

**UMOWA Nr .../1/CMK/IK/2023**

**z dnia .....roku**

o wsparcie finansowe zadania w ramach programu  
„Certyfikat dla małych księgarń” Edycja na lata 2023-2024 ze środków Instytutu Książki

zawarta pomiędzy:

**Instytutem Książki** z siedzibą w Krakowie (31-148) przy ul. Z. Wróblewskiego 6, instytucją kultury, wpisaną do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego pod numerem RIK 55/2003, posiadającym REGON: 256775805, oraz NIP: 676-22-53-464, zwanym dalej „**Instytutem Książki**”, lub „**IK**” oraz „**In-  
stytucją zarządzającą**”:

reprezentowanym przez: .....

a [nazwa wnioskodawcy]

NIP

REGON

zwanym dalej „**Beneficjentem**”

reprezentowanym przez:

Zważywszy, że:

1. Instytut Książki jest państwową instytucją kultury powołaną w celu promocji polskiej literatury i jej dziedzictwa, języka polskiego oraz polskiej książki i polskiego edytorstwa w kraju i zagranicą oraz promocja rozwoju czytelnictwa w Polsce.
2. Instytut Książki, w ramach realizacji swoich celów statutowych, jest Instytucją zarządzającą Programem „Certyfikat dla małych księgarń” Edycja na lata 2023-2024” (dalej jako: „Program”), którego celem jest udzielenie wsparcia małym księgarniom oraz wzmocnienie ich roli jako placówek aktywnie promujących czytelnictwo i promotorów kultury dla lokalnych społeczności.
3. Beneficjent zakwalifikował się do Programu, zgodnie z którym może mu zostać udzielone wsparcie na zadanie dotyczące promocji księgarń, konsultingu i doradztwa, dofinansowania kosztów utrzymania księgarń i kosztów realizacji planu procytelniczego oraz zakupu sprzętów i wyposażenia, opisane szczegółowo w umowie.

Strony zawierają umowę o następującej treści:

**§ 1**

**Przedmiot Umowy**

1. W związku z zakwalifikowaniem się do Programu, na mocy niniejszej Umowy Beneficjent jest zobowiązany do realizacji zadania opisanego we wniosku o udzielenie wsparcia finansowego (dalej: jako „Zadanie”), a Instytut Książki zobowiązuje się udzielić Beneficjentowi wsparcia finansowego na realizację Zadania w sposób opisany w niniejszej Umowie.
2. Zadanie, o którym mowa w ust. 1 obejmuje kategorie wydatków wskazane przez Beneficjenta w zaakceptowanym wniosku o wsparcie finansowe, w części V, w pozycji pn. Preliminarz całkowitych wydatków na realizację zadania.

3. Instytut Książki przyzna Beneficjentowi na realizację zadania wsparcie finansowe ze środków Instytutu Książki w wysokości ..... złotych (słownie ..... 00/100) przeznaczone na wydatki wskazane we wniosku o udzielenie wsparcia finansowego zadania złożonym przez Beneficjenta.

## § 2

### Forma przyznania wsparcia finansowego

1. Wsparcie finansowe w wysokości określonej w par. 1 ust. 3 zostanie przekazane **Beneficjentowi** przez **Instytut Książki** w formie przelewu z rachunku bankowego Instytutu Książki o numerze: **27 1130 1150 0012 1269 2720 0003** w Banku Gospodarstwa Krajowego  
na rachunek bankowy **Beneficjenta** o numerze: .....  
w banku: .....
2. Zgodnie z Regulaminem Beneficjent jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej zadania, a w szczególności prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków finansowych uzyskanych ze wsparcia finansowego oraz wydatków dokonywanych z tych środków.

