

UCHWAŁA NR 108/708/20
ZARZĄDU POWIATU PODDĘBICKIEGO

z dnia 3 grudnia 2020 r.

**w sprawie udzielenia pełnomocnictwa Pani Emilii Błaszczyk -
Dyrektorowi Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Poddębicach**

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 4, art. 48 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 920) Zarząd Powiatu Poddębickiego uchwala, co następuje:

§ 1. Udziela pełnomocnictwa Pani Emilii Błaszczyk – Dyrektorowi Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Poddębicach do dokonania wszelkich czynności związanych z realizacją Rządowego programu rozwijania szkolnej infrastruktury oraz kompetencji uczniów i nauczycieli w zakresie technologii informacyjno – komunikacyjnych na lata 2020 – 2024 - „Aktywna tablica” w ramach przyznanej dotacji zgodnie ze złożonymi przez szkołę wnioskami o udzielenie wsparcia finansowego dla Technikum im. Jana Pawła II w Poddębicach oraz Branżowej Szkoły I stopnia im. Jana Pawła II w Poddębicach.

§ 2. 1. Zobowiązuje dyrektora szkoły do realizacji zadania, o którym mowa w § 1, zgodnie z postanowieniami umowy nr 409/2020 zawartej w dniu 24.11.2020 r. pomiędzy Skarbem Państwa - Wojewodą Łódzkim a Powiatem Poddębickim w przedmiocie udzielenia dotacji na realizację Rządowego programu rozwijania szkolnej infrastruktury oraz kompetencji uczniów i nauczycieli w zakresie technologii informacyjno – komunikacyjnych na lata 2020 – 2024 - „Aktywna tablica”.

2. Umowa, o której mowa w pkt 1 stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Zarządu

Małgorzata Komajda

Członek Zarządu

Piotr Majer

Członek Zarządu

Zdzisław Cyganiak

Członek Zarządu

Piotr Kozłowski

Członek Zarządu

Beata Przybylska



DOKUMENT PODPISANY ELEKTRONICZNIE

Dane podpisywanego dokumentu

Typ dokumentu	Uchwała
Numer dokumentu	108/708/20
Data dokumentu	2020-12-03
Organ wydający	Zarząd Powiatu Poddębickiego
Przedmiot regulacji	w sprawie udzielenia pełnomocnictwa Pani Emilii Błaszczyk - Dyrektorowi Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Poddębicach
Identyfikator dokumentu	5FCAB0C7-0272-458E-90C4-2157E6A48A1F

Informacje o złożonych podpisach elektronicznych

Podpis:	
Sygnatura	Signature-978394067
Numer seryjny	212E1CC00DBBCF11
Osoba podpisująca	Małgorzata Janina Komajda
Instytucja	Starostwo Powiatowe w Poddębicach
Miejscowość	Poddębice
Kraj	PL
Data złożenia podpisu	03.12.2020 14:31:17
Zakres podpisu	Cały dokument
Wystawca certyfikatu	VATPL-5250001090 CUZ Sigillum - QCA1 Polska Wytwórnia Papierów Wartościowych S.A. PL
Podpis:	
Sygnatura	Signature-1465526403
Numer seryjny	261344FD435A2379
Osoba podpisująca	Piotr Lucjan Majer
Instytucja	Starostwo Powiatowe w Poddębicach
Miejscowość	Poddębice
Kraj	PL
Data złożenia podpisu	03.12.2020 15:00:03
Zakres podpisu	Cały dokument
Wystawca certyfikatu	VATPL-5250001090 CUZ Sigillum - QCA1 Polska Wytwórnia Papierów Wartościowych S.A. PL
Podpis:	
Sygnatura	Signature-1246839665
Numer seryjny	5A63D89651A2BF20
Osoba podpisująca	Zdzisław Krzysztof Cyganiak
Instytucja	Starostwo Powiatowe w Poddębicach
Miejscowość	Poddębice
Kraj	PL
Data złożenia podpisu	03.12.2020 15:17:30
Zakres podpisu	Cały dokument
Wystawca certyfikatu	VATPL-5250001090 CUZ Sigillum - QCA1 Polska Wytwórnia Papierów Wartościowych S.A. PL
Podpis:	
Sygnatura	Signature-1312887080
Numer seryjny	7CA5CAB06BF8ACF8
Osoba podpisująca	Piotr Kozłowski
Instytucja	Starostwo Powiatowe w Poddębicach
Miejscowość	Poddębice
Kraj	PL
Data złożenia podpisu	03.12.2020 15:23:20
Zakres podpisu	Cały dokument

