



Magiczny
Kraków

„Aktywna tablica” - wytyczne do sprawozdania

2021-11-10

Poniżej komunikat Magdaleny Węgrockiej-Szwalec, Zastępcy Dyrektora Wydziału Edukacji.

Szanowni Państwo Dyrektorzy

Uprzejmie informuję, że Gmina Miejska Kraków w dniu 2 listopada 2021 roku podpisała umowę z Wojewodą Małopolskim na realizację Rządowego programu rozwijania szkolnej infrastruktury oraz kompetencji uczniów i nauczycieli w zakresie technologii informacyjno-komunikacyjnych na lata 2020-2024 "Aktywna Tablica". **Wykaz szkół, które otrzymały dofinansowanie znajduje się w załączniku.**

Zarządzeniem Nr 3033/2021 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 28 października 2021 r. w sprawie zmian w planie finansowym Urzędu Miasta Krakowa na rok 2021 oraz w zestawieniu planów finansowych jednostek budżetowych Gminy Miejskiej Kraków na rok 2021 (dot. działów: 700, 801, 852, 854 i 926) oraz Zarządzeniem Nr 3132/2021 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 5 listopada 2021 r. w sprawie zmian w planie finansowym Urzędu Miasta Krakowa na rok 2021 oraz w zestawieniu planów finansowych jednostek budżetowych Gminy Miejskiej Kraków na rok 2021 (dot. działów: 801 i 854) zwiększony został plan finansowy kierowanej przez Państwa jednostki (zadanie HUP „Zadania realizowane na podstawie umów i porozumień”, § 4240).

Dopuszczalny jest zakup tylko takich pomocy i w takiej ilości, jakie Państwo Dyrektorzy zadeklarowali we wniosku. Niedopuszczalne jest nabywanie innych pomocy ponieważ dofinansowanie zostało Państwu przyznane wyłącznie na sprzęt ujęty we wniosku.

Zakres rzeczowy zadania publicznego obejmuje:

1. zakup sprzętu, pomocy dydaktycznych lub narzędzi do terapii
2. realizację działań, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 2 i 3 rozporządzenia

Szkoły zobowiązane są do podjęcia działania dotyczące wdrożenia stosowania TIK, w procesie nauczania, szczegółowo określone w § 6 rozporządzenia.



Jednocześnie przypominamy, że zgodnie z dokumentami programowymi kupowany sprzęt musi spełniać następujące warunki:

1. Posiadać deklarację CE,
2. Posiadać certyfikat ISO 9001 dla producenta,
3. Został wytworzony zgodnie z normą medyczną PN-EN ISO 13485 – w przypadku gdy sprzęt, pomoce dydaktyczne lub narzędzia do terapii stanowią wyroby medyczne;
4. W przypadku zakupu danego rodzaju pomocy dydaktycznych w więcej niż 1 egzemplarzu, powinny one pochodzić od jednego producenta,
5. Komplet urządzeń i oprogramowania do obsługi pomocy dydaktycznych danego rodzaju powinien pochodzić od jednego dostawcy,
6. Pomoce powinny być fabrycznie nowe (wyprodukowane nie wcześniej niż 9 miesięcy przed dostawą) i wolne od obciążeń prawami osób trzecich,
7. Pomoce powinny posiadać niezbędne instrukcje i materiały dotyczące użytkowania w języku polskim,
8. Gwarancja udzielona przez producenta/dostawcę powinna być na okres nie krótszy niż 2 lata.

W celu zachowania przejrzystości dokonywanych zakupów **rekomenduję** Państwu następujące sposoby postępowania przy zamawianiu sprzętu:

1. Należy przeprowadzić rozpoznanie rynku poprzez zebranie minimum 3. ofert (może być w formie elektronicznej). Zebrane oferty należy pozostawić w dokumentacji szkolnej dla celów **kontrolnych**
2. Spośród pozyskanych ofert należy wybrać najkorzystniejszą, biorąc pod uwagę zarówno cenę, jak i inne kryteria (np. długość gwarancji, itp.),
3. Na koniec należy sporządzić protokół z procesu wyboru oferenta podpisany przez dyrektora szkoły.

