

UCHWAŁA NR 66/⁴⁶¹...../25
ZARZĄD POWIATU PODDĘBICKIEGO
z dnia 30 października 2025 r.

w sprawie zawarcia z Ministrem Obrony Narodowej umowy nr 175_OPW/3300033232 o udzielenie dotacji celowej na wsparcie organu prowadzącego oddział przygotowania wojskowego w Liceum Ogólnokształcącym im. Marii Konopnickiej w Poddębicach

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt. 4, art. 48 ust. 2 ustawy o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 107, 1907), art. 74 ust.2 ustawy z dnia 27 października 2017r. o finansowaniu zadań oświatowych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 439), art. 150 w związku z art. 128 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1530, 1572, 1717, 1756, 1907, z 2025 r. poz. 39, 1180) oraz § 2 ust.1 pkt 1 i 2 Rozporządzenia Ministra Obrony Narodowej z dnia 7 sierpnia 2020r. w sprawie wsparcia organu prowadzącego oddział przygotowania wojskowego (Dz. U. poz. 1390), w związku z Uchwałą nr LIII/278/23 Rady Powiatu Poddębickiego z dnia 29 marca 2023r. w sprawie złożenia wniosku do Ministra Obrony Narodowej o zezwolenie na utworzenie w Liceum Ogólnokształcącym im. Marii Konopnickiej w Poddębicach oddziału przygotowania wojskowego, Zarząd Powiatu Poddębickiego uchwala, co następuje:

§1.1. Zawiera się z Ministrem Obrony Narodowej umowę nr 175_OPW/3300033232 o udzielenie dotacji celowej na wsparcie organu prowadzącego oddział przygotowania wojskowego w Liceum Ogólnokształcącym im. Marii Konopnickiej w Poddębicach, tj. zakupu wszystkich elementów ubioru dla każdego ucznia oddziału przygotowania wojskowego rozpoczynającego naukę w klasie I w roku szkolnym 2025/2026 („pakiet ubiorczy ucznia OPW”), której projekt stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

2. Upoważnia się Panią Małgorzatę Wójcik-Powłokę – Dyrektora Liceum Ogólnokształcącego im. Marii Konopnickiej w Poddębicach do realizacji i rozliczenia umowy, określonej w ust. 1, oraz dokonania zakupu wszystkich elementów ubioru dla każdego ucznia.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Staroście Poddębickiemu.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia

Sebastian Romanowski - Przewodniczący Zarządu

Członkowie Zarządu:

Małgorzata Komajda

Zdzisław Cyganiak

Beata Przybylska



UMOWA Nr 175 _ OPW / 3300035.2 32

o udzielenie dotacji celowej zawarta w dniu 2025 roku w Warszawie pomiędzy:

DYSPONENTEM – Skarb Państwa reprezentowanym przez Ministra Obrony Narodowej z siedzibą w Warszawie (00-911), Al. Niepodległości 218, NIP: 5252095497, REGON: 014872806, w którego imieniu, na podstawie pełnomocnictwa nr 31/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 29 lutego 2024 r., do umowy przystępuje płk Grzegorz WAWRZYNKIEWICZ,

a

BENEFICJENTEM – Powiat Poddębicki, z siedzibą: 99-200 Poddębice, ul. Łęczycka 16, NIP: 8281356097, REGON: 730934826 – organem prowadzącym szkołę pod nazwą Liceum Ogólnokształcące im. Marii Konopnickiej w Poddębicach, ul. Łęczycka 13/15, 99-200 Poddębice.

Osoby reprezentujące BENEFICJENTA:

Pan Sebastian ROMANOWSKI – Starosta Poddębicki, na podstawie załącznika nr 1 do umowy - uchwały nr V/17/24 Rady Powiatu Poddębickiego z dnia 18.06.2024 r. w sprawie wyboru Starosty Poddębickiego,

Pani Małgorzata KOMAJDA – Wicestarosta Poddębicki, na podstawie załącznika nr 2 do umowy - uchwały nr V/18/24 Rady Powiatu Poddębickiego z dnia 18.06.2024 r. w sprawie wyboru Wicestarosty Poddębickiego,

Kontrasynata:

Pani Jadwiga ZAGOZDA – Skarbnik Powiatu Poddębickiego, na podstawie załącznika nr 3 do umowy - uchwały nr IV/28/19 Rady Powiatu w Poddębicach z dnia 28.01.2019 r. w sprawie powołania Skarbnika Powiatu.

