

UMOWA NR 31/2019

zawarta w dniu 2019 r.

w sprawie wsparcia finansowego realizacji w 2019 r. zadania publicznego

w ramach 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

pomiędzy Wojewodą Opolskim, zwanym dalej „Wojewodą” reprezentowanym przez Opolskiego Kuratora Oświaty – Pana Michała Sieka, działającego na podstawie zawartego porozumienia z dnia 14 grudnia 2015 r. Nr OUW/OK-4/15 pomiędzy Wojewodą Opolskim a Opolskim Kuratorem Oświaty 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 wpieranie czytelnictwa dzieci i młodzieży, w tym zakup nowości wydawniczych*

a

Województwem Opolskim, ul. Piastowska 14, 45-082 Opole reprezentowanym przez Marszałka Województwa Opolskiego Pana Andrzeja Bułę oraz Wicemarszałka Województwa Opolskiego Pana Romana Kolka zwanym w treści umowy „Organem prowadzącym szkołę lub bibliotekę pedagogiczną”.

Podstawa prawna:

Działając na podstawie art. 150 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.) oraz 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” oraz uchwały nr 180/2015 Rady Ministrów z dnia 6 października 2015 r. w sprawie ustanowienia programu wieloletniego „Narodowy Program Rozwoju Czytelnictwa”, zwanej dalej „uchwałą”

Strony zawierają umowę następującej treści:

§ 1

Szczegółowy opis zadania

1. Wojewoda powierza, a Organ prowadzący szkołę lub bibliotekę pedagogiczną przyjmuje do wykonania na zasadach określonych w niniejszej umowie zadanie wynikające z uchwały nr 180/2015 Rady Ministrów z dnia 6 października 2015 r. w sprawie ustanowienia programu wieloletniego „Narodowy Program Rozwoju Czytelnictwa”, w celu zakupu nowości wydawniczych (książek niebędących podręcznikami) do bibliotek szkolnych i pedagogicznych, które będą realizowane w odniesieniu do szkół lub bibliotek pedagogicznych:

- 1) Publiczne Technikum w Zespole Szkół Medycznych im. Janusza Korczaka w Prudniku,
2. Organ prowadzący szkołę, który uzyskał wsparcie finansowe, zobowiązuje się 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.
3. Organ prowadzący bibliotekę pedagogiczną, który uzyskał wsparcie finansowe, zobowiązuje się zapewnić, aby biblioteki, w odniesieniu do których uzyskał wsparcie finansowe, podjęły:
 - 1) współpracę ze szkołami i bibliotekami publicznymi, obejmującą:
 - a) planowanie zakupów 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. Zadanie określone w ust. 1 , ust. 2 i ust. 3 jest realizowane w ramach 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.
5. Termin realizacji zadania ustala się od dnia zawarcia niniejszej umowy do dnia **31 grudnia 2019 r.**

§ 2

Wysokość udzielonej dotacji

1. Na wykonanie zadania, o którym mowa w § 1 ust. 1, Wojewoda udziela dotacji celowej w wysokości **4 000,00 zł zł złotych (słownie: cztery tysiące złotych i 00/100)**, co stanowi 80,00 % kosztów realizacji zadania określonego w § 1 ust. 1, płatnej w jednej transzy na wskazany przez Organ prowadzący szkołę lub bibliotekę pedagogiczną rachunek bankowy, tj **49 1160 2202 0000 0000 6013 8467 Bank Millenium S.A. Oddział Opole** w tym:
 - 1) **4 000 zł (słownie: cztery tysiące złotych i 00/100)**, co stanowi 80,00% kosztów realizacji zadań w Publicznym Technikum w Zespole Szkół Medycznych im. Janusza Korczaka w Prudniku,

2. Organ prowadzący szkołę lub bibliotekę pedagogiczną oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania wskazanego rachunku nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń wynikających z niniejszej umowy.
3. Organ prowadzący szkołę lub bibliotekę pedagogiczną zobowiązuje się do przeznaczenia na realizację zadania środków finansowych własnych w wysokości: **1 000 złotych (słownie: jeden tysiąc złotych i 00/100)**, co stanowi co najmniej 20,00 % kwoty kosztów realizacji zadania określonego w § 1 ust. 1, w tym:
 - 1) **1 000 złotych (słownie: jeden tysiąc złotych i 00/100)**, co stanowi 20,00% kosztów realizacji zadań w Publicznym Technikum w Zespole Szkół Medycznych im. Janusza Korczaka w Prudniku,
4. Do finansowego wkładu własnego, o którym mowa w ust. 3, zalicza się koszty poniesione na wykonanie zadania, o którym mowa w § 1 ust. 1 od dnia zawarcia niniejszej umowy, do dnia **31 grudnia 2019 r.**
5. Całkowity koszt powierzonego zadania wynosi **5 000 złotych (słownie: pięć tysięcy złotych i 00/100)**, w tym:
 - 1) **5 000 złotych (słownie: pięć tysięcy złotych i 00/100)**, na realizację zadań w Publicznym Technikum w Zespole Szkół Medycznych im. Janusza Korczaka w Prudniku,
6. Organ prowadzący szkołę lub bibliotekę pedagogiczną zobowiązany jest zachować procentowy udział dotacji, o którym mowa w ust. 1 w całkowitym koszcie zadania, o którym mowa w ust. 5.
7. W przypadku obniżenia kosztów zadania, wysokość dotacji ulegnie zmniejszeniu proporcjonalnie do wysokości udziału procentowego dotacji określonego w ust. 1.
8. Wzrost kosztów zadania nie wpłynie na zmianę kwoty udzielonej dotacji.
9. Kwota dotacji, o której mowa w ust. 1, zostanie przekazana w terminie 14 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy.

