

## POROZUMIENIE NR MEN/2014/DZSE/.....

zawarte w dniu .....  
w Warszawie

pomiędzy

**Ministrem Edukacji Narodowej**, z siedzibą w Warszawie al. J.Ch. Szucha 25, zwanym dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowanym przez Elżbietę Neroj, Naczelnika Wydziału Specjalnych Potrzeb Edukacyjnych w Departamencie Zwiększania Szans Edukacyjnych Ministerstwa Edukacji Narodowej – na podstawie upoważnienia Ministra Edukacji Narodowej .....

a

Samorządem Województwa Opolskiego  
z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego w Opolu adres: ul. Piastowska 14, 45-082  
Opole  
nr NIP 7543077565  
zwanym dalej „Zleceniobiorcą”, reprezentowanym przez:  
Marszałka Województwa Opolskiego Andrzeja Bułę, nr tel. (77) 54-16-510, email:  
[a.bula@opolskie.pl](mailto:a.bula@opolskie.pl)  
Wicemarszałka Województwa Opolskiego Romana Kolka, nr tel. (77) 54-16-524,  
email: [r.kolek@opolskie.pl](mailto:r.kolek@opolskie.pl)  
(nazwa i dane teleadresowe)  
[na podstawie pełnomocnictwa nr - z dnia - ],  
zwanymi łącznie w dalszej części „Stronami”

### § 1.

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami - art. 71d ustawy z dnia 7 września 1991 r. o *systemie oświaty* (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.), art. 43, art. 126 oraz art. 150 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o *finansach publicznych* (Dz. U. z 2013 r., poz. 885, z późn. zm.) oraz art. 8 ust. 1 pkt 2 i art. 45 ustawy z dnia 13 listopada 2003 r. o *dochodach jednostek samorządu terytorialnego* (Dz. U. z 2010 r. Nr 80, poz. 526, z późn. zm.) oraz decyzją Ministra Finansów w sprawie zmian w budżecie państwa na rok 2014, z 13 maja 2014 r. (znak: MF/FS05/001272), realizację zadania z zakresu administracji rządowej pn. **„Dofinansowanie zakupu i/lub wydruku podręczników szkolnych i książek pomocniczych dla uczniów niewidomych uczęszczających do szkół lub placówek, dla których organem prowadzącym jest Zleceniobiorca” (dalej „zadanie”)**. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie w zakresie i na warunkach określonych w niniejszym porozumieniu. Szczegółowy opis zadania wraz z kalkulacją kosztów jego realizacji zawiera załącznik nr 1 do niniejszego porozumienia, stanowiący jego integralną część.

2. Niniejsze porozumienie jest, w rozumieniu art. 150 ustawy o *finansach publicznych* przywołanej w ust. 1, umową o powierzenie zadania z zakresu administracji

2. Niniejsze porozumienie jest, w rozumieniu art. 150 ustawy o *finansach publicznych* przywołanej w ust. 1, umową o powierzenie zadania z zakresu administracji rządowej, której celem jest zapewnienie uczniom niewidomym podręczników szkolnych i/lub książek pomocniczych.

## § 2.

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania dotacji celowej w wysokości **8.153 zł** (słownie złotych: osiem tysięcy sto pięćdziesiąt trzy złote) wg następującej klasyfikacji budżetowej:

**część: 30 dział: 801 rozdział: 80195 paragraf: 2220**

(dalej „dotacja”)

2. Przyznane środki finansowe w wysokości wskazanej w ust. 1 zostaną przekazane na rachunek bankowy Zleceniobiorcy, nr rachunku: **49 1160 2202 0000 0000 6013 8467** w okresie do 30 dni od daty podpisania niniejszego porozumienia.

3. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 2 niniejszego porozumienia rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania wskazanego powyżej rachunku nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń ze Zleceniodawcą, wynikających z niniejszego porozumienia.

## § 3.

1. Termin wykonania zadania ustala się na okres od dnia podpisania niniejszego porozumienia do dnia **31 grudnia 2014 roku**.