Wystawca certyfikatu	VATPL-5250001090 CUZ Sigillum - QCA1 Polska Wytwórnia Papierów Wartościowych S.A. PL
Podpis:	
Sygnatura	Signature-1648503065
Numer seryjny	164B8F33CFAB4AAA
Osoba podpisująca	Beata Lidia Przybylska
Instytucja	Starostwo Powiatowe w Poddębicach
Miejscowość	Poddębice
Kraj	PL
Data złożenia podpisu	03.12.2020 15:28:32
Zakres podpisu	Cały dokument
Wystawca certyfikatu	VATPL-5250001090 CUZ Sigillum - QCA1 Polska Wytwórnia Papierów Wartościowych S.A. PL

UMOWA NR / 2020

zawarta w dniu 2020r.

Na podstawie art. 150 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.), art. 20 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. z 2019 r. poz. 1464), § 13 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 23 października 2020 r. w sprawie szczegółowych warunków, form i trybu realizacji Rządowego programu rozwijania szkolnej infrastruktury oraz kompetencji uczniów i nauczycieli w zakresie technologii informacyjno-komunikacyjnych na lata 2020-2024 – „Aktywna tablica” (Dz. U. z 2020 r. poz. 1883), zwanego dalej „Rozporządzeniem”, przyjętego uchwałą Nr 151/2020 Rady Ministrów z dnia 23 października 2020 r., art. 90u ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327) oraz na podstawie zapisów § 1 pkt 6 porozumienia z dnia 10 listopada 2020 r. zawartego pomiędzy Wojewodą Łódzkim, a Łódzkim Kuratorem Oświaty, zawarta zostaje umowa pomiędzy:

Skarbem Państwa - Wojewodą Łódzkim – Tobiaszem Bocheńskim, w imieniu którego działa:

Waldemar Flajszer – Łódzki Kurator Oświaty

zwanym w dalszej części umowy „Wojewodą”.

a Powiatem Poddębickim z siedzibą w Poddębicach, ul. Łęczycka 16, 99-200 Poddębice

/nazwa jednostki samorządu terytorialnego/

reprezentowanym/a przez:

Małgorzatę Komajdę

Starostę Poddębickiego

/ imię i nazwisko kierownika JST /

/pełna nazwa pełnionej funkcji/

Piotra Majera

Wicestarostę Poddębickiego

/ imię i nazwisko kierownika JST /

/pełna nazwa pełnionej funkcji/

przy kontrasygnacie:

Jadwigi Zagody

Skarbnika Powiatu Poddębickiego

/ imię i nazwisko skarbnika JST /

/pełna nazwa pełnionej funkcji/

zwanym w dalszej części umowy „Beneficjentem”

§ 1. Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest udzielenie dotacji Beneficjentowi zakwalifikowanemu do objęcia wsparciem finansowym na zakup pomocy dydaktycznych, zgodnie ze złożonym przez Beneficjenta wnioskiem o udzielenie wsparcia finansowego w roku 2020.
2. Beneficjent oświadcza że zakupione w ramach udzielonej dotacji pomoce dydaktyczne będą spełniały następujące warunki:
 - 1) posiadają deklarację CE;
 - 2) posiadają certyfikat ISO 9001 dla producenta;
 - 3) zostały wytworzone zgodnie z normą medyczną PN-EN ISO 13485 – w przypadku gdy sprzęt, pomoce dydaktyczne lub narzędzia do terapii stanowią wyroby medyczne;
 - 4) są fabrycznie nowe (wyprodukowane nie wcześniej niż 9 miesięcy przed dostawą) i wolne od obciążeń prawami osób trzecich;
 - 5) posiadają dołączone niezbędne instrukcje i materiały dotyczące użytkowania, które są sporządzone w języku polskim;
 - 6) posiadają okres gwarancji udzielonej przez producenta lub dostawcę nie krótszy niż 2 lata.

