

WZÓR RAMOWEJ UMOWY

Umowa o udzielenie dotacji nr WRR-I.868.2....(nr sprawy)....2024

zawarta w 2024 r. w Warszawie pomiędzy:

Wojewodą Mazowieckim, z siedzibą w Warszawie przy pl. Bankowym 3/5, 00-950 Warszawa, reprezentowanym przez Panią/Pana ...(imię i nazwisko)... – ...(stanowisko)... Wydziału Rozwoju Regionalnego w Mazowieckim Urzędzie Wojewódzkim w Warszawie, na podstawie upoważnienia nr z r., zwanym dalej „Wojewodą”,

a

....., zwaną/-ym dalej „Beneficjentem”, reprezentowaną/-ym przez Panią/Pana ...(imię i nazwisko)... – ...(stanowisko)..., przy kontrasygnacie –

Na podstawie art. 150 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270, z późn. zm.) w związku z art. 63c ust. 1, ust. 2, ust. 4 i ust. 6 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2024 r. poz. 338, z późn. zm.) oraz pkt. 6.1.2. Resortowego programu rozwoju instytucji opieki nad dziećmi do lat 3 Aktywny Maluch – Pierwszy dzienny opiekun w gminie 2024, zwanego dalej „Programem”, Wojewoda oraz Beneficjent zawierają umowę w sprawie przekazania dotacji celowej ze środków budżetu państwa z przeznaczeniem na utworzenie oraz zapewnienie funkcjonowania nowych miejsc opieki w zakresie określonym w Programie oraz w ogłoszeniu o naborze wniosków na finansowe wsparcie zadań z zakresu rozwoju instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3.

§ 1

1. Wojewoda zobowiązuje się do przekazania Beneficjentowi środków finansowych w formie dotacji celowej w kwocie nie wyższej niż ...(wartość)... zł (słownie: ...(wartość)... złotych, .../100) z przeznaczeniem na utworzenie oraz zapewnienie funkcjonowania: ...(liczba)... nowych miejsc opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 w prowadzonej przez Beneficjenta instytucji dziennego opiekuna z siedzibą przy ...(adres)... oraz ...(liczba)... nowych miejsc opieki nad dziećmi w wieku

WZÓR RAMOWEJ UMOWY

do lat 3 w prowadzonej przez Beneficjenta instytucji dziennego opiekuna z siedzibą przy ...(adres)..., zwane dalej „zadaniem”, określone w kalkulacji kosztów, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy, z tego:

- 1) nie więcej niż kwotę ...(wartość)... zł (słownie: ...(wartość)... złotych, .../100), zgodnie z następującą klasyfikacją budżetową: Dział: 855, Rozdział: 85516:
 - a) § 2030 kwotę ...(wartość)... zł (słownie: ...(wartość)... złotych, .../100),
 - b) § 6330 kwotę ...(wartość)... zł (słownie: ...(wartość)... złotych, .../100),z przeznaczeniem na utworzenie w 2024 r. ...(liczba)... instytucji dziennego opiekuna;
- 2) nie więcej niż kwotę ...(wartość)... zł (słownie: ...(wartość)... złotych, .../100), zgodnie z następującą klasyfikacją budżetową: Dział: 855, Rozdział: 85516, § 2030, z przeznaczeniem na zapewnienie funkcjonowania w 2024 r. ...(liczba)... miejsc w instytucji dziennego opiekuna.
2. Dotacja przeznaczona jest na utworzenie oraz zapewnienie funkcjonowania miejsc opieki wyłącznie w instytucji dziennego opiekuna wywiązującej się ze zobowiązań, o których mowa w ustawie z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, w szczególności związanych z przestrzeganiem standardów regulujących ich wpisanie do wykazu dziennych opiekunów, jak również obligujących instytucje do zapewnienia aktualności danych zawartych w tym wykazie na podstawie art. 47a tej ustawy.
3. Przyznane środki finansowe, o których mowa w ust. 1, zostaną przekazane na wyodrębniony na potrzeby zadania rachunek bankowy Beneficjenta nr ...(numer)..., prowadzony przez ...(nazwa banku)... Rachunek ten będzie służył wyłącznie do gromadzenia środków dotacji oraz dochodów od tych środków, a także wykorzystywania środków dotacji w ramach zadania. Przez gromadzenie należy rozumieć pozostawanie środków dotacji przekazanych w ramach zadania na rachunku, tj. od dnia ich wpływu (zaksięgowania na rachunku bankowym) do dnia ich wykorzystania.
4. Wypłata środków dotacji w części dotyczącej:
 - 1) tworzenia miejsc opieki nastąpi w terminie 21 dni od daty zawarcia niniejszej umowy,
 - 2) funkcjonowania dla każdego z dziennych opiekunów, wyszczególnionych w kalkulacji kosztów, stanowiących załącznik nr 1 do umowy, nastąpi w terminie 21 dni od daty dostarczenia do Wojewody kopii zaświadczenia o wpisie do wykazu dziennych opiekunów obejmujących miejsca opieki utworzone w ramach każdego z dziennych opiekunów, o których mowa wyżej,

