

**UCHWAŁA NR X...../...../2020  
RADY POWIATU W NOWYM DWORZE GDAŃSKIM**

**z dnia ..... 2020 r.**

**w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji udzielanych z budżetu Powiatu Nowodworskiego dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek prowadzonych przez osoby fizyczne i osoby prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego**

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 1, art. 12 pkt 11, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 920) oraz art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 17) uchwala się:

**§ 1.**

Ustala się tryb udzielania i rozliczania dotacji oraz tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji udzielanych z budżetu Powiatu Nowodworskiego dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek prowadzonych przez osoby fizyczne i osoby prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego, w tym zakres danych, które powinny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji i w rozliczeniu jej wykorzystania, a także termin przekazywania informacji o liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów, wychowanków lub uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.

**§ 2.**

Ileokroć w uchwale jest mowa o:

- 1). Szkole - należy przez to rozumieć szkołę publiczną lub niepubliczną prowadzoną przez osobę fizyczną lub osobę prawną niebędącą jednostką samorządu terytorialnego, działającą odpowiednio na podstawie zezwolenia wydanego przez Starostę Nowodworskiego lub na podstawie wpisu do ewidencji dokonanego przez Starostę Nowodworskiego;
- 2). Placówce - należy przez to rozumieć placówkę publiczną lub niepubliczną, prowadzoną przez osobę fizyczną lub osobę prawną niebędącą jednostką samorządu terytorialnego, działającą odpowiednio na podstawie zezwolenia wydanego przez Starostę Nowodworskiego lub na podstawie wpisu do ewidencji dokonanego przez Starostę Nowodworskiego;
- 3). Organie prowadzącym szkołę lub placówkę - należy przez to rozumieć osoby fizyczne i osoby prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego, prowadzące szkołę lub placówkę;
- 4). Ustawie o finansowaniu zadań oświatowych - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 17);
- 5). Ustawie o finansach publicznych - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 869 z późn. zm.);
- 6). Roku bazowym - należy przez to rozumieć rok poprzedzający rok budżetowy;
- 7). Roku budżetowym - należy przez to rozumieć rok, na który jest uchwalana ustawa budżetowa i są udzielane dotacje;
- 8). Dotacji – należy przez to rozumieć dotację podmiotową udzieloną z Powiatu Nowodworskiego dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek, dla których Powiat Nowodworski jest organem rejestrującym i dotującym;
- 9). Organie dotującym - należy przez to rozumieć Powiat Nowodworski;
- 10). Powiecie - należy przez to rozumieć Powiat Nowodworski;
- 11). Staroście - należy przez to rozumieć Starostę Nowodworskiego;

- 12). Sekretariacie - należy przez to rozumieć Sekretariat Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Gdańskim;
- 13). Kontrolującym - należy przez to Starostę Nowodworskiego;
- 14). Kontrolowanym - należy przez to rozumieć szkołę lub placówkę, o której mowa w pkt 1 i 2, która otrzymała dotację z budżetu Powiatu Nowodworskiego.

### § 3.

1. Dotacja dla szkół, w których jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, przysługuje w wysokości określonej w art. 26 ust. 1 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych.
2. Dotacja dla placówek, o których mowa w art. 2 pkt 6 i 7 oraz w art. 127 ust.5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 910 z późn. zm.), które prowadzą:
  - 1) zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze, przysługuje w wysokości określonej w art. 30 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych,
  - 2) wczesne wspomaganie rozwoju dziecka przysługuje w wysokości określonej w art. 15 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych.
3. Dotacja dla placówek, o których mowa w art. 2 pkt 7 i 8 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.), przysługuje w wysokości określonej w art. 29 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych.
4. Dotacja z budżetu Powiatu dla szkół, niewymienionych w ust. 1, przysługuje na każdego ucznia zgodnie z zasadami określonymi w art. 26 ust. 2 i 5 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych.
5. Dotacja, o której mowa w § 3 ust. 1-4, zgodnie z art. 35 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych, przeznaczona jest na dofinansowanie realizacji zadań szkoły lub placówki w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, w tym kształcenia specjalnego i profilaktyki społecznej i może być wykorzystana wyłącznie na wydatki określone w tym przepisie.

### § 4.

1. Dotacji udziela się na pisemny wniosek organu prowadzącego szkołę lub placówkę, złożony w Starostwie Powiatowym w Nowym Dworze Gdańskim, w terminie do dnia 30 września roku bazowego.
2. Wzór wniosku stanowi *załącznik nr 1* do uchwały.

