

**UCHWAŁA NR 105/2017/17**  
**ZARZĄDU POWIATU W PODDĘBICACH**  
**z dnia 21 czerwca 2017r.**

**w sprawie zawarcia umowy z Wojewodą Łódzkim dotyczącej udzielenia dotacji Powiatowi Poddębickiemu na zakup książek niebędących podręcznikami do bibliotek szkolnych w ramach Rządowego programu „Narodowy Program Rozwoju Czytelnictwa”.**

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 1 oraz art. 32 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2016 r. poz. 814, poz. 1579, poz. 1948 oraz z 2017 r. poz. 730, poz. 935) Zarząd Powiatu w Poddębicach uchwała co następuje:

§ 1. Zawiera umowę z Wojewodą Łódzkim – Panem Zbigniewem Rau dotyczącą udzielenia dotacji Powiatowi Poddębickiemu na zakup książek niebędących podręcznikami do bibliotek szkolnych w ramach Rządowego programu „Narodowy Program Rozwoju Czytelnictwa.

§ 2. Projekt umowy stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Ryszard Rytter - *Przewodniczący Zarządu*

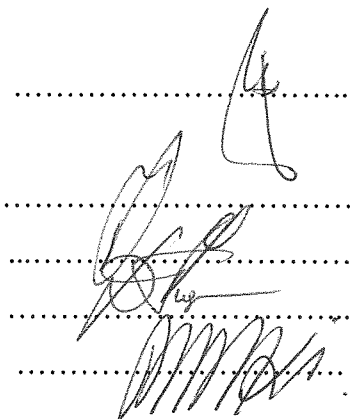
*Członkowie Zarządu:*

Piotr Binder

Leszek Chmielecki

Marek Długosz

Roman Morawski



.....  
.....  
.....  
.....  
.....

# UMOWA NR:

zawarta w dniu .....

Na podstawie art. 150 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1870 ze zm.), art. 20 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 525 ze zm.), w związku z uchwałą Nr 180/2015 Rady Ministrów z dnia 6 października 2015 r. w sprawie ustanowienia programu wieloletniego „Narodowy Program Rozwoju Czytelnictwa” oraz § 13 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 października 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków, form i trybu realizacji Priorytetu 3 „Narodowego Programu Rozwoju Czytelnictwa” dotyczącego wspierania w latach 2016-2020 organów prowadzących szkoły oraz biblioteki pedagogiczne w zakresie rozwijania zainteresowań uczniów przez promocję i wspieranie czytelnictwa dzieci i młodzieży, w tym zakup nowości wydawniczych (Dz. U. z 2015 r., poz. 1667), zapisów art. 90u ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 ze zm.) oraz na podstawie zapisów § 1 pkt. 4, 6 i 7 porozumienia z dnia 10 listopada 2015 r. zawartego pomiędzy Wojewodą Łódzkim, a Łódzkim Kuratorem Oświaty zawarta zostaje umowa pomiędzy:

**Wojewodą Łódzkim – Panem Zbigniewem Rau** reprezentowanym przez:

- 1) **Pana Grzegorza Wierzchowskiego – Łódzkiego Kuratora Oświaty,**
- 2) **Panią Krystynę Laczek – Dyrektora Wydziału Finansowo-Księgowego - Głównego Księgowego Kuratorium Oświaty w Łodzi**

zwanym w dalszej części umowy, „*Udzielającym dotacji*”,

**a Powiatem Poddębickim**

reprezentowanym przez:

- 1) **Pana Ryszarda Ryttera – Starostę Poddębickiego,**
- 2) **Pana Piotra Bindera – Wicestarostę Poddębickiego przy kontrasygnacie Pani Jadwigi Zagrody – Skarbnika Powiatu**

zwanym w dalszej części umowy „*Otrzymującym dotację*”