WZÓR RAMOWEJ UMOWY

zwanego dalej „zaświadczeniem o wpisie”, i złożenia wniosku o uruchomienie dotacji na funkcjonowanie dziennego opiekuna, na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do umowy.

5. W razie wątpliwości co do prawidłowości realizacji zadania, do czasu ich wyjaśnienia przekazywanie środków zostanie wstrzymane.
6. Beneficjent zobowiązany jest do przekazania Wojewodzie zaświadczenia o wpisie, bezzwłocznie po jego otrzymaniu. W razie nieprzedstawienia zaświadczenia o wpisie, Wojewoda może wezwać do jego przekazania, wyznaczając termin. Przekazanie zaświadczenia o wpisie jest warunkiem rozliczenia realizacji zadania w części dotyczącej tworzenia, a także warunkiem przekazania Beneficjentowi środków dotacji na zapewnienie funkcjonowania miejsc opieki, utworzonych w ramach umowy. W szczególnym, uzasadnionym przypadku wojewoda może uwzględnić zamiast zaświadczenia o wpisie inne dokumenty lub odczyt z systemu teleinformatycznego, o którym mowa w art. 46 ust. 3 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, w celu potwierdzenia dokonania przez Beneficjenta odpowiednio wpisu albo zmiany wpisu.
7. Beneficjent zobowiązany jest do złożenia dokumentów, o których mowa w ust. 5 pkt 2), najpóźniej do 17 grudnia 2024 r. Złożenie ich po tym terminie może skutkować niemożnością przekazania wnioskowanych środków na rachunek bankowy Beneficjenta, co nie stanowi podstawy do roszczeń Beneficjenta wobec Wojewody.
8. Kwota dotacji celowej nie może być wyższa niż 100% wydatków kwalifikowalnych realizacji zadania w rozumieniu Programu, o których mowa w § 2 - odrębnie w odniesieniu do części zadania polegającego na tworzeniu miejsc opieki oraz do części zadania polegającego na zapewnieniu funkcjonowania miejsc opieki. W przypadku wydatków na:
 - 1) tworzeniu nowych miejsc opieki u dziennego opiekuna kwota dotacji nie może być wyższa niż 300 000,00 zł bez względu na liczbę tworzonych instytucji opieki,
 - 2) funkcjonowaniu dziennego opiekuna nie może być wyższa niż 8 000,00 zł brutto miesięcznie na jednego dziennego opiekuna.
9. Okres rzeczowej i finansowej realizacji zadania ustala się od 15 lipca 2024 r. do 31 grudnia 2024 r. Poprzez rzeczową realizację zadania rozumie się wykonanie i odbiór końcowy wszystkich robót, dostaw i usług rozliczanych w ramach wydatków kwalifikowanych realizacji zadania, a przez finansową realizację zadania - wykorzystanie środków, o którym mowa w § 3 ust. 2, oraz

WZÓR RAMOWEJ UMOWY

dokonanie zapłaty ze środków własnych za zrealizowane roboty, dostawy i usługi rozliczane w ramach realizacji zadania.

10. Okres realizacji zadania w części dotyczącej tworzenia miejsc opieki kończy się w dniu dokonania wpisu do wykazu dziennych opiekunów, który może nastąpić do 31 grudnia 2024 r., a w części dotyczącej funkcjonowania miejsc opieki – rozpoczyna się od dnia dokonania wpisu do wykazu dziennych opiekunów (włącznie z nim) do 31 grudnia 2024 r.

