowrocławski.

- 1) Szkoła zamierzająca ubiegać się o dofinansowanie projektu w ramach programu Erasmus+ w charakterze Koordynatora lub Partnera składa wniosek do Starosty Inowrocławskiego o wyrażenie zgody na złożenie każdego wniosku do Narodowej Agencji – Fundacji Rozwoju Systemu Edukacji zawierający:
 - a) tytuł projektu,
 - b) określenie sektora i akcji programu Erasmus+,
 - c) cel projektu,
 - d) zakres projektu,
 - e) grupę docelową projektu,
 - f) budżet projektu z uwzględnieniem wkładu własnego,
 - g) wskaźniki projektu.
- 2) Po pozytywnej weryfikacji wniosku: formalnej przez Wydział Edukacji, Oświaty i Zdrowia oraz merytorycznej przez Wydział Rozwoju, Planowania Inwestycji i Inicjatyw Europejskich Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu, wniosek zostaje przedstawiony i zarekomendowany przez Naczelnika Wydziału Rozwoju, Planowania Inwestycji i Inicjatyw Europejskich Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu Zarządowi Powiatu Inowrocławskiego i następuje przygotowanie pełnomocnictwa dla dyrektora szkoły do złożenia wniosku o dofinansowanie.
- 3) Zarząd Powiatu Inowrocławskiego udziela pełnomocnictwa dyrektorowi szkoły do złożenia wniosku szkoły podejmując stosowną uchwałę.
- 4) Po otrzymaniu pełnomocnictwa przez dyrektora, szkoła składa wniosek o dofinansowanie projektu w ramach programu Erasmus+ i niezwłocznie przesyła kopię wygenerowanego z systemu wniosku do Wydziału Rozwoju, Planowania Inwestycji i Inicjatyw Europejskich Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu.
- 5) Po uzyskaniu dofinansowania szkoła przesyła do Wydziału Rozwoju, Planowania Inwestycji i Inicjatyw Europejskich Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu komunikat Narodowej Agencji programu Erasmus+ z wynikami konkursu, do którego szkoła złożyła wniosek z prośbą o przygotowanie dokumentów koniecznych do podpisania umowy o dofinansowanie, w tym:
 - a) prośby o udzielenie pełnomocnictwa przez Zarząd Powiatu Inowrocławskiego dla dyrektora szkoły do podpisania umowy o dofinansowanie,

- b) prośby o zabezpieczenie w budżecie Powiatu Inowrocławskiego środków tytułem wkładu własnego niezbędnego do podpisania umowy o dofinansowanie.
- 6) Zarząd Powiatu Inowrocławskiego udziela dyrektorowi szkoły pełnomocnictwa do podpisania umowy o dofinansowanie podejmując stosowną uchwałę.
- 7) Po otrzymaniu umowy o dofinansowanie z Narodowej Agencji – Fundacji Rozwoju Systemu Edukacji, dyrektor szkoły, który uzyskał pełnomocnictwo do podpisania umowy, przedkłada umowę do Wydziału Rozwoju, Planowania Inwestycji i Inicjatyw Europejskich celem jej weryfikacji i przekazania do Biura Prawnego Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu. Po uzyskaniu pozytywnej opinii prawnej i kontrasygnaty Skarbnika Powiatu Inowrocławskiego możliwe jest podpisanie umowy o dofinansowanie przez dyrektora szkoły.
- 8) Po podpisaniu umowy o dofinansowanie przez dyrektora szkoły oraz Narodową Agencję - Fundację Rozwoju Systemu Edukacji w Warszawie, dyrektor szkoły przesyła kopię podpisanej umowy o dofinansowanie do Wydziału Rozwoju, Planowania Inwestycji i Inicjatyw Europejskich w ciągu **7 dni** od daty jej otrzymania od Narodowej Agencji.
- 9) W przypadku umowy o dofinansowanie projektów w ramach Akredytacji Koordynator projektu przedstawia propozycję planu finansowego do Wydziału Rozwoju, Planowania Inwestycji i Inicjatyw Europejskich. Następnie Wydział Rozwoju, Planowania Inwestycji i Inicjatyw Europejskich przekazuje propozycję do Powiatowego Centrum Usług Oświatowych z prośbą o akceptację. Po pozytywnej weryfikacji procedura przebiega jak poniżej.
- 10) Wydział Rozwoju, Planowania Inwestycji i Inicjatyw Europejskich Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu przekazuje podpisaną umowę do Skarbnika Powiatu Inowrocławskiego.
- 11) Zarząd Powiatu Inowrocławskiego przygotowuje uchwałę Rady Powiatu Inowrocławskiego dotyczącą zabezpieczenia w budżecie środków własnych Powiatu koniecznych do realizacji umowy.
- 12) Rada Powiatu Inowrocławskiego podejmuje uchwałę dotyczącą zabezpieczenia w budżecie środków własnych Powiatu koniecznych do realizacji umowy.
- 13) Realizując projekt dyrektor szkoły zobowiązany jest przysyłać kwartalne sprawozdania z realizacji i postępu rzeczowego oraz finansowego projektu do dnia 10-tego miesiąca następującego po upływie kwartału do Wydziału Rozwoju, Planowania Inwestycji i Inicjatyw Europejskich, a jego kopie do Wydziału Edukacji, Sportu i Zdrowia.

- 14) Dyrektor szkoły zobowiązany jest informować Zarząd Powiatu Inowrocławskiego o wszelkich problemach oraz zagrożeniach w realizacji projektu, a zwłaszcza w osiągnięciu wskaźników założonych we wniosku projektu.
- 15) Dyrektor szkoły o najważniejszych etapach realizacji projektu informuje Wydział Kultury i Promocji w celu publikacji materiałów dotyczących projektu w komunikatorach powiatowych. Informacje powinny być przesyłane na adres: promocja@inowroclaw.powiat.pl oraz do wiadomości Wydziału Rozwoju, Planowania Inwestycji i Inicjatyw Europejskich na adres: integracja_ue@inowroclaw.powiat.pl.

Opracowanie: Wydział Rozwoju, Planowania Inwestycji i Inicjatyw Europejskich Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu.


STAROSTA
Wiesława Pawłowska