§ 2 Warunki finansowania

1. Wojewoda przyznaje dotację w 42000 zł (słownie złotych: czterdzieści dwa tysiące), co stanowi nie więcej niż 80% kosztów realizacji przedmiotu umowy.
2. Wojewoda udziela dotacji z budżetu państwa na realizację przedmiotu umowy polegającego na zakupie pomocy dydaktycznych dla szkół wskazanych w Załączniku nr 1 do niniejszej umowy.
3. Wsparcia finansowego w formie dotacji celowej udziela się pod warunkiem zapewnienia przez organ prowadzący w odniesieniu do każdej ze szkół, wnioskujących o udział w Programie, wkładu własnego w wysokości co najmniej 20% kwoty kosztów realizacji przedmiotu umowy objętego dofinansowaniem z budżetu państwa
4. Dotacja w kwocie określonej w ust. 1 zostanie przekazana na dotacyjny rachunek bankowy Beneficjenta w terminie do 14 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy, jednak nie później niż do dnia 30 listopada 2020 r., pod warunkiem przekazania środków z budżetu państwa na rachunek bankowy Wojewody.
5. Beneficjent może zlecić w całości lub w części realizację przedmiotu umowy określonego w § 1 ust. 1 niniejszej umowy poszczególnym dyrektorom szkół, zgodnie z wnioskiem o udzielenie wsparcia finansowego, w oparciu o stosowne pełnomocnictwo rodzajowe o ile nie narusza to przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.).
6. Termin zwrotu niewykorzystanych środków finansowych w ramach otrzymanej dotacji określa się jako nie dłuższy niż 15 dni licząc od dnia zakończenia realizacji przedmiotu umowy zgodnie z § 4, to jest nie później niż do dnia 15 stycznia 2021 r.

§ 3 Obowiązki Beneficjenta

1. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystania przekazanej dotacji zgodnie z celem, na jaki ją uzyskał oraz na warunkach określonych w niniejszej umowie.
2. Za wykorzystanie dotacji zgodnie z celem na jaki została przekazana rozumie się zakup pomocy dydaktycznych, spełniających warunki określone w § 1 ust. 2.
3. Wykorzystanie dotacji następuje poprzez dokonanie zapłaty za pomoce dydaktyczne, na które dotacja została udzielona.
4. W ramach udzielonej dotacji Beneficjent jest zobowiązany do:
 - 1) zakupu pomocy dydaktycznych, zgodnych co do rodzaju i liczby, wskazanych we wnioskach dyrektorów o udzielenie wsparcia finansowego,
 - 2) zapewnienia instalacji, uruchomienia oraz zintegrowania zakupionych urządzeń i oprogramowania wchodzących w skład sprzętu, pomocy dydaktycznych z infrastrukturą szkolną przez dostawców tych urządzeń i oprogramowania,
 - 3) zapewnienia technicznych szkoleń nauczycieli w zakresie funkcji i obsługi zakupionych urządzeń i oprogramowania wchodzących w skład sprzętu, pomocy dydaktycznych, realizowanych przez dostawców tych urządzeń i oprogramowania.
5. Beneficjent zobowiązuje się, aby szkoły w odniesieniu do których uzyskał wsparcie finansowe, podjęły działania dotyczące wdrożenia stosowania Technologii Informacyjno-Komunikacyjnej, zwanej dalej TIK w procesie nauczania polegające na:
 - 1) uczestniczeniu przez wskazaną grupę nauczycieli szkoły podstawowej, szkoły ponadpodstawowej lub SOSW, w konferencjach i szkoleniach z zakresu stosowania TIK w nauczaniu:
 - a) 2 lub 3 osób – w przypadku szkoły, w której jest zatrudnionych mniej niż 10 nauczycieli,
 - b) 4 osób – w przypadku szkoły, w której jest zatrudnionych od 10 do 20 nauczycieli,
 - c) 5 osób – w przypadku szkoły, w której jest zatrudnionych powyżej 20 nauczycieli;
 - 2) uczestniczeniu przez przynajmniej jednego nauczyciela szkoły podstawowej, szkoły ponadpodstawowej lub SOSW, w międzyszkolnych sieciach współpracy nauczycieli stosujących TIK w nauczaniu, w tym:
 - a) udziale w co najmniej trzech spotkaniach organizowanych w ramach międzyszkolnych sieci współpracy nauczycieli,
 - b) zorganizowaniu w szkole lub SOSW, w ramach uczestnictwa w międzyszkolnej sieci współpracy nauczycieli, co najmniej dwóch lekcji otwartych z wykorzystaniem TIK w nauczaniu,
 - c) dzieleniu się przyjętymi rozwiązaniami i doświadczeniami z innymi nauczycielami przez udostępnianie w międzyszkolnej sieci współpracy nauczycieli, w szczególności opracowanych scenariuszy zajęć edukacyjnych z wykorzystaniem TIK, przykładów dobrych praktyk;
 - 3) wyznaczeniu szkolnego e-koordynatora do koordynowania działań w zakresie stosowania TIK w szkole lub SOSW oraz powołaniu nauczycielskich zespołów samokształceniowych, które wspierają dyrektora szkoły lub SOSW i nauczycieli w zorganizowaniu pracy szkoły lub SOSW z wykorzystaniem TIK;
 - 4) wykorzystywaniu TIK na zajęciach edukacyjnych prowadzonych w każdym oddziale szkoły biorącej udział w Programie, w wymiarze co najmniej 5 godzin zajęć

