

UCHWAŁA Nr³¹¹/25
ZARZĄDU POWIATU MOGILEŃSKIEGO
z dnia 26 listopada 2025 r.

w sprawie przyjęcia treści porozumienia w związku z realizacją projektu Ministra Edukacji pn. „Wyjście z klasą” dla uprawnionych szkół i placówek z terenu Powiatu Mogileńskiego,

Na podstawie art. 32 ust. 4 pkt 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t. j. Dz. U. z 2024 r., poz. 107 ze zm.)

**Zarząd Powiatu Mogileńskiego
uchwala, co następuje:**

§ 1. Przyjmuje się treść porozumienia w związku z realizacją projektu Ministra Edukacji pn. „Wyjście z klasą” dla uprawnionych szkół i placówek z terenu Powiatu Mogileńskiego, stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia

Podpisy członków Zarządu:

Tomasz Krzesiński

.....

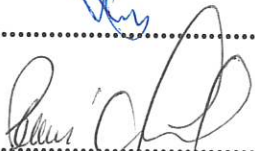
Edyta Owsieńska

.....

Jerzy Łaganowski

.....

Paweł Jankowski

.....

Mateusz Lisiecki

.....

UZASADNIENIE

do Uchwały Nr ~~341~~³⁴¹/25 Zarządu Powiatu Mogileńskiego z dnia 26 listopada 2025 roku w sprawie przyjęcia treści porozumienia w związku z realizacją projektu Ministra Edukacji pn. „Wyjście z klasą” dla uprawnionych szkół i placówek z terenu Powiatu Mogileńskiego

Zarząd Powiatu Mogileńskiego, w celu prawidłowej realizacji zadania „Wyjście z klasą” przyjmuje treść porozumienia, które planuje zawrzeć z uprawnionymi szkołami z terenu Powiatu Mogileńskiego. Porozumienie ma na celu ustalenia obowiązków stron oraz określa zasady rozliczania i zasady przygotowania sprawozdania.

PRZEWODNICĄCY ZARZĄDU
Pomoc Krzasiński

Porozumienie nr
w sprawie realizacji zadania w ramach przedsięwzięcia Ministra Edukacji
pod nazwą „Wyjście z klasą”

zawarte w dniu 2025 r. pomiędzy:

Powiatem Mogileńskim z siedzibą ul. Narutowicza 1, 88-300 Mogilno, reprezentowanym przez Zarząd Powiatu w imieniu którego działają:

Tomasz Krzesiński – Starosta Mogileński,

Edyta Owsieńska – Wicestarosta Mogileński

przy kontrasygnacie: Kariny Kostyra – Skarbnika Powiatu
zwanym dalej „Powiatem”

a

..... –

adres:

reprezentowaną/ym przez:

Dyrektora –

zwaną dalej „Szkołą”

o następującej treści:

§ 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 2025 r. o ustanowieniu przedsięwzięcia pod nazwą „Wyjście z klasą”, zwanego dalej „komunikatem”.
2. Przedsięwzięcie może być realizowane wyłącznie dla uczniów będących mieszkańcami Powiatu Mogileńskiego

§ 2. Zakres obowiązków Stron

1. Powiat zobowiązuje się do:
 - 1) złożenia wniosku o udział w realizacji przedsięwzięcia,
 - 2) rozliczenia przedsięwzięcia,
 - 3) złożenia sprawozdania końcowego z realizacji przedsięwzięcia.
2. Szkoła zobowiązuje się do:
 - 1) realizacji merytorycznej i organizacyjnego przedsięwzięcia,
 - 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. Szkoła oświadcza, że przyjmuje pełną odpowiedzialność i nadzór nad prawidłową realizacją przedsięwzięcia zgodnie z warunkami określonymi w komunikacie, niniejszym porozumieniem i złożonym wnioskiem do Powiatu Mogileńskiego.