2. Zadanie zostanie wykonane przez Zleceniobiorcę poprzez zakup niezbędnych podręczników szkolnych i/lub książek pomocniczych i/lub usługi polegającej na wydruku podręczników szkolnych i/lub książek pomocniczych i/lub wykonanie przez Zleceniobiorcę lub szkołę/placówkę, której organem prowadzącym jest Zleceniobiorca, wydruku podręczników i książek pomocniczych (w tym mieści się zakup materiałów niezbędnych do wydrukowania, wydrukowanie lub zlecenie wydrukowania) – zgodnie z zapisami załącznika nr 1 do niniejszego porozumienia, stosownie do wysokości przyznanej dotacji.

## § 4.

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania przekazanych w ramach dotacji środków finansowych zgodnie z celem, na jaki je uzyskał i na warunkach określonych w niniejszym porozumieniu. Dotyczy to także ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji niniejszego porozumienia, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wysokości dotacji oraz odsetek bankowych od przekazanych przez Zleceniodawcę środków, które należy wykorzystać wyłącznie na wykonanie zadania.

2. Bez uprzedniego pisemnego wystąpienia Zleceniobiorcy i pisemnej zgody w tej sprawie Zleceniodawcy, Zleceniobiorca nie może dokonać innego rozporządzenia przekazaną dotacją.

3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przestrzegania przepisów ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o *prawie autorskim i prawach pokrewnych* (Dz. U. z 2006 r. Nr 90, poz. 631, z późn. zm.) i ponosi w związku z niniejszym oświadczeniem pełną odpowiedzialność.

## § 5.

1. Podstawą rozliczenia dotacji będą udokumentowane zgodnie z zasadami określonymi niniejszym porozumieniem koszty realizacji zadania, oryginały rachunków lub faktur oraz sprawozdanie, o którym mowa w § 11 niniejszego porozumienia.

2. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330, z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

3. Dokumenty finansowe winny być ostemplowane lub opisane treścią „Sfinansowane z dotacji Ministerstwa Edukacji Narodowej – porozumienie nr.....” Opis dokumentów powinien zawierać przeznaczenie dokonanych zakupów. Jeżeli jako potwierdzenie poniesionych w ramach jednej pozycji sprawozdania kosztów podaje się więcej niż jeden dokument (np. faktura, rachunek, polecenie przelewu, lub więcej niż jeden paragon fiskalny, więcej niż jedno polecenie przelewu), każdy dokument winien być opisany zgodnie z zaleceniami tego ustępu. Jeżeli dokument wskazuje wydatek, który tylko częściowo jest finansowany ze środków Zleceniodawcy, to oprócz pieczętki (napisu) „Sfinansowane z dotacji Ministerstwa Edukacji Narodowej - porozumienie nr.....”, należy zaznaczyć „częściowo -kwota \*\*\*\*\* złotych”.

4. Jeżeli środki dotacji są wydatkowane w innych walutach niż złoty, Zleceniobiorca wskazuje faktyczny kurs wymiany banku komercyjnego (lub kantoru), zgodnie z którym została przeprowadzona operacja kupna/sprzedaży waluty obcej (np. na podstawie potwierdzenia transakcji lub rachunku). Jeżeli brak informacji o faktycznym kursie wymiany, wówczas stosowane są średnie kursy walut obcych, ogłaszane przez Narodowy Bank Polski na podstawie art. 24 ust. 3 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o Narodowym Banku Polskim (Dz. U. z 2013 r., poz. 908, z późn. zm.) z dnia przeprowadzenia każdej operacji.

5. Cała dokumentacja merytoryczna i finansowa zadania winna być przechowywana w siedzibie Zleceniobiorcy przez 5 lat, licząc od początku roku kalendarzowego następującego po roku, w którym Zleceniobiorca realizował zadanie.

6. Zleceniobiorca zobowiązany jest do zabezpieczenia przed podwójnym finansowaniem tych samych wydatków równocześnie ze środków Ministerstwa Edukacji Narodowej i innych podmiotów.

7. Dotacja może zostać wykorzystana od dnia podpisania niniejszego porozumienia na pokrycie kosztów:

- 1) niezbędnych do zrealizowania zadania;
- 2) poniesionych od dnia podpisania niniejszego porozumienia do dnia określonego w § 12 ust. 1 niniejszego porozumienia (nie ma możliwości refundowania kosztów poniesionych przed dniem podpisania niniejszego porozumienia, ani po zakończeniu realizacji zadania);
- 3) udokumentowanych w sposób umożliwiający ocenę realizacji zadania pod względem merytorycznym i finansowym.