edukacyjnych średnio w każdym tygodniu nauki w każdym roku szkolnym realizacji Programu począwszy od dnia zainstalowania i uruchomienia pomocy dydaktycznych.

§ 4 Okres realizacji przedmiotu umowy

Termin realizacji niniejszej umowy oraz wykorzystania dotacji, o której mowa w § 2 ust. 1-3 ustala się na okres od dnia podpisania niniejszej umowy do dnia 31 grudnia 2020 r.

§ 5 Kwalifikowalność wydatków

1. Kwalifikowalne są wyłącznie wydatki poniesione przez Beneficjenta w ramach realizacji niniejszej umowy zgodnie z § 1 ust. 1 w okresie realizacji umowy, wskazanym w § 4 niniejszej umowy.
2. Beneficjent zobowiązany jest do zrealizowania pełnego zakresu rzeczowego, o którym mowa w §1, zgodnie ze złożonym wnioskiem.

§ 6 Obowiązki sprawozdawcze

1. Beneficjent zobowiązany jest do sporządzenia sprawozdania finansowego z realizacji przedmiotu umowy określonego w § 1 ust. 1 niniejszej umowy i przekazania go Łódzkiemu Kuratorowi Oświaty (adres siedziby: Al. Kościuszki 120a, 90-446 Łódź) w terminie do dnia 15 stycznia 2021 r. (decyduje data wpływu do urzędu).
2. Beneficjent do dnia 30 czerwca 2021 r. (decyduje data wpływu do urzędu) składa Łódzkiemu Kuratorowi Oświaty (adres siedziby: Al. Kościuszki 120a, 90-446 Łódź) sprawozdanie – przekazane, także w wersji elektronicznej we wskazanej formie edytowalnej – które winno zawierać:
 - 1) zestawienie ilościowo-wartościowe wydatków dokonanych w ramach udzielonego wsparcia finansowego, z wyszczególnieniem wkładu własnego;
 - 2) ocenę wpływu stosowania TJK w szkołach na zaangażowanie nauczycieli w proces nauczania i uczniów w proces uczenia się;
 - 3) charakterystykę problemów i barier w realizacji Programu.
3. Wzór sprawozdania, o którym mowa w ust. 1, stanowi Załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
4. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w sprawozdaniach, o których mowa w ust. 1 oraz w ust. 2, Beneficjent zobowiązany jest do ich usunięcia albo udzielenia niezbędnych wyjaśnień w terminie wyznaczonym przez Wojewodę.
5. Sprawozdania, o których mowa w ust. 1 oraz w ust. 2, winny być podpisane przez osoby upoważnione.
6. Za nieterminowe złożenie sprawozdania, o którym mowa w ust. 1, zostanie naliczona kara w wysokości 0,1 % dziennie od kwoty przyznanej dotacji, określonej w § 2 ust. 1 niniejszej umowy, jednak nie wyższej niż 10% przyznanej dotacji.

