**Protokół z przeprowadzonej oceny wniosków   
o udzielenie wsparcia finansowego na realizację zadań w ramach modułu 3  
wieloletniego rządowego programu „Posiłek w szkole i w domu”**

**w** ………... **r.**

**w województwie** …………………………..………………..

Podstawa prawna: Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 stycznia 2024 r. w sprawie realizacji modułu 3 wieloletniego rządowego programu "Posiłek w szkole i w domu" dotyczącego wspierania w latach 2024-2028 organów prowadzących publiczne szkoły podstawowe w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki przez organizację stołówek i miejsc spożywania posiłków (Dz.U. poz. 91), zwane dalej „rozporządzeniem RM”.

1. Działając na podstawie Zarządzenia Wojewody/Porozumienia zawartego pomiędzy Wojewodą a Kuratorem Oświaty[[1]](#footnote-1) z dnia ………….…….. Wojewoda/Kurator Oświaty[[2]](#footnote-2) powołał Zespół do oceny wniosków organów prowadzących o udzielenie wsparcia finansowego publicznym szkołom podstawowym, zwany dalej „Zespołem”.
2. Zespół dokonał oceny wniosków podczas posiedzenia/posiedzeń w siedzibie[[3]](#footnote-3) ………………….………………………………………………….…………………
3. Zespół ustalił, co następuje:
4. Do dnia ……………….…… r.[[4]](#footnote-4) wpłynęły/wpłynęło ……………..…….… wnioski/wniosków organów prowadzących o udzielenie wsparcia finansowego dla ………..…… publicznych szkół podstawowych na łączną kwotę ………………… zł;
5. ……….… wnioski/wniosków organów prowadzących o udzielenie wsparcia finansowego dla ……….… publicznych szkół podstawowych spełniły/spełniło wymogi formalne, a ……….… wnioski/wniosków organów prowadzących dla ……….… publicznych szkół podstawowych zostały/zostało odrzucone/odrzuconych;
6. Podczas oceny wniosków stwierdzono, że wydatki majątkowe jako składnik wnioskowanej dotacji, występują w ……….… wnioskach[[5]](#footnote-5).
7. W drodze losowania[[6]](#footnote-6) Zespół rekomenduje przyznanie dofinansowania ……….…[[7]](#footnote-7) organom prowadzącym ……….…[[8]](#footnote-8) publiczne szkoły podstawowe/publicznych szkół podstawowych.
8. W ramach dostępnego limitu środków finansowych[[9]](#footnote-9) Zespół rekomenduje wsparcie finansowe i obsługę realizacji zadań w województwie na łączną kwotę ……………….. zł, w tym:
9. przyznanie środków na realizację zadań: ……….… organom prowadzącym ……….…[[10]](#footnote-10) szkół podstawowych/szkoły podstawowe, w łącznej wysokości …….… zł (słownie …………………………………………………………………………….. zł);
10. obsługa zadań w kwocie ……… zł;
11. Pozostałe informacje związane z przeprowadzonym naborem[[11]](#footnote-11):

…………………………………………………………………… …….………………………

…………………………………………………………………….….…………………………

………………………………………………………………………..…………………………

……………………………………………………………………………..……………………

………………………………………………………………………………….……………….

Na tym protokół zakończono i podpisano.

Przewodniczący Zespołu…………………………….…………………………………………..

(Imię i nazwisko, w przypadku wersji papierowej - podpis)

Z-ca przewodniczącego zespołu……………………….…………………………………...…...

(Imię i nazwisko, w przypadku wersji papierowej - podpis)

Członek Zespołu[[12]](#footnote-12)……………………………………………………………………………...

(Imię i nazwisko, w przypadku wersji papierowej - podpis)

|  |  |
| --- | --- |
| ….………….………. r.  Data zatwierdzenia protokołu | …………………..……………………………….  Akceptacja - podpis i pieczęć imienna[[13]](#footnote-13)  osoby upoważnionej  (Wojewody lub z upoważnienia Wojewody,  np. Kuratora Oświaty) |

Załączniki do protokołu:

1. Wykaz szkół, uszeregowany malejąco według przyznanej liczby punktów zgodnie z oceną.
2. Wykaz organów prowadzących, których wnioski nie podlegały ocenie merytorycznej z powodu niespełnienia wymagań formalnych[[14]](#footnote-14).

**Instrukcja**

**do protokołu i załączników dotyczących realizacji modułu 3 wieloletniego rządowego programu „Posiłek w szkole i w domu”.**

