

Załącznik
do Uchwały Nr 70/492/20
Zarządu Powiatu Świeckiego
z dnia 30 czerwca 2020 r.

UMOWA DOTACJI NR
o wsparcie finansowe ze środków budżetu państwa organu prowadzącego
w zakresie rozwijania zainteresowań uczniów przez promocję i wspieranie czytelnictwa
dzieci i młodzieży, w tym zakup nowości wydawniczych,
w ramach realizacji

Priorytetu 3 „Narodowego Programu Rozwoju Czytelnictwa” w roku 2020

zawarta w dniu w Bydgoszczy,

pomiędzy:

Wojewodą Kujawsko-Pomorskim, w imieniu którego działa, na podstawie udzielonego pełnomocnictwa Nr 0030.122/BKO/2016 z dnia 15 kwietnia 2016 r., Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty – Marek Gralik – zwany dalej „Dotującym”,

a:

Organem prowadzącym – Powiatem Świeckim, NIP 559-187-68-20, z siedzibą w Świeciu ul. Gen. J. Hallera 9

reprezentowanym zgodnie z przewidzianym prawnie sposobem reprezentacji przez:

Barbarę Studzińską - Starostę Świeckiego,

Franciszka Koszowskiego – Wicestarostę Świeckiego

zwanym dalej „Dotowanym”,

przy kontrasygnacie Dariusza Woźniaka - Skarbnika Powiatu Świeckiego.

Na podstawie art. 128 ust. 2 i art. 150 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.) w związku z § 13 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 26 listopada 2019 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 2019 r. poz. 2324), zwanego dalej „rozporządzeniem”, zawierają umowę o następującej treści:

§ 1.

Szczegółowy opis zadania, w tym cel, na jaki dotacja została przyznana

1. Przedmiot umowy stanowi udzielenie przez Dotującego wsparcia finansowego Dotowanemu, jako organowi prowadzącemu szkoły podstawowe/ szkoły ponadpodstawowe/szkoły artystyczne realizujące kształcenie ogólne/publiczne i niepubliczne biblioteki pedagogiczne* na realizację zadania polegającego na zakupie nowości wydawniczych (książek niebędących

podręcznikami), zwanych dalej „książkami”, do bibliotek szkolnych oraz bibliotek pedagogicznych, na zasadach określonych w rozporządzeniu, uchwale nr 180/2015 Rady Ministrów z dnia 6 października 2015 r. w sprawie ustanowienia programu wieloletniego „Narodowy Program Rozwoju Czytelnictwa”, uchwale nr 190/2018 Rady Ministrów z dnia 27 grudnia 2018 r. zmieniającej uchwałę w sprawie ustanowienia programu wieloletniego „Narodowy Program Rozwoju Czytelnictwa” oraz uchwale nr 146/2019 Rady Ministrów z dnia 26 listopada 2019 r. zmieniającej uchwałę w sprawie ustanowienia programu wieloletniego „Narodowy Program Rozwoju Czytelnictwa”, zwanego dalej „Programem”.

2. Wsparcie o dotację wskazaną w ust. 1 zostaje udzielone zgodnie z zaakceptowanym wnioskiem do dofinansowania oraz wykazem szkół/bibliotek pedagogicznych zamieszczonym na stronie Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy.

§ 2.

Termin wykonania zadania

Termin wykonania zadania w części merytorycznej oraz w części finansowej ustala się od dnia zawarcia umowy do dnia 31 grudnia 2020 r.

§ 3.

Sposób wykonania umowy

1. Dotowany zobowiązuje się wykonać umowę zgodnie z zaakceptowanym wnioskiem, o którym mowa w § 1 ust. 2, na zasadach określonych w Programie i obowiązujących przepisach prawa.
2. Dotowany jest obowiązany zapewnić aby szkoły, w odniesieniu do których uzyskał wsparcie finansowe:
 - 1) zasięgnęły opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego w sprawie zakupu książek;
 - 2) podjęły współpracę z bibliotekami publicznymi lub publicznymi bibliotekami pedagogicznymi, obejmującą:
 - a) planowanie zakupów książek,
 - b) wymianę informacji o wydarzeniach promujących czytelnictwo;
 - 3) zorganizowały w ciągu roku szkolnego co najmniej jedno wydarzenie promujące czytelnictwo z udziałem uczniów;
 - 4) uwzględniły tematykę wpływu czytania na rozwój dzieci i młodzieży podczas zorganizowanego przez szkołę co najmniej jednego spotkania z rodzicami;
 - 5) zrealizowały co najmniej jeden projekt edukacyjny na oddział w szkole z wykorzystaniem księgozbioru biblioteki szkolnej;
 - 6) dostosowały organizację pracy bibliotek szkolnych do potrzeb uczniów, w szczególności przez umożliwienie im wypożyczania książek również na okres ferii zimowych i letnich;
 - 7) uwzględniły potrzeby uczniów niepełnosprawnych w planowanych zakupach książek z zastrzeżeniem § 3 ust. 4 rozporządzenia.
3. Dotowany jest obowiązany zapewnić, aby biblioteki pedagogiczne, w odniesieniu do których uzyskał wsparcie finansowe, podjęły:
 - 1) współpracę ze szkołami bibliotekami publicznymi, obejmującą:
 - a) planowanie zakupu książek,

