



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO

Łódź, dnia 10 października 2016 r.

Poz. 4243

POROZUMIENIE

w sprawie realizacji programu Rządowego „Bezpieczna i przyjazna szkoła” w roku 2016

zawarte w Łodzi, w dniu 5 października 2016 r. pomiędzy:

Wojewodą Łódzkim – Panem Zbigniewem Rau zwanym dalej „Udzielającym dotacji”,

a Gminą Godzianów reprezentowaną przez:

- 1) Wójta Gminy - Pana Zdzisława Tuleję
 - 2) Skarbnika Gminy - Panią Krystynę Durę
- zwaną dalej „Otrzymującym dotację”.

Porozumienie niniejsze zostaje zawarte na podstawie art. 150 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 ze zm.), art. 20 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. z 2015 r., poz. 525 ze zm.), art. 8 ust. 1 oraz art. 45 ustawy z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2016 r., poz. 198), art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r., poz. 446), Uchwały Nr 130/2014 Rady Ministrów z dnia 8 lipca 2014 r. w sprawie przyjęcia Rządowego Programu na lata 2014-2016 „Bezpieczna i przyjazna szkoła”, w związku z przyjęciem w dniu 12 maja 2016 r. przez Radę Ministrów Harmonogramu realizacji zadań wynikających z Rządowego Programu na lata 2014-2016 „Bezpieczna i przyjazna szkoła” w 2016 r. oraz na podstawie § 1 pkt 2 i 3 porozumienia z dnia 2 września 2014 r., zawartego pomiędzy Wojewodą Łódzkim, a Łódzkim Kuratorem Oświaty.

§ 1. – Określenie zadania

Przedmiotem porozumienia jest udzielenie dotacji na dofinansowanie zadania pn. „**Jesteśmy aktywni i kreatywni**”, zgłoszonego w otwartym konkursie ofert w ramach rządowego programu na lata 2014-2016 „Bezpieczna i przyjazna szkoła”, zwanego dalej „Programem”, na realizację działań dotyczących rozwijania postaw aktywności i twórczego działania wśród dzieci i młodzieży uzdolnionej w 2016 roku, zwanego dalej „Zadaniem”.

§ 2. - Finansowanie zadania

1. Dotacja celowa na dofinansowanie Zadania, udzielona jest Otrzymującemu dotację w kwocie **6 250 zł** (słownie złotych: **sześć tysięcy dwieście pięćdziesiąt**), przy całkowitym koszcie realizacji zadania wskazanym w kosztorysie, wynoszącym 8010 zł (słownie złotych: osiem tysięcy dziesięć). Otrzymujący dotację zobowiązuje się do zapewnienia własnego wkładu finansowego w wysokości co najmniej 1760 zł (słownie: jeden tysiąc siedemset sześćdziesiąt). W przypadku mniejszych niż wskazane w kosztorysie kosztów realizacji zadania, Otrzymujący dotację zobowiązuje się do zapewnienia własnego wkładu finansowego w wielkości proporcjonalnej do kwoty wymienionej w kosztorysie. W przypadku wzrostu kosztów realizacji zadania, różnicę między kosztem zawartym w kosztorysie, a rzeczywistym kosztem realizacji zadania Otrzymujący dotację zobowiązuje się pokryć w całości ze środków własnych.

2. Dotacja celowa zostanie przekazana na dotacyjny rachunek bankowy Otrzymującego dotację niezwłocznie po zwiększeniu planu wydatków dysponenta części 85/10 - województwo łódzkie i przekazaniu środków z budżetu państwa na rachunek bankowy Udzielającego dotacji.

3. Otrzymujący dotację może zlecić w całości lub w części realizację zadania określonego w § 1 niniejszego porozumienia dyrektorom szkół biorących udział w zadaniu, w oparciu o stosowne pełnomocnictwo rodzajowe do danego zadania, o ile nie narusza to przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164, ze zm.).

Za prawidłowe wydatkowanie środków publicznych i rozliczenie dotacji celowej odpowiedzialny jest wyłącznie Otrzymujący dotację.

4. Termin wykorzystania dotacji celowej, o której mowa w § 2 ust. 1 ustala się na okres od 1 września 2016 r. do dnia 31 grudnia 2016 roku.

