

POROZUMIENIE

zawarte w dniu w, pomiędzy:

Powiatem Świeckim, z siedzibą w Świeciu przy ul. Gen. Józefa Hallera 9, 86-100 Świecie, reprezentowanym przez Zarząd Powiatu Świeckiego w imieniu którego działają:

1. Paweł Knapik – Starosta Świecki,
2. Roman Witt – Wicestarosta Świecki

przy kontrasygnacie: Agaty Puchowskiej – Skarbnika Powiatu
zwanym dalej „Powiatem”

a

....., z siedzibą w
reprezentowaną przez:

.....
(przy kontrasygnacie, jeśli dotyczy)

łącznie zwanymi dalej „Stronami”,

§ 1. Przedmiot porozumienia

1. Niniejsze porozumienie, zwane dalej „porozumieniem” określa warunki realizacji oraz rozliczenia przedsięwzięcia zwanego dalej „przedsięwzięciem”, polegającego na organizacji jednodniowych wyjść uczniów do instytucji kultury i ich oddziałów lub do instytucji naukowych, centrów edukacji połączonych z warsztatami edukacyjno-kulturalnymi przyjętych do finansowania w ramach przedsięwzięcia Ministra Edukacji pod nazwą „Wyjście z klasą”, ustanowionego na podstawie art. 90w ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2025 r., poz. 881, 1019) w Komunikacie Ministra Edukacji z dnia 13 października 2025r. o ustanowieniu przedsięwzięcia pod nazwą „Wyjście z klasą”, zwanego dalej „komunikatem”.
2. Przedsięwzięcie może być realizowane wyłącznie dla uczniów będących mieszkańcami Powiatu Świeckiego.
3. Powiat pełni rolę koordynatora projektu, a – realizatora działań lokalnych.

§ 2. Zakres obowiązków Stron

1. Powiat zobowiązuje się do :
 - 1) złożenia wniosku o udział w realizacji przedsięwzięcia w Systemie Informacji Oświatowej,

- 2) rozliczenia przedsięwzięcia,
 - 3) złożenia sprawozdania końcowego z realizacji przedsięwzięcia.
2. zobowiązuje się do:
- 1) nadzoru merytorycznego i organizacyjnego nad realizacją przedsięwzięcia przez szkoły biorące udział w projekcie, dla których jest organem prowadzącym,
 - 2) terminowego przekazywania Powiatowi wymaganych dokumentów księgowych, zestawień i sprawozdań,
 - 3) prowadzenia działań informacyjno-promocyjnych,
 - 4) zapewnienia zgodności działań z obowiązującymi przepisami i wytycznymi Powiatu.
3. oświadcza, że zapoznała się z treścią wniosków złożonych do Powiatu przez szkoły wskazane w załączniku nr 1 do porozumienia oraz przychyliła się do ich realizacji. Jednocześnie oświadcza, że przyjmuje pełną odpowiedzialność i nadzór nad prawidłową realizacją przedsięwzięcia zgodnie z warunkami określonymi w komunikacie i niniejszym porozumieniu przez szkoły wskazane w załączniku nr 1 do porozumienia.

§ 3. Warunki finansowe

1. Strony ustalają, że w ramach przedsięwzięcia mogą być finansowane wyłącznie koszty wyjść uczniów i ich opiekunów dotyczące:
 - 1) kosztów biletów wstępu,
 - 2) kosztów udziału w warsztatach edukacyjno-kulturalnych,
 - 3) kosztów przejazdu,
 - 4) kosztów ubezpieczenia.
2. W ramach przedsięwzięcia nie mogą być finansowane:
 - 1) koszty zakupu środków trwałych,
 - 2) odsetki karne, mandaty, kary, kwoty dłużne itp.,
 - 3) koszty badań pracowników, w tym nauczycieli,
 - 4) koszty inwestycji budowlanych, prac remontowych i modernizacji budynków, obiektów i pomieszczeń,
 - 5) podatek od towarów i usług (VAT) w wysokości, w której może on zostać odzyskany na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2025 r. poz. 775 z późn. zm.).
3. Koszty wykraczające poza zakres określony w ust. 1 obciążają w całości, która pokrywa je z własnych środków.
4. Termin ponoszenia wydatków ustala się od dnia zawarcia umowy pomiędzy Powiatem, a Ministerstwem Edukacji Narodowej. O terminie podpisania umowy Powiat powiadomi na adres email osoby wskazanej do kontaktu.
5. Rozliczenie środków nastąpi na podstawie faktur, rachunków lub innych dokumentów księgowych wystawionych na Powiat, na następujące dane:

