



"Aktywna tablica" - rozliczenia z realizacji zadania za 2024 r.

2024-11-21

Poniżej pismo Magdaleny Węgrockiej-Szwalec, Zastępcy Dyrektora Wydziału Edukacji

Szanowni Państwo Dyrektorzy

Uprzejmie informuję, że Gmina Miejska Kraków w dniu **23 sierpnia 2024** 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 2259/2024 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 26 sierpnia 2024 r. w sprawie zmian w planie finansowym Urzędu Miasta Krakowa na rok 2024 oraz w zestawieniu planów finansowych jednostek budżetowych Gminy Miejskiej Kraków na rok 2024 (dot. działów: 751, 801, 852, 853 i 855) oraz Zarządzeniem Nr 2366/2024 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 9 września 2024 r. w sprawie zmian w planie finansowym Urzędu Miasta Krakowa na rok 2024 oraz w zestawieniu planów finansowych jednostek budżetowych Gminy Miejskiej Kraków na rok 2024 (dot. działów: 700, 750, 754, 801, 855 i 900) 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:

zakup sprzętu, pomocy dydaktycznych lub narzędzi do terapii,

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:

Posiadać deklarację CE,

Posiadać certyfikat ISO 9001 dla producenta,

Został wytworzony zgodnie z normą medyczną PN-EN ISO 13485 - w przypadku gdy sprzęt, pomoce dydaktyczne lub narzędzia do terapii stanowią wyroby medyczne;

W przypadku zakupu danego rodzaju pomocy dydaktycznych w więcej niż 1 egzemplarzu, powinny one pochodzić od jednego producenta,

Komplet urządzeń i oprogramowania do obsługi pomocy dydaktycznych danego rodzaju powinien pochodzić od jednego dostawcy,

Pomoce powinny być fabrycznie nowe (wyprodukowane nie wcześniej niż 9 miesięcy przed dostawą) i wolne od obciążeń prawami osób trzecich,

Pomoce powinny posiadać niezbędne instrukcje i materiały dotyczące użytkowania w języku polskim,

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:

Należy przeprowadzić rozpoznanie rynku poprzez zebranie minimum 3. ofert (może być w formie elektronicznej). Zebrane oferty należy pozostawić w dokumentacji szkolnej dla celów **kontrolnych**,

Spośród pozyskanych ofert należy wybrać najkorzystniejszą, biorąc pod uwagę zarówno cenę, jak i inne kryteria (np. długość gwarancji, itp.),

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:

nabywca **Gmina Miejska Kraków** (NIP – 676 101 37 17, adres: pl. Wszystkich Świętych 3-4, 31-004 Kraków).

jednostka odbierająca: szkoła (należy podać nazwę i adres szkoły, **nie podajemy NIP-u szkoły!**).

Należy pamiętać, aby koszty pokrywać w sposób proporcjonalny:

80% - środki z dotacji z budżetu państwa,

20% - wkład własny Gminy Miejska 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 rozporządzenia, niezbędnych do realizacji programów nauczania z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, zwanych dalej „TIK”,

w celu stosowania TIK na zajęciach, o których mowa w art. 109 ust.1, 2 i 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r.-Prawo oświatowe.

Wymogi sprawozdawcze

Uwaga!

Z uwagi na konieczność złożenia przez organ prowadzący rozliczenia z realizacji zadania publicznego, w terminie do 15 stycznia 2025 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 2022 r. poz. 513).

Każda faktura lub inny dowód księgowy powinny być opatrzone na odwrocie pieczętką 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 - **23.08.2024 r.**

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 13 grudnia 2024 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 przesłać w papierze oraz w formie edytowalnej (Word) w terminie do **13 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 15.09.2025 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 z dnia 27.08.2021 r.



**Magiczny
Kraków**

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

Z-ca DYREKTORA WYDZIAŁU

Magdalena Węgrocka-Szwalec

Załączniki:

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