- b) wymianę informacji o wydarzeniach promujących czytelnictwo;
- 2) wspomaganie bibliotek szkolnych i nauczycieli w kształtowaniu postaw czytelniczych wśród dzieci i młodzieży, w tym pomoc w diagnozowaniu potrzeb lub problemów szkół w zakresie wspierania czytelnictwa wśród dzieci i młodzieży.
4. Dotowany ma obowiązek podać do publicznej wiadomości listę prowadzonych przez niego szkół/bibliotek pedagogicznych, którym zostało udzielone wsparcie finansowe, wraz z podaniem wysokości kwot tego wsparcia.

§ 4.

Wysokość udzielonej dotacji oraz wkład własny

1. Dotujący zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego, wskazanego w § 1 ust. 1, dotację w wysokości 12 000,00 zł. (słownie: Dwanaście tysięcy złotych 00/100), przelewem, na rachunek bankowy Dotowanego - nr rachunku: Powszechna Kasa Oszczędności Bank Polski S.A. O/Bydgoszcz,

0	2	1	0	2	0	1	8	1	1	0	0	0	0	8	0	2	0	2	6	9	3	7	3	7
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

- w terminie 14 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy, z zastrzeżeniem ust. 2-5.
2. Warunkiem przekazania kwoty przyznanej dotacji na rachunek Dotowanego jest wpływ środków finansowych z Ministerstwa Finansów na rachunek budżetu Dotującego.
3. Dotowany oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania wskazanego powyżej rachunku nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń z Dotującym, wynikających z umowy.
4. Wysokość dotacji określona w ust. 1, nie może przekroczyć 80% wartości kosztów realizacji zadania, odrębnie dla każdej ze szkół.
5. Dotowany jest zobowiązany do zapewnienia finansowego wkładu własnego stanowiącego co najmniej 20% kosztów realizacji zadania, odrębnie dla każdej ze szkół. Za finansowy wkład własny uznaje się koszty poniesione na realizację zadania od dnia zawarcia umowy do 31 grudnia 2020 r.
6. W przypadku, gdy Dotowany na realizację zadania wydatkuje wkład własny niższy niż określony w ust. 5, wartość dotacji określonej w ust. 1 ulega zmniejszeniu z zachowaniem udziału procentowego określonego w ust. 4 i 5.
7. W przypadku, gdy Dotowany na realizację zadania wydatkuje wkład własny wyższy niż określony w ust. 4, wartość dotacji nie ulega zmianie.

§ 5.

Zamówienia opłacane z dotacji

Wydatkowanie środków finansowych przyznanych z budżetu państwa na zakup książek do bibliotek szkolnych będzie odbywać się z uwzględnieniem przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843).

§ 6.

Dokumentacja finansowo - księgową i ewidencja księgową

1. Dotowany zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej realizacji zadania, zgodnie z zasadami wynikającymi

z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351 z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

2. Dotowany zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania publicznego przez co najmniej 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Dotowany realizował zadanie.

§ 7.

Obowiązki i uprawnienia informacyjne

1. Dotowany zobowiązuje się do informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Dotującego z budżetu państwa. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania.
2. Dotujący upoważnia Dotowanego do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu Dotującego, przedmiotu i celu, na który przyznano środki, oraz informacji o wysokości przyznanych środków.

§ 8.