1. W załączniku nr 1 do protokołu podczas oceny wniosków, weryfikując kwoty wsparcia finansowego dla szkoły należy ujmować zapisy kwotami dofinansowania nieprzekraczającymi 80 tys. złotych[[15]](#footnote-15), a w przypadku realizacji zadań obejmujących adaptację, poprawę standardu i wyposażenie pomieszczeń przeznaczonych  
   do spożywania posiłków (jadalni) nieprzekraczającymi 25 tys. złotych.
2. Wykaz szkół[[16]](#footnote-16) w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) powinien zostać opublikowany, nie później niż do 30 maja ze względu na konieczność pilnej jego weryfikacji w Ministerstwie Edukacji Narodowej celem wypłaty przez Ministerstwo Finansów środków dla wojewodów w nieprzekraczalnym terminie do 10 czerwca. Niezwłocznie po opublikowaniu proszę przesłać link z publikacją wykazu na adres  
   e-mail: [karol.kostrzewski@men.gov.pl](mailto:karol.kostrzewski@men.gov.pl) z tytułem wiadomości *Wykaz organów – moduł 3 „Posiłek w szkole i w domu” w województwie ………. - ….. rok*.
3. Protokół wraz z załącznikami nr 1 i nr 2 oraz zbiorczą informacją, należy przesłać   
   do Ministerstwa Edukacji Narodowej w terminie nieprzekraczającym 5 dni od dnia opublikowania wykazu szkół w BIP (§ 12 rozporządzenia RM). Nie należy przesyłać   
   do MEN innej wytworzonej dokumentacji poza określoną w rozporządzeniu RM.  
   W przypadku opracowania przez Zespół innej dokumentacji (zestawień, analiz)  
   na własne potrzeby należy pozostawić ją w dokumentacji Zespołu.
4. Do Ministerstwa Edukacji Narodowej należy przekazać protokół wraz z załącznikami  
   nr 1 i nr 2 oraz zbiorczą informację o wysokości kwot wsparcia finansowego przekazanych poszczególnym szkołom objętym wsparciem finansowym (bez dodatkowych dokumentów i opracowań, które nie są wymienione we wzorze protokołu).
5. Protokół zawsze powinien zawierać podpis i datę:

* podpisania protokołu,
* zatwierdzenia protokołu przez wojewodę lub kuratora oświaty.

1. W wykazach należy wpisać datę zatwierdzenia wykazów przez wojewodę/kuratora oświaty (zgodnie z datą zatwierdzenia protokołu przez wojewodę/kuratora oświaty).
2. Dokumentację zawierającą pliki protokołu i wykazów oraz odwzorowanie cyfrowe (skan) protokołu należy przesyłać do Ministra Edukacji Narodowej na elektroniczną skrzynkę podawczą. Pliki powinny zawierać certyfikowany podpis właściwego wojewody/kuratora oświaty lub osoby upoważnionej przez właściwego wojewodę/ kuratora oświaty.
3. Wydatki majątkowe we wnioskach organów prowadzących

Oceniając wnioski członkowie Zespołu powinni mieć na uwadze kwestie zakupu wyposażenia (np. pieca konwekcyjno-parowego) będącego wydatkiem majątkowym, który musi być finansowany w całości z wkładu własnego organu prowadzącego szkołę.

Przykłady wydatków zewidencjonowanych odrębnie w kosztorysie wniosku   
o dofinansowanie (z zamiarem ujęcia w odrębnych pozycjach na fakturze lub innym równorzędnym dokumencie księgowym), będących technicznie całością (mimo ujęcia w odrębnych pozycjach), co do których może wystąpić prawdopodobieństwo,  
że stanowić będą wydatek majątkowy:

1. szatkownica + zestaw tarcz ze stojakiem do szatkownicy;
2. obieraczka do ziemniaków + saturator do obieraczki;
3. piec konwekcyjno parowy + wyposażenie pieca;
4. piec konwekcyjno parowy + sonda rdzeniowa na potrzeby pieca;
5. piec konwekcyjno parowy + osprzęt do pieca;
6. zmywarko wyparzacz + panel sterujący do zmywarko-wyparzacza + podstawa do zmywarko-wyparzacza;
7. patelnia elektryczna + podstawa do patelni;
8. szatkownica do warzyw + zestaw tarcz.
9. Zakup dwóch kotłów warzelnianych gazowych
10. piec konwekcyjno parowy + kompletny system mycia pieca + system sterowania pracą pieca+ sonda 6-punktowa potrawy + oświetlenie komory + moduł programów pieczenia;
11. zmywarka + podstawa do zmywarki + zmiękczacz wody;
12. zmywarko-wyparzacz + uzdatniacz wody do zmywarki;
13. piec konwekcyjno-parowy + podstawa do pieca + zmiękczacz wody + zestaw prysznica do pieca;
14. piec konwekcyjno parowy + podstawa do pieca + zmiękczacz wody do pieca + sonda temperatury do pieca + system myjący do pieca
15. zmywarko-wyparzacz + akcesoria do zmywarki + zmiękczacz
16. piec konwekcyjno parowy + zestaw montażowy
17. piec konwekcyjno parowy + podstawa pieca + oprogramowanie pieca + system myjący piec

Organ prowadzący szkołę podstawową, ubiegający się o wsparcie w ramach programu, oświadcza we wniosku organu prowadzącego do wojewody, że:

1. kalkulacja kosztów realizacji zadania (cz. 7 wniosku) nie zawiera, w kolumnie „Wnioskowana kwota wsparcia finansowego (w zł)” wydatków majątkowych,   
   o których mowa w art. 124 pkt 1 ust. 4 ustawy o finansach publicznych[[17]](#footnote-17),
2. zobowiązuje się do zwrotu dotacji w części, która stanowić będzie źródło pokrycia wydatku majątkowego.

