

UMOWA Nr101...../AT/2021/JST

o udzielenie dotacji celowej (Część 85/14 – Rezerwa celowa poz. 26)

na zakup sprzętu, pomocy dydaktycznych i narzędzi do terapii w ramach Rządowego programu rozwijania szkolnej infrastruktury oraz kompetencji uczniów i nauczycieli w zakresie technologii informacyjno-komunikacyjnych na lata 2020-2024 - „Aktywna tablica”

zawarta w dniu 27 PAŹ. 2021 roku pomiędzy: **Wojewodą Mazowieckim**, zwanym w dalszej części umowy **Dotującym** reprezentowanym przez:

Panią Aurelię Michałowską – Mazowieckiego Kuratora Oświaty, z siedzibą w Warszawie, Al. Jerozolimskie 32, działającego na podstawie porozumienia z dnia 26 października 2020 r.

a

Powiatem Pułuskim

reprezentowanym/ą przez: *Zarząd Powiatu w osobach*

Jan Zaleski - starosta Pułuski, Beata Józwick - wicestarosta

przy kontrasygnacie Skarbnika

Romany Knyzewskiej

zwanym/ą w dalszej części umowy **Dotowanym**,

łącznie zwanych **Stronami**.

Na podstawie następujących przepisów:

1. ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 305 ze zm.),
2. uchwały Nr 151/2020 Rady Ministrów z dnia 23 października 2020 r. w sprawie ustanowienia Rządowego programu rozwijania szkolnej infrastruktury oraz kompetencji uczniów i nauczycieli w zakresie technologii informacyjno-komunikacyjnych na lata 2020-2024 - „Aktywna tablica”, zmienionej uchwałą nr 109/2021 Rady Ministrów z dnia 20 sierpnia 2021 r.
3. 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 - „Aktywna tablica” (Dz.U. poz. 1883 ze zm.), zw. dalej „rozporządzeniem”

Strony zawierają umowę o następującej treści:

§ 1.

1. Dotujący zobowiązuje się udzielić Dotowanemu w terminie 14 dni od daty zawarcia umowy dotację celową ze środków budżetowych z przeznaczeniem na realizację Programu pod nazwą: „Aktywna tablica” – na podstawie wniosku o udzielenie wsparcia finansowego stanowiącego **Załącznik nr 1** do umowy,

w wysokości: **70 000,00 zł**

(słownie złotych: **siedemdziesiąt tysięcy 00/100**)

na wskazany numer rachunku bankowego:

34 1020 1592 0000 2002 0262 9324

2. Warunkiem przekazania środków na rachunek Dotowanego jest wpływ środków finansowych z Ministerstwa Finansów na rachunek budżetu Wojewody Mazowieckiego.
3. Środki przekazane w ramach dotacji Dotowany zobowiązany jest przeznaczyć na zakup sprzętu i/lub pomocy dydaktycznych i/lub narzędzi do terapii niezbędnych do realizacji programów nauczania z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych (TIK), w celu stosowania TIK na zajęciach, o których mowa w art. 109 ust. 1, 2 i 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, określonych w złożonym wniosku, dla szkoły/szkół – zgodnie z zestawieniem szkół, stanowiącym Załącznik nr 2 do umowy.
4. Przyznane w ramach dotacji środki finansowe Dotowany może wydatkować od dnia zawarcia umowy do dnia 31 grudnia 2021 r.
5. Zakupione w ramach udzielonego wsparcia finansowego sprzęt, pomoce dydaktyczne i narzędzia do terapii spełniają następujące warunki:
 - 1) posiadają deklarację CE;
 - 2) posiadają certyfikat ISO 9001 dla producenta, z tym że warunek ten nie dotyczy sprzętu, pomocy dydaktycznych lub narzędzi do terapii stanowiących wyroby medyczne, o których mowa w pkt 3;
 - 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 i wolne od obciążeń prawami osób trzecich;
 - 5) posiadają dołączone niezbędne instrukcje i materiały dotyczące użytkowania, sporządzone w języku polskim;
 - 6) posiadają okres gwarancji udzielonej przez producenta lub dostawcę nie krótszy niż 2 lata.
6. Dotacji udziela się pod warunkiem zapewnienia przez Dotowanego w odniesieniu do każdej szkoły wkładu własnego w wysokości co najmniej 20% kwoty kosztów realizacji zadania objętego dofinansowaniem z budżetu państwa.
7. Dotowany oświadcza, że zapewnił wkład własny w wysokości co najmniej 20% kwoty kosztów realizacji zadania objętego wsparciem finansowym w odniesieniu do poszczególnych szkół, zgodnie z wnioskiem stanowiącym Załącznik nr 1 do umowy, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Jeżeli wsparcie finansowe będzie przeznaczone na dofinansowanie zadań inwestycyjnych, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2020 r. poz. 23, 374 i 1086), wkład własny organu prowadzącego wynosi co najmniej 50% kwoty kosztów realizacji zadania objętego dofinansowaniem z budżetu państwa.
9. Do wkładu własnego zalicza się:
 - 1) wkład finansowy przeznaczony przez Dotowanego, na zakup sprzętu, pomocy dydaktycznych i/lub narzędzi do terapii objętych wnioskiem o udział w Programie, wydatkowany w roku złożenia wniosku o udział w Programie;
 - 2) wkład rzeczowy w formie sprzętu komputerowego i innych urządzeń TIK (technologie informacyjno-komunikacyjne) wykorzystywanych jako pomoce dydaktyczne, zakupionych w roku złożenia wniosku o udział w Programie, ale nie później niż do dnia złożenia wniosku o udział w Programie.
10. Do wkładu własnego, o którym mowa w ust. 9 pkt 1, zalicza się koszty poniesione w terminie od dnia zawarcia umowy do dnia 31 grudnia 2021 r.

do wypełniania drogą elektroniczną ankiet dotyczących realizacji Programu, a także do udziału w badaniach na potrzeby przeprowadzenia ewaluacji Programu.

§ 5.

Dotowany zobowiązany jest do podejmowania działań informacyjnych, określonych w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych (Dz. U. poz. 953).

§ 6.

1. Dotujący jest uprawniony do przeprowadzenia kontroli prawidłowości wykonania zadania przez Dotowanego, w tym wydatkowania przekazanych mu środków finansowych.
2. W ramach kontroli, o której jest mowa w ust. 1, upoważnieni pracownicy Dotującego mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonania zadania oraz żądać udzielenia ustnej lub na piśmie informacji dotyczącej wykonania zadania. Dotowany na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
3. Prawo kontroli przysługuje upoważnionym pracownikom Dotującego zarówno w siedzibie Dotowanego, jak i w miejscu realizacji Programu.

§ 7.

1. Dotowany zobowiązany jest do zwrotu niewykorzystanej dotacji celowej, o której mowa w § 1 ust. 1 umowy.
2. Zwroty niewykorzystanej dotacji dokonywane **do dnia 31 grudnia 2021 r.** należy przekazać na rachunek bankowy Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie o numerze: 86 1010 1010 0100 6722 3000 0000.
3. Zwroty niewykorzystanej dotacji dokonywane w terminie **od 1 stycznia 2022 r. do 15 stycznia 2022 r.** należy przekazać na rachunek bankowy Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie o numerze: 66 1010 1010 0100 6713 9135 0000.
4. W tytule przelewu należy wpisać nr umowy, której dotyczy zwrot oraz klasyfikację budżetową zwracanej dotacji.
5. Odsetki od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie podlegają zwrotowi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych na rachunek bankowy o numerze: 36 1010 1010 0100 6722 3100 0000.
6. Odsetki nalicza się, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanej dotacji.

§ 8.

