



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA LUBELSKIEGO

Lublin, dnia 1 września 2025 r.

Poz. 3911

POROZUMIENIE NR 2038 WOJEWODY LUBELSKIEGO

w sprawie powierzenia Lubelskiemu Kuratorowi Oświaty zadań związanych z realizacją modułu 1 i modułu 2 Rządowego programu wyrównywania szans edukacyjnych dzieci i młodzieży „Przyjazna szkoła” w latach 2025–2027

zawarte w Lublinie, w dniu złożenia wszystkich podpisów przez strony Porozumienia, pomiędzy:

Wojewodą Lubelskim, reprezentowanym przez **I Wicewojewodę - Pana Wojciecha Wołocha**, zwanym dalej **"Wojewodą"**

a

Lubelskim Kuratorem Oświaty - Panem Tomaszem Szablowskim, zwanym dalej **"Kuratorem"**.

Na podstawie art. 20 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (t.j.: Dz. U. z 2025 r. poz. 428) w związku z art. 90u ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j.: Dz. U. z 2025 r. poz. 881), strony porozumienia ustalają, co następuje:

§ 1. Wojewoda powierza, a Kurator przyjmuje do realizacji zadania Wojewody wynikające z Rządowego programu wyrównywania szans edukacyjnych dzieci i młodzieży „Przyjazna szkoła” w latach 2025–2027, ustanowionego uchwałą nr 60 Rady Ministrów z dnia 11 lipca 2025 r. w sprawie Rządowego programu wyrównywania szans edukacyjnych dzieci i młodzieży „Przyjazna szkoła” w latach 2025–2027 (M.P. z 2025 r., poz. 648), zwanego dalej „Programem” oraz z rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 lipca 2025 r. w sprawie szczegółowych warunków udzielania wsparcia w zakresie wyrównywania szans edukacyjnych dzieci i młodzieży objętych Programem Rządowym wyrównywania szans edukacyjnych dzieci i młodzieży „Przyjazna szkoła” w latach 2025–2027 (Dz. U. z 2025 r. poz. 946), zwanym dalej „rozporządzeniem” w ramach modułu 1 i modułu 2.

§ 2. Zadania, o których mowa w § 1 z zakresu modułu 1 obejmują:

- 1) przekazanie organom prowadzącym szkoły, o których mowa w § 4 ust. 2 pkt. 1-3 rozporządzenia, informacji dotyczących:
 - a) formy i zakresu finansowego wsparcia ze środków budżetu państwa i budżetu środków europejskich na dofinansowanie zatrudnienia asystenta w szkołach o których mowa § 4 ust. 1 pkt 1-4 rozporządzenia;
 - b) sposobu przekazywania przez organy prowadzące szkoły wniosku o udzielenie wsparcia finansowego;
 - c) zakresu informacji, jakie zawiera wniosek organu prowadzącego szkołę o udzielenie wsparcia finansowego;
 - d) sposobu informowania o wykorzystaniu udzielonego wsparcia finansowego;
 - e) sposobu podziału środków budżetu państwa i budżetu środków europejskich przyznanych na realizację zadań w ramach modułu 1 Programu;
 - f) sposobu monitorowania i oceny realizacji zadań w ramach modułu 1 Programu;
- 2) wypełnianie obowiązków informacyjno-promocyjnych dotyczących korzystania z dofinansowania ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu;