Tryb kontroli zadania publicznego

1. Dotujący sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Dotowanego, w tym wydatkowania przekazanej dotacji oraz środków, o których mowa w § 4 ust. 4 i 5. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania obowiązku, o którym mowa w § 6 ust. 2.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez Dotującego 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 publicznego.
3. Dotowany na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
4. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Dotującego zarówno w siedzibie Dotowanego, jak i w miejscu realizacji zadania publicznego.
5. Kontrola realizowana jest również w formie rozliczenia wykorzystania środków, o których mowa w § 9.
6. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Dotujący poinformuje Dotowanego, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
7. Dotowany 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 Dotującego.
8. Dotowany oraz szkoły uczestniczące w Programie zobowiązane są do wypełnienia i przekazania w terminie wskazanym przez Dotującego, drogą elektroniczną na adres: kurator@bydgoszcz.uw.gov.pl, ankiet dotyczących realizacji Programu, zgodnie ze wzorem dostępnym na stronie Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy.
9. W ankietach dotyczących realizacji programu uwzględnia się między innymi:
 - 1) liczbę wydarzeń czytelniczych w szkole;

- 2) liczbę wypożyczeń przypadających na jeden tytuł z nowo zakupionych książek;
- 3) ogólną liczbę wypożyczeń z biblioteki szkolnej w danym roku szkolnym;
- 4) ogólną liczbę wypożyczeń z biblioteki szkolnej w analogicznym okresie w poprzednim roku szkolnym.

§ 9.

Termin i sposób rozliczenia udzielonej dotacji

1. Rozliczenie wykorzystanych środków, o których mowa w § 4 ust. 1 należy sporządzić i przekazać do Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy w terminie do 15 stycznia 2021 r. Wzór rozliczenia zostanie zamieszczony na stronie Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy.
2. Do rozliczenia należy dołączyć kopie faktur (rachunków), potwierdzonych za zgodność z oryginałem (które zostały w całości lub w części sfinansowane z dotacji oraz opłaconych ze środków własnych), kopie dokumentów potwierdzających poniesienie wydatku (dokonanie zapłaty), potwierdzonych za zgodność z oryginałem. Do kosztów realizacji zadania nie wlicza się kosztów dostawy. Zestawienie poniesionych wydatków należy sporządzić oddzielnie dla każdej ze szkół. Przedstawione kserokopie faktur (rachunków) powinny zawierać klauzulę „Sfinansowano ze środków dotacji w ramach realizacji umowy nr - Priorytet nr 3 „Narodowy Program Rozwoju Czytelnictwa” w roku 2020 w kwociezł./Sfinansowano ze środków własnych w ramach realizacji umowy nr - Priorytet nr 3 „Narodowy Program Rozwoju Czytelnictwa” w roku 2020 w kwociezł.”
3. Opis faktury lub innego dokumentu finansowego winien być sporządzony na odwrocie strony lub w przypadku braku miejsca na oddzielnej kartce papieru oznaczając ją jako załącznik do dokumentu finansowego nr.... (wówczas należy na niej umieścić nazwę wystawcy faktury i jej numer), a na dokumencie głównym zapis o treści „opis niniejszego dokumentu zamieszczono na załączniku”. Obie kartki (dokument i załącznik) należy trwale spiąć.
4. Dotowany zobowiązany jest w terminie do dnia 15 stycznia 2021 r. przekazać Dotującemu sprawozdanie z realizacji Programu, zawierające:
 - 1) zestawienie ilościowo-wartościowe wydatków dokonanych w ramach Programu oraz informację o zrealizowanych działaniach, o których mowa w § 3 ust. 1 albo ust. 3 rozporządzenia;
 - 2) wnioski z realizacji Programu;
 - 3) sprawozdanie z wykonania zadania publicznego powinno zostać sporządzone przez Dotowanego zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy.
5. Dotujący ma prawo żądać, aby Dotowany, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do rozliczenia oraz sprawozdania, o których mowa w ust. 1, 2 i 3.
6. W przypadku niezłożenia sprawozdania lub informacji i wyjaśnień, o których wyżej mowa, Dotujący wzywa pisemnie Dotowanego do ich złożenia w dodatkowo oznaczonym terminie.
7. Niezastosowanie się w wyznaczonym terminie do wezwania, o którym mowa w ust. 6, może stanowić podstawę rozwiązania umowy przez Dotującego w trybie natychmiastowym, w terminie 30 dni od zaistnienia przyczyny odstąpienia, poprzez złożenie stosownego oświadczenia w tym przedmiocie.
8. Dostarczenie sprawozdania z realizacji Programu oraz rozliczenia wykorzystania środków jest równoznaczne z udzieleniem Dotującemu prawa do rozpowszechniania jego tekstu

w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

§ 10.

