

MODUŁ 3 WIELOLETNIEGO RZĄDOWEGO PROGRAMU „POSIŁEK W SZKOLE I W DOMU” NA LATA 2019-2023

Moduł 3 *Organizacji stołówek oraz miejsc spożywania posiłków w szkołach* wieloletniego rządowego programu „Posiłek w szkole i w domu” dotyczy wspierania w latach 2019-2023 organów prowadzących publiczne szkoły podstawowe w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki przez organizację stołówek i miejsc spożywania posiłków.

PODSTAWA PRAWNA

- uchwała nr 140 Rady Ministrów z dnia 15 października 2018 r. w sprawie ustanowienia wieloletniego rządowego programu „Posiłek w szkole i w domu” na lata 2019–2023 (M.P.2018.1007)
- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 5 lutego 2019 r. w sprawie realizacji modułu 3 wieloletniego rządowego programu „Posiłek w szkole i w domu” dotyczącego wspierania w latach 2019–2023 organów prowadzących publiczne szkoły podstawowe w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki przez organizację stołówek i miejsc spożywania posiłków (Dz.U.2019.267)

CEL PROGRAMU

Celem modułu 3 Programu jest wzmocnienie opiekuńczej funkcji szkoły podstawowej poprzez tworzenie warunków umożliwiających spożywanie przez uczniów posiłku w trakcie pobytu w szkole.

CZAS TRWANIA PROGRAMU

Program, w tym moduł 3, będzie realizowany w latach 2019-2023.

SPOSÓB REALIZACJI PROGRAMU

W ramach modułu 3 Programu przewiduje się następujące działania:

- 1) doposażenie i poprawę standardu funkcjonujących stołówek szkolnych (własnej kuchni i jadalni) lub doposażenie stołówek, które obecnie nie funkcjonują, tak aby mogły zostać uruchomione;
- 2) wsparcie w zakresie adaptacji i wyposażenia pomieszczeń przeznaczonych do spożywania posiłków (jadalni).

Wsparcia dla danej szkoły udziela się w ramach tylko jednego działania.

Realizacja powyższych zadań może być prowadzona w formie:

- 1) usług remontowo-adaptacyjnych, które służyć będą poprawie standardu funkcjonowania stołówek szkolnych lub miejsc spożywania posiłków;

- 2) zakupu niezbędnego wyposażenia kuchni w stołówkach szkolnych, w tym w szczególności:
- a) stanowisk mycia rąk – m.in. umywalka z instalacją ciepłej i zimnej wody;
 - b) stanowisk sporządzania potraw i napojów – m.in. stoły produkcyjne, trzony kuchenne z piekarnikami, zlewozmywaki z instalacją zimnej i ciepłej wody, zestawy garnków i innych naczyń kuchennych, zestawy noży kuchennych, chłodziarka z zamrażarką, zmywarka do naczyń, piec konwekcyjno-parowy lub piekarnik z termoobiegiem, naświetlacz do jaj, robot kuchenny wieloczynnościowy;
 - c) stanowisk obróbki wstępnej brudnej – m.in. zlewozmywak z instalacją zimnej i ciepłej wody, stoły produkcyjne ze stali nierdzewnej, drobny sprzęt kuchenny, urządzenia do rozdrabniania warzyw i owoców, krajalnice z przystawkami, stanowisko produkcji potraw z mięsa, stanowisko produkcji ciast;
 - d) stanowisk obróbki cieplnej – m.in. zlewozmywak z instalacją zimnej i ciepłej wody, piec konwekcyjno-parowy lub piekarnik z termoobiegiem, taborety podgrzewcze, trzony kuchenne z wyciągami, patelnie elektryczne;
 - e) stanowisk ekspedycji potraw i napojów – m.in. stół do ekspedycji potraw, podgrzewacze do potraw i talerzy, pojemniki i termosy gastronomiczne;
 - f) stanowisk mycia naczyń – m.in. zlewozmywak z instalacją zimnej i ciepłej wody, pojemnik na odpadki, zmywarka do naczyń, sprzęt do dezynfekcji;
 - g) zakupu niezbędnego wyposażenia miejsc spożywania posiłków, w szczególności stołów, krzeseł, zastawy stołowej, tac, koszy na odpady, termosów gastronomicznych.
- 3) niezbędne wyposażenie pomieszczeń przeznaczonych do spożywania posiłków, w szczególności stoły, krzesła, zastawę stołową, tace, kosze na odpady, termosy gastronomiczne.