- 3) przygotowanie i przekazanie do Wojewody celem publikacji na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Lubelskiego Urzędu Wojewódzkiego w Lublinie, ogłoszenia o naborze wniosków, składanych do Lubelskiego Kuratora Oświaty, o udzielenie wsparcia finansowego dla organów prowadzących szkoły, o których mowa w § 4 ust. 2 pkt 1-3 rozporządzenia, w terminach określonych Programem;
 - 4) przyjmowanie od organów prowadzących szkoły, o których mowa w § 4 ust. 2
- pkt 1-3 rozporządzenia wniosków o udzielenie dofinansowania na zatrudnienie asystentów w terminie określonym Programem;
- 5) rozpatrzenie wniosków złożonych przez organy prowadzące szkoły, o których mowa w § 4 ust. 2 pkt 1-3 rozporządzenia, w terminie określonym Programem;
 - 6) wyłonienie podmiotów zakwalifikowanych do otrzymania dofinansowania na zatrudnienie asystentów w terminie, o którym mowa w § 7 ust. 1 rozporządzenia;
 - 7) przygotowanie i przedłożenie Wojewodzie listy szkół zakwalifikowanych do otrzymania dofinansowania na zatrudnienie asystentów, o której mowa w § 7 ust. 2 rozporządzenia, w celu jej opublikowania na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Lubelskiego Urzędu Wojewódzkiego w Lublinie w terminie wskazanym w § 7 ust. 1 rozporządzenia;
 - 8) sporządzenie i przedłożenie do Wojewody propozycji wniosku o zwiększenie planu wydatków w części budżetu przeznaczonego w 2025 r. na realizację zadań wynikających z modułu 1 Programu w województwie lubelskim z podaniem: źródła finansowania, działu, rozdziału i paragrafu klasyfikacji budżetowej oraz zgłoszenie środków do projektu ustawy budżetowej na rok 2026 i rok 2027, w terminach określonych w Programie;
 - 9) sporządzenie i przedłożenie do Wojewody propozycji podziału środków budżetu państwa i budżetu środków europejskich w szczególności: źródło finansowania, dział, rozdział, paragraf dla poszczególnych organów prowadzących szkoły, objętych wsparciem finansowym, niezwłocznie po zwiększeniu budżetu Wojewody przez ministra właściwego ds. finansów publicznych oraz po ujęciu środków w ustawie budżetowej na rok 2026 i rok 2027;
 - 10) przygotowanie projektu umowy o udzielenie dofinansowania na zatrudnienie asystentów i przekazanie do Wojewody celem uzgodnienia zgodnie z obowiązującą procedurą;
 - 11) sporządzenie i zawarcie w imieniu Wojewody, umów o udzielenie dofinansowania na zatrudnienie asystentów z organami prowadzącymi szkoły, o których mowa w § 4 ust. 2 pkt 1-3 rozporządzenia, w terminach określonych Programem;
 - 12) sporządzenie i zawarcie w imieniu Wojewody aneksów do zawartych umów, w przypadku wystąpienia uzasadnionych okoliczności;
 - 13) dokonanie elektronicznej rejestracji zawartych w imieniu Wojewody umów/aneksów do umów w module Elektroniczny Centralny Rejestr Umów (eCRU) Lubelskiego Urzędu Wojewódzkiego w Lublinie w miesiącu, w którym umowa/aneks do umowy został podpisany, a w przypadku podpisania umowy/aneksu do umowy w ostatnich 5 dniach miesiąca do 5 dnia następnego miesiąca;
 - 14) sporządzenie i przedłożenie Wojewodzie harmonogramu przekazywania środków, odrębnie dla budżetu państwa i budżetu środków europejskich, niezwłocznie po poinformowaniu przez Wydział Finansów i Budżetu LUW w Lublinie o wydaniu decyzji Ministra Finansów;
 - 15) sporządzenie i przedłożenie Wojewodzie wniosku o przekazanie organom prowadzącym szkoły objęte wsparciem finansowym środków budżetu państwa i budżetu środków europejskich, w terminach wynikających z Programu, z uwzględnieniem obowiązujących procedur dotyczących budżetu państwa i budżetu środków europejskich (np. *Terminarz płatności środków europejskich* Banku Gospodarstwa Krajowego);
 - 16) kontrolę sposobu i terminowości wykonania zadań przez organy prowadzące szkoły oraz szkoły w ramach udzielonego im wsparcia, w tym w zakresie przestrzegania zasady zakazu podwójnego finansowania oraz realizacji obowiązków informacyjno-promocyjnych;