§ 3

Zwrot niewykorzystanej części dotacji

1. Organ prowadzący szkołę lub bibliotekę pedagogiczną zobowiązuje się do wykorzystania przekazanej dotacji zgodnie z celem na jaki ją uzyskał i na warunkach określonych niniejszą umową.
2. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Wojewody.
3. Zlecone zadanie powinno być wykonane z uwzględnieniem zasad rzetelności, celowości, legalności i gospodarności.
4. Organ prowadzący szkołę lub bibliotekę pedagogiczną zobowiązuje się do wykorzystania dotacji w nieprzekraczalnym terminie, nie później niż do dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 1 ust. 5 w bieżącym roku budżetowym, tj. do dnia **31 grudnia 2019 r.**
5. Przez wykorzystanie dotacji rozumie się zapłatę za zrealizowane zadanie, na które dotacja została udzielona.
6. W przypadku niewykorzystania części dotacji celowej, podlega ona zwrotowi na rachunek bankowy wydatków Wojewody o numerze:

72 1010 1401 0006 9322 3000 0000, prowadzony w NBP O/Okręgowy w Opolu,

w nieprzekraczalnym terminie do dnia **15 stycznia 2020 r.** Od kwoty dotacji zwróconej po ww. terminie będą naliczane odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia 16 stycznia 2020 r.

7. Dotacja z budżetu państwa wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych na rachunek bankowy Wojewody Opolskiego o numerze: **22 1010 1401 0006 9322 3100 0000, prowadzony w NBP O/Okręgowy w Opolu** z adnotacją: „zwrot z tytułu..... (należy podać przyczynę zwrotu)”.
Do zwrotu dotacji, o której mowa wyżej stosuje się przepisy ustawy o finansach publicznych.
8. Dotacje udzielone z budżetu państwa:
 - 1) wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 2) pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości
 podlegają zwrotowi do budżetu państwa wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych w ciągu 15 dni od dnia stwierdzenia okoliczności, o których mowa w pkt 1 lub pkt 2.
9. Dotacjami pobranymi w nadmiernej wysokości są dotacje otrzymane z budżetu państwa w wysokości wyższej niż należna.
10. Dotacjami nienależnymi są dotacje udzielone bez podstawy prawnej.
11. Zwrotowi do budżetu państwa podlega ta część dotacji, która została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, nienależnie udzielona lub pobrana w nadmiernej wysokości.
12. Odsetki od dotacji podlegających zwrotowi do budżetu państwa, nalicza się począwszy od dnia:
 - 1) przekazania z budżetu państwa dotacji wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 2) stwierdzenia nieprawidłowego naliczenia lub nienależnego pobrania dotacji.
13. W przypadku niedokonania zwrotu dotacji w terminie, właściwy organ jako dysponent części budżetowej, który udzielił dotacji, wyda decyzję określającą kwotę przypadającą do zwrotu i termin, od którego nalicza się odsetki.

§ 4

Termin i sposób rozliczenia udzielonej dotacji

1. Rozliczenie środków otrzymanych przez Organ prowadzący szkołę lub bibliotekę pedagogiczną w ramach wsparcia finansowego na realizację zadania określonego w § 1 ust. 1 nastąpi na podstawie przedłożonego Wojewodzie zestawienia dowodów poniesienia wydatków, które powinny zostać sporządzone przez Organ prowadzący szkołę lub bibliotekę pedagogiczną i dostarczone w terminie do dnia **15 stycznia 2020 r.** do zaakceptowania Wojewodzie;
 - 1) do zestawienia dowodów poniesienia wydatków należy dołączyć kserokopie rachunków, faktur z wykonania zadania oraz potwierdzeń ich uregulowania,
 - 2) w zestawieniu dowodów poniesienia wydatków należy przedstawić wydatki na realizację zadania, o którym mowa w § 1 ust. 1, z podziałem na wydatki poniesione w ramach wnioskowanej dotacji i w ramach wkładu własnego, osobno dla każdej ze szkół lub bibliotek pedagogicznych,