Zakupione w ramach udzielonego wsparcia finansowanego wyposażenie, o którym mowa wyżej, jeżeli stanowi materiały i wyroby przeznaczone do kontaktu z żywnością, musi odpowiadać wymaganiom ogólnym określonym w art. 3 rozporządzenia (WE) nr 1935/2004 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 27 października 2004 r. w sprawie materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością oraz uchylającego dyrektywy 80/590/EWG i 89/109/EWG (Dz. Urz. UE L 338 z 13.11.2004, str. 4 oraz Dz. Urz. UE L 188 z 18.07.2009, str. 14) oraz:

- 1) posiadać deklarację CE;
- 2) być fabrycznie nowe i wolne od obciążeń prawami osób trzecich;
- 3) posiadać dołączone niezbędne instrukcje i materiały dotyczące użytkowania sporządzone w języku polskim;
- 4) posiadać okres gwarancji udzielonej przez producenta lub dostawcę nie krótszy niż 2 lata.

Wyposażenie, o którym mowa wyżej, jeżeli nie stanowi materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością, musi spełniać wymagania wskazane w pkt 2)-4) powyżej.

PODMIOTY UPRAWNIONE DO UDZIAŁU W PROGRAMIE

Wsparcie finansowe udzielane jest organom prowadzącym:

1. publiczne szkoły podstawowe, w tym szkoły, które zorganizowane są w zespołach szkół, specjalnych ośrodkach szkolno-wychowawczych, młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii;
2. publiczne szkoły artystyczne realizujące kształcenie ogólne w zakresie szkoły podstawowej.

Wsparcia finansowego udziela się organom prowadzącym szkoły:

1. jednostkom samorządu terytorialnego;
2. osobom prawnym niebędącym jednostkami samorządu terytorialnego;
3. osobom fizycznym;
4. ministrowi właściwemu do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.

WARUNKI PRYZNAWANIA WSPARCIA FINANSOWEGO

Wsparcia udziela się organom prowadzącym szkoły w formie dotacji celowej, a w przypadku szkół prowadzonych przez ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego – w formie dofinansowania.

Wsparcia finansowego udziela się pod warunkiem zapewnienia przez organ prowadzący w odniesieniu do każdej szkoły objętej wnioskiem o udzielenie wsparcia finansowego wkładu własnego w wysokości co najmniej 20% kosztów realizacji zadania.

Do wkładu własnego zalicza się:

1. **wkład finansowy** przeznaczony przez organ prowadzący na realizację zadania objętego wnioskiem,
2. **wkład rzeczowy**, który obejmuje:
 - 1) usługi lub wyposażenie, związane z realizowanym działaniem w Programie, zakupione w roku złożenia wniosku o udział w Programie, ale nie później niż do dnia złożenia wniosku. Wkład rzeczowy to sprzęty, przedmioty, materiały, którymi dysponuje wnioskodawca i które zamierza wykorzystać podczas realizacji Programu lub które wykorzystał do zadań bezpośrednio związanych z Programem w roku budżetowym, w którym składa wniosek o dofinansowanie.
 - 2) wydatki związane z kosztami osób realizujących zadania wynikające z zadań zawartych we wniosku o wsparcie finansowe, których poniesienie jest niezbędne do jego realizacji, a nie jest finansowane ze środków dotacji.

Wartość wkładu rzeczowego powinna być potwierdzona fakturami lub innymi dokumentami uzupełniającymi o wartości dowodowej równoważnej fakturom.

Wkład rzeczowy polega na wniesieniu do Programu określonych składników majątku przez wnioskodawcę lub z majątku innych podmiotów, jeżeli możliwość taka wynika z przepisów prawa oraz zostanie to ujęte w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, w szczególności urządzeń lub materiałów, badań lub świadczeń wykonywanych przez wolontariuszy.

Wkład rzeczowy powinien być co do zasady w posiadaniu wnioskodawcy przed okresem realizacji Programu. Wkład rzeczowy wniesiony na rzecz programu przez organ prowadzący szkołę w postaci dóbr lub usług stanowi wydatek kwalifikowalny przy założeniu, że jego wartość może zostać w niezależny sposób potwierdzona dokumentami uzupełniającymi o wartości dowodowej równoważnej fakturom.

W okresie realizacji Programu organ prowadzący może otrzymać jednokrotnie wsparcie finansowe w odniesieniu do danej szkoły, przy czym w przypadku szkoły posiadającej organizacyjnie przyporządkowaną szkołę filialną również jeden raz w odniesieniu do szkoły filialnej.

Organ prowadzący może ponownie złożyć wniosek o udzielenie wsparcia finansowego w kolejnych latach w odniesieniu do szkoły, która nie otrzymała wsparcia finansowego w danym roku.

