|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH  POWIATU SŁUPSKIEGO** | **SYMBOL**  **CUW 08** | |
|  | **UDZIELANIE ZEZWOLENIA NA ZAŁOŻENIE SZKOŁY  LUB PLACÓWKI PUBLICZNEJ** | |  |
| Podstawa prawna:   * art. 88 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe; * rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych zasad i warunków udzielania i cofania zezwolenia na założenie przez osobę prawną lub osobę fizyczną szkoły lub placówki publicznej.  1. **SPOSÓB ZAŁATWIENIA SPRAWY:** 2. Formularz wniosku można otrzymać w Centrum Usług Wspólnych Powiatu Słupskiego oraz w Biurze Obsługi Mieszkańca Starostwa Powiatowego w Słupsku. 3. Formularz wniosku można pobrać na stronie:   <https://cuwpowiatuslupskiego.bip.gov.pl> lub [www.bip.powiat.slupsk.pl](http://www.bip.powiat.slupsk.pl/)   1. **WYMAGANE DOKUMENTY:** 2. Wniosek o udzielenie zezwolenia na założenie szkoły lub placówki publicznej (formularz do pobrania). 3. Załączniki:  * kopia statutu lub innego dokumentu stanowiącego podstawę funkcjonowania osoby prawnej oraz - jeżeli osoba prawna podlega obowiązkowi wpisu do rejestru lub ewidencji - aktualny odpis  z właściwego rejestru lub ewidencji (osoba prawna); * projekt aktu założycielskiego szkoły lub placówki publicznej; * projekt statutu szkoły lub placówki publicznej; * wykaz nauczycieli przewidzianych do zatrudnienia w szkole lub placówce publicznej, zawierający imiona i nazwiska nauczycieli oraz informację o ich kwalifikacjach; * zobowiązanie do zapewnienia warunków działania szkoły lub placówki publicznej, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki, oraz zobowiązanie do przestrzegania przepisów dotyczących szkół i placówek publicznych; * pozytywna opinia właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego oraz pozytywna opinia komendanta miejskiego Państwowej Straży Pożarnej o warunkach bezpieczeństwa i higieny  w budynku, w którym będzie się mieścić szkoła lub placówka publiczna, i najbliższym jego otoczeniu.  1. Do wglądu: oryginał dowodu osobistego. 2. **OPŁATY:**   Bez opłat.   1. **TERMIN ZAŁATWIENIA SPRAWY:**   Nie później niż w ciągu miesiąca, a sprawy szczególnie skomplikowanej - nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od dnia wszczęcia postępowania - art. 35 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.   1. **TRYB ODWOŁAWCZY:**   Odwołanie od decyzji wnosi się do Pomorskiego Kuratora Oświaty, za pośrednictwem organu, który ją wydał, w terminie 14 dni od otrzymania przez stronę.   1. **INFORMACJE DODATKOWE:**    1. Odbiór zezwolenia może nastąpić w jednej z form:       * osobiście przez wnioskodawcę,       * za pośrednictwem poczty,       * za pośrednictwemplatformy ePUAP,   o formie odbioru decyduje wnioskodawca.   * 1. Jeśli wniosek o udzielenie zezwolenia nie jest zgodny z przepisami prawa i pomimo wezwania nie zostanie uzupełniony w wyznaczonym terminie, pozostawia się go bez rozpoznania zgodnie z art. 64 § 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.   2. Wniosek składa się nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok, w którym ma nastąpić uruchomienie szkoły lub placówki. Termin ten może zostać przedłużony za zgodą Starosty Słupskiego.   **VII. JEDNOSTKA ODPOWIEDZIALNA:**  Centrum Usług Wspólnych Powiatu Słupskiego, ul. Szarych Szeregów 14 B, 76-200 Słupsk,  tel. (059) 8418538, e-mail: [oswiata@powiat.slupsk.pl](mailto:oswiata@powiat.slupsk.pl) | | | |
|  | Wydanie I z dnia 23 października 2020 roku | |  |