Nabywca: Powiat Świecki

ul. Gen. Józefa Hallera 9

86-100 Świecie

NIP: 559-187-68-20

z dopiskiem na fakturze/rachunku „Wyjście z klasą”

6. Termin płatności faktur nie może być krótszy niż 21 dni.
7. Powiat nie dopuszcza rozliczeń w formie gotówkowej.
8. dokumenty finansowo-księgowe otrzymane ze szkół przekazuje do Powiatu w oryginale do siedziby Powiatowego Zespołu Ekonomiczno – Administracyjnego w Świeciu ul. Gen. J. Hallera 9, 86-100 Świecie, pokój 403 wraz z dopiskiem „Wyjście z klasą”.
9. Do każdego dokumentu finansowo – księgowego należy sporządzić opis zawierający m.in. informację, której szkoły dotyczy dokument, odpowiednią kategorię kosztu, miejsce realizacji zadania, datę realizacji oraz liczbę uczestników.
10. Opis o którym mowa w ust. 9 należy przesłać na adres e-mail wskazany do kontaktu po stronie powiatu, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do porozumienia (plik w formacie Excel).
11. Termin pomiędzy wpływem dokumentów do Powiatu, a upływem terminu zapłaty za fakturę/rachunek, nie może być krótszy niż 7 dni roboczych.
12. W przypadku stwierdzenia błędów formalnych lub merytorycznych w fakturach lub innych dokumentach rozliczeniowych, pełną odpowiedzialność finansową ponosi
13. W przypadku konieczności zwrotu środków finansowych z przyczyn wynikających z błędnych lub nieprawidłowych dokumentów przedstawionych przez, zobowiązuje się do zwrotu tych środków na rachunek Powiatu w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania. Zwrot środków nastąpi zgodnie z zasadami określonymi w art. 169-171 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
14. Ostateczny termin realizacji zadania ustala się na 15 grudnia 2025 r., natomiast termin dostarczania dowodów finansowo-księgowych wraz z opisem o których mowa w ust. 8 i 9 na 18 grudnia 2025 r.

§ 4. Działania informacyjne

1. W trakcie realizacji przedsięwzięcia zobowiązuje się prowadzić działania informacyjno-promocyjne zgodnie z rozporządzeniem 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, z późn. zm.).
2. zobowiązana jest do podejmowania działań informacyjnych dotyczących finansowania przedsięwzięcia będącego przedmiotem porozumienia i zobowiązuje się do umieszczenia logo Ministerstwa Edukacji Narodowej na plakatach informacyjnych oraz na stronie internetowej
3. O zrealizowaniu obowiązków informacyjnych jest zobowiązana poinformować Powiat najpóźniej do dnia 22 grudnia 2025 r.

§ 5. Kontrola i sprawozdawczość

1. Powiat zastrzega sobie prawo do kontroli realizacji przedsięwzięcia.
2. zobowiązuje się do współpracy i udostępniania wszelkich wymaganych dokumentów oraz informacji niezbędnych do rozliczenia przedsięwzięcia.
3., po zakończeniu realizacji przedsięwzięcia, w terminie do 10 stycznia 2026 r. przekaze sprawozdanie z realizacji zadania, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do porozumienia.
4. Sprawozdanie podpisane przez kwalifikowanym podpisem elektronicznym, należy przekazać drogą elektroniczną na adres e-mail:
5. W zakresie złożonego sprawozdania przez, Powiat może żądać od dodatkowych wyjaśnień lub informacji bądź poprawy sprawozdania.
6. Okres przechowywania dokumentacji związanej z przedsięwzięciem ustala się na 5 lat od zakończenia realizacji zadania.

