

Umowa Nr

396/D/2017

NR 835/EK/2017

zawarta w dniu 27.10.2017r.

pomiędzy:

Wojewodą Zachodniopomorskim, reprezentowanym przez Magdalenę Zarębską-Kulesza – Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty, działającą na podstawie pełnomocnictwa Wojewody Zachodniopomorskiego FB.0031.1.9.2017.MG z dnia 31 sierpnia 2017r., zwaną dalej „Zleceniodawcą”

a

Powiatem Polickim

z siedzibą w Policach, ul. Tanowska 8

reprezentowanym przez Zarząd Powiatu w Policach, w imieniu którego działają:

1. Starosta Policki – Andrzej Bednarek

2. Członek Zarządu Powiatu w Policach – Beata Chmielewska
przy kontrasygnacie Skarbnika Powiatu - Izabeli Wawrzyckiej,
zwanym dalej „Zleceniobiorcą”

Na podstawie art. 150 i art. 128 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U.2016.1870 j.t. ze zm.) oraz w związku z § 13 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 19 lipca 2017r. w sprawie szczegółowych warunków, form i trybu realizacji Rządowego programu rozwijania szkolnej infrastruktury oraz kompetencji uczniów i nauczycieli w zakresie technologii informacyjno-komunikacyjnych – „Aktywna tablica” (Dz.U.2017.1401), zwanego dalej „rozporządzeniem” i uchwałą nr 108/2017 Rady Ministrów z dnia 19 lipca 2017r. w sprawie ustanowienia Rządowego programu rozwijania szkolnej infrastruktury oraz kompetencji uczniów i nauczycieli w zakresie technologii informacyjno-komunikacyjnych – „Aktywna tablica”, strony ustalają co następuje:

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest dofinansowanie z rezerwy celowej budżetu państwa poz. 52 - *Zwiększenie dostępności wychowania przedszkolnego*, zakupu pomocy dydaktycznych, o których mowa w § 2 ust. 5 rozporządzenia, niezbędnych do realizacji programów nauczania z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych w celu stosowania technologii informacyjno-komunikacyjnych, zwanych dalej „TIK” na zajęciach, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt 1-3, 5-7 oraz ust 2 i 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe.
2. Na realizację zadania, o którym mowa w ust. 1 Zleceniodawca udziela dotacji celowej, zwanej „dotacją”, w łącznej wysokości 41.970 zł (*słownie: czterdzieści jeden tysięcy dziewięćset siedemdziesiąt złotych*) dla następujących szkół:
 - 1) Szkoła Podstawowa Mistrzostwa Sportowego z Oddziałami Dwujęzycznymi Nr 9 w Zespole Szkół im. Ignacego Łukasiewicza w Policach, kwota 13 970 zł,
 - 2) Szkoła Podstawowa Specjalna nr 10 w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym Nr 1 dla Dzieci Niepełnosprawnych Ruchowo im. Marii Grzegorzewskiej w Policach, kwota 14 000 zł,
 - 3) Szkoła Podstawowa Specjalna nr 2 dla Uczniów Niedostosowanych Społecznie w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Trzebieży, kwota 14 000 zł.
3. Przez wsparcie finansowe, o którym mowa w ust. 1 należy rozumieć środki z budżetu państwa przekazane Zleceniobiorcy na podstawie *Wniosku o udzielenie wsparcia finansowego w roku 2017 na zakup pomocy dydaktycznych*, złożonego dnia 13.09.2017r. w ramach Rządowego programu rozwijania szkolnej infrastruktury oraz kompetencji

uczniów i nauczycieli w zakresie technologii informacyjno-komunikacyjnych – „Aktywna tablica”, zwanego dalej „Programem”, z uwzględnieniem aktualizacji kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania.