Organ prowadzący może ponownie złożyć wniosek o udzielenie wsparcia finansowego w kolejnych latach również w przypadku pisemnej rezygnacji ze wsparcia finansowego w danym roku, złożonej po opublikowaniu w Biuletynie Informacji Publicznej Kuratorium Oświaty w Szczecinie wykazu organów prowadzących wraz z wysokością udzielonego wsparcia finansowego w odniesieniu do poszczególnych szkół objętych wsparciem.

WYSOKOŚĆ WSPARCIA FINANSOWEGO

Maksymalna wysokość wsparcia finansowego dla organu prowadzącego w odniesieniu do każdej szkoły objętej wnioskiem o udzielenie wsparcia finansowego wynosi:

1. w przypadku realizacji zadań w zakresie doposażenia i poprawy standardu funkcjonujących stołówek szkolnych (własnej kuchni i jadalni) lub doposażenia stołówek, które obecnie nie funkcjonują, tak aby mogły zostać uruchomione – **80 000 zł**;
2. w przypadku realizacji zadania w zakresie adaptacji, poprawa standardu i wyposażenia pomieszczeń przeznaczonych do spożywania posiłków (jadalni) – **25 000 zł**.

MAKSYMALNE KWOTY ŚRODKÓW BUDŻETU PAŃSTWA NA REALIZACJĘ ZADAŃ W RAMACH MODUŁU 3

Maksymalne kwoty środków budżetu państwa na realizację zadań w ramach modułu 3 *Organizacji stołówek oraz miejsc spożywania posiłków w szkołach* wieloletniego rządowego programu „Posiłek w szkole i w domu” w województwie zachodniopomorskim wynoszą:

- w roku 2019 – 1 559 799 zł,
- w roku 2020 – 1 585 156 zł,
- w roku 2021 – 1 585 156 zł,
- w roku 2022 – 1 585 156 zł,
- w roku 2023 – 1 585 156 zł.

SPOSÓB REALIZACJI PROGRAMU

1. **Dyrektorzy publicznych szkół podstawowych** (w tym szkół artystycznych realizujących kształcenie ogólne w zakresie szkoły podstawowej) **przekazują w terminie do 15 kwietnia każdego roku realizacji Programu** do organów prowadzących **dane dotyczące szkół, które mają być objęte wnioskiem o udzielenie wsparcia finansowego** w zakresie:
 - 1) nazwa, adres siedziby, numer telefonu i adres poczty elektronicznej szkoły;
 - 2) wskazanie zadania;
 - 3) liczby uczniów w szkole według stanu na dzień 30 września roku poprzedzającego rok złożenia wniosku;
 - 4) informacji o dotychczasowym sposobie zapewnienia żywienia uczniów w szkole, w szczególności o sposobie przygotowywania posiłków oraz liczbie i rodzajach oferowanych dań;
 - 5) informacji o aktualnym stanie wyposażenia stołówki szkolnej lub pomieszczeń przeznaczonych do spożywania posiłków, z uwzględnieniem warunków lokalowo-technicznych posiadanych przez szkołę;
 - 6) informacji o planowanych sposobach wykorzystania wsparcia finansowego;
 - 7) przewidywanych efektach realizacji zadania, w tym przewidywaną grupę odbiorców;
 - 8) kalkulacji planowanych kosztów realizacji zadania;
 - 9) wnioskowanej kwoty wsparcia finansowego;
 - 10) informacji o usługach, wyposażeniu lub wydatkach, które mogą być zaliczone do wkładu rzeczowego albo o braku takich usług, wyposażenia lub wydatków.
2. Organ prowadzący weryfikuje dane przekazane przez szkołę pod względem ich prawidłowości i kompletności.
3. Organ prowadzący nie obejmuje wnioskiem o udzielenie wsparcia finansowego w ramach Programu szkół, które przekazały dane nieprawidłowe, niekompletne lub przekazały je po terminie.
4. **Organ prowadzący** publiczne szkoły podstawowe **występuje z wnioskiem o udzielenie wsparcia finansowego do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty w terminie do dnia 30 kwietnia każdego roku realizacji Programu.**
5. Wniosek organu prowadzącego powinien zawierać:
 - 1) nazwę, adres siedziby, a w przypadku osoby fizycznej – adres miejsca zamieszkania, oraz numer telefonu i adres poczty elektronicznej organu prowadzącego;
 - 2) numery REGON i NIP organu prowadzącego;
 - 3) łączną wnioskowaną kwotę wsparcia finansowego na realizację zadań w ramach Programu;
 - 4) wykaz szkół objętych wnioskiem wraz z informacją o wkładzie własnym organu prowadzącego i jego wysokości w odniesieniu do każdej z tych szkół;
 - 5) dane dotyczące szkół objętych wnioskiem:
 - a) nazwę, adres siedziby, numer telefonu i adres poczty elektronicznej szkoły;
 - b) wskazanie zadania;