8. Zleceniobiorca powinien na bieżąco monitorować przebieg realizacji zadania, kontrolując realizację zaplanowanych działań oraz właściwe wykorzystanie funduszy.

9. Zleceniobiorca zobowiązany jest do poinformowania Zleceniodawcy o pojawiających się istotnych przeszkodach mogących uniemożliwić zrealizowanie zaplanowanych działań lub osiągnięcie zaplanowanych celów.

## § 6

Zleceniodawca wyraża zgodę na wykonanie wydruku podręczników i/lub książek pomocniczych dla uczniów niewidomych przez podmioty wybrane przez Zleceniobiorcę w sposób zapewniający jawność i uczciwą konkurencję.

## **§ 7.**

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania, że zadanie jest finansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania.

2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umieszczenia logo Zleceniodawcy na podręcznikach szkolnych i książkach pomocniczych, zakupionych lub wydrukowanych w ramach zadania, także na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.

## **§ 8.**

Zleceniobiorca zobowiązuje się do wydatkowania środków w ramach dotacji z zastosowaniem zasad równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości.

## **§ 9.**

Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania.

## **§ 10.**

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanych mu środków finansowych. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu.

2. Zleceniobiorca wyraża zgodę na przeprowadzenie kontroli na podstawie wewnętrznych przepisów Zleceniodawcy.

3. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, upoważnieni pracownicy Zleceniodawcy mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania.

4. Zleceniobiorca na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

5. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Zleceniodawcę, zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania.

6. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Zleceniodawca poinformuje Zleceniobiorcę, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.

7. Zleceniobiorca jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 6, do ich wykonania i powiadomienia o tym Zleceniodawcy.

## **§ 11.**

1. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania (w tym rozliczenie dotacji w zakresie rzeczowym i finansowym) musi zostać sporządzone przez Zleceniobiorcę wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego porozumienia, i przekazane Zleceniodawcy w terminie do 30 dni od dnia zakończenia wykonania zadania, o którym mowa w § 3 ust. 1 (liczy się data stempla pocztowego).

2. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca w wyznaczonym terminie przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1.

3. W przypadku niezłożenia sprawozdania, o którym mowa w ust. 1, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do jego złożenia. Niezastosowanie się do wezwania może być podstawą odstąpienia od umowy przez Zleceniodawcę.

4. Dostarczenie sprawozdania końcowego jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania jego tekstu w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych

## § 12.

1. Przyznane środki finansowe, określone w § 2 ust. 1, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać nie później niż do **31 grudnia 2014 roku**.

2. Środki finansowe niewykorzystane do tego terminu Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić w terminie do 15 stycznia 2015 roku, na rachunek bankowy Zleceniodawcy nr **72 1010 1010 0031 0222 3000 0000**.

3. W przypadku zwrotu środków po terminie wskazanym w ust. 2 niniejszego paragrafu, naliczone zostaną odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanej dotacji.

4. Ewentualne niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy (ust. 5) na zasadach określonych w ust. 1-3

5. Wszelkie należne odsetki należy wpłacać na rachunek bankowy Zleceniodawcy nr **22 1010 1010 0031 0222 3100 0000**.

## § 13.

1. Niniejsze porozumienie może zostać rozwiązane na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie niniejszego porozumienia.

2. W przypadku rozwiązania niniejszego porozumienia za zgodą Stron skutki finansowe i ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w sporządzonym w formie pisemnej protokole.

## § 14.

1. Niniejsze porozumienie może zostać rozwiązane przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:

- 1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem;
- 2) nieterminowego lub nienależytego wykonywania niniejszego porozumienia;
- 3) przekazania przez Zleceniobiorcę części lub całości dotacji osobie trzeciej, mimo że nie przewiduje tego niniejsze porozumienie (nie dotyczy to przekazania do szkół i placówek, o których mowa w § 1 ust.1);
- 4) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania z wykonania zadania w terminie i na zasadach określonych w niniejszym porozumieniu;
- 5) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę kontroli albo niedoprowadzenia przez Zleceniobiorcę w określonym terminie do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

2. Rozwiązując niniejsze porozumienie, Zleceniodawca określi kwotę dotacji podlegającej zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości

podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dotacji z budżetu państwa, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na które należy dokonać wpłaty.