Na podstawie ww. oświadczenia Zespół powołany przez wojewodę do oceny wniosków przyjmuje, że wniosek spełnia warunek, o którym mowa § 4 ust. 2 rozporządzenia RM.

1. Możliwości przesuwania środków między pozycjami kosztorysu we wniosku organu prowadzącego do wojewody lub zmiany wydatków.

Dopuszczalna jest modyfikacja wniosku organu prowadzącego szkołę podstawową, który uzyskał wsparcie w programie – również na etapie realizacji zadań.

Udzielając zgody na przesunięcie zaoszczędzonych środków, np. z zakupu wyposażenia na usługi remontowe i materiały budowlane – obsługujący program wojewoda lub kurator,   
działający na podstawie porozumienia z wojewodą, może pozwolić na przesunięcie  
środków pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztorysu pod warunkiem, że w ramach przesunięć nie wygenerują się wydatki majątkowe (inwestycyjne).

Przesunięcie środków pomiędzy poszczególnymi pozycjami w kosztorysie jest możliwe również w przypadku wystąpienia problemów z dokonaniem zakupów wyposażenia lub usług w kwotach określonych we wniosku o dofinansowanie zadania (np. z uwagi na zmiany cen podczas realizacji zamówienia).

Jeżeli w trakcie realizacji zadań przez organ prowadzący szkołę, na rzecz której otrzymał wsparcie w programie, zaistnieje potrzeba zakupu innego wyposażenia lub realizacji innej usługi, niż założono we wniosku, możliwe jest jej zrealizowanie lub zakup pod warunkiem, że będą się one mieścić w katalogu określonym w § 1 ust. 7 rozporządzenia RM oraz, że nie będą generować wydatków innych niż bieżące w części dotyczącej dotacji.

1. Należy skreślić niewłaściwe. [↑](#footnote-ref-1)
2. Należy skreślić niewłaściwe. [↑](#footnote-ref-2)
3. Należy wpisać adres miejsca przeprowadzenia oceny przez Zespół (np. kuratorium oświaty, urząd wojewódzki). [↑](#footnote-ref-3)
4. **Dla wniosków, które wpłynęły pocztą liczy się data wpływu do właściwego miejscowo Urzędu Wojewódzkiego lub właściwego miejscowo Kuratorium Oświaty (tj. nie później niż do 30 kwietnia – kolejno w latach 2024,2025,2026,2027 i do dnia 2 maja 2028 r.).** [↑](#footnote-ref-4)
5. Zakup wyposażenia (np. pieca konwekcyjno-parowego), który stanowić będzie wydatek majątkowy musi być sfinansowany w całości z wkładu własnego organu prowadzącego szkołę. Możliwe jest dopuszczenie wydatków majątkowych, ale wyłącznie w ramach wkładu własnego organu prowadzącego szkołę. Zespół nie wypełnia tego punktu, jeżeli wydatki majątkowe nie występują lub jeżeli występują tylko w ramach wkładu własnego organu składającego wniosek. [↑](#footnote-ref-5)
6. Informacja o kwalifikacji do objęcia szkoły wsparciem finansowym, w drodze losowania, o którym mowa w § 10 ust. 5 rozporządzenia RM. [↑](#footnote-ref-6)
7. Należy podać liczbę organów prowadzących, które otrzymają wsparcie, w drodze losowania, o którym mowa w § 10 ust. 5 rozporządzenia RM. [↑](#footnote-ref-7)
8. Należy podać liczbę szkół podstawowych, którym przyznano wsparcie, w drodze losowania, o którym mowa w § 10 ust. 5 rozporządzenia RM. [↑](#footnote-ref-8)
9. Zgodnie z Załącznikiem nr 1 do rozporządzenia RM. [↑](#footnote-ref-9)
10. Łączna liczba szkół, którym przyznano dofinansowania (wg punktacji, losowane, itd.). [↑](#footnote-ref-10)
11. Pole nieobowiązkowe – należy wypełnić, jeżeli zaistniały okoliczności określone w § 10 ust. 6 rozporządzenia RM. [↑](#footnote-ref-11)
12. Dodać pozycję, jeżeli jest więcej członków Zespołu. [↑](#footnote-ref-12)
13. Jeżeli protokół jest składany w formie papierowej i osoba posiada pieczęć. [↑](#footnote-ref-13)
14. Określonych w § 8 ust. 2 rozporządzenia RM. [↑](#footnote-ref-14)
15. W przypadku realizacji zadań obejmujących: doposażenie i poprawę standardu funkcjonujących stołówek szkolnych (własnej kuchni i jadalni); doposażenie stołówek szkolnych, które obecnie nie funkcjonują,   
    tak aby mogły zostać uruchomione; zorganizowanie nowych stołówek szkolnych. [↑](#footnote-ref-15)
16. Wykaz organów prowadzących wraz z wysokością udzielonego wsparcia finansowego w odniesieniu  
    do poszczególnych szkół objętych wsparciem finansowym jest publikowany niezwłocznie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej urzędu wojewódzkiego. [↑](#footnote-ref-16)
17. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.). [↑](#footnote-ref-17)