§ 7 Dokumentacja finansowo-księgowa i ewidencja księgowa

1. Beneficjent zobowiązany jest, zgodnie z wymogami określonymi w art. 152 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351 ze zm.), do prowadzenia

- wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych w ramach dotacji celowej z budżetu państwa na finansowanie przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 niniejszej umowy, a także wydatków dokonywanych z tych środków, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. Beneficjent zobowiązany jest do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją przedmiotu umowy przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym umowa została zrealizowana.
 3. Każda faktura lub inny dokument o równoważnej wartości księgowej (np. rachunek) opłacany z otrzymanej dotacji, winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem oraz posiadać opis zgodny z załącznikiem nr 3 niniejszej umowy.
 4. W przypadku wykazania we wniosku wkładu własnego rzeczowego, faktura lub inny dokument o równoważnej wartości księgowej (np. rachunek) na stanowiące ten wkład produkty, winien być opisany na zasadzie określonej § 7 ust. 3. Ponadto należy zrobić adnotacje, że powyższy zakup stanowi wkład własny do Programu zgodnie z niniejszą umową.
 5. Wszystkie adnotacje składające się na opis do faktury lub inny dokument o równoważnej wartości księgowej (np. rachunek), winny być opatrzone datami, pieczętkami i podpisami osób uprawnionych do ich dokonywania.
 6. Środki finansowe pochodzące z dotacji, traktowane są przez Wojewodę jako wykorzystane niezgodnie z zapisami niniejszej umowy w przypadku, gdy dokonanie zapłaty za towary lub usługi zakupione w związku z realizacją przedmiotu umowy, na dofinansowanie którego dotacja była udzielona, nie jest potwierdzone przez prawidłowo prowadzoną ewidencję księgową, spełniającą wymogi określone w ust. 1. Środki te podlegają zwrotowi w trybie I na zasadach określonych w art. 169 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
 7. Wszystkie środki finansowe pochodzące z dotacji celowej, których wykorzystanie nie zostało udokumentowane zgodnie z wymogami określonymi w ust. 1, podlegają zwrotowi, jako niewykorzystane w nieprzekraczalnym terminie do dnia 15 stycznia 2021 r.

§ 8 Obowiązek zwrotu dotacji

1. Środki finansowe niewykorzystane do dnia 31 grudnia 2020 r. Beneficjent zobowiązany jest zwrócić w nieprzekraczalnym terminie do dnia 15 stycznia 2021 r. na bieżący rachunek wydatków dysponenta części 85/10 – województwo łódzkie – NBP O/O Łódź Nr: 09 1010 1371 0022 1922 3000 0000.
2. W przypadku uchybienia terminu, o którym mowa w ust. 1 zwrot niewykorzystanej dotacji do budżetu państwa następuje wraz z odsetkami naliczonymi do dnia wpłaty na rachunek bankowy Wojewody w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
3. Zwrot dotacji, o którym mowa w ust. 2 następuje na bieżący rachunek dochodów dysponenta części 85/10 – województwo łódzkie – NBP O/O Łódź Nr 56 1010 1371 0022 1922 3100 0000 w zakresie należności głównej oraz odsetek liczonych jak od zaległości podatkowych.
4. Środki z dotacji, o której mowa w § 1 ust. 1 umowy wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi do budżetu państwa wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na zasadach określonych w art. 169 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
5. Każdorazowy zwrot środków należy potwierdzić przysyłając do Kuratorium Oświaty w Łodzi oraz do Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi Wydziału Finansów

i Budżetu pismo za pośrednictwem poczty tradycyjnej lub osobiście lub elektronicznie z wykorzystaniem platformy ePUAP na adres skrytki: /lodzuw/skrytka. W piśmie należy wyszczególnić: numer umowy oraz szczegółowy opis tytułu zwrotu środków finansowych ze wskazaniem należności głównej i odsetek w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.