## § 3

### Informacja dotycząca udzielenia wsparcia finansowego

1. Beneficjent zobowiązuje się do umieszczania na efektach rzeczowych powstałych w wyniku realizacji zadania oraz materiałach promocyjnych i informacyjnych dotyczących realizowanego zadania (np.: strony internetowe, kanały socialmediowe, plakaty, programy, katalogi, zaproszenia, informacje prasowe):
  - 1) Informacji o treści [nazwa podmiotu] *jest beneficjentem programu własnego Instytutu Książki „Certyfikat dla małych księgarń”*
  - 2) Logotypu programu
  - 3) Logotypu IK
2. Beneficjent jest zobowiązany do umieszczenia na swojej stronie internetowej i profilach w mediach społecznościowych, informacji o uzyskaniu wsparcia finansowego wraz z identyfikacją graficzną (logotypami) wskazanymi w ust. 1. Jeżeli na etapie składania wniosku wnioskodawca nie posiada strony internetowej lub profilu w mediach społecznościowych, to po uzyskaniu wsparcia finansowego jest zobowiązany do ich utworzenia do dnia 31 grudnia 2023 r.
3. Beneficjent zobowiązuje się także do wywieszenia informacji o przyznaniu certyfikatu w formie zamieszczenia logotypu programu w widocznym miejscu w witrynie ekspozycyjnej lub na ekspozycji i na drzwiach wejściowych do księgarni.
4. Beneficjent zobowiązuje się do stosowania wytycznych w zakresie poprawnego wykorzystania logotypów IK, określonych szczegółowo w księdze znaku IK, udostępnionej na stronie <https://instytutksiazki.pl/onas,11,biuro-prasowe,45.html>
5. Beneficjent zobowiązuje się do przesyłania wszystkich projektów graficznych z wykorzystaniem ww. logotypów, z minimum siedmiodniowym wyprzedzeniem przed realizacją, do akceptacji IK na adres [certyfikat2023@instytutksiazki.pl](mailto:certyfikat2023@instytutksiazki.pl)
6. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przez Beneficjenta zobowiązań określonych w ust. 1-4, IK może naliczyć karę umowną w wysokości 1% otrzymanego wsparcia finansowego określonego w § 1 ust. 3. IK jest uprawniony do żądania naprawienia na zasadach ogólnych szkody przenoszącej wartość kary umownej.

## § 4

### Oznaczenie dokumentów księgowych

1. Beneficjent zobowiązuje się do każdorazowego opisanie dowodów księgowych potwierdzających wydatkowanie przyznanego wsparcia finansowego formułą:

*Płatne z dofinansowania Instytutu Książki w ramach programu: „Certyfikat dla małych księgarń”.*

2. W przypadku braku oznaczenia dowodów księgowych we wskazany powyżej sposób, w przypadku wątpliwości co do zasadności zakwalifikowania wydatku jako należnego, Instytut Książki jest uprawniony żądać zwrotu kwoty wsparcia finansowego w tym zakresie.