§ 2

1. Wydatkami kwalifikowalnymi zadania są wydatki związane z jego realizacją, zgodne z obowiązującymi przepisami prawa krajowego, zasadne, efektywne i rzeczywiście poniesione (udokumentowane) w okresie rzeczowej i finansowej realizacji zadania, o którym mowa w § 1 ust. 9, niezwiązane z kosztami ujętymi w pkt 5.5.6. Programu.
2. Objęte umową o udzielenie dotacji wydatki nie mogą być jednocześnie finansowane z różnych wspólnotowych programów, instrumentów finansowych i funduszy, w tym z innych niż EFS+, funduszy strukturalnych Unii Europejskiej – w przypadku naruszenie tego postanowienia wydatki te będą uznane za niekwalifikowane.
3. Wydatki na:
 - 1) tworzenie nowych miejsc mogą dotyczyć wydatków majątkowych lub bieżących, zwanych dalej „rodzajami wydatków”, związanych z tworzeniem nowych miejsc opieki, w szczególności wydatków, wymienionych w pkt 5.3.1. Programu, z uwzględnieniem zastrzeżenia, określonego w pkt. 5.2.2. Programu, dotyczącego finansowania wydatków związanych z realizacją obowiązku informacyjnego wyłącznie ze środków własnych, przy czym wydatki pośrednie mogą stanowić nie więcej niż 15% wartości kosztów realizacji zadania tworzenia miejsc opieki;
 - 2) zapewnienie funkcjonowania miejsc opieki dotyczą wydatków bieżących związanych z zapewnieniem funkcjonowania miejsc, w szczególności wymienionych w pkt. 5.3.2. Programu, z uwzględnieniem zastrzeżenia, określonego w pkt. 5.2.2. Programu, dotyczącego finansowania wydatków związanych z realizacją obowiązku informacyjnego wyłącznie

WZÓR RAMOWEJ UMOWY

ze środków własnych przy czym wydatki pośrednie mogą stanowić nie więcej niż 15% wartości kosztów realizacji zadania w zakresie funkcjonowania.

4. Do wydatków kwalifikowalnych na:

- 1) tworzenie nowych miejsc opieki zalicza się wydatki poniesione i zapłacone do dnia wpisu instytucji opieki do wykazu dziennych opiekunów (włącznie z dniem wpisania) oraz wydatki, których data poniesienia do dnia wpisu do wykazu dziennych opiekunów została udokumentowana dokumentem memoriałowym (np. fakturą), a których termin zapłaty nastąpił po dniu wpisu do rejestru żłobków i klubów dziecięcych, ale nie później niż do 31 grudnia 2024 r.;
 - 2) zapewnienie funkcjonowania miejsc opieki zalicza się wydatki poniesione od dnia wpisu instytucji opieki do wykazu dziennych opiekunów, nie później niż do dnia 31 grudnia 2024 r., z wyłączeniem wydatków dotyczących wyżywienia. Miesięczna kwota dofinansowania nie może być jednak wyższa od miesięcznego kosztu funkcjonowania miejsc opieki w ramach instytucji dziennego opiekuna. W przypadku funkcjonowania instytucji przez niepełny miesiąc kalendarzowy, dofinansowanie przysługuje w pełnej wysokości pod warunkiem, że pod opieką dziennego opiekuna faktycznie będzie chociaż jedno dziecko. Co oznacza, że instytucja opieki zawarła umowę z rodzicem/opiekunem lub dziecko zostało zapisane do instytucji opieki prowadzonej przez Beneficjenta zgodnie z procedurami w niej obowiązującymi. W sytuacji niedochowania przez instytucję ww. warunku, dofinansowanie na funkcjonowanie w danym miesiącu nie przysługuje.
5. Ostateczna wysokość wydatków kwalifikowalnych realizacji zadania musi być udokumentowana fakturami, rachunkami lub innymi dokumentami księgowymi, dotyczącymi realizacji zadania.
6. Każdy dokument księgowy lub inny dokument o równoważnej wartości dowodowej potwierdzający poniesienie wydatków na realizację zadania, powinien wskazywać kto poniósł wydatek, w jakiej wysokości i na jaki cel oraz zostać ujęty w ewidencji księgowej zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, z późn. zm.) oraz oznaczony następującą adnotacją „Wydatek objęty wsparciem ze środków Resortowego programu rozwoju instytucji opieki nad dziećmi do lat 3 Aktywny Maluch – Pierwszy dzienny opiekun w gminie 2024.”. Powinien

WZÓR RAMOWEJ UMOWY

również wskazywać wysokość udziału środków z budżetu państwa i środków własnych, a także zawierać adnotacje dotyczące:

- 1) sprawdzenia pod względem formalnym i rachunkowym,
 - 2) sprawdzenia pod względem merytorycznym,
 - 3) zatwierdzenia do wypłaty,
 - 4) klasyfikacji budżetowej,
 - 5) terminu i sposobu dokonania zapłaty (jeśli nastąpiła zapłata),
 - 6) umowy (np. faktura dotyczy zadania realizowanego zgodnie z umową nr ... z dnia zawartą pomiędzy Wojewodą Mazowieckim a).
7. Wyegekwowanie kary umownej naliczonej wykonawcy przez Beneficjenta powoduje pomniejszenie wartości wydatków kwalifikowanych udokumentowanych dowodem lub dowodami księgowymi, dotyczącymi umowy z wykonawcą, o wysokość wyegekwowanej kary uwzględnioną proporcjonalnie do udziału tych wydatków w wydatkach wynikających z umowy zawartej przez Beneficjenta z wykonawcą.
8. W razie wyegekwowania kary umownej Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu kwoty stanowiącej równowartość pomniejszenia wydatków opłaconych ze środków dotacji w terminie 30 dni od dnia wyegekwowania kary umownej na rachunek bankowy Wojewody.
9. Beneficjent jest zobowiązany do złożenia oświadczenia o kwalifikowalności podatku VAT, które stanowi załącznik nr 3 do umowy. Podatek VAT, który może zostać odzyskany lub odliczony na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2024 r. poz. 361) oraz aktów wykonawczych do tej ustawy, stanowi wydatek niekwalifikowalny zadania.

§ 3

1. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem, na który je uzyskał, i na warunkach określonych niniejszą umową oraz Programem. Beneficjent oświadcza, że treść Programu jest mu znana.

WZÓR RAMOWEJ UMOWY

2. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystania dotacji, o której mowa w § 1 ust. 1, do 31 grudnia 2024 r. z zachowaniem podziału na wydatki majątkowe i bieżące oraz dotyczące tworzenia nowych miejsc opieki oraz dotyczące zapewnienia funkcjonowania miejsc opieki. Przez wykorzystanie środków dotacji rozumie się zapłatę za zrealizowane zadanie. Przez zapłatę rozumie się uregulowanie należności wynikającej z dokumentów księgowych lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej ze środków dotacji oraz ewentualnie środków własnych - jeżeli wartość dotacji, o której mowa w § 1 ust 1, będzie niższa niż wartość wydatków kwalifikowanych. Za datę zapłaty przyjmuje się w przypadku wydatków pieniężnych zapłaconych przelewem lub obciążeniową kartą płatniczą – datę obciążenia rachunku bankowego Beneficjenta, tj. datę księgowania operacji. Przekazanie środków dotacji na rachunek Beneficjenta, o którym mowa w § 1 ust. 3, nie stanowi wykorzystania środków dotacji.
3. Beneficjent zobowiązuje się do przeznaczenia i wykorzystania na realizację zadania w okresie wskazanym w § 1 ust. 9 środków własnych, odrębnie dla wydatków przeznaczonych na tworzenie miejsc opieki oraz funkcjonowanie (z zachowaniem podziału na wydatki majątkowe i bieżące), w wysokości stanowiącej różnicę pomiędzy wysokością wartości wydatków kwalifikowanych zadania, a kwotą dotacji przyznaną na realizację zadania.
4. Beneficjent zobowiązuje się do pokrycia wszelkich wydatków niekwalifikowalnych w ramach zadania. Do wydatków niekwalifikowalnych zalicza się w szczególności wydatki wymienione w pkt. 5.5.6. Programu.
5. Ewentualny wzrost wydatków poniesionych na zadanie nie ma wpływu na wysokość dotacji, o której mowa w § 1 ust. 1. W przypadku obniżenia wysokości wydatków kwalifikowalnych zadania, wysokość dotacji, o której mowa w § 1 ust. 1, ulegnie zmniejszeniu do wysokości wydatków kwalifikowanych.
6. Beneficjent zobowiązuje się do stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605, z późn. zm).
7. Beneficjent zobowiązuje się do zapewnienia tytułu prawnego do lokalu, wskazanego w § 1 ust. 1, uprawniającego do prowadzenia w nim instytucji dziennego opiekuna, w okresie wskazanym w § 5 ust. 1.
8. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia:

WZÓR RAMOWEJ UMOWY

- 1) odrębnego rachunku bankowego przeznaczonego wyłącznie dla środków dotacji,
 - 2) wyodrębnionej ewidencji księgowej wydatków w sposób przejrzysty, tak aby była możliwa identyfikacja poszczególnych operacji księgowych, związanych z niniejszą umową dla poszczególnych źródeł finansowania, pozwalająca na rozliczenie kosztu zadania ogółem.
10. Beneficjent zobowiązuje się do informowania Wojewody o wszelkich zmianach związanych z funkcjonowaniem instytucji opieki, w zakresie kwestii regulowanych niniejszą umową, niezwłocznie po ich wystąpieniu, w formie papierowej lub elektronicznej za pośrednictwem platformy ePUAP z użyciem kwalifikowanego podpisu kierownika jednostki samorządu terytorialnego.
11. Beneficjent zobowiązuje się do dochowania należytej staranności, aby dane zawarte w wykazie dziennych opiekunów, o których mowa w art. 46 ust. 2 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, odnoszące się do wszystkich dziennych opiekunów utworzonych na podstawie niniejszej umowy były kompletne, poprawne i aktualne, również w okresie, o którym mowa w § 5 ust. 1.