3. W przypadku nieuiszczenia w terminie określonym w ust. 2 kwoty dotacji podlegającej zwrotowi wraz z odsetkami, od kwoty tej nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po upływie terminu zwrotu dotacji, określonego w ust. 2.

#### **§ 15.**

Wykonanie niniejszego porozumienia nastąpi z chwilą zatwierdzenia przez Zleceniodawcę sprawozdania, o którym mowa w § 11 ust. 1 i zwrotu środków, o których mowa w § 12 ust. 2-3 jeżeli Zleceniobiorca nie wykorzystał całej dotacji.

#### **§ 16.**

1. Wszelkie zmiany niniejszego porozumienia i oświadczenia składane w związku z niniejszym porozumieniem wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

2. Załączniki nr 1-3 stanowią integralną część niniejszego porozumienia.

3. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszego porozumienia wyjaśniane będą w formie pisemnej.

4. Zleceniobiorca wyznacza koordynatora projektu – Pana Krzysztofa Grzędę Zastępcę Dyrektora Departamentu Edukacji i Rynku Pracy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego - do kontaktów w związku z realizacją niniejszego porozumienia. Zmiana osoby koordynatora projektu nie wymaga aneksu do porozumienia i jest skuteczna z upływem 14 dni od daty pisemnego powiadomienia Zleceniodawcy o dokonanej zmianie.

5. Korespondencję i informacje przekazane na adres wskazany w niniejszym porozumieniu uważa się za skutecznie doręczone, jeśli Zleceniobiorca z odpowiednim wyprzedzeniem (obejmującym co najmniej 14 dni) nie powiadomił pisemnie Zleceniodawcy o zmianie adresu.

#### **§ 17.**

W zakresie nieuregulowanym niniejszym porozumieniem stosuje się przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o *finansach publicznych* (Dz. U. z 2013 r., poz. 885, z późn. zm.), ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o *odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych* (Dz. U. z 2013 r., poz. 168), ustawy z dnia 29 września 1994 r. o *rachunkowości* (Dz. U. z 2013 r., poz. 330, z późn. zm.), ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. *Kodeks cywilny* (Dz. U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2013 r., poz. 907, z późn. zm.).

Zleceniobiorca oświadcza, że znane są mu obowiązki wynikające z przepisów prawa, w szczególności ustaw przywołanych w niniejszym porozumieniu.

#### **§ 18.**

Z zachowaniem przepisów ww. ustawy o finansach publicznych, ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszego porozumienia Strony poddadzą rozstrzygnięciu właściwego, ze względu na siedzibę Zleceniodawcy, sądu powszechnego.

**§ 19.**

Niniejsze porozumienie zostało sporządzone w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwóch dla Zleceniodawcy oraz jednym dla Zleceniobiorcy.

Zleceniobiorca:

Zleceniodawca:

.....

.....

**ZAŁĄCZNIKI:**

- 1) Szczegółowy opis zadania wraz z kalkulacją kosztów jego realizacji;
- 2) Wzór sprawozdania końcowego;
- 3) Pełnomocnictwo do zawarcia niniejszego porozumienia w imieniu Zleceniobiorcy (jeżeli dotyczy).

Umowa finansowana zgodnie z klasyfikacją budżetową:

Cz. 30; dział 801, rozdział 80195, **§ 2220**

nr podziałania w zakresie budżetu zadaniowego: **3.1.2.7.5**

Załącznik nr 1

do umowy/porozumienia nr MEN/2014/DZSE/.....

- I. Zadanie „Dofinansowanie zakupu i/lub wydruku podręczników szkolnych i książek pomocniczych dla uczniów niewidomych uczęszczających do szkół lub placówek, dla których organem prowadzącym jest Zleceniobiorca” wykonywane jest w odniesieniu do łącznej liczby uczniów niewidomych wskazanej w Tabeli nr 1. Obejmuje zakup lub wykonanie wydruku wskazanych w Tabeli nr 2 podręczników szkolnych i książek pomocniczych dla tych uczniów, w liczbie egzemplarzy wskazanej w Tabeli nr 2 (łączna liczba egzemplarzy wszystkich odpowiednio podręczników szkolnych i książek pomocniczych podana jest w Tabeli nr 1).
- II. Szczegółowy opis sposobu realizacji zadania „Dofinansowanie zakupu i/lub wydruku podręczników szkolnych i książek pomocniczych dla uczniów niewidomych uczęszczających do szkół lub placówek, dla których organem prowadzącym jest Zleceniobiorca”