4. Środki dotacji zostaną przekazane przez Zleceniodawcę w dziale 801:

- w rozdziale 80101, w paragrafie 2130, w kwocie 13 970 zł,
- w rozdziale 80102, w paragrafie 2130, w kwocie 28 000 zł,

w układzie zadaniowym: funkcja 3. Edukacja, wychowanie i opieka, zadanie 3.1. Oświata i wychowanie, podzadanie 3.1.7. Wspieranie działalności edukacyjno-wychowawczej, działanie: 3.1.7.6. Realizacja działań edukacyjnych, w tym wychowawczych, opiekuńczych, terapeutycznych i resocjalizacyjnych wobec dzieci i młodzieży zagrożonych marginalizacją i wykluczeniem społecznym, na rachunek bankowy Zleceniobiorcy o nr:

1	0	1	2	4	0	3	9	4	3	1	1	1	1	0	0	0	0	4	1	3	5	6	1	1	9
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy, jednak nie później niż do 30 października 2017 roku, pod warunkiem dostępności przedmiotowych środków na rachunku Wojewody.

5. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Wojewody.

6. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 4 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania wskazanego rachunku nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń wynikających z umowy.

7. Wysokość dotacji nie może przekroczyć 80% wartości kosztów realizacji zadania, w stosunku do każdej ze szkół.

8. Zleceniobiorca jest zobowiązany do zapewnienia finansowego wkładu własnego stanowiącego co najmniej 20% kosztów realizacji zadania, odrębnie dla każdej ze szkół.

9. Do wkładu własnego zalicza się:

- a) wkład finansowy przeznaczony przez Zleceniobiorcę na zakup pomocy dydaktycznych, wydatkowany w roku złożenia wniosku o udział w Programie,
- b) sprzęt komputerowy i inne urządzenia TIK wykorzystywane jako inne pomoce dydaktyczne, zakupione w 2017 roku, ale nie później niż do dnia złożenia wniosku o udział w Programie.

10. W przypadku, gdy Zleceniobiorca na realizację zadania wydatkuje wkład własny niższy niż określony w ust. 8, wysokość dotacji ulega zmniejszeniu z zachowaniem udziału procentowego określonego w ust. 7 i 8. W przypadku, gdy Zleceniobiorca na realizację zadania wydatkuje wkład własny wyższy niż określony w ust. 8, wysokość dotacji nie ulega zmianie.

§ 2

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania dotacji, zgodnie z celem, na jaki ją uzyskał i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

2. Wykorzystanie dotacji następuje przez zapłatę za zrealizowane zadanie, na które dotacja została udzielona.

3. W ramach udzielonego wsparcia finansowego Zleceniobiorca jest obowiązany do:

- 1) zakupu pomocy dydaktycznych, o których mowa w § 2 ust. 5 rozporządzenia;
- 2) zapewnienia instalacji, uruchomienia oraz zintegrowania zakupionych urządzeń i oprogramowania wchodzących w skład 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 pomocy dydaktycznych realizowanych przez dostawców tych urządzeń i oprogramowania.

4. Zakupione pomoce dydaktyczne muszą spełniać warunki określone w § 2 ust. 6 rozporządzenia.



5. Zleceniobiorca jest zobowiązany zapewnić, aby szkoły, w odniesieniu do których uzyskał wsparcie finansowe, podjęły działania dotyczące wdrożenia stosowania TIK w procesie nauczania polegające na:
- 1) uczestniczeniu przez przynajmniej jednego nauczyciela szkoły w konferencjach i szkoleniach z zakresu stosowania TIK w nauczaniu;
 - 2) uczestniczeniu przez przynajmniej jednego nauczyciela szkoły w międzyszkolnych sieciach współpracy nauczycieli stosujących TIK w nauczaniu, w tym:
 - udziale w co najmniej 3 spotkaniach organizowanych w ramach międzyszkolnych sieci współpracy nauczycieli,
 - zorganizowaniu w szkole, w ramach uczestnictwa w międzyszkolnej sieci współpracy nauczycieli, co najmniej dwóch lekcji otwartych z wykorzystaniem TIK w nauczaniu;
 - 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 oraz powołaniu nauczycielskich zespołów samokształceniowych, które wspierają dyrektora szkoły i nauczycieli w zorganizowaniu pracy szkoły z wykorzystaniem TIK;
 - 4) wykorzystywaniu TIK na zajęciach edukacyjnych prowadzonych w każdym oddziale szkoły uczestniczącej w Programie, w liczbie 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;
 - 5) przedstawieniu w terminie do dnia 15 czerwca 2018 roku na potrzeby Zleceniobiorcy sprawozdania z realizacji zadań wynikających z udziału w Programie, obejmującego zadania, o których mowa w ppkt 1-4, oraz:
 - a) ocenę wpływu stosowania TIK w szkołach na zaangażowanie nauczycieli w proces nauczania i uczniów w proces uczenia się;
 - b) charakterystykę problemów i barier w realizacji Programu;
 - 6) wypełnianiu ankiet oraz udziale w badaniach, o których mowa w § 21 rozporządzenia.
6. Zadania, o których mowa w ust. 5 będą realizowane w roku szkolnym 2017/2018.