### § 5.

1. Organ prowadzący szkołę lub placówkę składa w Sekretariacie, w terminie do 5-tego dnia każdego miesiąca, informację o faktycznej liczbie uczniów, według stanu na pierwszy dzień miesiąca, w którym ma być przekazana dotacja, według wzoru stanowiącego *załącznik nr 2* do uchwały.
2. Liczba uczniów wskazana w informacji, o której mowa w ust. 1, stanowi podstawę do obliczenia kwoty dotacji należnej szkole lub placówce na dany miesiąc.
3. Organ prowadzący szkołę lub placówkę, o której mowa w § 3 ust. 4 podaje liczbę uczniów, którzy spełnili, zgodnie z art. 26 ust. 2 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych, wymóg uczestnictwa, w co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych w miesiącu, za który jest składana informacja o faktycznej liczbie uczniów. Wzór listy obecności stanowi *załącznik nr 4* do uchwały.
4. Organ prowadzący szkołę lub placówkę, o której mowa w § 3 ust. 4, przesyła drogą elektroniczną lub pocztą tradycyjną informację, o której mowa w ust. 3.
5. Informacja, o której mowa w ust. 1 i 3, dotycząca miesięcy lipiec i sierpień oraz absolwentów, jest sporządzana z uwzględnieniem art. 26 ust. 4 i 7 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych.
6. Wysokość dotacji ustala się oddzielnie dla każdej szkoły lub placówki na rok budżetowy.
7. Wysokość każdej części dotacji, o której mowa w § 3 ust. 1-4, może uwzględniać nadpłaty i niedopłaty dotacji, wynikające w szczególności z błędnie złożonych informacji o faktycznej liczbie uczniów.



8. W przypadku szkoły lub placówki, o której mowa w § 3 ust. 4 wysokość dotacji na dany miesiąc uwzględnia informację, o której mowa w § 5 ust. 3
9. Dotacja, o której mowa w § 3 ust. 1-4, jest przekazywana na rachunek bankowy szkoły lub placówki, wskazany we wniosku, w sposób określony w art. 34 ust. 1 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych.
10. Szkoła lub placówka, w przypadku zmiany rachunku bankowego, zobowiązana jest niezwłocznie powiadomić organ prowadzący i/lub dotujący.

#### § 6.

1. Organ prowadzący szkołę lub placówkę zobowiązany jest do rozliczenia dotacji, o której mowa w § 3 ust. 1-4, poprzez dostarczenie do Sekretariatu, w terminie do dnia 31 stycznia następnego roku rozliczenia dotacji, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do uchwały.
2. W przypadku likwidacji szkoły lub placówki w trakcie roku, na który udzielana jest dotacja, o której mowa w § 3 ust. 1-4, rozliczenie dotacji przekazywane jest, zgodnie z ust. 1, w terminie 30 dni od dnia otrzymania ostatniej części dotacji, nie później jednak niż w dniu likwidacji.
3. Organ dotujący zatwierdza prawidłowo złożone roczne rozliczenie dotacji w terminie 30 dni od dnia złożenia rozliczenia oraz żądanych wyjaśnień i informacji.
4. Zwrot dotacji niewykorzystanej lub wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem następuje w trybie i na zasadach określonych w art. 251 i 252 ustawy o finansach publicznych.

#### § 7.

1. Powiat ma prawo żądania wyjaśnień i dodatkowych informacji w zakresie złożonych rozliczeń oraz korekt tych rozliczeń.
2. Powiat powiadomi pisemnie organ prowadzący szkołę lub placówkę o rozliczeniu udzielonej dotacji.