§ 4

1. Beneficjent zobowiązany jest do sporządzenia oraz złożenia w Mazowieckim Urzędzie Wojewódzkim w Warszawie, w terminie 21 dni od dnia wykorzystania dotacji, w rozumieniu postanowień § 3 ust. 2, rozliczenia dotacji, na formularzu stanowiącym załącznik nr 4 do umowy. Do rozliczenia, w przypadku zadania w ramach, którego nabywany był lokal, należy dołączyć tytuł prawny do tego lokalu.
2. W przypadku zadania, w ramach którego ze środków dotacji dokonywane były wydatki majątkowe, Beneficjent jest zobowiązany do przedłożenia rozliczenia inwestycji w terminie i na zasadach określonych w § 16 ust. 1 i 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 grudnia 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu finansowania inwestycji z budżetu państwa (Dz. U. Nr 238, poz. 1579).

WZÓR RAMOWEJ UMOWY

3. O dacie złożenia dokumentów, o którym mowa w ust. 1-2, zwanych dalej „dokumentami rozliczeniowymi”, decyduje data wpływu do Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie.
4. Wojewoda ma prawo żądać, aby Beneficjent w wyznaczonym terminie przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do dokumentów rozliczeniowych. Żądanie to jest wiążące dla Beneficjenta.
5. Z zastrzeżeniem postanowień ust. 6, Wojewoda akceptuje rozliczenie, o którym mowa w ust. 1, w terminie 30 dni od dnia jego otrzymania.
6. Stwierdzenie w rozliczeniu, o którym mowa w ust. 1 lub dokumentach, o których mowa w ust. 4, błędów mających wpływ na możliwość potwierdzenia, że dotacja została wykorzystana zgodnie z przeznaczeniem lub we właściwej wysokości, oznacza odmowę jej rozliczenia na podstawie przekazanych dokumentów. W takim przypadku Beneficjent zobowiązany jest do ponownego przedłożenia rozliczenia, w wyznaczonym przez Wojewodę terminie, wolnego od błędów wraz z ewentualnymi wyjaśnieniami lub dodatkowymi dokumentami potwierdzającymi prawidłowość wykorzystania dotacji, zgodnie z wezwaniem skierowanym do Beneficjenta. Do akceptacji ponownie przedłożonego przez Beneficjenta rozliczenia oraz dokumentów, o których mowa w zdaniu wyżej, mają zastosowanie postanawiania ust. 5 w zakresie wskazanego w nim terminu.
7. Dokumenty rozliczeniowe należy złożyć w Wydziale Rozwoju Regionalnego Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie:
 - 1) w formie pisemnej, podpisanej przez osoby uprawnione do reprezentowania Beneficjenta oraz w wersji edytowalnej (załączniki w arkuszu kalkulacyjnym), przesyłając je na adres poczty elektronicznej: wrr@mazowieckie.pl, oznaczając w temacie wiadomości nazwę Beneficjenta, nazwę Programu i z „dopiskiem dokumenty rozliczeniowe” lub
 - 2) za pośrednictwem platformy ePUAP z podpisami osób uprawnionych do reprezentowania Beneficjenta, opatrzone podpisem kwalifikowanym kierownika jednostki samorządu terytorialnego oraz w wersji edytowalnej na adres e-mail: wrr@mazowieckie.pl, oznaczając w temacie wiadomości nazwę Beneficjenta, nazwę Programu i z dopiskiem „dokumenty rozliczeniowe”.

WZÓR RAMOWEJ UMOWY

8. W przypadku nieprzedłożenia dokumentów rozliczeniowych w terminach wskazanych w ust. 1 i 2, Wojewoda wzywa do ich złożenia w innym terminie.
9. Nieprzedstawienie w terminie jednego lub więcej wymaganych dokumentów sprawozdawczych, o których mowa w ust. 1-2, lub nieprzedstawienie zaświadczenia o wpisie, w terminie, o którym mowa w ust. 1, lub najpóźniej na wezwanie, o którym mowa w ust. 9, może stanowić podstawę do odmowy rozliczenia zadania i uznania dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem, i żądania jej zwrotu, wraz z należnymi odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczonymi zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych. Wojewoda określa kwotę dotacji przypadającą do zwrotu, termin od którego nalicza się odsetki, termin zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.