## § 5

### Rozliczenie Zadania objętego wsparciem finansowym

1. Beneficjent jest zobowiązany do przedłożenia:
  - 1) raportu częściowego z wykonania zadania w roku 2023 na formularzu ustalonym przez instytucję zarządzającą nie później niż do 10 stycznia 2024 r. Do raportu należy dołączyć:
    - i. w przypadku realizacji wydatków wskazanych w § 5 ust. 1 pkt. 4 Regulaminu programu dokumentację fotograficzną działań finansowanych w ramach tej kategorii kosztów utrwaloną na nośniku cyfrowym.
    - ii. linki do stron internetowych/profilu w mediach społecznościowych, na których znajduje się informacja o programie (zapisane w dokumencie tekstowym na nośniku cyfrowym).
    - iii. informacje o wykonanych materiałach promocyjnych i informacyjnych – przesłane w formie dokumentacji cyfrowej (linki, dokumentacja fotograficzna) lub dostarczone w formie pojedynczych egzemplarzy przykładowych materiałów wraz z raportem.
  - 2) raportu końcowego z wykonania zadania na formularzu ustalonym przez instytucję zarządzającą do 30 dni od terminu zakończenia zadania, tj. nie później niż do 30 grudnia 2024 r. Do raportu należy dołączyć:
    - i. w przypadku realizacji wydatków wskazanych w § 5 ust. 1 pkt. 4 Regulaminu programu dokumentację fotograficzną działań finansowanych w ramach tej kategorii kosztów utrwaloną na nośniku cyfrowym.
    - ii. linki do stron internetowych/profilu w mediach społecznościowych, na których znajduje się informacja o programie (zapisane w dokumencie tekstowym na nośniku cyfrowym).
    - iii. informacje o wykonanych materiałach promocyjnych i informacyjnych – przesłane w formie dokumentacji cyfrowej (linki, dokumentacja fotograficzna) lub dostarczone w formie pojedynczych egzemplarzy przykładowych materiałów wraz z raportem.
2. Instytucja zarządzająca analizuje prawidłowość wydatkowania środków na etapie rozliczenia zadania, na podstawie dodatkowej dokumentacji przesyłanej przez Beneficjenta. Beneficjent może zostać wezwany przez instytucję zarządzającą do przedłożenia wraz z raportem częściowym i/lub końcowym kopii dowodów finansowych w postaci faktur, rachunków lub innych odpowiednich dowodów księgowych potwierdzających wydatkowanie przyznanego wsparcia finansowego (wraz z adnotacją o terminie płatności bądź z bankowymi kopiami potwierdzenia przelewów), potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania beneficjenta.
3. W ciągu 30 dni od dnia dostarczenia raportu Beneficjent jest informowany przez instytucję zarządzającą o stwierdzeniu w raporcie ewentualnych błędów. Informacja o błędach wraz ze wskazaniem terminu na ich usunięcie przesyłana jest na wskazany w formularzu raportu adres e-mail. Raport z wykonania zadania poprawny pod względem merytorycznym oraz formalno-rachunkowym zostanie zatwierdzony przez instytucję zarządzającą w ciągu 30 dni od dnia jego przedstawienia.
4. Beneficjent zobowiązany jest do spełnienia wymogów i standardów merytorycznych określonych w Załączniku nr 3 do regulaminu *Standardy Certyfikatu dla małych księgarń*. W przypadku niedotrzymania tego warunku przekazane beneficjentowi środki finansowe mogą podlegać zwrotowi wraz z odsetkami liczonymi jak od zaległości podatkowych, w oparciu o tryb egzekucji administracyjnej.

5. IK przyjmuje możliwość przedstawienia i przyjęcia wyjaśnień odnoszących się do niepełnego wykonania standardów wskazanych w ust. 5. Niepełne wykonanie standardów może zostać zaakceptowane tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach, po złożeniu pisemnego wyjaśnienia i uzyskaniu pisemnej zgody instytucji zarządzającej.
6. Umowa zostanie wykonana z chwilą zaakceptowania przez Instytut Książki Raportu końcowego z wykonania zadania. Beneficjent zostanie poinformowany o tej okoliczności za pomocą wiadomości mailowej przesłanej na adres e-mail wskazany we wniosku.
7. Za każdy dzień zwłoki w złożeniu raportów z realizacji zadania, o których mowa ust.1 pkt. 1 lub 2, IK może żądać zapłaty przez Beneficjenta kary umownej w wysokości 0,1 % otrzymanego wsparcia finansowego określonego w § 1 ust. 3 za każdy dzień zwłoki, licząc od ósmego dnia zwłoki w stosunku do terminu. IK jest uprawniony do żądania naprawienia na zasadach ogólnych szkody przenoszącej wartość kary umownej.

## **§ 6**

### **Uprawnienia kontrolne Instytutu Książki**

1. Instytut Książki sprawuje kontrolę wykonania zadania przez Beneficjenta. W ramach kontroli upoważnieni przedstawiciele Instytutu Książki mogą żądać udostępnienia im dokumentów i innych nośników informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny realizowanego Zadania, oraz żądać udzielenia ustnych lub pisemnych informacji dotyczących Zadania.
2. W przypadkach opisanych w ust. 1 powyżej, Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie dostarczać lub udostępniać dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielać wyjaśnień i informacji, w terminach określanych każdorazowo przez Instytut Książki.
3. Brak współpracy ze strony Beneficjenta w zakresie opisanym w niniejszym paragrafie, może skutkować obowiązkiem zwrotu udzielonego wsparcia finansowego w całości lub w części.