§ 6. Osoby do kontaktu

1. Osobą do kontaktów roboczych przy realizacji porozumienia ze strony jest: (imię i nazwisko), tel., adres poczty elektronicznej:
2. Osobą do kontaktów roboczych przy realizacji porozumienia ze strony Powiatu jest: (imię i nazwisko), tel., adres poczty elektronicznej:

§ 7. Ochrona danych osobowych (RODO)

1. Strony oświadczają, że podczas realizacji niniejszego porozumienia mogą przetwarzać dane osobowe uczestników przedsięwzięcia („dane osobowe”), w tym uczniów, opiekunów oraz pracowników szkół.
2. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w Starostwie Powiatowym w Świeciu jest Starosta Świecki. Dane adresowe: ul. Gen. Józefa Hallera 9, 86-100 Świecie, telefon: 52 56 83 100, adres e-mail: sekretariat@csw.pl.
3. W sprawach związanych z ochroną danych osobowych może Pani/Pan kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych drogą elektroniczną: daneosobowe@csw.pl; pisemnie: na adres siedziby Administratora danych.
4. Dane osobowe przetwarzane są w celu realizacji i rozliczenia przedsięwzięcia „Wyjście z klasą”, w tym prowadzenia dokumentacji finansowej, sprawozdawczej oraz działań informacyjno-promocyjnych, zgodnie z przepisami prawa, w tym art. 6 ust. 1 lit. c i lit. e RODO oraz ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
5. Dane osobowe przetwarzane będą przez okres niezbędny do realizacji celów, o których mowa w ust. 3, a po zakończeniu przedsięwzięcia dokumentacja przechowywana będzie przez 5 lat od zakończenia realizacji zadania.

6. Osobom, których dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do danych, prawo ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo przenoszenia danych, zgodnie z RODO.
7. Strony zobowiązują się do przestrzegania zasad poufności oraz zapewnienia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych w celu ochrony danych osobowych zgodnie z RODO.
8. Powiat i zobowiązują się nie przekazywać danych osobowych osobom trzecim bez uzasadnionej podstawy prawnej, z wyjątkiem podmiotów upoważnionych do kontroli i nadzoru nad realizacją przedsięwzięcia.

§ 8. Postanowienia końcowe

1. Porozumienie sporządzono w postaci dokumentu elektronicznego podpisanego przez Powiat i kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi.
2. Następujące załączniki stanowią integralną część porozumienia:
 - 1) załącznik nr 1 – zestawienie szkół wskazanych do dofinansowania,
 - 2) załącznik nr 2 – wzór opisu dokumentu księgowo – finansowego,
 - 3) załącznik nr 3 – sprawozdanie z realizacji zadania.
3. Powiat może rozwiązać porozumienie ze skutkiem natychmiastowym w przypadku stwierdzenia rażącego naruszenia przez postanowień porozumienia.

Podpisy Stron:

.....
(Powiat)

.....
(Podmiot uprawniony)

Zestawienie szkół wskazanych do dofinansowania

Lp.	Numer RSPO oraz nazwa szkoły	Planowana liczba uczestników	Kwota wnioskowanego dofinansowania
1.			
2.			
3.			