5. Termin zwrotu niewykorzystanych środków finansowych z otrzymanej dotacji celowej upływa w dniu 15 stycznia 2017 r.

§ 3. – Okres realizacji zadania

1. Okres realizacji zadania, o którym mowa w § 1 niniejszego porozumienia, ustala się w następujący sposób:

- rozpoczęcie realizacji zadania: 1 września 2016 r.,
- zakończenie realizacji zadania: 31 grudnia 2016 r.

2. Otrzymujący dotację zobowiązany jest do zrealizowania pełnego zakresu rzeczowego Zadania, o którym mowa w § 1, zgodnie z ofertą złożoną do Kuratorium Oświaty w Łodzi.

§ 4. – Kwalifikowalność wydatków

Kwalifikowane są wyłącznie wydatki związane bezpośrednio z realizacją Zadania, poniesione przez Otrzymującego dotację w okresie realizacji Zadania, wskazanym w § 3 ust. 1 niniejszego porozumienia.

§ 5. – Obowiązki otrzymującego dotację

1. Otrzymujący dotację zobowiązuje się do:

- a) wykorzystania otrzymanej dotacji zgodnie z celem, na jaki ją uzyskał i na warunkach określonych niniejszym porozumieniem,
- b) realizacji zadania z należytą starannością, w tym: ponoszenia wydatków celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, zgodnie zobowiązującymi przepisami prawa i Programem,
- c) informowania Udzielającego dotacji o wszelkich okolicznościach mających wpływ na prawidłowy sposób i tryb realizacji Zadania, a w szczególności o problemach w zakresie dotrzymania terminu realizacji Zadania oraz terminu wykorzystania dotacji.

2. Otrzymujący dotację ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania określonego w § 1 niniejszego porozumienia, również w przypadku realizacji zadania przez Dyrektora jednostki podległej i bezpośrednio nadzorowanej przez Otrzymującego dotację.

§ 6. - Dokumentacja finansowo-księgowa i ewidencja księgowa

1. Otrzymujący dotację zobowiązany jest, zgodnie z wymogami określonymi w art. 152 ustawy o finansach publicznych oraz z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r., poz. 1047), do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych w ramach dotacji celowej z budżetu państwa na finansowanie Zadania, o którym mowa w § 1 porozumienia, a także wydatków dokonywanych z tych środków, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

2. Otrzymujący dotację zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Zadania przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zadanie zostało zrealizowane.

3. Każda faktura lub inny dokument o równoważnej wartości dowodowej (np. rachunek) opłacany ze środków otrzymanej dotacji, winny być opisane na odwrocie lub posiadać załącznik, w tytule którego należy wskazać numer dokumentu i datę jego wystawienia.

Opis do faktury, rachunku winien obligatoryjnie zawierać:

- przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności,
- adnotację o sprawdzeniu pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym oraz zatwierdzeniu do wypłaty,
- zapis o treści: „Zadanie realizowane jest w ramach Rządowego programu „Bezpieczna i przyjazna szkoła” przy udziale środków budżetu państwa, zgodnie z Porozumieniem Nrz dnia.....”,
- tryb zastosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 2164, z późn.),
- tryb dokonania płatności: „Zapłata za fakturę przelewem/gotówką w dniu (WB nr z dnia; RK nr z dnia)”,
- wskazanie kwoty pokrytej z dotacji celowej oraz ze środków własnych (w sytuacji, gdy nie wszystkie pozycje wyszczególnione na fakturze zostały zaliczone do kosztów Zadania należy w tym zakresie umieścić stosowną adnotację w opisie załączonym do faktury).

Wszystkie adnotacje składające się na opis do faktury lub rachunku winny być opatrzone datami, pieczętkami i podpisami osób uprawnionych do ich dokonywania.

4. Środki finansowe pochodzące z dotacji, traktowane są przez Udzielającego dotację, jako wykorzystane niezgodnie z zapisami niniejszego porozumienia w przypadku, gdy dokonanie zapłaty za towary lub usługi zakupione w związku z realizacją Zadania, 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 o finansach publicznych.

§ 7. - Obowiązek zwrotu dotacji

1. Środki finansowe niewykorzystane w terminie określonym w § 3 ust. 1 Otrzymujący dotację zobowiązany jest zwrócić nie później niż w terminie 15 dni licząc od dnia zakończenia realizacji zadania wskazanego w § 3 ust. 1, na rachunek bankowy Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi Wydział Finansów i Budżetu – NBP O/O Łódź Nr: 09 1010 1371 0022 1922 3000 0000.