- 3) rozliczenie dotacji nastąpi z chwilą zaakceptowania przedłożonego zestawienia dowodów poniesienia wydatków przez Wojewodę, nie później niż do dnia 31 stycznia 2020 r.
2. Sprawozdanie z realizacji programu powinno zostać sporządzone przez Organ prowadzący szkołę lub bibliotekę pedagogiczną i dostarczone Wojewodzie w terminie do dnia 15 stycznia 2020 r. Sprawozdanie powinno zawierać w szczególności:
 - 1) zestawienie ilościowo-wartościowe wydatków dokonanych w ramach Programu oraz informację o zrealizowanych działaniach, o których mowa w § 3 ust. 1 lub ust. 3 rozporządzenia;
 - 2) wnioski z realizacji programu.
3. Wojewoda ma prawo żądać, aby Organ prowadzący szkołę, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do zestawienia dowodów poniesienia wydatków o którym mowa w ust. 1 i do sprawozdania, o którym mowa w ust. 2.
4. W przypadku niezłożenia zestawienia dowodów poniesienia wydatków o którym mowa w ust. 1 i sprawozdania, o którym mowa w ust. 2, Wojewoda wzywa pisemnie Organ prowadzący szkołę lub bibliotekę pedagogiczną do jego złożenia w terminie 3 dni od daty doręczenia wezwania.
5. Niezastosowanie się do wezwania jest podstawą do rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym przez Wojewodę. W takim przypadku Wojewoda określi kwotę dotacji przypadającą do zwrotu oraz datę, od której będą naliczane odsetki.
6. Dostarczenie zestawienia dowodów poniesienia wydatków o którym mowa w ust. 1 i sprawozdania, o którym mowa w ust. 2, jest równoznaczne z udzieleniem Wojewodzie prawa do rozpowszechniania ich tekstu w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz dokumentach urzędowych.

§ 5

Tryb kontroli wykonania zadania

1. Organ prowadzący szkołę lub bibliotekę pedagogiczną zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z dotacji oraz wydatków dokonywanych z tych środków.
2. Kontrola prawidłowości wykonywania zleconego zadania, w tym wydatkowania przekazanych środków finansowych, polega na przeprowadzeniu przez upoważnionego pracownika Opolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Opolu w każdym czasie i miejscu, kontroli dokumentacji księgowej dostarczonej lub udostępnionej przez Organ prowadzący szkołę lub bibliotekę pedagogiczną, a w uzasadnionych przypadkach również kontroli w miejscu realizacji zleconego zadania.
3. Organ prowadzący szkołę lub bibliotekę pedagogiczną jest zobowiązany do udzielenia ustnie lub na piśmie, w zależności od żądania Wojewody i w terminie przez niego określonym, wyjaśnień i informacji dotyczących realizacji zleconego zadania.
4. Kontrola realizowana jest również poprzez zatwierdzenie zestawienia dowodów poniesienia wydatków o którym mowa w § 4 ust. 1 i sprawozdania, o którym mowa w § 4 ust. 2.

§ 6**Wypowiedzenie umowy**

Umowa może być rozwiązana przez każdą ze stron z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia w przypadku wystąpienia okoliczności, za które strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają dalsze wykonywanie umowy. Skutki finansowe i ewentualny zwrot niewykorzystanych środków finansowych strony określają w sporządzonym na tę okoliczność protokole.

§ 7**Rozwiązanie umowy**

1. Umowa może być rozwiązana przez Wojewodę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku wykorzystywania przekazanej kwoty dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, nieterminowego lub nienależytego wykonywania umowy, stwierdzonego na podstawie wyników kontroli oraz oceny realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych.
2. Rozwiązując umowę Wojewoda określi kwotę dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości wraz z odsetkami, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi zgodnie z art. 169 ust. 1 i ust. 5 ustawy o finansach publicznych, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.

§ 8**Forma pisemna oświadczeń**

1. Wszelkie zmiany w umowie wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks Cywilny (Dz. U. z 2018 r. poz. 2096 z późn. zm.) i ustawy o finansach publicznych.

§ 9**Termin zawarcia umowy**

Umowę niniejszą zawiera się na czas określony tj. od dnia zawarcia umowy do dnia 31 grudnia 2019 r.

§ 10**Postanowienia końcowe**

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 Wojewody sądu powszechnego.

§ 11

Osoby podpisujące niniejszą umowę oświadczają, że są upoważnione do składania oświadczeń w imieniu strony, którą reprezentują.

§ 12

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

§ 13

Umowa wchodzi w życie z dniem jej zawarcia.

Z upoważnienia
Wojewody Opolskiego

Organ prowadzący szkołę lub bibliotekę
pedagogiczną

.....

.....