Termin wykorzystania dotacji

Przekazane środki finansowe z dotacji, określone w § 4 ust. 1 Dotowany jest zobowiązany wykorzystać od dnia zawarcia umowy do dnia 31 grudnia 2020 r.

§ 11.

Termin zwrotu niewykorzystanej części dotacji

1. Niewykorzystana lub wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem dotacja podlega zwrotowi na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.), tj. odpowiednio do dnia 15 stycznia 2021 r. na rachunek bankowy Dotującego, prowadzony dla Kujawsko – Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego - nr rachunku:

8	9	1	0	1	0	1	0	7	8	0	0	7	4	0	3	1	3	9	1	3	5	0	0	0	0
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

z podaniem tytułu wpłaty i klasyfikacji budżetowej.

2. Od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 2, naliczane są odsetki zgodnie z przepisami o finansach publicznych, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, płatne przelewem, na rachunek bankowy Dotującego, prowadzony dla Kujawsko – Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego - nr rachunku:

5	9	1	0	1	0	1	0	7	8	0	0	7	4	0	3	2	2	3	1	0	0	0	0	0	0
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

z podaniem tytułu wpłaty i klasyfikacji budżetowej.

3. Od kwoty dotacji, pobranej w nadmiernej wysokości naliczane są odsetki zgodnie z przepisami o finansach publicznych, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, płatne przelewem na rachunek bankowy Dotującego, prowadzony dla Kujawsko – Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego - nr rachunku:

5	9	1	0	1	0	1	0	7	8	0	0	7	4	0	3	2	2	3	1	0	0	0	0	0	0
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

z podaniem tytułu wpłaty i klasyfikacji budżetowej.

4. Odsetki bankowe od przyznanej dotacji, podlegają zwrotowi przelewem na rachunek bankowy Dotującego, prowadzony dla Kujawsko – Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego - nr rachunku:

5	9	1	0	1	0	1	0	7	8	0	0	7	4	0	3	2	2	3	1	0	0	0	0	0	0
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

z podaniem tytułu wpłaty i klasyfikacji budżetowej.

§ 12.

Rozwiązanie umowy za porozumieniem Stron

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 skutki finansowe i ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w protokole.

§ 13.

Rozwiązanie umowy przez Dotującego

1. Umowa może być rozwiązana przez Dotującego ze skutkiem natychmiastowym w przypadku wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy.
2. Dotujący, rozwiązując umowę, określi w protokole kwotę dotacji podlegającą zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dotacji do dnia jej zapłaty, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.

§ 14.

Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące z dotacji

Dotowany zobowiązuje się do niezbywania związanych z realizacją zadania rzeczy zakupionych na swoją rzecz za środki pochodzące z dotacji przez okres co najmniej 5 lat od dnia dokonania ich zakupu.

§ 15.

Forma pisemna oświadczeń

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają pod rygorem nieważności zachowania formy pisemnej.
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej.

§ 16.

Odpowiedzialność wobec osób trzecich

1. Dotowany ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego.
2. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Dotowany postępuje zgodnie z postanowieniami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.) i ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781).

§ 17.

Postanowienia końcowe

1. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się obowiązujące przepisy prawa, a w szczególności:
 - 1) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 26 listopada 2019 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 2019 r. poz. 2324);
- 2) uchwałę nr 180/2015 Rady Ministrów z dnia 6 października 2015 r. w sprawie ustanowienia programu wieloletniego „Narodowy Program Rozwoju Czytelnictwa”;
 - 3) uchwałę nr 190/2018 Rady Ministrów z dnia 27 grudnia 2018 r. zmieniającą uchwałę w sprawie ustanowienia programu wieloletniego „Narodowy Program Rozwoju Czytelnictwa”;
 - 4) uchwałę nr 146/2019 Rady Ministrów z dnia 26 listopada 2019 r. zmieniającą uchwałę w sprawie ustanowienia programu wieloletniego „Narodowy Program Rozwoju Czytelnictwa”;
 - 5) ustawę z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2019 r. poz. 1145 z późn. zm.);
 - 6) ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.).
2. Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony będą starały się rozstrzygać polubownie. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie właściwego ze względu na siedzibę Dotującego sądu powszechnego.
 3. Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Dotowany

Dotujący

.....

.....

ZAŁĄCZNIK:

1. Wniosek Dotowanego z dnia 2019 r.