2. W przypadku uchybienia terminowi, o którym mowa w § 7 ust. 1, zwrot niewykorzystanej dotacji do budżetu państwa następuje wraz z odsetkami naliczonymi do dnia wpłaty, na rachunek bankowy Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi Wydział Finansów i Budżetu w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.

3. Zwrot dotacji, o którym mowa w § 7 ust. 2, dokonany do dnia 31 stycznia 2017 r., następuje na rachunek bankowy Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi Wydział Finansów i Budżetu – NBP O/O Łódź Nr 09 1010 1371 0022 1922 3000 0000w zakresie należności głównej, natomiast na rachunek bankowy Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi Wydział Finansów i Budżetu – NBP O/O Łódź Nr56 1010 1371 0022 1922 31000000w zakresie odsetek liczonych jak od zaległości podatkowych.

4. W przypadku zwrotu dokonanego po dniu 31 stycznia 2017 r., należność główną wraz z odsetkami należy zwrócić na rachunek bankowy Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi Wydział Finansów i Budżetu – NBP O/O Łódź Nr 56 1010 1371 0022 1922 3100 0000.

5. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na rachunek bieżący dochodów dysponenta części budżetowej 85/10 województwo łódzkie o numerze NBP O/O Łódź Nr 56 1010 1371 0022 1922 3100 0000.

6. Środki z dotacji, o której mowa w § 2 niniejszego porozumienia wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości, w tym środki, o których mowa w § 6 ust. 4, 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.

7. Każdorazowy zwrot środków należy potwierdzić przysyłając do Wydziału Finansów i Budżetu Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi i Kuratorium Oświaty w Łodzi pismo za pośrednictwem poczty tradycyjnej lub osobiście bądź elektronicznie z wykorzystaniem platformy ePUAP na adres skrytki: /lodzuw/skrytka.

W piśmie należy wyszczególnić: numer porozumienia, nazwę porozumienia i Zadania oraz zawrzeć szczegółowy opis tytułu zwrotu środków finansowych ze wskazaniem należności głównej i odsetek w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.

8. 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 Otrzymującego dotację 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 2013 r., poz. 168, ze zm.) właściwego Rzecznika Dyscypliny Finansów Publicznych o zaistnieniu okoliczności w skazujących na naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

9. 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 2016 r., poz. 23, ze zm.) oraz ustawy o finansach publicznych, a w dalszej kolejności postępowanie egzekucyjne na podstawie ustawy z dnia 17 czerwca 1966 roku o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2016 r., poz. 599, ze zm.).

§ 8. – Kontrola realizacji zadania

1. Otrzymujący dotację zobowiązuje się do poddania kontroli realizację Zadania, przeprowadzanym w miejscu wyznaczonym przez Udzielającego dotacji.

Kontrole mogą być przeprowadzane w toku realizacji Zadania lub po zakończeniu jego realizacji.

2. Otrzymujący dotację w celu umożliwienia przeprowadzenia kontroli udostępni pomieszczenie i sprzęt dla kontrolujących.

3. Otrzymujący dotację zobowiązuje się do dysponowania dokumentacją dotyczącą realizacji Zadania i przedkładania kontrolującym wszelkich dokumentów dotyczących realizacji Zadania oraz do umożliwienia kontrolującym przeprowadzenia oględzin w miejscu realizacji Zadania.

4. Otrzymujący dotację zobowiązuje się do udzielania ustnie lub na piśmie, w zależności od żądania kontrolujących i w terminie przez nich określonym, wyjaśnień i informacji dotyczących realizacji Zadania.

5. Otrzymujący dotację na żądanie kontrolujących jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie przez nich określonym.

6. Otrzymujący dotację zobowiązuje się do udzielania informacji na żądanie Udzielającego dotacji dotyczących realizowanego Zadania oraz do niezwłocznego informowania o wszelkich odstępstwach od założeń zawartych w ofercie lub o innych istotnych zdarzeniach związanych z realizacją Zadania, w tym zwłaszcza o odstąpieniu od realizacji Zadania.

7. Szczegółowe zasady i tryb przeprowadzenia kontroli określa ustawa z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. Nr 185, poz. 1092).