1. Dotowany rozliczy dotację oraz przekaże sprawozdanie finansowe zgodnie ze wzorem druku nr 1 w terminie **do dnia 15 stycznia 2022 roku.**
2. Dotowany złoży sprawozdanie z realizacji zadań wynikających z udziału w Programie **do dnia 15 września** każdego roku następującego po roku otrzymania wsparcia finansowego.
3. Wzory sprawozdań, o których mowa w ust. 1 i 2 Programu zostaną udostępnione i opublikowane na stronie internetowej Kuratorium Oświaty w Warszawie: www.kuratorium.waw.pl.
4. Dotowany wraz ze sprawozdaniem finansowym przekaże:
 - a) kopie faktur potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione, potwierdzające poniesione wydatki w ramach przyznanej dotacji oraz wkładu własnego,
 - b) egzemplarz protokołu przekazania sprzętu i/lub pomocy dydaktycznych i/lub narzędzi do terapii niezbędnych do realizacji programów nauczania z wykorzystaniem technologii

11. Wydatkowanie środków finansowych przyznanych z budżetu państwa na realizację Programu odbywa się z uwzględnieniem przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm.).

§ 2.

Dotowany jest obowiązany zapewnić (zgodnie z § 6 rozporządzenia) aby szkoły, w odniesieniu do których otrzymał wsparcie finansowe, podjęły działania dotyczące wdrożenia stosowania TIK w procesie nauczania polegające na:

- 1) uczestniczeniu przez wskazaną grupę nauczycieli szkoły 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 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, 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 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 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;
- 5) przedstawieniu organowi prowadzącemu szkołę sprawozdania (zgodnie z § 16 rozporządzenia) z realizacji zadań wynikających z udziału w Programie, obejmującego zadania, o których mowa w pkt 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;
 - c) ocenę stopnia realizacji przez szkoły zadań wynikających z udziału w Programie.
- 6) wypełnianiu ankiet oraz udziale w badaniach na potrzeby ewaluacji Programu, o których mowa w § 5.

§ 3.

Dotowany zobowiązany jest do:

- 1) prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z dotacji oraz wydatków dokonywanych z tych środków, zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 305 ze zm.),
- 2) przedstawienia na żądanie Dotującego wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Programu w wyznaczonym terminie.

§ 4.

Dla celów bieżącego monitoringu realizacji Programu, na żądanie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub na żądanie Dotującego, Dotowany oraz szkoły są zobowiązani

informacyjno-komunikacyjnych (TIK), o których mowa w § 1 podległym szkołom, zgodnie ze wzorem druku nr 2, opublikowanym na stronie internetowej, o której mowa w ust. 3.

5. W przypadku złożenia przez Dotowanego prawidłowego rozliczenia sprawozdania finansowego oraz sprawozdania z realizacji zadań wynikających z udziału w Programie Dotujący nie będzie informował Dotowanego o prawidłowości rozliczenia.
6. Dotujący ma prawo żądać, aby Dotowany w wyznaczonym terminie przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdań, o których mowa w ust. 1 i 2.
7. W przypadku nieprzedłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 1 i 2, Dotujący wzywa Dotowanego do ich złożenia. Niezastosowanie się do wezwania skutkuje przeprowadzeniem kontroli, która może być podstawą zażądania zwrotu nierozliczonej części dotacji wraz z odsetkami w wysokości określonej, jak dla zaległości podatkowych.

§ 9.

- 1) Umowa może być rozwiązana przez Dotującego ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - a) wykorzystania udzielonej dotacji lub jej części niezgodnie z przeznaczeniem,
 - b) nieterminowego lub nienależytego wykonania umowy, w tym w szczególności zmniejszenie zakresu rzeczowego realizowanego Programu, stwierdzonego na podstawie wyników kontroli oraz oceny realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych,
 - c) jeżeli Dotowany przekaze część lub całość dotacji osobie trzeciej, pomimo, że nie przewiduje tego niniejsza umowa,
 - d) jeżeli Dotowany odmówi poddania się kontroli bądź w terminie określonym przez Dotującego nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.
- 2) Rozwiązując umowę, Dotujący określi kwotę dotacji podlegającej zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w pkt.1, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na które należy dokonać wpłaty.

§ 10.

Wszelkie zmiany i uzupełnienia umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 11.

Właściwym do rozpoznania sporów wynikających z wykonania niniejszej umowy jest sąd powszechny właściwy dla siedziby Dotującego.

§ 12.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy aktów wymienionych w preambule niniejszej umowy oraz przepisy Kodeksu cywilnego (Dz. U. z 2020 r. poz. 1740 ze zm.).