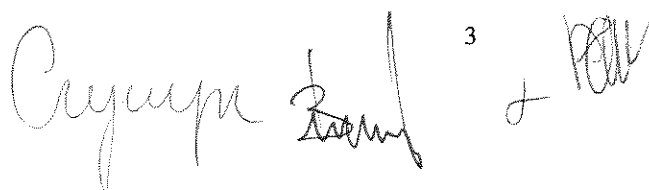
§ 3

Wydatkowanie przez Zleceniobiorcę środków finansowych, o których mowa w § 1 odbywa się z uwzględnieniem przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2017.1579 j.t.).

§ 4

1. Termin wykorzystania środków, o których mowa w § 1 ust. 2, ustala się do dnia 31 grudnia 2017r.
2. Faktury i rachunki, które zostały wystawione albo opłacone po 31 grudnia 2017r. nie będą zaliczane na poczet kwot o których mowa w § 1 ust. 2 i 8.
3. Kwotę dotacji niewykorzystaną w terminie określonym w ust. 1 Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić do dnia 15 stycznia 2018r. na rachunek bankowy Wojewody Zachodniopomorskiego, prowadzony w NBP O/O w Szczecinie o numerze 87 1010 1599 0056 3013 9135 0000, z adnotacją „zwrot niewykorzystanej dotacji” (podać dział, rozdział, paragraf, klasyfikację zadaniową).
4. Od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 3, począwszy od 16.01.2018r. naliczane są odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych i przekazywane na rachunek bankowy Wojewody Zachodniopomorskiego o numerze 57 1010 1599 0056 3022 3100 0000.

3



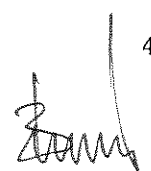
5. W przypadku wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, pobrania nienależnie lub w nadmiernej wysokości, dotacja podlega zwrotowi wraz z odsetkami liczonymi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych na rachunek bankowy Wojewody Zachodniopomorskiego o numerze 87 1010 1599 0056 3013 9135 0000.
6. Do zwrotu dotacji, stosuje się przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.2016.1870 j.t. ze zm.).

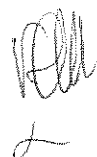
§ 5

1. Prawidłowość wykonania zadania przez Zleceniobiorcę podlega kontroli, w tym w zakresie wydatkowania przekazanej dotacji oraz wkładu własnego. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu.
2. Kontrola będzie przeprowadzana na zasadach i w trybie określonym w ustawie z dnia 15 lipca 2011r. o kontroli w administracji rządowej (Dz.U.2011.185.1092).
3. W ramach kontroli, osoby upoważnione mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania. Zleceniobiorca na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
4. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z dotacji, jak i środków własnych przeznaczonych na realizację zadania oraz wydatków dokonywanych z tych środków, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U.2016.1047 j.t. ze zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
5. Dokumenty potwierdzające poniesienie wydatku, związanego z realizacją zadania, powinny być opatrzone na odwrocie pieczęcią szkoły lub Zleceniobiorcy oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informację: nazwa zadania, z jakich środków wydatkowana kwota została sfinansowana (w przypadku, gdy dokument został opłacony z różnych źródeł – wskazanie wszystkich źródeł finansowania i opłaconych kwot).