Zadanie może być wykonane przez Zleceniobiorcę poprzez:

- 1) zakup podręczników szkolnych i/lub książek pomocniczych oraz udokumentowanie poniesionych wydatków na podstawie faktur, lub
- 2) zakup usługi polegającej na wydruku podręczników szkolnych i/lub książek pomocniczych i udokumentowanie poniesionych wydatków na podstawie faktur, lub
- 3) wykonanie wydruku podręczników szkolnych i/lub książek pomocniczych przez Zleceniobiorcę lub szkołę/placówkę, której organem prowadzącym jest Zleceniobiorca - poprzez zakup materiałów niezbędnych do wydruku (papier, elementy oprawy podręcznika/książki, itp.) i wydrukowanie lub zlecenie wydrukowania tych podręczników szkolnych i książek pomocniczych oraz udokumentowanie poniesionych wydatków na podstawie rachunków lub faktur;

Dopuszcza się wykonanie zadania w części w sposób określony w pkt 1, w części w sposób określony w pkt 2, lub 3.

- III. Kalkulacja kosztów realizacji zadania „Dofinansowanie zakupu i/lub wydruku podręczników szkolnych i książek pomocniczych dla uczniów niewidomych uczęszczających do szkół lub placówek, dla których organem prowadzącym jest Zleceniobiorca” przedstawiona jest w Tabeli nr 2.



Tabela nr 2

Lp.	Kategoria kosztów	Koszt jednostkowy w PLN	Tytuł podręcznika/ tytuł książki pomocniczej	Liczba egzemplarzy	Koszt całkowity
<b>Koszty programowe</b>					
1.	Zakup podręczników szkolnych i książek pomocniczych cz. II pkt 1				
2.	Zakup usługi, o której mowa w cz. II pkt 2	<b>1 403,50</b>	Ponad słowami. Podręcznik do języka polskiego dla liceum i technikum. Zakres podstawowy i rozszerzony. Klasa 1. Część 2	1	<b>1.403,50</b>
		<b>1 889,50</b>	MATeMATyka 1. Podręcznik dla szkół ponadgimnazjalnych. Zakres podstawowy Wojciech Janicki	1	<b>1.889,50</b>
		<b>1 224,00</b>	Ciekawi świata. Historia. Zakres podstawowy. Podręcznik dla szkół Ponadgimnazjalnych.	1	<b>1.224,00</b>
		<b>454,50</b>	Biologia. Zakres podstawowy. Podręcznik dla szkół ponadgimnazjalnych.	1	<b>454,50</b>
		<b>380,50</b>	Chemia na co dzień. Podręcznik dla szkół ponadgimnazjalnych. Zakres podstawowy.	1	<b>380,50</b>
		<b>768,50</b>	Świat fizyki. Podręcznik dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych. Poziom podstawowy.	1	<b>768,50</b>
		<b>600,50</b>	Świat się zmienia. Geografia. Podręcznik dla szkół ponadgimnazjalnych. Zakres podstawowy.	1	<b>600,50</b>
		<b>529,00</b>	Żyję i działam bezpiecznie. Podręcznik do edukacji dla bezpieczeństwa dla szkół ponadgimnazjalnych.	1	<b>529,00</b>
		<b>371,50</b>	Wiedza kulturze. Podręcznik dla szkół średnich.	1	<b>371,50</b>
		<b>531,50</b>	real life (elementary)	1	<b>531,50</b>
3.	Wykonanie wydruku, o którym mowa w cz. II pkt 3 poprzez::				
3.1	zakup materiałów niezbędnych do wydruku, w tym:				
3.1	papier				
.1					

3.1 .2	elementy oprawy podręcznika/książki (np. bindy, okładki, teczki do wpinania map, itp.)				
3.1 .3	.....				
3.2	wydrukowanie podręczników szkolnych i książek pomocniczych		Tytuł podręcznika/ tytuł książki pomocniczej		
Koszty zarządzania zadaniem - stanowiące maksymalnie 10% wartości otrzymanej przez Zleceniobiorcę dotacji					
4.	.....				
5.	.....				
6.	.....				
				<b>Razem:</b>	<b>8.153,00</b>