6. W przypadku wykorzystania dotacji celowej niezgodnie z przeznaczeniem, nierozliczenia w terminie otrzymanej dotacji jak również niedokonania w terminie zwrotu dotacji w należnej wysokości oraz niezłożenia przez Beneficjenta zawiadomienia o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych, dysponent części 85/10 – województwo łódzkie zawiadamia na podstawie art. 93 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1440 ze zm.) właściwego Rzecznika Dyscypliny Finansów Publicznych o zaistnieniu okoliczności wskazujących na naruszenie dyscypliny finansów publicznych.
7. W przypadku niedokonania zwrotu dotacji celowej – wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, pobranej nienależnie bądź pobranej w nadmiernej wysokości – wszczęte zostanie postępowanie administracyjne na podstawie przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2020 r. poz. 256 ze zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, a w dalszej kolejności postępowanie egzekucyjne na podstawie ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. 2020 r., poz. 1427 ze zm.).
8. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystania przekazanej dotacji zgodnie z celem na jaki ją uzyskał na warunkach określonych niniejszą umową. Dotyczy to także ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wysokości dotacji oraz odsetek bankowych od przekazanych przez Wojewodę środków, które należy wykorzystać wyłącznie na realizację przedmiotu umowy.

§ 9 Kontrola realizacji umowy

1. Beneficjent zobowiązuje się do poddania kontroli realizacji przedmiotu umowy, dokonywanej w miejscu wyznaczonym przez Wojewodę. Kontrole mogą być przeprowadzane w toku realizacji umowy lub po jej realizacji.
2. Beneficjent w celu umożliwienia przeprowadzenia kontroli udostępni pomieszczenie i sprzęt dla kontrolujących.
3. Beneficjent zobowiązuje się do dysponowania dokumentacją dotyczącą realizacji przedmiotu umowy i przedkładania wszelkich dokumentów dotyczących realizacji przedmiotu umowy oraz do umożliwienia przeprowadzenia oględzin w miejscu realizacji przedmiotu umowy.
4. Beneficjent zobowiązuje się do udzielania ustnie lub na piśmie, w zależności od zadania kontrolujących i w terminie przez nich określonym, wyjaśnień i informacji dotyczących realizacji przedmiotu umowy.
5. Beneficjent na zadanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji związane z realizacją przedmiotu umowy oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
6. Beneficjent zobowiązuje się do udzielania informacji dotyczących realizacji przedmiotu umowy na zadanie Wojewody oraz do niezwłocznego informowania Wojewody o wszelkich odstępstwach od założeń zawartych we wniosku i innych istotnych zdarzeniach związanych z realizacją przedmiotu umowy, w tym zwłaszcza o odstąpieniu od realizacji przedmiotu umowy.

7. Beneficjent – dla celów bieżącego monitoringu realizacji Programu – na zadanie ministra właściwego do spraw oświaty zobowiązany jest do wypełnienia drogą elektroniczną ankiet dotyczących realizacji Programu oraz zapewnienia realizacji tego obowiązku przez szkoły i placówki wskazane w Załączniku nr 1, zgodnie z § 20 ust. 1 Rozporządzenia.
8. Beneficjent jest obowiązany do udziału w badaniach na potrzeby ewaluacji programu oraz zapewnienia realizacji tego obowiązku przez szkoły i placówki wskazane w Załączniku nr 1, zgodnie z § 20 ust. 2 Rozporządzenia.
9. Szczegółowe zasady i tryb przeprowadzenia kontroli określa ustawa z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. z 2020 r. poz. 224).

§ 10 Rozwiązanie umowy

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy na mocy porozumienia Stron skutki finansowe i zwrot środków finansowych Strony określają w sporządzonym protokole.
3. Umowa może być wypowiedziana przez Wojewodę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - a) stwierdzenia wykorzystania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, pobrania dotacji nienależnie, pobrania dotacji w nadmiernej wysokości;
 - b) odmowy poddania się przez Beneficjenta kontroli bądź niedoprowadzenia w terminie określonym przez Wojewodę do usunięcia stwierdzonych podczas kontroli nieprawidłowości;
 - c) nieprowadzenia przez Beneficjenta wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych w ramach dotacji celowej i wydatków z nich dokonywanych.
4. Zwrot dotacji do budżetu następuje wraz z odsetkami naliczonymi do dnia wpłaty na rachunek bankowy Wojewody w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, zgodnie z art. 169 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.