Załącznik nr 2 do porozumienia

 Wyjście z klasą					
Opis do f-ry/rachunku VAT nr z dnia2025 r.					
Wydatek dotyczy:		realizacji zadania w ramach przedsięwzięcia Ministra Edukacji pod nazwą „Wyjście z klasą”			
Numer i data zawarcia umowy		Umowa nr z dnia 2025 r.			
Nazwa Przedsięwzięcia		"Wyjście z klasą"			
Nazwa szkoły				Numer RSPO	
Nazwa kosztu					
Opis dowodu finansowego (opis zawierający m.in. informację o miejscu realizacji zadania, nazwy datę realizacji oraz liczbę uczestników)					
		2025 r.			
		data		podpis osoby upoważnionej	
Numer księgowy lub ewidencyjny dokumentu					
Kwota wydatków kwalifikowalnych wynosi		0,00 zł			
Wartość dotacji		0,00 zł			
Wartość wkładu własnego		0,00 zł			
Stwierdzam zgodność operacji gospodarczej z prawem pod względem merytorycznym i formalnym					
		2025 r.			
		data		podpis osoby upoważnionej	
Wartość zamówienia nie przekracza kwoty 130 tys. zł, ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawa zamówień publicznych (T. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm.) nie stosuje się.					
Tryb udzielenia zamówienia: nie dotyczy		2025 r.			
		data		podpis osoby upoważnionej	
Płatne ze środków Ministerstwa Edukacji Narodowej na podstawie umowy nr z dnia, w kwocie zł					
Numer rachunku:		03 1020 5040 0000 6102 0283 9348			
Sprawdzono pod względem rachunkowym					
		2025 r.			
		data		podpis osoby upoważnionej	
Wydatek mieści się w planie finansowym Powiatowego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego w Świeciu					
Dział	Rozdział	Paragraf	kwota w zł	Dekretacja WN MA	
Razem brutto					podpis osoby upoważnionej
Razem do wypłaty/ do zwrotu (kwota słownie w zł):					
Data zapłaty:					
.....2025 r.			2025 r.		
data		podpis głównego księgowego		podpis Dyrektora	

Sprawozdanie z realizacji zadania

1. Dane ogólne:

a) nazwa i adres

b) numer telefonu:

2. Informacje o zadaniu:

1. Termin rozpoczęcia wykonania Zadania:

2. Termin zakończenia wykonania Zadania:

3. Opis zrealizowanego zadania (krótki opis z podziałem na szkoły realizujące zadanie)

--

Zestawienie zrealizowanych wyjść		
Łączna kwota wnioskowana		
Łączna kwota wykorzystana		
Liczba uczniów objętych dofinansowaniem (wraz z opiekunami)		
Miejsce realizacji zadania i liczba uczniów (wraz z opiekunami)	Nazwa miejsca	Liczba uczestników
	Teatr/opera/filharmonia/koncert/ wydarzenie artystyczne/ spektakl	
	Warsztaty w muzeach i ich oddziałach/ lokalnych ośrodkach kultury/instytucjach naukowych lub centrach edukacji i nauki	
	Inne (proszę wskazać nazwę miejsca, w którym realizowane było zadanie)	

4. Zestawienie realizowanych kosztów

L.p.	Nazwa szkoły oraz nr RSPO	Wykaz kosztów		Liczba uczestników
1.1		 zł, w tym:		
		1. Zakup biletów		
		2. Udział w warsztatach		
		3. Przejazd		
		4. Ubezpieczenie		
1.2.		 zł, w tym:		
		1. Zakup biletów		
		2. Udział w warsztatach		
		3. Przejazd		
		4. Ubezpieczenie		
(...)				
Suma poniesionych kosztów				

5. Oświadczenia

1. Oświadczam, że dokumentacja potwierdzająca realizację Zadania jest dostępna w siedzibie Wnioskodawcy realizującego Zadanie.
2. Oświadczam, że dokumentacja dotycząca wyników realizacji Zadania jest dostępna w siedzibie Wnioskodawcy realizującego Zadanie.
3. Oświadczam, że w trakcie realizacji Zadania został dopełniony obowiązek wynikającego z art. 35a ust. 1 ustawy o finansach publicznych (Dz.U.2024 r., poz. 1530) oraz rozporządzenia 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.

Osoba odpowiedzialna za przygotowanie sprawozdania:

Imię i nazwisko, nr telefonu, e-mail.....

Sprawozdanie sporządzono dnia:

.....
*Kwalifikowany/e podpis/y elektroniczny/e
osób/osoby reprezentującej/cych*