§ 5

1. Beneficjent zobowiązany jest do wykorzystywania utworzonych miejsc opieki jedynie do celów związanych ze świadczeniem opieki przez dziennego opiekuna przez okres trwania Programu oraz 2 lata po zakończeniu Programu, tj. po 31 grudnia 2024 r., zwany dalej „okresem trwałości”.
2. Beneficjent zobowiązany jest do sporządzenia i przedłożenia w terminie do 15 stycznia 2026 r. oraz 15 stycznia 2027 r. oświadczenia potwierdzającego, że zakupiony bądź dostosowany lub wyposażony ze środków Programu lokal był wykorzystywany jedynie do celów związanych ze świadczeniem opieki przez dziennego opiekuna, odpowiednio, w okresie od 31 grudnia 2024 r. do 31 grudnia 2025 r. oraz 31 grudnia 2024 r. do 31 grudnia 2026 r.
3. W przypadku wykorzystywania lokalu do celów innych niż świadczenie opieki przez dziennego opiekuna przez okres trwałości Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu całości udzielonej dotacji na tworzenie miejsc opieki, niezależnie od okresu w jakim obiekt był wykorzystywany w innym celu niż świadczenie opieki przez dziennego opiekuna.
4. Wyposażenie miejsc opieki nabyte ze środków dotacji przekazanych w ramach zadania nie może być zbyte do zakończenia okresu trwałości, tj. do dnia 31 grudnia 2026 r.
5. Beneficjent zobowiązany jest do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania przez okres 5 lat od dnia zakończenia realizacji zadania, o którym mowa w § 1 ust. 9.

WZÓR RAMOWEJ UMOWY

6. Nieprzedstawienie dokumentów, potwierdzających prawidłowość realizacji umowy, w okresie obowiązywania umowy, jak również w okresie trwałości, może stanowić podstawę do uznania dotacji albo jej części za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem i żądania jej zwrotu.
7. Beneficjent zobowiązany jest do:
 - 1) przestrzegania standardów dotyczących:
 - a) opieki i edukacji, zgodnie z którymi będzie sprawowana opieka nad dziećmi przez dziennego opiekuna,
 - b) jakości wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych - zgodnie z warunkami i standardami jakości zawartymi w ustawie oraz w aktach wykonawczych do ustawy, a tym samym wpisane do wykazu dziennych opiekunów,
 - 2) wywiązywania się ze zobowiązań, o których mowa w art. 47a ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3

§ 6

1. Niewykorzystane w 2024 r. środki dotacji, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1) lit. a) oraz § 1 ust. 1 pkt 2), podlegają zwrotowi w ciągu 15 dni od terminu zakończenia zadania, określonego w § 1 ust. 9. Po tym terminie niewykorzystane środki dotacji podlegają zwrotowi wraz z należnymi odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczonymi począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu.
2. Niewykorzystane w 2024 r. środki dotacji, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1) lit b), podlegają zwrotowi w terminach i na zasadach określonych w § 15 rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 2 grudnia 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu finansowania inwestycji z budżetu państwa. Po tym terminie niewykorzystane środki dotacji podlegają zwrotowi wraz z należnymi odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczonymi począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu.
3. Środki dotacji, o których mowa w § 1 ust. 1, wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie albo w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi wraz z należnymi odsetkami

WZÓR RAMOWEJ UMOWY

określonymi jak dla zaległości podatkowych, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

4. W przypadku, o którym mowa w § 2 ust. 7, od kwoty zwróconej po upływie 30 dni kalendarzowych od dnia wyegzekwowania kary umownej, której dotyczą, nalicza się należne odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin jej zwrotu.
5. Beneficjent zobowiązuje się do zwrotu w terminie 7 dni od dnia wykorzystania dotacji, w rozumieniu § 3 ust. 2, dochodów od środków dotacji związanych z zadaniem, w szczególności z tytułu oprocentowania środków dotacji zgromadzonych na rachunku bankowym, o którym mowa w § 1 ust. 3 umowy, na rachunek bankowy Wojewody wskazany w ust. 8.
6. Zwroty środków, o których mowa w ust. 1-3, dokonywane w 2024 r. należy przekazać na rachunek bankowy Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, prowadzony w Narodowym Banku Polskim, o numerze: 86 1010 1010 0100 6722 3000 0000.
7. Zwroty środków, o których mowa w ust. 1-3, dokonywane w terminie od 1 do 31 stycznia 2025 r. należy przekazać na rachunek bankowy Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, prowadzony w Narodowym Banku Polskim, o numerze: 66 1010 1010 0100 6713 9135 0000.
8. Zwroty środków, o których mowa w ust. 1-3, dokonywane w terminie po 31 stycznia 2025 r., a także środki, o których mowa w ust. 4 i 5 oraz należne odsetki, o których mowa w ust. 1-4, należy przekazać na rachunek bankowy Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, prowadzony w Narodowym Banku Polskim, o numerze: 36 1010 1010 0100 6722 3100 0000.
9. W przypadkach określonych w ust. 6-8 w treści przelewu należy wskazać informację o przyczynie zwrotu i nr umowy.
10. Zwrot środków, o których mowa w ust. 1-5, w § 4 ust. 9 lub w § 5 ust. 3, należy potwierdzić w terminie 7 dni od dnia zwrotu, pismem wyszczególniając numer umowy, kwotę zwracanych środków oraz kwotę odsetek wraz z informacją, z jakiego tytułu następuje zwrot.