- 17) przyjmowanie od organów prowadzących szkoły objętych wsparciem finansowym rocznych i końcowych rozliczeń wykorzystania środków finansowych, przekazanych na realizację zadań w ramach modułu 1 Programu, w terminie i na zasadach określonych w zawartych z nimi umowach;
- 18) weryfikację rocznych i końcowych rozliczeń wykorzystania środków finansowych przekazanych na realizację zadań z modułu 1 Programu oraz potwierdzenia prawidłowości pod względem rzeczowym, i przekazania wraz z pełną dokumentacją źródłową do Wojewody, w terminie umożliwiającym ich zatwierdzenie przez Wojewodę lub osobę przez niego upoważnioną, jednak nie później niż 21 dni od uzyskania kompletnej i prawidłowej dokumentacji od organów prowadzących szkoły;
- 19) przyjmowanie i weryfikowanie sporządzonych przez organy prowadzące szkoły, o których mowa w § 4 ust. 2 pkt 1-3 rozporządzenia rocznych sprawozdań z realizacji modułu 1 w terminach określonych Programem;
- 20) przygotowanie i przedłożenie w formie elektronicznej na podpis Wojewody rocznego sprawozdania z realizacji modułu 1 w terminach określonych Programem, w celu przekazania go ministrowi właściwemu do spraw oświaty i wychowania;
- 21) przyjmowanie i weryfikowanie sporządzonych przez organy prowadzące szkoły, o których mowa w § 4 ust. 2 pkt 1-3 rozporządzenia końcowych sprawozdań z realizacji modułu 1 w terminie określonym Programem;
- 22) przygotowanie i przedłożenie w formie elektronicznej na podpis Wojewody końcowego sprawozdania z realizacji modułu 1 w terminie określonym Programem, w celu przedłożenia go ministrowi właściwemu do spraw oświaty i wychowania;
- 23) przygotowywanie i przekazywanie Wojewodzie analiz, informacji, opinii, dotyczących realizacji zadań w ramach modułu 1 Programu, na żądanie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub innych podmiotów i organów państwowych.

§ 3. Zadania, o których mowa w § 1 z zakresu modułu 2 obejmują:

- 1) wypełnianie obowiązków informacyjno-promocyjnych dotyczących korzystania z dofinansowania ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu;
- 2) przygotowanie i przekazanie do Wojewody celem publikacji na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Lubelskiego Urzędu Wojewódzkiego w Lublinie, ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań w ramach modułu 2 przez organizacje pozarządowe, składanych do Lubelskiego Kuratora Oświaty;
- 3) przyjmowanie od organizacji pozarządowych, o których mowa w § 13 ust. 1 rozporządzenia, ofert na wyłonienie operatora wojewódzkiego;
- 4) rozpatrzenie ofert na wyłonienie operatora wojewódzkiego złożonych przez organizacje pozarządowe, o których mowa w § 13 ust. 1 rozporządzenia w terminach określonych Programem;
- 5) przygotowanie i przedłożenie Wojewodzie do zatwierdzenia informacji dotyczącej wyłonionego operatora wojewódzkiego w celu przekazania do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 6) sporządzenie i przedłożenie do Wojewody propozycji wniosku o zwiększenie planu wydatków w części budżetu przeznaczanego w 2025 r. na realizację zadań wynikających z modułu 2 Programu w województwie lubelskim z podaniem: źródła finansowania, działu, rozdziału i paragrafu klasyfikacji budżetowej oraz zgłoszenie środków na rok 2026 i rok 2027, w terminach określonych Programem,
- 7) przygotowanie projektu umowy z operatorem wojewódzkim i przekazanie do Wojewody celem uzgodnienia zgodnie z obowiązującą procedurą;
- 8) sporządzenie i zawarcie w imieniu Wojewody umowy na realizację działań w ramach modułu 2 z wyłonionym operatorem wojewódzkim;
- 9) sporządzenie i zawarcie w imieniu Wojewody aneksów do zawartej umowy, w przypadku wystąpienia uzasadnionych okoliczności;
- 10) dokonanie elektronicznej rejestracji zawartej w imieniu Wojewody umowy/aneksów do umowy w module Elektroniczny Centralny Rejestr Umów (eCRU) Lubelskiego Urzędu Wojewódzkiego w Lublinie

w miesiącu, w którym umowa/aneks do umowy został podpisany, a w przypadku podpisania umowy/aneksu do umowy w ostatnich 5 dniach miesiąca do 5 dnia następnego miesiąca;