§ 11 Postanowienia końcowe

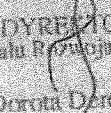
1. W zakresie nieuregulowanym niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy Rozporządzenia, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2020 r. poz. 1740).
2. Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony będą starały się rozstrzygać polubownie. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego ze względu na siedzibę Wojewody.
3. Wszelkie zmiany w umowie i załącznikach do Umowy oraz uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą Umową wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
4. W przypadku stwierdzenia przez Wojewodę nieprawidłowości w zakresie wykorzystania dotacji celowej oraz jej rozliczenia, osoby wykonujące w imieniu podmiotu zaliczanego lub niezaliczanego do sektora finansów publicznych, któremu przekazano do wykorzystania lub dysponowania środki publiczne, czynności związane z wykorzystaniem tych środków lub dysponowaniem tymi środkami, podlegają odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny

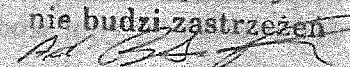

- finansów publicznych na podstawie zapisów ustawy dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.
5. Umowa wygasa z dniem uregulowania przez Beneficjenta wszystkich zobowiązań z niej wynikających pod warunkiem wcześniejszego całkowitego rozliczenia dotacji celowej udzielonej z budżetu państwa na realizację umowy.
 6. Umowa niniejsza została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach:
 - a) dwa egzemplarze dla Wojewody,
 - b) jeden egzemplarz dla Beneficjenta.
 7. Załącznikiem nr 1 do umowy jest lista szkół i placówek prowadzonych przez Beneficjenta, których wnioski zostały zaakceptowane do dofinansowania w roku 2020.
 8. Załącznikiem nr 2 do umowy jest wzór sprawozdania końcowego z realizacji umowy.
 9. Załącznikiem nr 3 do umowy jest wzór opisu faktury.

Beneficjent

Wojewoda

Koordinator ds. Innowacji w Edukacji
Starszy Wyzysiator

mgr Piotr Patore

DYREKTOR
Wydziału Rozwoju Edukacji

Dorota Derecka

PROJEKT POD WZGLĘDEM
formalno-prawnym
nie budzi zastrzeżeń

Dyrektor
Wydział Finansów i Kadry
Główny Księgowy

Izabela Glowacka

Str. 8

Lp.	Nazwa szkoły	Adres			Całkowity koszt realizacji zadania	Wnioskowana kwota wsparcia z programu rządowego	Deklarowana kwota wkładu własnego
		Kod pocztowy	Miejscowość	Ulica, nr			
1	Liceum Ogólnokształcące im. M. Konopnickiej w Poddębicach	99-200 Poddębice	Poddębice	teczycka 13/15	17 500,00	14 000,00	3 500,00
2	Branzowa Szkoła I stopnia im. Jana Pawła II w Poddębicach	99-200 Poddębice	Poddębice	Polna 13/15	17 500,00	14 000,00	3 500,00
3	Technikum im. Jana Pawła II w Poddębicach	99-200 Poddębice	Poddębice	Polna 13/15	17 500,00	14 000,00	3 500,00
RAZEM					52 500,00	42 000,00	10 500,00

Beneficjent

Wojewoda

Konfundymator ds. Innowacji w Edukacji
Starszy Wydział

Dyrektor
Wydział Finansów i Kadr
Główny Księgowy

mgr Piotr Pałucha

mgr inż. Anna Kozłowska

1	2	3	4	5
6	7	8	9	10
11	12	13	14	15
16	17	18	19	20
21	22	23	24	25
26	27	28	29	30
31	32	33	34	35
36	37	38	39	40
41	42	43	44	45
46	47	48	49	50
51	52	53	54	55
56	57	58	59	60
61	62	63	64	65
66	67	68	69	70
71	72	73	74	75
76	77	78	79	80
81	82	83	84	85
86	87	88	89	90
91	92	93	94	95
96	97	98	99	100