#### § 8.

1. Organowi dotującemu przysługuje prawo kontroli danych, w tym faktyczną liczbę uczniów oraz prawidłowość wykorzystania dotacji.
2. Organ prowadzący szkołę lub placówkę zobowiązany jest udostępnić na żądanie organu dotującego dokumentację potwierdzającą faktyczną liczbę uczniów uczęszczających do szkoły lub placówki oraz udzielania w tym zakresie niezbędnych informacji.
3. Starosta kontroluje prawidłowość pobrania i wykorzystania dotacji.
4. Podstawę przeprowadzenia kontroli stanowi pisemne imienne upoważnienie wydane przez Starostę. W upoważnieniu wskazany jest w szczególności: kontrolowany podmiot, a także zakres kontroli i termin kontroli.
5. O przeprowadzeniu kontroli powiadamia się Kontrolowanego, co najmniej 5 dni przed terminem kontroli, wraz z informacją o jej zakresie, miejscu przeprowadzenia i terminie.
6. Kontroli, o której mowa w ust. 1 podlega:
  - 1) zakresie prawidłowości pobrania dotacji - zgodność ze stanem faktycznym liczby uczniów, wykazywanych w informacjach, o których mowa w § 5 ust. 1, na podstawie dokumentacji stanowiącej podstawę sporządzania tych informacji;
  - 2) prawidłowość wykorzystania przyznanej szkole lub placówce dotacji w zakresie, o którym mowa w art. 35 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych;
  - 3) zgodność złożonego rocznego rozliczenia wykorzystania dotacji, o którym mowa w § 6 ust.1, z dokumentacją organizacyjną, finansową i dokumentacją przebiegu nauczania szkoły lub placówki;
7. Każda z faktur (rachunków) i innych dokumentów potwierdzających poniesione wydatki placówki oświatowej z udzielonej dotacji winna zawierać adnotację "Wydatek sfinansowany ze środków dotacji z budżetu Powiatu Nowodworskiego w kwocie..... zł dotyczący... (nazwa dotowanej placówki)" oraz pieczęć placówki oświatowej i podpis osoby upoważnionej.

8. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej kontroli stwierdzone zostanie, że dotacja została:

- 1) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem,
- 2) pobrana nienależnie,
- 3) pobrana w nadmiernej wysokości

podlega ona zwrotowi na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

### § 9.

1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach i po podpisaniu przez Kontrolującego przedkłada się go Kontrolowanemu.
2. Protokół kontroli powinien zawierać w szczególności:
  - 1) nazwę Kontrolowanego w pełnym brzmieniu i jego adres;
  - 2) wskazanie osoby prowadzącej kontrolę;
  - 3) imię i nazwisko osoby reprezentującej Kontrolowanego;
  - 4) imiona i nazwiska oraz stanowiska służbowe Kontrolujących;
  - 5) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli;
  - 6) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą;
  - 7) opis dokonanych ustaleń faktycznych;
  - 8) opis wyników kontroli, w tym stwierdzonych nieprawidłowości z uwzględnieniem ich przyczyn i skutków;
  - 9) opis dokumentacji stwierdzającej podstawę ustaleń kontrolnych;
  - 10) informację o sporządzonych załącznikach stanowiących dowody w stosunku do ustaleń protokołu kontroli;
  - 11) pouczenie Kontrolowanego o możliwości zgłoszenia Staroście w terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu kontroli, pisemnych wyjaśnień lub zastrzeżeń, co do ustaleń zawartych w protokole.
3. W przypadku braku zgłoszenia zastrzeżeń Kontrolowany podpisuje protokół i przekazuje go w ciągu 7 dni od daty otrzymania do Sekretariatu.
4. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń Kontrolujący czyni adnotacje w protokole o odmowie jego podpisania i w terminie 14 dni od daty otrzymania zastrzeżeń, rozpatruje je.
5. Kontrolujący może w razie potrzeby podjąć dodatkowe czynności w celu ustalenia zasadności zastrzeżeń.
6. W przypadku stwierdzenia zasadności zgłoszonych zastrzeżeń Kontrolujący zmienia lub uzupełnia część protokołu, której dotyczyły zastrzeżenia, a następnie w terminie 14 dni od ich otrzymania przesyła poprawiony protokół ponownie do podpisania Kontrolowanemu.
7. W przypadku nieuwzględnienia zgłoszonych zastrzeżeń Kontrolujący zawiadamia Kontrolowanego wraz z uzasadnieniem oraz przekazuje 2 egzemplarze protokołu do podpisania w terminie 7 dni od dnia otrzymania.
8. Nieprzesłanie protokołu w określonym terminie przez Kontrolowanego lub odmowa jego podpisania nie wstrzymuje dalszych czynności.
9. Każda strona protokołu jest parafowana przez podpisujących protokół.

### § 10.

Kontrolujący w terminie 14 dni od podpisania protokołu lub wpływu wyjaśnień i zastrzeżeń, o których mowa w § 9 ust. 2 pkt 11 kieruje do Kontrolowanego wystąpienie pokontrolne zawierające ocenę kontrolowanej działalności, a w razie stwierdzenia nieprawidłowości - także uwagi i wnioski w sprawie ich usunięcia, w tym wezwanie do zwrotu całości lub części przekazanej dotacji.