## **§ 7**

### **Termin realizacji Zadania**

Wsparcie finansowe ze środków Instytutu Książki musi być wydatkowane w okresie realizacji zadania, tj. od 1 lipca 2023 r. do 30 listopada 2024 r.

## **§ 8**

### **Warunki finansowe realizacji Zadania**

1. Beneficjent otrzyma środki finansowe po zawarciu niniejszej umowy w dwóch transzach:
  - 1) środki przyznane na pierwszy rok realizacji zadania w terminie do 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy, pod warunkiem, że przed tym terminem do instytucji zarządzającej wpłynie egzemplarz umowy podpisany ze strony Beneficjenta.
  - 2) środki przyznane na drugi rok realizacji zadania po zaakceptowaniu przez instytucję zarządzającą raportu częściowego z wykonania zadania, jednocześnie nie wcześniej niż 30 kwietnia 2024 r.
2. Środki finansowe będą przekazywane Beneficjentowi w roku budżetowym, na który zostały przyznane, z budżetu programu przeznaczonego na dany rok.
3. Środki finansowe przyznane i otrzymane w ramach wsparcia finansowego w danym roku budżetowym muszą być wydatkowane w tym samym roku budżetowym. Środki finansowe w ramach przyznanego wsparcia finansowego nie mogą być przesuwane między poszczególnymi latami budżetowymi.
4. W ramach przyznanego wsparcia finansowego Beneficjent może wydatkować środki finansowe wyłącznie w okresie realizacji zadania wskazanym w § 7, z zastrzeżeniem zapisów z § 8 ust. 3. W ramach wsparcia finansowego Beneficjent może rozliczyć środki finansowe wydatkowane wyłącznie w okresie realizacji zadania określonym w § 7.

5. Środki przyznane na wsparcie finansowe Beneficjent jest zobowiązany wykorzystać na działania, które prowadził od dnia rozpoczęcia zadania do dnia zakończenia zadania poprzez realizację wszystkich płatności (w tym podatków i świadczeń), z zastrzeżeniem zapisów z par. 8 ust. 3.
6. Koszty dotyczące realizacji działań w okresach wykraczających poza okres realizacji zadania wskazany w umowie, tj. wcześniejszych lub późniejszych od okresu realizacji zadania, nawet jeśli zostaną opłacone w okresie realizacji zadania, nie będą rozliczone.
7. Dokumenty finansowe (faktury, rachunki lub inne odpowiednie dla danego kosztu dowody księgowe spełniające wymagania ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r., poz. 120 z późn. zm.)) opłacone w okresie realizacji zadania i dotyczące działań realizowanych w okresie realizacji zadania, ale wystawione przed dniem rozpoczęcia zadania lub po dniu jego zakończenia, nie będą rozliczone.
8. Beneficjent jest uprawniony do dokonywania przesunięć w preliminarzu kosztów w trakcie realizacji zadania. Możliwe są przesunięcia zarówno pomiędzy pozycjami preliminarza w ramach jednej kategorii wydatków, jak i pomiędzy kategoriami wydatków (z zastrzeżeniem limitów wskazanych w Załączniku nr 1 do regulaminu *Wykaz kosztów kwalifikowanych w programie*) i z zastrzeżeniem zapisów ust. 3-7 w następujący sposób:
  - 1) w ramach pozycji preliminarza ujętego we wniosku możliwe są przesunięcia do 20% wartości pozycji, z której następuje przesunięcie;
  - 2) w ramach pozycji preliminarza ujętego we wniosku w przypadku przesunięć większych niż 20% pozycji, z której następuje przesunięcie, konieczna jest wcześniejsza pisemna zgoda instytucji zarządzającej.
9. Wprowadzenie nowej pozycji do preliminarza wymaga wcześniejszej zgody instytucji zarządzającej. Nie jest możliwe udzielenie zgody instytucji zarządzającej na sfinansowanie wydatku poniesionego przed otrzymaniem ww. zgody.
10. Zmiany w preliminarzu wskazane w ust. 8 i 9, które zostały wykazane dopiero na etapie złożenia raportu rozliczeniowego mogą zostać zaakceptowane tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach, po złożeniu pisemnego wyjaśnienia i uzyskaniu pisemnej zgody instytucji zarządzającej.
11. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest udzielenie zgody instytucji zarządzającej na wprowadzenie nowej kategorii wydatków na etapie realizacji zadania.
12. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niewskazanych powyżej, dyrektor IK może zezwolić na zawężenie lub zmianę szczegółowego zakresu zadania w trakcie jego realizacji. Zmiany te nie mogą jednak dotyczyć obszarów, które miały bezpośredni wpływ na ocenę uzyskaną przez beneficjenta na etapie składania wniosku, a także nie mogą mieć negatywnego wpływu na założone przez beneficjenta we wniosku cele i oczekiwane efekty zadania, a konieczność ich wprowadzenia musi być umotywowana przez Beneficjenta.