§ 7

1. Umowa może być rozwiązana w wyniku zgodnej woli stron lub w wyniku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie obowiązków w niej określonych. W przypadku gdy Beneficjentowi pozostają do zwrotu środki dotacji lub odsetki od tych środków, Wojewoda sporządza protokół, w którym określa termin zwrotu oraz numer rachunku bankowego, na który należy dokonać zwrotu. Od kwot niezwróconych w terminie nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu.
2. Wojewoda może wypowiedzieć Umowę w całości lub w części bez zachowania okresu wypowiedzenia ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - 1) wykorzystywania przez Beneficjenta udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem;
 - 2) w przypadku określonym w § 5 ust. 6;
 - 3) pobrania przez Beneficjenta dotacji nienależnie albo w nadmiernej wysokości;
 - 4) nieterminowego lub nienależytego wykonywania obowiązków wynikających z umowy przez Beneficjenta lub ich wykonywania z naruszeniem przepisów prawa powszechnie obowiązującego;
 - 5) niepoddania się przez Beneficjenta kontroli, o której mowa w § 8 ust. 1 i 2;
 - 6) nieudzielania przez Beneficjenta informacji i wyjaśnień, o których mowa w § 8 ust. 3
 - 7) gdy realizacja zadania opóźnia się tak dalece, że w uzasadnionej ocenie Wojewody nie jest prawdopodobne zrealizowanie Zadania;
 - 8) opóźnienia w złożeniu dokumentów, o których mowa w § 2 ust. 2 pkt 2), skutkującego brakiem możliwości przekazania i wykorzystania dotacji w terminie do 31 grudnia 2024 r.
3. Wojewoda, rozwiązując umowę w przypadkach wskazanych w ust. 2, określa kwotę dotacji podlegającą zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 2, termin, od którego nalicza się odsetki w wysokości określonej jak od zaległości podatkowych, termin zwrotu oraz numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.

§ 8

1. Wojewoda sprawuje kontrolę prawidłowości wykonania zadania przez Beneficjenta, w tym wydatkowania środków finansowych przekazanych na realizację zadania, lub dochowania okresu trwałości. Kontrola prowadzona jest w trybie i na zasadach określonych w ustawie z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. z 2020 r. poz. 224). Kontrola może być przeprowadzona przez upoważnionych przedstawicieli Wojewody w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu, zarówno w siedzibie Beneficjenta, jak i w miejscu lokalizacji dziennego opiekuna.
2. Beneficjent zobowiązany jest do poddania się kontroli, dokonywanej przez Wojewodę oraz inne podmioty uprawnione do jej przeprowadzenia, w zakresie prawidłowości realizacji zadania.
3. Beneficjent jest zobowiązany do udzielania informacji oraz wyjaśnień dotyczących stanu realizacji zadania, w terminie wyznaczonym przez Wojewodę.

§ 9

1. Beneficjent zobowiązuje się do spełnienia obowiązku informacyjnego, wynikającego z art. 35a-35d ustawy z 27 sierpnia 2029 r. o finansach publicznych oraz z rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych (Dz. U. poz. 953, z późn. zm.).
2. Finansowanie obowiązku, o którym mowa w ust. 1, następuje wyłącznie ze środków własnych Beneficjenta.
3. Beneficjent zobowiązany jest do przekazania Wojewodzie drogą elektroniczną w ciągu trzech dni roboczych od wpisu do wykazu dziennych opiekunów:
 - 1) co najmniej pięciu zdjęć lokalu, w którym utworzono miejsca opieki ze środków Programu;
 - 2) uzupełnioną „Informację ostatecznego odbiorcy wsparcia o miejscach utworzonych w ramach Resortowego programu rozwoju instytucji nad dziećmi do lat 3 Aktywny Maluch – Pierwszy dzienny opiekun w gminie 2024”, której wzór stanowi załącznik nr 5 umowy.