#### **§ 11.**

W sprawach nieuregulowanych niniejszymi przepisami stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa, w tym przepisy ustawy Prawo oświatowe oraz ustawy o finansach publicznych.

#### **§ 12.**

Traci moc Uchwała nr XXXIX/258/2018 Rady Powiatu w Nowym Dworze Gdańskim z dnia 7 lutego 2018 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji udzielanych z budżetu Powiatu Nowodworskiego dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek prowadzonych przez osoby fizyczne i osoby prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego.

#### **§ 13.**

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Nowym Dworze Gdańskim.

#### **§ 14.**

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.



Załącznik nr 1 do uchwały Nr ...../...../2020  
Rady Powiatu w Nowym Dworze Gdańskim  
z dnia ..... 2020 r.

**WNIOSEK**  
**o udzielenie dotacji z budżetu Powiatu Nowodworskiego**

**Część A**

**Dane o organie prowadzącym szkołę lub placówkę:**

Nazwa organu prowadzącego: .....

Adres organu prowadzącego .....

Rachunek bankowy właściwy do przekazania należnej dotacji (numer, nazwa i adres banku)

.....

**Dane o osobie reprezentującej organ prowadzący szkołę lub placówkę:**

Nazwisko i imię .....

Pełniona funkcja .....

**Część B**

**Dane o dotowanej szkole lub placówce:**

Status jednostki: publiczna/niepubliczna (niewłaściwe skreślić)

Nazwa.....

Adres .....

Data wydania zezwolenia/wpisu do ewidencji (niewłaściwe skreślić).....

Nr zezwolenia/wpisu do ewidencji (niewłaściwe skreślić).....

REGON i NIP.....

Dane kontaktowe

Nr telefonu .....

Adres e-mail .....

**Część C**

**Dane o planowanej liczbie uczniów/wychowanków**

1. Planowana liczba uczniów/wychowanków ogółem....., w tym liczba:
  - a) niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu głębokim.....
  - b) niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu znacznym i umiarkowanym.....
  - c) ze sprzężeniem.....
2. Planowana liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju dziecka.....
3. Planowana liczba uczniów, niebędących uczniami niepełnosprawnymi, niepublicznych liceów ogólnokształcących dla dorosłych i szkół policealnych niebędących szkołami specjalnymi, zdających egzamin maturalny lub egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie, w terminie i na zasadach określonych w art. 26 ust. 5 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych .....

Miejscowość, data.....

.....  
Pieczęć/podpis osoby reprezentującej  
organ prowadzący szkołę lub placówkę

Załącznik nr 2 do uchwały Nr ...../...../2020  
Rady Powiatu w Nowym Dworze Gdańskim  
z dnia ..... 2020 r.

**INFORMACJA**  
**o faktycznej liczbie uczniów/wychowanków**

**Dane o organie prowadzącym szkołę lub placówkę:**

Nazwa .....

Adres .....

**Dane o dotowanej szkole lub placówce:**

Nazwa .....

Adres .....

Informuję, że:

1. Liczba uczniów/wychowanków wg stanu na dzień..... wynosi....., w tym:
  - a) niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu głębokim.....
  - b) niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu znacznym i umiarkowanym.....
  - c) ze sprzężeniem.....
2. Liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju wg stanu na dzień..... wynosi.....

Miejscowość, data.....

.....  
Pieczęć/podpis osoby reprezentującej  
organ prowadzący szkołę lub placówkę

Załącznik nr 3 do uchwały Nr ...../...../2020  
Rady Powiatu w Nowym Dworze Gdańskim  
z dnia ..... 2020 r.

**ROZLICZENIE**  
**wykorzystania dotacji w roku.....**

**Dane o organie prowadzącym szkołę lub placówkę:**

Nazwa .....

Adres .....

**Dane o dotowanej szkole lub placówce:**

Nazwa .....

Adres .....