§ 13.

Umowa wchodzi w życie z dniem jej zawarcia.

§ 14.

Umowę niniejszą sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla Dotowanego i dwa egzemplarze dla Dotującego.

§ 15.

Następujące dokumenty są załącznikami do niniejszej umowy i stanowią jej integralną część:

Załącznik nr 1: Wniosek organu prowadzącego o udzielenie wsparcia finansowego składany w ramach Rządowego programu „Aktywna tablica” w 2021 r.

Załącznik nr 2: Zestawienie szkół, które otrzymały dotację w ramach Rządowego programu „Aktywna tablica” w 2021 r.

Dotowany

STAROSTAWICE STAROSTA

Jan Zieliński Beata Józwiak
(pieczęćka imienna, podpis)

Dotujący

Mazowiecki Kurator Oświaty

Aurelia

Aurelia Michałowska

.....
(pieczęćka imienna, podpis)

kontrasygnata Skarbnika

SKARBNIK POWIATU

Renata

mgr Renata Krzyżewska

.....
(pieczęćka imienna, podpis)

POWIAT PULTUSKI
ul. Marii Skłodowskiej-Curie 11
06-100 Pultusk
tel. 23 306 71 01

.....
(pieczęćka nagłówkowa Dotowanego¹)

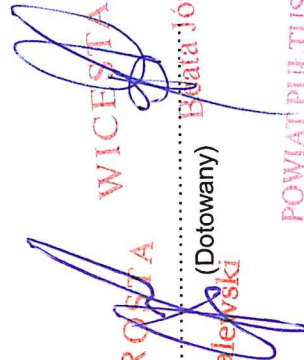
Kuratorium Oświaty w Warszawie
Al. Jerozolimskie 32. 00-024 Warszawa
tel: (22) 551-24-00 fax: (22) 826-64-97
NIP 526-10-30-103 Regon: 006472935
(2)

.....
(pieczęćka nagłówkowa Dotującego)

¹ Pieczęćka nagłówkowa z danymi teleadresowymi Dotowanego.

**Zestawienie szkół, które otrzymały wsparcie finansowe w ramach Rządowego programu
„Aktywna Tablica” w 2021 r.**

Lp.	Organ prowadzący	Nazwa szkoły	Dane szkoły				Wysokość przyznanego wsparcia finansowego	
			RSPO	Miejscowość	Kod pocztowy	Ulica		Nr
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Powiat Pułtusk	Technikum Nr 2 w Pułtusk w Zespole Szkół im. Bolesława Prusa w Pułtusk	22972	Pułtusk	06-100	Marii Konopnickiej	9	14 000,00 zł
2	Powiat Pułtusk	Liceum Ogólnokształcące im. Piotra Skargi w Pułtusk	8931	Pułtusk	06-100	Piotra Skargi	2	14 000,00 zł
3	Powiat Pułtusk	I Liceum Ogólnokształcące w Pułtusk w Zespole Szkół Zawodowych im. Jana Ruskowskiego w Pułtusk	18218	Pułtusk	06-100	Aleja Tysiąclecia	12	14 000,00 zł
4	Powiat Pułtusk	Technikum Nr 1 w Pułtusk w Zespole Szkół Zawodowych im. Jana Ruskowskiego w Pułtusk	18277	Pułtusk	06-100	Aleja Tysiąclecia	12	14 000,00 zł
5	Powiat Pułtusk	Branżowa Szkoła I Stopnia Nr 1 w Pułtusk w Zespole Szkół Zawodowych im. Jana Ruskowskiego w Pułtusk	18339	Pułtusk	06-100	Aleja Tysiąclecia	12	14 000,00 zł
Ogółem:								70 000,00 zł


STAROSTA
WICESTAROSTA

Jan Zalewski (Dotowany)

Renata Józwiak

POWIAT PUŁTUSKI
 ul. Marii Skłodowskiej-Curie 11
 06-100 Pułtusk
 tel. 23 306 71 01

SKARBNIK POWIATU

 mgr Renata Krzyżewska