§ 9. – Obowiązki sprawozdawcze

1. Otrzymujący dotację zobowiązany jest do sporządzenia sprawozdania z realizacji Zadania określonego w § 1 oraz § 2 ust. 1 niniejszego porozumienia i przekazania go Łódzkiemu Kuratorowi Oświaty w terminie do dnia 15 stycznia 2017 roku.

2. Wzór sprawozdania, o którym mowa w ust. 1 zostanie opublikowany na stronie internetowej Kuratorium Oświaty w Łodzi.

§ 10. – Rozwiązanie porozumienia

1. Niniejsze porozumienie może być rozwiązane na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie porozumienia.

2. W przypadku rozwiązania niniejszego porozumienia na mocy porozumienia Stron skutki finansowe i zasady zwrotu przekazanych przez Udzielającego dotację środków finansowych Strony określą w odrębnym protokole.

3. Porozumienie może być rozwiązane przez Udzielającego dotację ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:

- a) stwierdzenia wykorzystania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, pobrania dotacji nienależnie lub w nadmiernej wysokości,
- b) odmowy poddania się przez Otrzymującego dotację kontroli bądź niedoprowadzenia w terminie określonym przez Udzielającego dotacji do usunięcia stwierdzonych podczas kontroli nieprawidłowości,
- c) stwierdzenia nieprowadzenia przez Otrzymującego dotację wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych w ramach dotacji celowej i wydatków z nich dokonywanych,
- d) niepoinformowania Udzielającego dotacji o zaistnieniu okoliczności mających istotny wpływ na prawidłowy sposób i tryb realizacji Zadania, a w szczególności o wystąpieniu problemów w zakresie dotrzymania terminu realizacji Zadania oraz terminu wykorzystania dotacji.

4. Zwrot dotacji do budżetu następuje wraz z odsetkami naliczonymi do dnia wpłaty na rachunek bankowy udzielającego dotacji w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, zgodnie z art. 169 ustawy o finansach publicznych.

§ 11. – Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany w niniejszym porozumieniu oraz uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszym porozumieniem wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności.

2. W zakresie nieuregulowanym niniejszym porozumieniem stosuje się przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.).

3. Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszego porozumienia rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy ze względu na siedzibę Udzielającego dotacji.

4. Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 września 2016 r.

5. Porozumienie wygasa z dniem uregulowania przez Otrzymującego dotację wszystkich zobowiązań z niego wynikających pod warunkiem wcześniejszego całkowitego rozliczenia dotacji celowej udzielonej z budżetu państwa na realizację Zadania.

6. Wykaz szkół objętych dofinansowaniem stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego porozumienia.

7. Porozumienie zostało sporządzone w trzech jednobrzmiących egzemplarzach:

- a) dwa egzemplarze dla Udzielającego dotacji,
- b) jeden egzemplarz dla Otrzymującego dotację.

Otrzymujący dotację:

Wójt Gminy

Zdzisław Tuleja

Skarbnik Gminy

Krystyna Dura

Udzielający dotacji:

Wojewoda Łódzki

Zbigniew Rau

Załącznik do Porozumienia
z dnia 5 października 2016 r.

Załącznik Nr 1 do Porozumienia z Gminą Godzianów - Gimnazjum im. Jana Pawła II w ZSO w Godzianowie

Lp. szkoła	Nazwa organu prowadzącego	Wnioskowana kwota wsparcia finansowego (dotacja) dla organu prowadzącego (w złotych)	Deklarowana kwota wkładu finansowego (w złotych)	Nazwa szkoły	Liczba uczniów wg stanu na dz. 30 września roku poprzedzającego rok składania wniosku	Wnioskowana kwota wsparcia finansowego (dotacja) dla szkoły (w złotych)	Deklarowany wkład własny (w złotych)	Adres szkoły					Szkoła filialna <i>TAK/NIE</i>	Szkoła znajduje się na terenie wiejskim <i>TAK/NIE</i>	Wniosek składany ponownie <i>TAK/NIE</i>
								Miejscowość	Ulica	Nr	Kod pocztowy	Poczta			
1	Gmina Godzianów	6250,00	1760,00	Gimnazjum im. Jana Pawła II w Zespole Szkół Ogólnokształcących w Godzianowie	111	6250,00	1760,00	Godzianów	Sportowa	4	96-126	Godzianów	Nie	Tak	Nie