## § 1 Określenie Zadania

1. Przedmiotem umowy jest udzielenie dotacji Powiatowi Poddębickiemu na zakup książek nie będących podręcznikami do bibliotek szkolnych w ramach Rządowego programu wieloletniego „Narodowy Program Rozwoju Czytelnictwa” ustanowionego uchwałą Nr 180/2015 Rady Ministrów z dnia 6 października 2015 r. zwanego w dalszej części umowy „*Programem*”.
2. Dotacja celowa udzielana jest na realizację w roku 2017 zadań ujętych w ramach *Priorytetu 3 Programu - „Rozwijanie zainteresowań uczniów przez promowanie i wspieranie rozwoju czytelnictwa wśród dzieci i młodzieży, w tym zakup nowości wydawniczych”* polegających na wspieraniu organów prowadzących szkoły poprzez:
  - zakup nowości wydawniczych (książek nie będących podręcznikami) w celu wzbogacenia zasobów biblioteki szkolnej o pozycje pozostające w sferze zainteresowania uczniów i służące realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego.
3. Wsparcia finansowego udziela się pod warunkiem zapewnienia przez organ prowadzący szkołę finansowego wkładu własnego w wysokości, co najmniej 20 % kwoty kosztów realizacji Zadania objętego dofinansowaniem z budżetu państwa, zgodnie z § 4 pkt 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 października 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków, form i trybu realizacji Priorytetu 3 „Narodowego Programu Rozwoju Czytelnictwa” dotyczącego wspierania w latach 2016 - 2020 organów prowadzących szkoły oraz biblioteki pedagogiczne w zakresie rozwijania zainteresowań uczniów przez promocję i wspieranie czytelnictwa dzieci i młodzieży, w tym zakup nowości wydawniczych (Dz.U. z 2015 r., poz. 1667).

## **§ 2 Finansowanie Zadania**

1. Dotacja celowa przeznaczona jest na zakup nowości wydawniczych - książek niebędących podręcznikami do biblioteki szkolnej. W ramach realizacji Programu mogą być zakupione książki wydane zarówno w postaci papierowej jak i w wersji elektronicznej z zastrzeżeniem, że zakup tzw. „audiobooków” wymaga uzasadnienia szczególnymi potrzebami i możliwościami uczniów i musi być poprzedzony zgodą Udzielającego dotacji.  
Dotacja celowa nie może zostać przeznaczona na zakup wyposażenia szkoły, w tym także oprogramowania i urządzeń do odtwarzania książek w wersji elektronicznej, filmów na płytach DVD lub innych nośnikach elektronicznych oraz na pokrycie kosztów dostawy książek, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Dopuszcza się zakup pozycji książkowych, których integralną częścią jest płyta DVD.
3. Dotacja celowa udzielona jest Otrzymującemu dotację w wysokości wnioskowanej kwoty wsparcia, nie więcej niż 80 % kosztów realizacji Zadania, określonego w ust. 1, tj. w wysokości **10 560,00 zł** (słownie złotych: dziesięć tysięcy pięćset sześćdziesiąt).
4. Dotacja celowa zostanie przekazana na dotacyjny rachunek bankowy Otrzymującego dotację niezwłocznie po przekazaniu środków z budżetu państwa na rachunek bankowy Udzielającego dotacji.
5. Otrzymujący dotację może zlecić w całości lub w części realizację Zadania określonego w § 1 niniejszej umowy dyrektorom szkół biorących udział w Zadaniu, zgodnie z wnioskiem złożonym w ramach Programu, w oparciu o stosowne pełnomocnictwo rodzajowe do danego Zadania, o ile nie narusza to przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 ze zm.).
6. Termin wykorzystania dotacji celowej, o której mowa w ust. 2 ustala się na okres od dnia podpisania niniejszej umowy do dnia 31 grudnia 2017 r.
7. Termin zwrotu niewykorzystanych środków finansowych w ramach otrzymanej dotacji celowej określa się jako nie dłuższy niż 5 dni licząc od dnia zakończenia realizacji Zadania, to jest nie później niż do dnia 5 stycznia 2018 r.

## **§ 3 Okres realizacji Zadania**

Okres realizacji Zadania, o którym mowa w § 1 oraz § 2 ust.1, ustala się w następujący sposób:

- rozpoczęcie realizacji Zadania: data podpisania niniejszej umowy,
- zakończenie realizacji Zadania: 31 grudnia 2017 r.

## **§ 4 Kwalifikowalność wydatków**

1. Kwalifikowalne są wyłącznie wydatki poniesione przez Otrzymującego dotację w ramach realizacji Zadania zgodnie z § 2 ust. 1 niniejszej umowy i w okresie realizacji Zadania, wskazanym w § 3 niniejszej umowy.

