

Zasady sporządzania wniosków – organy prowadzące szkoły

Zasady składania wniosków organów prowadzących szkołę/bibliotekę pedagogiczną o udzielenie wsparcia finansowego w ramach programu wieloletniego „Narodowy Program Rozwoju Czytelnictwa” – Priorytet 3

1. Organ prowadzący dokonuje weryfikacji pod względem finansowym, merytorycznym i poprawności wypełnienia, otrzymany wniosek dyrektora szkoły/biblioteki pedagogicznej o udzielenie wsparcia finansowego na zakup książek do biblioteki szkolnej/biblioteki pedagogicznej.
2. Na podstawie zweryfikowanych i zaakceptowanych wniosków jednostkowych szkół/bibliotek pedagogicznych organ prowadzący sporządza wniosek zbiorczy o udzielenie wsparcia finansowego na zakup książek do biblioteki szkolnej/biblioteki pedagogicznej w ramach programu wieloletniego „Narodowy Program Rozwoju Czytelnictwa” – Priorytet 3, według załączonego wzoru.
3. Organy prowadzące do wniosku zbiorczego dołączają zestawienie szkół/bibliotek pedagogicznych wnioskujących o wsparcie finansowe na zakup książek w ramach programu oraz uwierzytelnione kopie zaakceptowanych wniosków jednostkowych dyrektorów szkół/bibliotek pedagogicznych o udzielenie wsparcia.
4. Organy prowadzące nie będące jednostkami samorządu terytorialnego do wniosku zbiorczego załączają kserokopie zaświadczenia o wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych.
5. Kompletny wniosek organu prowadzącego można złożyć osobiście w kancelarii Kuratorium Oświaty w Olsztynie lub przesłać na adres kuratorium wskazany w ogłoszeniu **w nieprzekraczalnym terminie do 20 listopada 2018 r.**
(§ 7 ust. 3 rozporządzenia z dnia 6 października 2015r. Dz.U.2015.1667)
6. Wniosek organu prowadzącego o udzielenie wsparcia finansowego oraz załączniki do wniosku powinny być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu, tj.
 - w przypadku Gminy – wójt/burmistrz/prezydent (art. 46 ustawy o samorządzie gminnym);
 - w przypadku Powiatu – dwaj członkowie zarządu (art. 48 ustawy o samorządzie powiatowym);
 - w przypadku osoby prawnej innej niż JST albo osoby fizycznej – osoba upoważniona do składania oświadczeń woli (np. zgodnie z KRS).

W przypadku podpisu przez osobę/y inne niż ww. do wniosku należy dołączyć dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu organu.

7. Wnioski złożone po upływie wyżej wskazanego terminu pozostaną bez rozpatrzenia. (§ 9 ust. 2 rozporządzenia z dnia 6 października 2015r. Dz.U.2015.1667)