- 11) sporządzenie i przedłożenie Wojewodzie harmonogramu przekazywania środków wojewódzkiemu operatorowi odrębnie dla budżetu państwa i budżetu środków europejskich, niezwłocznie po poinformowaniu przez Wydział Finansów i Budżetu LUW w Lublinie o wydaniu decyzji Ministra Finansów;
- 12) przygotowanie i przekazanie do Wojewody wniosku o przekazanie wojewódzkiemu operatorowi środków na realizację działań w ramach modułu 2 odrębnie dla budżetu państwa i budżetu środków europejskich, z uwzględnieniem obowiązujących procedur dotyczących budżetu państwa i budżetu środków europejskich (np. *Terminarz płatności środków europejskich* Banku Gospodarstwa Krajowego);
- 13) kontrolę sposobu i terminowości wykonania zadań przez operatora wojewódzkiego, w tym w zakresie przestrzegania zasady zakazu podwójnego finansowania oraz realizacji obowiązków informacyjno-promocyjnych;
- 14) przyjmowanie od operatora wojewódzkiego rocznych i końcowego rozliczenia wykorzystania środków budżetu państwa i budżetu środków europejskich, przeznaczonych na realizację zadań w ramach modułu 2 Programu, w terminie i na zasadach określonych w zawartej z nim umowie;
- 15) weryfikację rocznych i końcowego rozliczenia wykorzystania środków budżetu państwa i budżetu środków europejskich w ramach wsparcia finansowego na realizację zadań z modułu 2 Programu oraz potwierdzenia prawidłowości pod względem rzeczowym i przekazania wraz z pełną dokumentacją źródłową do Wojewody w terminie umożliwiającym ich zatwierdzenie przez Wojewodę lub osobę przez niego upoważnioną, jednak nie później niż 21 dni od uzyskania kompletnej i prawidłowej dokumentacji od operatora wojewódzkiego;
- 16) przyjmowanie i weryfikowanie sporządzonego przez operatora wojewódzkiego rocznego sprawozdania z realizacji modułu 2 w terminach określonych Programem;
- 17) przygotowanie i przedłożenie w formie elektronicznej na podpis Wojewody rocznego sprawozdania z realizacji modułu 2 w terminie określonym Programem w celu przekazania go ministrowi właściwemu do spraw oświaty i wychowania;
- 18) przyjmowanie i weryfikowanie sporządzonego przez operatora wojewódzkiego końcowego sprawozdania z realizacji modułu 2,
- 19) przygotowanie i przedłożenie w formie elektronicznej na podpis Wojewody końcowego sprawozdania z realizacji modułu 2 w terminie określonym Programem w celu przedłożenia go ministrowi właściwemu do spraw oświaty i wychowania;
- 20) przygotowywanie i przekazywanie Wojewodzie analiz, informacji, opinii, dotyczących realizacji zadań w ramach modułu 2 Programu, na żądanie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub innych podmiotów i organów państwowych.

§ 4. Dokumenty dotyczące realizacji Programu będą przekazywane Wojewodzie (za pośrednictwem Wydziału Polityki Społecznej Lubelskiego Urzędu Wojewódzkiego

w Lublinie) przez Kuratora z odpowiednim wyprzedzeniem terminów określonych w Programie, w celu zapewnienia terminowej realizacji zadań.

§ 5. 1. Wojewodzie przysługuje prawo kontrolowania prawidłowego wykonywania zadań w ramach modułu 1 i modułu 2 Programu, przestrzegania postanowień porozumienia oraz sposobu realizacji zadań.

2. Kontrola, o której mowa w ust. 1, jest przeprowadzana zgodnie z przepisami ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. z 2020 r., poz. 224).

3. Kontrola, o której mowa w ust. 1 i 2 może być prowadzona w toku realizacji zadań oraz po jego zakończeniu.

§ 6. 1. Porozumienie zawiera się na czas realizacji modułu 1 i modułu 2 Rządowego Programu wyrównywania szans edukacyjnych dzieci i młodzieży „Przyjazna szkoła” w latach 2025–2027 oraz innych zobowiązań wynikających z porozumienia.

2. Wojewoda może rozwiązać porozumienie ze skutkiem natychmiastowym z dniem doręczenia Kuratorowi oświadczenia w tym przedmiocie, w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w sposobie realizacji powierzonych zadań.

3. Rozwiązanie oraz wszelkie zmiany do niniejszego porozumienia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 7. Porozumienie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

§ 8. Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 9. Porozumienie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubelskiego.

Lubelski Kurator Oświaty

I Wicewojewoda Lubelski

Tomasz Szablowski

Wojciech Wołoch

Podpisano dnia: 11 sierpnia 2025 r..

Podpisano dnia: 11 sierpnia 2025 r.