WZÓR RAMOWEJ UMOWY

4. Zdjęcia, o których mowa w ust. 3, nie mogą zawierać wizerunków osób – ani dorosłych, ani dzieci.
5. Wybrane zdjęcia, o których mowa w ust. 3, mogą być wykorzystywane przez Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, to jest publikowane na stronie internetowej Ministerstwa oraz w mediach społecznościowych wraz z podstawowymi informacjami o instytucji opieki oraz przyznanym jej dofinansowaniu.

§ 10

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem ust. 6.
2. W trakcie realizacji zadania może dochodzić do zmiany jego wartości, wskazanej w załączniku nr 1 do umowy, z zastrzeżeniem postanowień § 3 ust. 5.
3. W trakcie realizacji zadania w części dotyczącej:
 - 1) tworzenia miejsc opieki Beneficjent może dokonywać w ramach danego rodzaju wydatków – majątkowych lub bieżących, do którego zaliczają się przyznane środki, przesunąć dotacji celowej pomiędzy kategoriami wydatków i dziennymi opiekunami, wyszczególnionymi w załączniku nr 1 do umowy. Wydatki z dotacji zrealizowane z przekroczeniem łącznej kwoty wskazanej dla wydatków majątkowych lub bieżących, stanowią dotację pobraną w nadmiernej wysokości i podlegają zwrotowi, zgodnie z § 6 ust. 3;
 - 2) funkcjonowania miejsc opieki Beneficjent może dokonywać przesunąć dotacji lub środków własnych pomiędzy kategoriami wydatków i dziennych opiekunów, wyszczególnionymi w załączniku nr 1 do umowy;
- z zastrzeżeniem, że procentowy udział wydatków pośrednich, o którym mowa w § 3 ust. 2 pkt 1) i 2), nie ulegnie przekroczeniu.
4. O zmianach wskazanych w ust. 1-3 Beneficjent poinformuje Wojewodę, składając w Wydziale Rozwoju Regionalnego Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie aktualizację załącznika nr 1 wraz z informacją wyjaśniającą przyczyny zmiany, w terminie do 31 grudnia 2024 r. lub na etapie rozliczenia, o którym mowa w § 4 ust. 1.

WZÓR RAMOWEJ UMOWY

5. W trakcie realizacji zadania oraz w okresie, o którym mowa w § 5 ust. 1, możliwa jest zmiana nazwy zadania związanej ze zmianami nazw ulic, nazw geograficznych, jak również nazwy własnej instytucji, pod warunkiem pisemnego poinformowania Wojewody o tym fakcie.
6. Zmiany wymienione w ust. 3-5 nie stanowią zmiany umowy w rozumieniu ust. 1.

§ 11

1. Wojewoda nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania.
2. Na każdym etapie realizacji zadania Wojewoda może zażądać przedstawienia pełnej dokumentacji źródłowej, związanej z realizacją zadania albo jej wybranej części.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy ustaw, w tym wymienionych w treści umowy, oraz postanowienia Programu.

§ 12

1. Strony oświadczają, że dane kontaktowe pracowników, współpracowników i reprezentantów Stron udostępniane wzajemnie w niniejszej umowie lub udostępnione drugiej Stronie w jakikolwiek sposób w okresie obowiązywania niniejszej umowy przekazywane są w związku z wykonywaniem umowy przez Beneficjenta lub prawnie uzasadnionego interesu Wojewody. Udostępniane dane kontaktowe mogą obejmować: imię i nazwisko, adres e-mail, stanowisko służbowe i numer telefonu służbowego. Każda ze Stron będzie administratorem danych kontaktowych, które zostały jej udostępnione w ramach umowy.
2. Beneficjent zobowiązuje się do przekazania wszystkim osobom, których dane udostępnił, informacji, o których mowa w art. 14 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 (RODO), tj. klauzuli informacyjnej, stanowiącej załącznik nr 6 do umowy.

§ 13

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

§ 14

Umowa wchodzi w życie z dniem zawarcia.

Beneficjent

Wojewoda Mazowiecki

.....

.....

Skarbnik

.....

Załączniki:

- nr 1 – Kalkulacja kosztów.
- nr 2 – Wniosek o uruchomienie dotacji na funkcjonowanie dziennego opiekuna.
- nr 3 – Oświadczenie o kwalifikowalności wydatków.
- nr 4 – Rozliczenie dotacji.
- nr 5 – „Informacja ostatecznego odbiorcy wsparcia o miejscach utworzonych w ramach Resortowego programu rozwoju instytucji nad dziećmi do lat 3 Aktywny Maluch – Pierwszy dzienny opiekun w gminie 2024”.
- nr 6 – Klauzula informacyjna.