§ 1

Cel i opis zadania, termin i sposób wykorzystania dotacji

1. Niniejsza umowa jest szczególnym typem umowy, w której część postanowień nie może być dowolnie kształtowana przez strony, gdyż wynikają wprost z przepisów i ustaw normujących wydatkowanie środków publicznych. W umowie stosuje się w szczególności art. 74 ust. 2 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2025 r., poz. 439 t.j.) oraz art. 150 w związku z art. 128 ust. 2 i art. 169 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 z późn. zm.), a także § 2 ust. 1 pkt 1 i 2 Rozporządzenia Ministra Obrony Narodowej z dnia 7 sierpnia 2020 r. w sprawie wsparcia dla organu prowadzącego oddział przygotowania wojskowego (Dz. U. z 2020 r. poz. 1390 z późn. zm.) normujących zasady przyznawania dotacji celowych przez dysponentów środków budżetowych oraz wsparcia dla organów prowadzących oddziały przygotowania wojskowego, zwanych dalej „OPW”. Przywołane przepisy regulują również obligatoryjne treści umowy warunkujące przyznanie dotacji celowej **BENEFICJENTOWI**. Umowa określa warunki przyznania dotacji celowej podmiotom prowadzącym oddziały przygotowania wojskowego realizujące program szkolenia określony w Rozporządzeniu Ministra Obrony Narodowej z dnia 21

maja 2020 r. w sprawie szkolenia w oddziale przygotowania wojskowego (Dz. U. z 2020 r. poz. 977 t.j.).

2. Dotacja przyznawana jest **BENEFICJENTOWI**, po spełnieniu łącznie wszystkich warunków określonych niniejszą umową, na wsparcie organu prowadzącego oddział przygotowania wojskowego tj. **zakup** **wszystkich elementów ubioru dla każdego ucznia OPW rozpoczynającego naukę w klasie I w roku szkolnym 2025/2026** (zestawienie ubioru dla jednego ucznia OPW) zwane dalej „indywidualnym pakietem ubiorczym ucznia OPW”.
3. Celem finansowanego zadania jest wyposażenie uczniów OPW w zestaw jednolitego ubioru służący do realizacji programu szkolenia w oddziałach przygotowania wojskowego.
4. Środki finansowe pochodzące z dotacji oraz wkładu własnego **BENEFICJENTA** mogą zostać wydatkowane wyłącznie na składniki indywidualnego pakietu ubiorczego ucznia OPW wraz z opisem, określonym w załącznikach nr 4 i nr 5 do niniejszej umowy i nie mogą być zastępowane innym gatunkowo rodzajem ubioru.
5. W przypadku realizacji zadania za cenę niższą niż określoną w umowie i konieczności dokonania zwrotu części dotacji na rachunek Departamentu Budżetowego MON (zwanego dalej **PŁATNIKIEM**), **BENEFICJENT** ma prawo samodzielnie pomniejszyć proporcjonalnie wkład własny w taki sposób, aby wynosił on nie mniej niż 20% faktycznie wydatkowanej kwoty. Nie dopuszcza się zakupu większej ilości asortymentu z powstałych oszczędności.
6. Wykorzystanie dotacji oraz wkładu własnego przez **BENEFICJENTA** następuje przez przyjęcie na ewidencję Beneficjenta dofinansowanego asortymentu oraz zapłatę za zrealizowane zadanie objęte dofinansowaniem nie później niż do dnia **31 grudnia 2025 r.**

§ 2

Wysokość udzielonej dotacji, finansowanie zadania

1. **DYSPONENT** zobowiązuje się udzielić **BENEFICJENTOWI** dotacji celowej na realizację zadania polegającego na zakupie całości indywidualnego pakietu ubiorczego ucznia OPW dla 28 uczniów OPW w **roku szkolnym 2025/2026 r.** ze szkoły prowadzonej przez **BENEFICJENTA**, zgodnie z wykazem i opisem zamieszczonym w załącznikach nr 4 i nr 5 do niniejszej umowy.
2. Całkowity koszt realizacji zadania ustala się na kwotę **40 600,00 złotych** (słownie: czterdzieści tysięcy sześćset złotych zero groszy), na którą składa się:
 - 1) kwota **40 600,00 złotych** (słownie: czterdzieści tysięcy sześćset złotych zero groszy) na zakup całości indywidualnego pakietu ubiorczego ucznia OPW (**rok szkolny 2025/2026**) dla 28 uczniów, przy czym cenę pakietu dla jednego ucznia ustala się na kwotę maksymalną **1 450,00 złotych** (słownie: jeden tysiąc czterysta pięćdziesiąt złotych zero groszy).
3. Wysokość dotacji przyznawanej **BENEFICJENTOWI** wynosi **32 480,00 złotych** (słownie: trzydzieści dwa tysiące czterysta osiemdziesiąt złotych zero groszy), co stanowi 80% kwoty potrzebnej do sfinansowania zadania. **BENEFICJENT** zobowiązuje się zapewnić wkład własny środków finansowych na realizację zadania w wysokości 20% całości

środków przewidzianych na jego realizację, tj. kwotę **8 120,00 złotych** (słownie: osiem tysięcy sto dwadzieścia złotych zero groszy).