§ 3. Warunki finansowe

1. W ramach przedsięwzięcia mogą być finansowane wyłącznie koszty wyjść uczniów i ich opiekunów zgodnie z komunikatem, w tym:
 - 1) koszty biletów wstępu,
 - 2) koszty udziału w warsztatach edukacyjno-kulturalnych,
 - 3) koszty przejazdu,
 - 4) koszty wyżywienia,
 - 5) koszty 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 komunikacie i niniejszym porozumieniu obciążają w całości Szkołę, która pokrywa je z własnych środków.
4. Termin poniesienia wydatków ustala się od dnia zawarcia umowy pomiędzy Powiatem a Ministrem Edukacji oraz zabezpieczenia planu finansowego zadania w budżecie Powiatu tj. 26 listopada 2025r.
5. Ostateczny termin realizacji zadania ustala się na 16 grudnia 2025r., natomiast termin dostarczania dowodów finansowo-księgowych na 19 grudnia 2025 r.
6. Ustala się następujący obieg dokumentów finansowo-księgowych:
 - 1) szkoła niezwłocznie po otrzymaniu dokumentu księgowego dokonuje **na odrębnym załączniku** (opisu nie dokonujemy na fakturze tylko na osobnym załączniku) jego opisu, kategorie wydatków, z uwzględnieniem zgodności wydatku ze szkolną dokumentacją organizacji wyjazdu, potwierdza racjonalność, celowość i efektywność wydatku i dostarcza dokument niezwłocznie do Powiatu:
 - 2) w przypadku realizacji przedsięwzięcia realizowanego przez biuro podróży i wystawionej jednej faktury na wszystkie kategorie wydatków, musi ona zawierać specyfikację wydatków dla poszczególnych kategorii zgodnie wnioskiem, w celu prawidłowego rozliczenia'
 - 3) przekazanie dokumentów pomiędzy Szkołą a Powiatem musi zapewnić realizację wydatku z zachowaniem terminu płatności;
 - 4) ostatecznego rozliczenia, księgowania dokumentów oraz zapłaty dokonuje Powiat Mogileński
7. **Powiat upoważnia szkołę realizującą zadanie w ramach przedsięwzięcia „Wyjście z klasą”, do uzyskiwania faktur i rachunków, do wysokości zł wystawionych na poniższe dane:**

Nabywca Powiat Mogileński Ul. Narutowicza 1, 88-300 Mogilno NIP 557-16-75-107	Odbiorca: Powiat Mogileński Ul. Narutowicza 1, 88-300 Mogilno
--	--
9. Nie dopuszcza się rozliczania wydatków dokumentami proforma.
10. Zapłata za zobowiązanie ma formę wyłącznie bezgotówkową.



11. Termin zapłaty ujęty na fakturze musi zapewnić Powiatowi terminowe dokonanie płatności z uwzględnieniem warunku posiadania środków finansowych dotacji celowej na rachunku bankowym Powiatu.
12. W przypadku stwierdzenia błędów merytorycznych w fakturach lub innych dokumentach rozliczeniowych, pełną odpowiedzialność finansową ponosi Szkoła.
13. Osobą do kontaktów roboczych przy realizacji porozumienia ze strony Szkoły jest:
....., tel., adres poczty elektronicznej

§ 4. Działania informacyjne

1. O finansowaniu zadania z budżetu państwa Szkoła zobowiązuje się informować w trakcie realizacji zadania, przy okazji wszystkich podejmowanych działań informacyjno-promocyjnych.
2. Szkoła zobowiązana jest do podejmowania działań informacyjnych dotyczących finansowania zadania będącego przedmiotem umowy. Ponadto zobowiązuje się do umieszczenia logo Ministerstwa Edukacji Narodowej na plakatach informacyjnych na stronie internetowej.

§ 5. Kontrola i sprawozdawczość

1. Szkoła sporządza sprawozdanie końcowe z realizacji przedsięwzięcia według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do porozumienia.
2. Podpisane sprawozdanie, o którym mowa w ust.1 spełniające wymagania w komunikacie składane jest do Powiatu **po zakończeniu realizacji przedsięwzięcia**, jednak nie później niż do dnia 7 stycznia 2026 r.
3. W przypadku nieprzedłożenia sprawozdania i informacji, o którym mowa w ust. 1 oraz ust. 3, Powiat wzywa pisemnie Szkołę do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
4. Szkoła zobowiązana jest do udostępnienia na wezwanie kontroli wszelkiej dokumentacji dydaktycznej m.in. karty wycieczki, listy uczestników, listy ubezpieczonych z zachowaniem zasad przetwarzania danych osobowych zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE.L 2016, Nr 119, str. 1) oraz ustawą z 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781).
5. Szkoła zobowiązana jest do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją przedsięwzięcia co najmniej do 31 grudnia 2030r.

§ 6. Postanowienia końcowe

1. Powiat może rozwiązać porozumienie ze skutkiem natychmiastowym w przypadku stwierdzenia rażącego naruszenia przez Szkołę postanowień porozumienia.
2. Wszelkie zmiany porozumienia wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności.

SZKOŁA
POWIAT



*Załącznik nr 1
do porozumienia*

Sprawozdanie z realizacji zadania

1. Dane ogólne:

- a) nazwa i adres Gminy:
- b) Nazwa Szkoły
- c) numer telefonu:

2. 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/institucjach naukowych lub centrach edukacji i nauki	



	Inne (proszę wskazać nazwę miejsca, w którym realizowane było zadanie)	
--	--	--

3. 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. Wyżywienie		
		5. Ubezpieczenia		
1.2.		 zł, w tym:		
		1. Zakup biletów		
		2. Udział w warsztatach		
		3. Przejazd		
		4. Wyżywienie		
		5. Ubezpieczenia		
(...)				

Suma poniesionych kosztów	
----------------------------------	--

Osoba odpowiedzialna za przygotowanie sprawozdania:

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

Sprawozdanie sporządzono dnia:

.....
(podpis Dyrektora szkoły)