## **§ 5 Obowiązki otrzymującego dotację**

1. Otrzymujący dotację zobowiązuje się do:
  - a) wykorzystania otrzymanej dotacji zgodnie z celem, na jaki ją uzyskał i na warunkach określonych niniejszą umową oraz Programem,
  - b) realizacji Zadania z należytą starannością, w tym: ponoszenia wydatków celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz Programem,
  - c) informowania Udzielającego dotacji o wszelkich okolicznościach mających wpływ na prawidłowy sposób i tryb realizacji Zadania, a w szczególności o problemach w zakresie dotrzymania terminu realizacji Zadania.
2. Otrzymujący dotację ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Zadania określonego w § 1 niniejszej umowy, również

w przypadku realizacji Zadania przez jednostkę podległą i/lub bezpośrednio nadzorowaną.

## § 6 Dokumentacja finansowo-księgowo i ewidencja księgowo

1. Otrzymujący dotację zobowiązany jest, zgodnie z wymogami określonymi w art. 152 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1047 ze zm.), do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych w ramach dotacji celowej z budżetu państwa na finansowanie Zadania, o którym mowa w § 1 umowy, a także wydatków dokonywanych z tych środków, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. Otrzymujący dotację zobowiązany jest do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Zadania przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zadanie zostało zrealizowane.
3. Każda faktura lub inny dokument o równoważnej wartości dowodowej (np. rachunek) opłacany z otrzymanej dotacji, winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem, opisane na odwrocie lub posiadać załącznik w tytule, którego należy wskazać numer faktury lub innego dokumentu o równoważnej wartości dowodowej i datę wystawienia dokumentu.  
Opis do faktury lub innego dokumentu o równoważnej wartości dowodowej winien obligatoryjnie zawierać:
  - przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności,
  - adnotację o sprawdzeniu pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym oraz zatwierdzeniu do wypłaty,
  - zapis o treści: *„Zadanie realizowane jest w ramach Rządowego programu” Narodowy Program Rozwoju Czytelnictwa ” przy udziale środków budżetu państwa zgodnie z Umową Nr ..... z dnia..... ”*,
  - tryb zastosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 ze zm.),
  - tryb dokonania płatności: *„Zapłata za fakturę przelewem/gotówką w dniu ..... (WB nr ..... z dnia .....; RK nr ..... z dnia .....)”*
  - wskazanie kwoty pokrytej z dotacji celowej oraz ze środków własnych (w sytuacji, gdy nie wszystkie pozycje wyszczególnione na fakturze zostały zaliczone do kosztów Zadania należy w tym zakresie umieścić stosowną adnotację w opisie załączonym do faktury),
  - informację o przyjęciu książek do biblioteki szkolnej oraz wskazanie pozycji zakupionych książek w księdze inwentarzowej.Wszystkie adnotacje składające się na opis do faktury lub rachunku winny być opatrzone datami, pieczętkami i podpisami osób uprawnionych do ich dokonywania.
4. Środki finansowe pochodzące z dotacji, traktowane są przez Udzielającego dotacji jako wykorzystane niezgodnie z zapisami niniejszej umowy w przypadku, gdy dokonanie zapłaty za towary lub usługi zakupione w związku z realizacją Zadania, na dofinansowanie którego dotacja była udzielona, nie jest potwierdzone przez prawidłowo prowadzoną ewidencję księgową, spełniającą wymogi określone w ust. 1. Środki te podlegają zwrotowi w trybie i na zasadach określonych w art. 169 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
5. Wszystkie środki finansowe pochodzące z dotacji celowej, których wykorzystanie nie zostało udokumentowane zgodnie z wymogami określonymi w ust. 1, podlegają zwrotowi, jako niewykorzystane w nieprzekraczalnym terminie do dnia 5 stycznia 2018 r.

## § 7 Obowiązek zwrotu dotacji

1. Środki finansowe niewykorzystane do dnia 31 grudnia 2017 r. Otrzymujący dotację zobowiązany jest zwrócić w nieprzekraczalnym terminie do dnia 5 stycznia 2018 r. na rachunek bankowy Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi Wydział Finansów i Budżetu – NBP O/O Łódź Nr: 09 1010 1371 0022 1922 3000 0000.