4. **PŁATNIK** przekaże kwotę dotacji **BENEFICJENTOWI** w terminie 14 dni licząc od dnia otrzymania umowy od **DYSPONENTA** na jego rachunek bankowy nr **29 9263 0000 0004 0833 2000 0001**. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku **PŁATNIKA**.
5. **BENEFICJENT** zobowiązuje się dotację przyjąć oraz wydatkować wyłącznie na realizację zadania opisanego w ust. 1. Realizacja zadania może nastąpić dopiero po wejściu w życie umowy (podpisaniu jej przez strony umowy), a wydatkowanie środków dotacji po otrzymaniu dofinansowania na rachunek bankowy, wskazany przez Beneficjenta.
6. Niewykorzystaną część dotacji **BENEFICJENT** zobowiązuje się zwrócić na rachunek bankowy **PŁATNIKA** w terminie nie dłuższym niż 15 dni od daty zakończenia realizacji określonego umową zadania, tj. zapłaty za ostatnią fakturę/rachunek. Zwrotu niewykorzystanej części dotacji **BENEFICJENT** dokona:
 - 1) w przypadku zwrotu dotacji do dnia 31 grudnia 2025 r. – na rachunek bankowy **PŁATNIKA** o numerze **14 1010 1010 0030 5622 3000 0000**;
 - 2) w przypadku zwrotu dotacji od dnia 1 stycznia 2026 r. do dnia 31 stycznia 2026 r. – na rachunek bankowy **PŁATNIKA** o numerze **91 1010 1010 0030 5613 9135 0000**;
 - 3) w przypadku zwrotu dotacji po dniu 31 stycznia 2026 r. – na rachunek bankowy **PŁATNIKA** o numerze **61 1010 1010 0030 5622 3100 0000**.
7. W tytule wpłaty **BENEFICJENT** dokona opisu „Zwrot dotacji z tytułu, do umowy nr z dnia2025 r.”. Za datę zwrotu uważa się datę wpływu środków finansowych na rachunek bankowy **PŁATNIKA**.
8. Od kwot dotacji zwróconych po terminie określonym w ust. 6 nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, poczynwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu dotacji – stosownie do dyspozycji art. 168 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
 - 1) Odsetki naliczane są przekazywane na rachunek bankowy **PŁATNIKA** o numerze **61 1010 1010 0030 5622 3100 0000**.
9. **BENEFICJENT** zobowiązuje się przyjęte zadanie wykonać rzetelnie, na warunkach, w terminie i miejscu określonych w ust. 1-8 oraz sporządzić na tę okoliczność szczegółową dokumentację sprawozdawczą i finansowo – rozliczeniową, szczegółowo określoną w § 5.

§ 3

Tryb kontroli wykonania przedmiotu umowy

1. **DYSPONENT** sprawuje nadzór i kontrolę wykorzystania udzielonej dotacji w ramach obowiązku i w zakresie określonych w art. 175 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 pkt 4 i 5 ustawy o finansach publicznych.