## § 9

### **Zwrot niewykorzystanych środków ze wsparcia finansowego**

1. Beneficjent przekaze na rachunek bankowy Instytut Książki, bez dodatkowego wezwania, w nieprzekraczalnym terminie do:
  - 1) 5 stycznia 2024 r. w przypadku środków przyznanych na rok 2023;
  - 2) 15 grudnia 2024 r. w przypadku środków przyznanych na rok 2024;niewydatkowaną część wsparcia finansowego, a także różnicę między kwotą odsetek bankowych naliczonych przez bank od wsparcia finansowego zgromadzonego na rachunku bankowym a kosztami jego prowadzenia (prowizje i opłaty bankowe).
2. Od kwot zwróconych po terminie Beneficjent zobowiązuje się, bez dodatkowego wezwania, zapłacić Instytutowi Książki odsetki w wysokości określonej jak za zobowiązania podatkowe, liczone począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu wsparcia finansowego.

3. Po dokonaniu zwrotów wskazanych w ust. 1, Beneficjent jest zobowiązany do bezzwłocznego przesłania na adres e-mail: [certyfikat2023@instytutksiazki.pl](mailto:certyfikat2023@instytutksiazki.pl) informacji o dokonanych zwrotach, wraz ze wskazaniem kwoty stanowiącej zwrot niewydatkowanej części wsparcia finansowego i/lub kwoty odsetek bankowych naliczonych przez bank od wsparcia finansowego.

## **§ 10**

### **Rozwiązanie umowy za porozumieniem Stron**

W przypadku wystąpienia niezawinionych przez Beneficjenta okoliczności, które uniemożliwiają prawidłową realizację Umowy, i za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron, w którym zostaną określone m.in. skutki finansowe i zwrot środków przeznaczonych na wsparcie finansowe przez Instytut Książki.

## **§ 11**

### **Rozwiązanie Umowy przez Instytut Książki oraz wykorzystanie środków niezgodnie z przeznaczeniem**

1. Umowa może być rozwiązana przez Instytut Książki ze skutkiem natychmiastowym w przypadku nieterminowego lub nienależytego wykonania umowy, oraz w przypadku stwierdzenia, że Beneficjent wykorzystuje środki niezgodnie z przeznaczeniem oraz niezłożenia w wymaganym terminie Raportu z wykonania zadania.
2. W przypadku rozwiązania umowy wskutek wystąpienia okoliczności, o których mowa w ust. 1, Instytut Książki określi kwotę środków finansowych należną do zwrotu wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania Beneficjentowi środków finansowych Instytutu Książki.
3. W przypadku stwierdzenia wykorzystania środków niezgodnie z przeznaczeniem, pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości, stosuje się przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 305 z późn. zm.) w zakresie dotyczącym dotacji udzielanych z budżetu państwa.