**Dane o faktycznej liczbie uczniów/wychowanków**

I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII

**Zestawienie**  
**wydatków poniesionych na bieżącą działalność szkoły lub placówki. finansowanych z dotacji w okresie**  
**objętym rozliczeniem**

L.p.	Rodzaje wydatków	Wysokość poniesionych wydatków finansowanych w ramach otrzymanej dotacji
1.	Wynagrodzenia pracowników	
2.	Pochodne od wynagrodzeń (składki na ubezpieczenia społeczne i Funduszu Pracy)	
3.	Opłaty za media	
4.	Zakup materiałów, wyposażenia, książek i pomocy dydaktycznych	
5.	Bieżące naprawy	
6.	Wydatki dotyczące wynajmu pomieszczeń	
7.	Pozostałe wydatki nie stanowiące wydatków inwestycyjnych, przeznaczone na realizację zadań z zakresu kształcenia, wychowania i opieki, w tym profilaktyki społecznej ( <i>wymienić w kolejnych pozycjach jakie</i> )	
<b>Ogółem kwota wykorzystanej dotacji</b>		

**Spis faktur (rachunków) oraz innych dowodów księgowych**

l.p.	Nr i data wystawienia faktury	Data poniesionego wydatku	Wysokość wydatkowanej kwoty	W tym z dotacji	Rodzaj wydatku bieżącego



Kwota otrzymanej dotacji w roku .....

Kwota wykorzystanej dotacji .....

Kwota dotacji niewykorzystanej .....

**Oświadczam, że wszystkie podane przeze mnie dane są zgodne ze stanem faktycznym.**

Miejscowość, data.....

.....  
Pieczęć/podpis osoby reprezentującej  
organ prowadzący szkołę lub placówkę

Załącznik nr 4 do uchwały Nr ...../...../2020  
Rady Powiatu w Nowym Dworze Gdańskim  
z dnia ..... 2020 r.

### Lista Obecności

Data zajęć.....

Nazwa szkoły lub placówki .....

Klasa/semestr ..... stan klasy w dniu zajęć.....

Nr z dziennika	Nazwisko i Imię	Potwierdzam własnoręcznym podpisem obecność na							
		Lekcja 1	Lekcja 2	Lekcja 3	Lekcja 4	Lekcja 5	Lekcja 6	Lekcja 7	Lekcja 8
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									

Miejscowość, data.....

.....  
Pieczęć/podpis osoby reprezentującej  
organ prowadzący szkołę lub placówkę

## UZASADNIENIE

Zgodnie z art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1868 z późn. zm.) powiat wykonuje określone ustawami zadania publiczne o charakterze ponadgminnym w zakresie edukacji publicznej, a do wyłącznej właściwości rady powiatu należy podejmowanie uchwał w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do jej kompetencji.

Dotacja z budżetu Powiatu Nowodworskiego przysługuje niepublicznym placówkom oświatowym i w myśl zapisów prawa organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego ustala tryb udzielania i rozliczania dotacji oraz tryb i zakres prawidłowości ich pobrania i wykorzystywania, uwzględniając w szczególności podstawy obliczenia dotacji, zakres danych, które powinny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji i w rozliczeniu jej wykorzystania oraz terminy i sposób rozliczenia dotacji.

Niniejszy projekt uchwały, w stosunku do Uchwały Nr XXXIX/258/2018 Rady Powiatu w Nowym Dworze Gdańskim z dnia 7 lutego 2018 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji udzielanych z budżetu Powiatu Nowodworskiego dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek prowadzonych przez osoby fizyczne i osoby prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego, porządkuje zapisy w powyższej sprawie poprzez uaktualnienie podstawy prawnej, zmianę terminu przedkładania przez organ prowadzący szkołę lub placówkę informacji o faktycznej liczbie uczniów, usunięcie zapisu określającego pracowników, którzy w imieniu Starosty Nowodworskiego są upoważnieni do przeprowadzenia kontroli oraz doprecyzowanie w załącznikach do uchwały nazewnictwa oraz usunięcie zapisów dotyczących gimnazjów.

Przedstawiony projekt uchwały, zgodny jest z założeniami Strategii Rozwoju Powiatu Nowodworskiego na lata 2015-2024, obszar priorytetowy: Kapitał ludzki i społeczny (P2), cel strategiczny: CS 2.1 Rozwinięty i w pełni wykorzystany kapitał ludzki, cel operacyjny: CO.

Podjęcie stosownej uchwały jest uzasadnione i wynika z konieczności dostosowania prawa miejscowego do znowelizowanych przepisów prawa oświatowego.

**STAROSTA**  
  
**Jacek Gross**

**KIEROWNIK**  
Wydziału Oświaty i Spraw  
Społecznych

  
Katarzyna Sawicka