§ 4

Zwrot dotacji oraz odsetek

1. Obowiązek zwrotu przez **BENEFICJENTA** dotacji lub jej części oraz odsetek powstaje obligatoryjnie w sytuacjach, na zasadach oraz w trybie i terminie określonych w art. 169 ust. 1-5 ustawy o finansach publicznych.
2. W przypadkach, o którym mowa w ust. 1 skutki finansowe, sposób rozliczenia zobowiązania i kwotę podlegającą zwrotowi określa **DYSPONENT**.
3. Realizując zwroty środków dotacji, o których mowa w ust. 1 w tytule wpłaty **BENEFICJENT** dokona opisu: "Zwrot dotacji z tytułu do umowy nr z dnia"
4. W przypadku niedokonania zwrotu dotacji w terminie, o którym mowa w art. 169 ust. 1, art. 150 pkt 5, art. 151 ust. 2 pkt 6, art. 168 ust. 1 i 2, ustawy o finansach publicznych, **DYSPONENT** wydaje decyzję określającą kwotę przypadającą do zwrotu i termin, od którego nalicza się odsetki, o której mowa w art. 169 ust. 6 przywołanej wyżej ustawy.
5. Odsetki od niewykorzystanych kwot dotacji zwróconych po terminie, od dotacji wykorzystanych w całości lub w części niezgodnie z przeznaczeniem, pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości **BENEFICJENT** wpłaca na rachunek bankowy **PŁATNIKA** o numerze **61 1010 1010 0030 5622 3100 0000**. W tytule wpłaty **BENEFICJENT** dokona wpisu: "Zwrot odsetek z tytułu do umowy nr z dnia"
6. Obowiązek zwrotu dotacji lub jej części może nastąpić również w przypadku rozwiązania albo wypowiedzenia umowy przez każdą ze stron.
7. W przypadku, o którym mowa w ust. 6 – z wyjątkiem sytuacji określonej w § 5 ust. 2 umowy - strony ustalą skutki finansowe rozwiązania umowy, sposób rozliczenia zobowiązania i obowiązek zwrotu środków finansowych oraz kwotę podlegającą zwrotowi, z zastrzeżeniem ust. 1-3.

§ 5

Dokumentacja związana z realizacją zadania

1. Po przyjęciu dotacji **BENEFICJENT** zobowiązany jest do:
 - 1) prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji i ewidencji księgowej środków finansowych z otrzymanej dotacji i wydatków dokonywanych z tych środków, zgodnie z art. 152 ustawy o finansach publicznych;
 - 2) złożenia **DYSPONENTOWI** rozliczenia udzielonej dotacji w zakresie rzeczowym i finansowym poprzez złożenie sprawozdania, (którego wzór stanowi załącznik nr 6 do umowy) w terminie nie później niż do dnia 16 stycznia 2026 r.
2. W przypadku stwierdzenia, że dokumentacja, o której mowa w ust. 1 pkt 1 nie jest prowadzona prawidłowo lub istnieją zastrzeżenia co do tej prawidłowości albo sprawozdanie określone w ust. 1 pkt 2 nie zostanie przekazane przez **BENEFICJENTA** w określonym w umowie terminie albo sprawozdanie nie zostanie sporządzone prawidłowo lub nie dołączono do niego wymaganych dokumentów, **DYSPONENT** wzywa **BENEFICJENTA** do usunięcia nieprawidłowości w złożonym sprawozdaniu lub

uzupełnienia dokumentów w terminie 7 dni od odbioru wezwania pod rygorem wypowiedzenia umowy ze skutkiem natychmiastowym (bez zachowania okresu wypowiedzenia).

3. Strony zobowiązane są do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją umowy oraz wykorzystaniem dotacji, przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym **BENEFICJENT** zakończył realizację zadania.
4. Po przyjęciu dotacji **BENEFICJENT** zobowiązany jest do umieszczenia informacji o otrzymaniu dotacji na swojej i szkoły stronie (stronach) internetowych oraz wyeksponowania powyższej informacji poprzez wywieszenie w placówce/placówkach w sposób i miejscach zwyczajowo przyjętych do przekazywania informacji o cechach powyższego komunikatu.

§ 6

Wypowiedzenie i rozwiązanie umowy

1. Każda ze stron ma prawo wypowiedzieć umowę z powodu niedotrzymania jej postanowień przez drugą stronę lub uniemożliwienia (uporczywego utrudniania) jej uprawnień wynikających z umowy, jeśli w terminie 14 dni od daty skutecznego doręczenia drugiej stronie wezwania do realizacji zobowiązań wynikających z umowy, strona wezwana nie spełni żądania.
2. **DYSPONENT** może również wypowiedzieć umowę w przypadkach wskazanych jako podstawy do żądania zwrotu dotacji w przepisach ustawy o finansach publicznych.
3. Umowa może być rozwiązana przez zgodne oświadczenie woli stron w przypadkach wystąpienia okoliczności uniemożliwiających lub znacznie utrudniających realizację zadania przez **BENEFICJENTA**, a także z powodu jego rezygnacji z realizacji zadania.

§ 7

Ochrona danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 oraz art. 14 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych - Dz. Urz. UE L 119, s. 1), zwanego dalej „**RODO**”, informuję, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych, zwanym dalej „**CWCR**”, jest z upoważnienia Ministra Obrony Narodowej, Centralne Wojskowe Centrum Rekrutacji z siedzibą w Warszawie 00-909, przy ul. Dymińska 13, tel. 261-877-707, mail: cwcr@ron.mil.pl.
2. Inspektorem Ochrony Danych jest pani Katarzyna BURDZIUK, z którą można kontaktować się w sprawach ochrony swoich danych osobowych pod adresem: **CWCR**, ul. Dymińska 13, 00-909 Warszawa, tel. 261-877-817, mail: k.burdziuk@ron.mil.pl.
3. Państwa dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji umowy dotacyjnej dotyczącej Oddziałów Przygotowania Wojskowego.

