

Załącznik
do Uchwały Nr 85/760/17
Zarządu Powiatu Świeckiego
z dnia 26 kwietnia 2017 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 2017

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”,
przy kontrasygnacie – Pani Sylwii Dziarnowskiej – Głównej Księgowej Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy

a:

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

1. Franciszka Koszowskiego – Starostę,
2. Barbarę Studzińską – Wicestarostę,

zwanym dalej „Dotowanym”,

przy kontrasygnacie Dariusza Woźniaka – Skarbnika Powiatu

Na podstawie art. 128 ust. 2 i art. 150 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870, z późn. zm.) w związku z § 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), zwanego dalej „rozporządzeniem”, zawierają umowę o następującej treści:

§ 1

Przedmiot umowy

1. Przedmiot umowy stanowi udzielenie przez Dotującego wsparcia finansowego Dotowanemu, jako organowi prowadzącemu szkoły podstawowe/gimnazja/szkoły ponadgimnazjalne/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 oraz uchwale nr 180/2015 Rady Ministrów z dnia 6 października 2015 r.

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 do dofinansowania wykazem szkół/bibliotek pedagogicznych zamieszczonym na stronie Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy.

§ 2.

Sposób wykonania umowy

1. Termin realizacji umowy w części merytorycznej oraz w części finansowej ustala się od dnia zawarcia umowy do dnia 31 grudnia 2017 r.
2. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Dotującego sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 15 ust. 2 rozporządzenia, oraz po zatwierdzeniu rozliczenia wykorzystania środków, o którym mowa w § 9 ust. 1 umowy.
3. 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.
4. 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 wypożyczenia książek również na okres ferii zimowych i letnich;
 - 7) uwzględniły potrzeby uczniów niepełnosprawnych w planowanych zakupach książek.
5. Dotowany ma obowiązek podać do publicznej wiadomości listę prowadzonych przez niego szkół, którym zostało udzielone wsparcie finansowe, wraz z podaniem wysokości kwot tego wsparcia.

§ 3

Wysokość dotacji oraz wkład własny

1. Dotujący zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego, wskazanego w § 1, dotację w wysokości 38.480,00 zł (słownie: trzydzieściosiemtyśięczteryastaosiemdziesiąt złotych00/100), przelewem, na rachunek bankowy Dotowanego - nr rachunku:

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 2017 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.

§ 4

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 2015 r. poz. 2164, z późn. zm.).

§ 5

Dokumentacja finansowo - księgowo i ewidencja księgowo

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 2016 r. poz. 1047, 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.

§ 6

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.

§ 7

Kontrola zadania publicznego

1. Dotujący sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Dotowanego, w tym wydatkowania przekazanej dotacji oraz środków, o których mowa w § 3 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 § 5 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 zatwierdzenia sprawozdania z realizacji Programu oraz 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

Monitorowanie i ocena realizacji Programu

1. 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.
2. 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

Sprawozdania z realizacji programu

1. Rozliczenie wykorzystanych środków, o których mowa w § 3 ust. 1 należy sporządzić i przekazać do Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy w terminie do 15 stycznia 2018 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. W przypadku szkoły funkcjonującej w zespole szkół faktury (rachunki) powinny być wystawione na szkołę realizującą zadanie. 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 2017 w kwociezł./Sfinansowano ze środków własnych w ramach realizacji umowy nr - Priorytet nr 3 „Narodowy Program Rozwoju Czytelnictwa” w roku 2017 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 2018 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 rozporządzenia;
 - 2) wnioski z realizacji Programu.

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. 5, 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

Zwrot środków finansowych

1. Przekazane środki finansowe z dotacji, określone w § 3 ust. 1 Dotowany jest zobowiązany wykorzystać od dnia zawarcia umowy do dnia 31 grudnia 2017 r.
2. 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 2016 r. poz. 1870, z późn. zm.), tj. odpowiednio do dnia 15 stycznia 2018 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.

3. Od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 2, naliczane są odsetki 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. 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.

§ 11

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.

§ 12

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.

§ 13

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.

§ 14

Forma pisemna oświadczeń

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

§ 15

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 odbiera stosowne oświadczenia osób, których te dane dotyczą, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922).

§ 17
Postanowienia końcowe

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się obowiązujące przepisy prawa, a w szczególności:

- 1) uchwałę nr 180/2015 Rady Ministrów z dnia 6 października 2015 r. w sprawie ustanowienia programu wieloletniego „Narodowy Program Rozwoju Czytelnictwa”;
- 2) rozporządzenie 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);
- 3) ustawę z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2017 r. poz. 459);
- 4) ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870, z późn. zm.).

§ 18

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.

§ 19

Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Dotowany

Dotujący

.....

.....

ZAŁĄCZNIK:

1. Wniosek Dotowanego z dnia 2016 r.