Umowa zawarta z wykonawcą ma obejmować montaż i przeszkolenie z dostarczonego sprzętu, ale **usługi te nie mogą być ujęte na fakturze za zakup sprzętu.**

Dane do faktur:

1. nabywca Gmina Miejska Kraków (NIP – 676 101 37 17, adres: pl. Wszystkich Świętych 3-4, 31-004 Kraków),
2. jednostka odbierająca: szkoła (należy podać nazwę i adres szkoły !).



**Magiczny
Kraków**

Należy pamiętać, aby koszty pokrywać w sposób proporcjonalny:

1. 80% - środki z dotacji z budżetu państwa,
2. 20% - wkład własny Gminy Miejskiej Kraków.

Wartość kupowanego sprzętu nie może przekroczyć przyznanej Państwu kwoty (łącznie: dotacja + wkład własny Gminy Miejskiej Kraków).

Należy pamiętać, że Dotację celową przyznaje się z przeznaczeniem na realizację zadania publicznego polegającego na zakupie sprzętu, pomocy dydaktycznych lub narzędzi do terapii, o których mowa w § 2 ust. 3-7 i 12 rozporządzenia, niezbędnych do realizacji programów nauczania z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, zwanych dalej „TIK”,

w celu stosowania TIK na zajęciach.

Wymogi sprawozdawcze

Uwaga!

Z uwagi na konieczność złożenia przez organ prowadzący rozliczenia z realizacji zadania publicznego, w terminie do 15 stycznia 2022 r. proszę pamiętać, iż :

Dowody księgowe należy opisywać, z uwzględnieniem zapisów art. 39 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości i rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1053, z późn. zm.).

Każda faktura lub inny dowód księgowy powinny być opatrzone na odwrocie pieczętą z adresem siedziby szkoły oraz sporządzonym w sposób trwały opisem zawierającym informacje:



- nazwa zadania publicznego - *Rządowy program rozwijania szkolnej infrastruktury oraz kompetencji uczniów i nauczycieli w zakresie technologii informacyjno-komunikacyjnych na lata 2020-2024 "Aktywna Tablica"*
- nazwa i adres szkoły,
- data umowy z Wojewodą,
- w jakiej wysokości i z jakich środków została pokryta wydatkowana kwota (wskazanie kwoty środków z dotacji oraz wkładu własnego).

Potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie opisanych rachunków i faktur z wykonania zadania publicznego oraz potwierdzenia ich uregulowania (potwierdzenia przelewów) stanowić będą załącznik do sprawozdania i należy je złożyć do Wydziału Edukacji ul. Stachowicza 18 w terminie do **10 grudnia 2021 r.**

W załączonym sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego bardzo proszę o uzupełnienie części II – Zestawienie ilościowo-wartościowe oraz części III - Zestawienie dokumentów potwierdzających poniesione wydatki. Sprawozdanie proszę przesać w papierze oraz w formie edytowalnej (word) w terminie do **10 grudnia** na adres: finanse.ek@um.krakow.pl w tytule podając „Sprawozdanie z realizacji zadania publicznego „Aktywna Tablica”.

Sprawozdanie merytoryczne z realizacji programu szkoły zobowiązane są złożyć w terminie do 31.08.2022 roku o czym poinformujemy w oddzielnym komunikacie.

Przypominamy, że realizacja programu powinna odbywać się zgodnie ze złożonym wnioskiem oraz Rozporządzeniem z dnia 23.10.2020 roku oraz Rozporządzeniem zmieniającym dnia 27.08.2021r.

Link do ww. Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 27.08.2021 r. [Dziennik Ustaw 2021 r. poz. 1602](#)

Z-ca DYREKTORA WYDZIAŁU

Magdalena Węgrocka-Szwalec

Załączniki:

- [Wzór sprawozdania](#),
- [Wykaz szkół](#).