2. W przypadku uchybienia terminu, o którym mowa w ust. 1 zwrot niewykorzystanej dotacji do budżetu państwa następuje wraz z odsetkami naliczonymi do dnia wpłaty na rachunek bankowy Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi Wydział Finansów i Budżetu w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
3. Zwrot dotacji, o którym mowa w ust. 2 dokonany do dnia 15 stycznia 2018 r. następuje na rachunek bankowy Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi Wydział Finansów i Budżetu – NBP O/O Łódź Nr 09 1010 1371 0022 1922 3000 0000 w zakresie należności głównej natomiast na rachunek bankowy Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi Wydział Finansów i Budżetu – NBP O/O Łódź Nr 56 1010 1371 0022 1922 3100 0000 w zakresie odsetek liczonych jak od zaległości podatkowych.
4. W przypadku zwrotu dokonanego po dniu 15 stycznia 2018 r. należność główną wraz z odsetkami należy zwrócić na rachunek bankowy Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi Wydział Finansów i Budżetu – NBP O/O Łódź Nr 56 1010 1371 0022 1922 3100 0000.
5. Środki z dotacji, o której mowa w § 2 umowy wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi do budżetu państwa wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na zasadach określonych w art. 169 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
6. Każdorazowy zwrot środków należy potwierdzić przysyłając do Kuratorium Oświaty w Łodzi i Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi Wydziału Finansów i Budżetu pismo za pośrednictwem poczty tradycyjnej lub osobiście lub elektronicznie z wykorzystaniem platformy ePUAP na adres skrytki: /lodzuw/skrytka  
W piśmie należy wyszczególnić: numer umowy, nazwę umowy i Zadania oraz szczegółowy opis tytułu zwrotu środków finansowych ze wskazaniem należności głównej i odsetek w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
7. W przypadku wykorzystania dotacji celowej niezgodnie z przeznaczeniem, nierozliczenia w terminie otrzymanej dotacji jak również niedokonania w terminie zwrotu dotacji w należnej wysokości oraz niezłożenia przez Otrzymującego dotację zawiadomienia o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych, dysponent części 85/10 – województwo łódzkie zawiadamia na podstawie art. 93 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 168 ze zm.) właściwego Rzecznika Dyscypliny Finansów Publicznych o zaistnieniu okoliczności wskazujących na naruszenie dyscypliny finansów publicznych.
8. W przypadku niedokonania zwrotu dotacji celowej - wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, pobranej nienależnie bądź pobranej w nadmiernej wysokości – wszczęte zostanie postępowanie administracyjne na podstawie przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego ( t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 23 ze zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, a w dalszej kolejności postępowanie egzekucyjne na podstawie ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (t.j. Dz. U. 2016 r., poz. 599 ze zm.).
9. Otrzymujący dotację zobowiązuje się do wykorzystania przekazanej dotacji zgodnie z celem na jaki ją uzyskał na warunkach określonych niniejszą umową. Dotyczy to także ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wysokości dotacji oraz odsetek bankowych od przekazanych przez Udzielającego dotacji środków, które należy wykorzystać wyłącznie na realizację zadania.

### **§ 8 Kontrola realizacji Zadania**

1. Otrzymujący dotację zobowiązuje się do poddania kontroli realizacji Zadania, dokonywanej w miejscu wyznaczonym przez Udzielającego dotacji. Kontrole mogą być przeprowadzane w toku realizacji Zadania lub po jego realizacji.
2. Otrzymujący dotację w celu umożliwienia przeprowadzenia kontroli udostępni pomieszczenie i sprzęt dla kontrolujących.

3. Otrzymujący dotację zobowiązuje się do dysponowania dokumentacją dotyczącą realizacji Zadania i przedkładania wszelkich dokumentów dotyczących realizacji Zadania oraz do umożliwienia przeprowadzenia oględzin w miejscu realizacji Zadania.
4. Otrzymujący dotację zobowiązuje się do udzielania ustnie lub na piśmie, w zależności od żądania kontrolujących i w terminie przez nich określonym, wyjaśnień i informacji dotyczących realizacji Zadania.
5. Otrzymujący dotację na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji związane z realizacją Zadania oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
6. Otrzymujący dotację zobowiązuje się do udzielania informacji dotyczących realizacji Zadania na żądanie Udzielającego dotacji oraz do niezwłocznego informowania Udzielającego dotacji o wszelkich odstępstwach od założeń zawartych we wniosku i innych istotnych zdarzeniach związanych z realizacją Zadania, w tym zwłaszcza o odstąpieniu od realizacji Zadania.
7. Szczegółowe zasady i tryb przeprowadzenia kontroli określa ustawa z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. 2011 r. Nr 185, poz. 1092).