4. Dane mogą być przekazywane podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa, w szczególności do Centralnego Wojskowego Centrum Rekrutacji i Ministra Obrony Narodowej.
5. Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
6. Państwa dane będą przechowywane przez okres niezbędny do wykonywania zadań Administratora oraz realizacji obowiązku archiwizacyjnego; które wynikają z przepisów prawa.
7. Posiadają Państwo prawo do dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu, prawo do przeniesienia danych oraz uzyskania kopii danych.
8. Posiadają Państwo prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Podanie przez Państwa danych jest warunkiem zawarcia umowy. Konsekwencją ich niepodania byłaby niemożność realizacji umowy ze strony Administratora.
10. CWCR nie przetwarza Państwa danych osobowych w sposób zautomatyzowany.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. Wszelką odpowiedzialność za zobowiązania wobec osób trzecich wynikające z realizacji zadania ponosi **BENEFICJENT**.
2. Wszelkie zmiany postanowień umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Wszelkie spory wynikające ze stosowania umowy rozstrzygać będzie sąd powszechny właściwy dla siedziby **DYSPONENTA**.
4. W sprawach nieuregulowanych umową zastosowanie mają przepisy ustawy o finansach publicznych dotyczące przyznawania, rozliczania i zwrotu dotacji z budżetu państwa i Kodeksu cywilnego w pozostałym zakresie.
5. Strony podają następujące adresy do wzajemnych doręczeń, w szczególności dokumentów pism, rozliczeń i oświadczeń w toku wykonywania umowy:
 - 1) **DYSPONENT**: Szef Centralnego Wojskowego Centrum Rekrutacji ul. Dymińska 13, 00-909 Warszawa;
 - osoba do kontaktów roboczych w zakresie koordynacji projektu: Szef Wydziału Edukacji Obronnej CWCR – tel. 261 846 982 oraz Starszy Specjalista Wydziału Edukacji Obronnej CWCR – tel. 261 846 435;
 - osoby do kontaktów roboczych w zakresie rozliczenia finansowego zadania: Pani Anetta ZAWIESKA – tel. 261 877 748, Pani Magdalena GOSZCZYŃSKA – tel. 261 877 825, Pani Magdalena CZERWIŃSKA – tel. 261 877 845, oraz Pani Magdalena STRZYŻEWSKA – tel. 261 877 812, kpr. Patrycja JUŻWIK – tel. 261 877 871, płk Piotr SZYLAK – tel. 261 877 846, e-mail: dotacje-opw@mon.gov.pl.
 - 2) **BENEFICJENT**: Powiat Poddębicki, 99-200 Poddębice, ul. Łęczycka 16,
 - osoba do kontaktów roboczych: p. Dorota KUBIAK, tel. 436787838, 505648020, e-mail: d.kubiak@poddebicki.pl

6. Umowę sporządzono w trzech egzemplarzach, po jednym dla **BENEFICJENTA**, **DYSPONENTA** oraz **PŁATNIKA**.

7. Umowa zawiera **6 załączników** na **43 stronach**.

- | | |
|----------------|---|
| Załącznik nr 1 | Kopia uchwały nr V/17/24 Rady Powiatu Poddębickiego z dnia 18.06.2024 r. w sprawie wyboru Starosty Poddębickiego na 1 str.; |
| Załącznik nr 2 | Kopia uchwały nr V/18/24 Rady Powiatu Poddębickiego z dnia 18.06.2024 r. w sprawie wyboru Wicestarosty Poddębickiego na 1 str.; |
| Załącznik nr 3 | Kopia uchwały nr IV/28/19 Rady Powiatu w Poddębicach z dnia 28.01.2019 r. w sprawie powołania Skarbnika Powiatu na 1 str.; |
| Załącznik nr 4 | Indywidualny pakiet ubiorczy ucznia OPW w roku szkolnym 2025/2026 na 1 str.; |
| Załącznik nr 5 | Wymagania techniczne - Ubiór mundurowy dla uczniów realizujących projekt resortu Obrony Narodowej na 29 str.; |
| Załącznik nr 6 | Wzór sprawozdania na 10 str. |

BENEFICJENT

DYSPONENT

.....

.....

.....

.....

.....

.....