§ 6

1. Rozliczenie wykorzystania dotacji należy sporządzić i przekazać do Kuratorium Oświaty w Szczecinie w terminie do 15.01.2018r.
2. Do rozliczenia należy dołączyć zestawienie faktur (rachunków) na zakup pomocy dydaktycznych, opłaconych ze środków dotacji oraz wkładu własnego, według wzoru stanowiącego załącznik Nr 1 do umowy.
3. Zleceniobiorca sporządzi i przedłoży do Kuratorium Oświaty w Szczecinie w terminie do 30 czerwca 2018 roku sprawozdanie z realizacji Programu, zawierające:
 - 1) zestawienie ilościowo-wartościowe wydatków dokonanych w ramach udzielonego wsparcia finansowego, z wyszczególnieniem wkładu własnego;
 - 2) ocenę wpływu stosowania TIK w szkołach na zaangażowanie nauczycieli w proces nauczania i uczniów w proces uczenia się;
 - 3) charakterystykę problemów i barier w realizacji Programu.
4. Brak uwag do rozliczenia i sprawozdania z realizacji Programu jest równoznaczny z jego akceptacją.
5. Na wezwanie Zleceniodawcy, Zleceniobiorca jest zobowiązany w wyznaczonym terminie do złożenia dodatkowych informacji i wyjaśnień lub innych dokumentów związanych z udzieloną dotacją.
6. W przypadku niezłożenia sprawozdania, o którym mowa w ust. 1 i 3, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do jego złożenia.

  4



7. Niezastosowanie się do wezwania może być podstawą rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.

§ 7

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia stron w każdym czasie, w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy. Skutki finansowe i ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w sporządzonym protokole.
2. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, nieterminowego lub nienależytego wykonywania umowy.
3. Zleceniodawca, rozwiązując umowę, określi kwotę dotacji podlegającą zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 2, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dotacji, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.

§ 8

1. Wszelkie zmiany umowy i oświadczenia składane w ramach niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Aktualizacja kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania niepowodująca zmiany kwot określonych w § 1 ust. 2 i 8 umowy, wymaga zatwierdzenia w formie pisemnej przez Zleceniodawcę bez konieczności zmiany umowy w formie aneksu.

§ 9

1. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.2016.1870 j.t. ze zm.) oraz przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz.U.2017.459 j.t. ze zm.).
2. Organ prowadzący jest zobowiązany do realizacji zadań objętych niniejszą umową zgodnie z uchwałą nr 108/2017 Rady Ministrów z dnia 19 lipca 2017r. w sprawie ustanowienia Rządowego programu rozwijania szkolnej infrastruktury oraz kompetencji uczniów i nauczycieli w zakresie technologii informacyjno-komunikacyjnych – „Aktywna tablica” oraz rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 19 lipca 2017r. w sprawie szczegółowych warunków, form i trybu realizacji Rządowego programu rozwijania szkolnej infrastruktury oraz kompetencji uczniów i nauczycieli w zakresie technologii informacyjno-komunikacyjnych – „Aktywna tablica” (Dz.U.2017.1401).

§ 10

Niniejsza umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z tego jeden egzemplarz dla Zleceniobiorcy i dwa dla Zleceniodawcy.

CZŁONEK ZARZĄDU
Beata Chmielewska
Zleceniobiorca
STAROSTA
Andrzej Bednarek
SKARBNIK POWIATU
Izabela Wawrzycka
(kontrasygnata Skarbnika)

Magdalena Zarebska-Kulesza
Zachodniopomorski Kurator Oświaty

Zleceniodawca

DYREKTOR
Wydziału Kultury, Sportu i Turystyki
Główny Inspektor
Irena Kasper

Załączniki:

1. załącznik Nr 1 – Zestawienie dokumentów potwierdzających poniesione wydatki w 2017 roku w ramach Rządowego programu – „Aktywna tablica”.

Angelika Czyczyn
ADWOKAT