## **§ 12**

### **Podatek od towarów i usług**

Beneficjent oświadcza, że całkowity koszt zadania zawiera wyłącznie koszty niezbędne do jego realizacji i nie uwzględnia podatku od towarów i usług (VAT), który Beneficjent będzie miał prawo odzyskać lub rozliczyć w deklaracjach składanych do Urzędu Skarbowego. W przypadku zaistnienia przesłanek (powstałych od momentu złożenia wniosku) umożliwiających odzyskanie podatku VAT za usługi lub dostawy opłacone ze środków finansowych Instytutu Książki Beneficjent zobowiązany jest do poinformowania o tym fakcie Instytut Książki, a także do zwrotu równowartości otrzymanych lub rozliczonych w deklaracji VAT-7 środków finansowych na rachunek bankowy Instytutu Książki proporcjonalnie do udziału środków finansowych Instytutu Książki w finansowaniu danej faktury/rachunku.

## **§ 13**

### **Udostępnienie dokumentacji fotograficznej**

1. Beneficjent wyraża zgodę na udostępnienie bezterminowo przez Instytut Książki na stronie internetowej i w mediach społecznościowych Instytutu Książki przesyłanej wraz z raportem rozliczeniowym dokumentacji fotograficznej z realizacji zadania, o której mowa w par. 5 ust. 1 pkt. 1 umowy.
2. Strony ustalają, że przesłanie ww. dokumentacji fotograficznej będzie oznaczało jednocześnie, że:
  - a) Beneficjent posiada wszelkie prawa do jej dalszego udostępniania (w tym wszelkie zgody prawno-autorskie),
  - b) Beneficjent posiada prawo do wykorzystania wizerunku, wynikające z art. 81 Prawa autorskiego, w tym np. zgodę uzyskaną zgodnie z załącznikiem nr 4 do umowy - oświadczenie o wyrażeniu zgody na wykorzystanie wizerunku,
  - c) poinformował osoby widniejące na ww. dokumentacji fotograficznej o zasadach przetwarzania danych osobowych przez Instytut Książki, wskazane w §14 ust. 2 umowy i załączniku nr 2 do umowy.
3. Dla uniknięcia wątpliwości Strony ustalają, że Beneficjent zobowiązuje się nie przysyłać dokumentacji, która nie spełnia warunków wskazanych w powyższym ustępie i ponosi wszelką odpowiedzialność za wprowadzenie Instytutu Książki w błąd.

## **§ 14**

### **Postanowienia końcowe**

1. W zakresie nieuregulowanym niniejszą umową stosuje się odpowiednio:
  - 1) postanowienia Regulaminu programu „*Certyfikat dla małych księgarń*” wraz z wszystkimi załącznikami.
  - 2) deklaracje, oświadczenia i zobowiązania Beneficjenta zawarte w złożonym przez niego wniosku o udzielenie wsparcia finansowego zadania;
  - 3) przepisy prawa polskiego, w tym przede wszystkim ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz.U z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.),
  - 4) przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 z późn. zm.) szczególnie w zakresie dotyczącym dotacji udzielanych z budżetu państwa,
2. Instytut Książki przekazuje stosowne klauzule dotyczące przetwarzania danych osobowych (klauzule RODO) w załączeniu.
3. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają dla swojej skuteczności, formy pisemnej.
4. Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej strony.
5. Prawa i obowiązki Stron wynikające z niniejszej umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie.
6. Załączniki do Umowy stanowią jej integralną część.

Załączniki:

1. Wykaz kosztów kwalifikowanych w programie
2. Klauzula informacyjna dotycząca danych osobowych nr 1 i nr 2
3. Standardy Certyfikatu dla małych księgarń
4. Wzór oświadczenia o wyrażeniu zgody na wykorzystanie wizerunku

---

**INSTYTUT KSIĄŻKI**

---

**BENEFICJENT**