- c) liczbę uczniów w szkole według stanu na dzień 30 września roku poprzedzającego rok złożenia wniosku;
 - d) informację o dotychczasowym sposobie zapewnienia żywienia uczniów w szkole, w szczególności o sposobie przygotowywania posiłków oraz liczbie i rodzajach oferowanych dań;
 - e) informację o aktualnym stanie wyposażenia stołówki szkolnej lub pomieszczeń przeznaczonych do spożywania posiłków, z uwzględnieniem warunków lokalowo-technicznych posiadanych przez szkołę;
 - f) informację o planowanych sposobach wykorzystania wsparcia finansowego;
 - g) przewidywane efekty realizacji zadania, w tym przewidywaną grupę odbiorców;
 - h) kalkulację planowanych kosztów realizacji zadania;
 - i) wnioskowaną w odniesieniu do danej szkoły kwotę wsparcia finansowego;
 - j) informację o usługach, wyposażeniu lub wydatkach, które mogą być zaliczone do wkładu rzeczowego albo o braku takich usług, wyposażenia lub wydatków;
- 6) informację, czy w odniesieniu do danej szkoły wniosek jest składany ponownie;
 - 7) imię i nazwisko, funkcję oraz podpis osoby lub osób upoważnionych do reprezentowania organu prowadzącego;
 - 8) dokumenty potwierdzające upoważnienie do składania oświadczeń woli w imieniu organu prowadzącego, w przypadku organu prowadzącego, który jest osobą prawną niebędącą jednostką samorządu terytorialnego lub osobą fizyczną.
6. Wnioski o udzielenie wsparcia finansowego oceniają zespoły powołane odpowiednio przez wojewodę lub ministrów w terminie do 30 maja każdego roku realizacji Programu.
 7. Zespół dokonuje oceny wniosków organów prowadzących o udzielenie wsparcia finansowego pod względem formalnym i merytorycznym.
 8. Ocenie pod względem merytorycznym nie podlegają wnioski nie spełniające wymagań formalnych.
 9. Ocena merytoryczna jest dokonywana odrębnie w odniesieniu do każdej ze szkół objętych wnioskiem o udzielenie wsparcia finansowego i jest oceną punktową.
 10. 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 Kuratorium Oświaty w Szczecinie.
 11. Jeżeli po podaniu do publicznej wiadomości listy, o której mowa w pkt. 10, organ prowadzący szkołę podejmuje decyzje o rezygnacji z realizacji Programu, pisemnie zawiadamia o tym Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty, podając przyczyny rezygnacji.

URUCHOMIENIE ŚRODKÓW

1. Udzielenie dotacji organom prowadzącym następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Wojewodą a organem prowadzącym szkołę, zgodnie z art. 150 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.2017.2077 t.j. ze zm.).
2. Przekazanie przez Wojewodę organom prowadzącym szkoły środków budżetu państwa w ramach wsparcia finansowego następuje w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy, jednak nie później niż do 30 czerwca każdego roku realizacji Programu.
3. Rozliczenie otrzymanych środków budżetu państwa w ramach wsparcia finansowego przez organy prowadzące szkoły, następuje w terminie i w sposób określony w umowie, o której mowa w pkt. 1.

MONITOROWANIE I OCENA REALIZACJI PROGRAMU

1. **Szkoły** objęte wsparciem finansowym składają swoim organom prowadzącym **sprawozdania z realizacji zadania w terminie do dnia 28 lutego roku następującego po roku udzielenia wsparcia finansowego.**
Sprawozdanie zawiera w szczególności:
 - 1) zestawienie ilościowo-wartościowe wydatków dokonanych w ramach udzielonego wsparcia finansowego;
 - 2) efekty zrealizowanego zadania;
 - 3) charakterystykę problemów i barier w realizacji zadań w ramach Programu.
2. **Organy prowadzące**, którym udzielono wsparcia finansowego, składają Wojewodzie **zbiorcze sprawozdanie z realizacji zadania w terminie do dnia 31 marca roku następującego po roku udzielenia wsparcia finansowego.** Sprawozdanie zawiera w szczególności:
 - 1) zestawienie liczby szkół i uczniów objętych wsparciem finansowym;
 - 2) zestawienie ilościowo-wartościowe wydatków dokonanych w ramach udzielonego wsparcia finansowego, z wyszczególnieniem wkładu własnego organu prowadzącego;
 - 3) efekty zrealizowanych zadań;
 - 4) charakterystykę problemów i barier w realizacji zadań w ramach Programu.
3. Szkoły i organy prowadzące w celu bieżącego monitoringu realizacji zadań w ramach modułu 3 Programu na żądanie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania są zobowiązani do udzielania informacji i wypełniania drogą elektroniczną ankiet dotyczących realizacji zadań.