### **§ 9 Obowiązki sprawozdawcze**

1. Otrzymujący dotację zobowiązany jest do sporządzenia sprawozdań, finansowych i merytorycznych z realizacji Zadania określonego w § 1 oraz § 2 ust. 1 niniejszej umowy i przekazania ich Łódzkiemu Kuratorowi Oświaty w terminie do dnia **15 stycznia 2018 r.** (decyduje data wpływu do urzędu).
2. Wzory sprawozdań, o których mowa w ust. 1, zostaną opublikowane na stronie internetowej Kuratorium Oświaty w Łodzi.
3. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w sprawozdaniach, o których mowa w ust. 1 Otrzymujący dotację zobowiązany jest do ich usunięcia albo udzielenia niezbędnych wyjaśnień w terminie wyznaczonym przez Udzielającego dotacji.
4. Sprawozdania, o których mowa w ust. 1 winny być podpisane przez osoby podpisujące niniejszą umowę lub przez osoby upoważnione.
5. Za nieterminowe złożenie sprawozdań, o których mowa w ust. 1 zostanie naliczona kara w wysokości 0,1 % dziennie od kwoty przyznanej dotacji, określonej w § 2 ust. 3 niniejszej umowy.

### **§ 10 Rozwiązanie umowy**

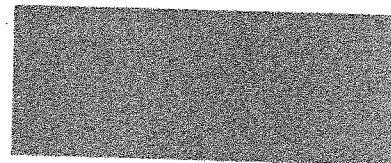
1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy na mocy porozumienia Stron skutki finansowe i zwrot środków finansowych Strony określą w sporządzonym protokole.
3. Umowa może być rozwiązana przez Udzielającego dotacji ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
  - a) stwierdzenia wykorzystania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, pobrania dotacji nienależnie, pobrania dotacji w nadmiernej wysokości,
  - b) odmowy poddania się przez Otrzymującego dotację kontroli bądź niedoprowadzenia w terminie określonym przez Udzielającego dotacji do usunięcia stwierdzonych podczas kontroli nieprawidłowości,
  - c) nieprowadzenia przez Otrzymującego dotację wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych w ramach dotacji celowej i wydatków z nich dokonywanych.
4. Zwrot dotacji do budżetu następuje wraz z odsetkami naliczonymi do dnia wpłaty na rachunek bankowy Udzielającego dotacji w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, zgodnie z art. 169 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

## § 11 Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany w umowie i załącznikach do Umowy oraz uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą Umową wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. W zakresie nieuregulowanym niniejszą umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
3. Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej Umowy rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy ze względu na siedzibę Udzielającego dotacji.
4. W przypadku stwierdzenia przez Udzielającego dotacji nieprawidłowości w zakresie wykorzystania dotacji celowej oraz jej rozliczenia, osoby wykonujące w imieniu podmiotu zaliczanego lub niezaliczanego do sektora finansów publicznych, któremu przekazano do wykorzystania lub dysponowania środki publiczne, czynności związane z wykorzystaniem tych środków lub dysponowaniem tymi środkami, podlegają odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych na podstawie zapisów ustawy dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 168).
5. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania.
6. Umowa wygasa z dniem uregulowania przez Otrzymującego dotację wszystkich zobowiązań z niej wynikających pod warunkiem wcześniejszego całkowitego rozliczenia dotacji celowej udzielonej z budżetu państwa na realizację Zadania.
7. Umowa niniejsza została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach:
  - a) dwa egzemplarze dla Udzielającego dotacji,
  - b) jeden egzemplarz dla Otrzymującego dotację.
8. Załącznikiem do umowy jest lista szkół prowadzonych przez Otrzymującego dotację, których wnioski zostały zaakceptowane do dofinansowania w roku 2017.

**Otrzymujący dotację:**

**Udzielający dotacji:**



Załącznik

Lp.	Nazwa szkoły	Kwota dotacji w PLN	Kwota wkładu własnego w PLN
1.	Liceum Ogólnokształcące w Poddębicach	10 560,00 zł	2 640,00 zł

Otrzymujący dotację:

Udzielający dotacji:

