(JST – FERS)

UMOWA nr JST/I/FERS/T/…

zawarta w dniu ....................202.. r. w Warszawie pomiędzy:

**Skarbem Państwa - Wojewodą Mazowieckim Panem …….**, z siedzibą w Warszawie
przy pl. Bankowym 3/5, zwanym dalej „Wojewodą”

a

**Gminą/Miastem** ……………………., w imieniu której/którego działa Wójt Gminy/Burmistrz Gminy/Burmistrz Miasta/Prezydent Miasta – Pan/Pani ………………………,

z kontrasygnatą Skarbnika Gminy/Miasta ¬ Pana/Pani …………………….

– tj. ostatecznym odbiorcą wsparcia, zwaną/zwanym dalej „OOW”

— zwanymi także łącznie „stronami”.

Na podstawie art. 62 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 ), w związku z uczestniczeniem w realizacji projektu FERS: *Opieka nad dziećmi do lat 3 – program Maluch+,* współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach działania FERS.02.01 programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021–2027 (FERS) oraz na podstawie art. 127 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270, z późn. zm.), realizując *Program rozwoju instytucji opieki nad dziećmi w wieku
do lat 3* Aktywny Maluch 2022–2029 (zwany dalej „programem”), w związku z decyzją Ministra Rodziny i Polityki Społecznej, pełniącego funkcję Instytucji Pośredniczącej programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, z dnia 20 czerwca 2023 r. nr FERS.02.01-IP.06-0001/23-00 *o dofinansowanie Projektu niekonkurencyjnego nr FERS.02.01-IP.06-0001/23 pt. Opieka nad dziećmi
do lat 3 - program Maluch+ w ramach Działania 02.01 Opieka nad dziećmi do lat 3 – program Maluch+ w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021–2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus*, strony postanawiają, co następuje:

# **§ 1.**

1. Wojewoda zobowiązuje się do przekazania OOW, na warunkach określonych w umowie, środków finansowych w kwocie nie wyższej niż…………… zł (słownie: …………… złotych 00/100), tj.  na  utworzenie 1  miejsca opieki nie więcej niż kwotę **12 410,00 zł** z VAT (słownie: dwanaście tysięcy czterysta dziesięć złotych 00/100) – z przeznaczeniem na dofinansowanie utworzenia przez OOW … (liczba) nowych miejsc opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 w nowej/prowadzonej instytucji opieki w żłobku/klubie dziecięcym/u dziennego opiekuna……………... (nazwa i adres instytucji opieki), zwane dalej „zadaniem”.
2. Środki, o których mowa w ust. 1, to:
	1. dofinansowanie ze środków europejskich w kwocie …… (słownie …… złotych xx/100), zgodnie z klasyfikacją budżetową: dział: 855, rozdział: 85516 § ………., co stanowi 82,52% dofinansowania;
	2. dotacja celowa na współfinansowanie krajowe zadań realizowanych ze środków europejskich w kwocie…. (słownie …………….. złotych xx/100) ) zgodnie z klasyfikacją budżetową: dział: 855, rozdział: 85516 § ………., co stanowi 17,48% dofinansowania.
3. Podczas realizacji zadania finansowanego z FERS, w tym w ramach każdego przedkładanego rozliczenia, winien zostać zachowany procentowy udział środków wskazany w ust. 2, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, a w szczególności musi być on zachowany w ostatecznej kwocie wydatków kwalifikowalnych zadania.
4. Przez utworzenie nowych miejsc opieki w instytucji już funkcjonującej rozumie się zwiększenie liczby miejsc opieki w stosunku do liczby miejsc opieki w danej instytucji, wpisanych do –  właściwego dla tej instytucji – rejestru żłobków i klubów dziecięcych albo wykazu dziennych opiekunów, zwanego dalej „właściwym rejestrem lub wykazem”, w dniu ogłoszenia programu, tj. 19 stycznia 2023 r. dla wniosków złożonych w ramach naboru pierwszego oraz tury I, II i III naboru ciągłego, zaś dla wniosków złożonych w ramach naborów/tur naboru ciągłego począwszy od tury IV naboru ciągłego, zwiększenie to musi nastąpić w stosunku do liczby miejsc w danej instytucji opieki wpisanych do rejestru żłobków i klubów dziecięcych lub wykazu dziennych opiekunów w dniu rozpoczęcia tury naboru, w której wnioskodawca bierze udział.
5. Realizacja zadania polega na przystosowaniu obiektu, do którego OOW dysponuje tytułem prawnym, o następujących cechach:…………..[[1]](#footnote-2)). Zasadnicza część prac, wykonywanych w ramach zadania, będzie polegać na: ………………….[[2]](#footnote-3)).
6. Przez realizację zadania rozumie się wykonanie i odbiór końcowy wszystkich robót, dostaw i usług rozliczanych w ramach realizacji zadania jako finansowanych ze środków dofinansowania lub ze  środków OOW przeznaczonych na realizację zadania, wyszczególnionych w *Kalkulacji wydatków*, stanowiącej załącznik nr 1 do  umowy, jak również ewentualnych pozostałych robót, dostaw i usług finansowanych ze środków własnych poza zadaniem, niewyszczególnionych w  *Kalkulacji wydatków*, a których wykonanie i  odbiór końcowy jest niezbędne do uzyskania wpisu, o którym mowa ust. 7, a także wykorzystanie środków finansowych, o którym mowa w § 4 ust. 7 umowy, oraz dokonanie zapłaty ze środków własnych (jeśli zostały zaplanowane w *Kalkulacji wydatków* stanowiącej załącznik nr 1 do umowy) za zrealizowane roboty, dostawy i usługi rozliczane w ramach realizacji zadania jako sfinansowane ze środków własnych, z zastrzeżeniem,
że wykorzystanie środków finansowych może nastąpić poprzez zapłatę zobowiązań zaciągniętych w okresie realizacji zadania na rzecz realizacji zadania –  niezależnie od źródła finansowania –  wykonaną po okresie realizacji zadania w terminie określonym na podstawie § 3 ust. 2 umowy.
7. Okres realizacji zadania ustala się od dnia …………… 202… r. do dnia zakończenia zadania, który należy rozumieć jako dzień dokonania wpisu miejsc opieki utworzonych na podstawie niniejszej umowy do właściwego rejestru lub wykazu, tj. jako dzień wpisu nowo utworzonej instytucji opieki do właściwego rejestru lub wykazu lub dzień dokonania zmiany ww. wpisu zwiększającej liczbę miejsc w instytucji, zwanych dalej „wpisem”. Zakończenie zadania może nastąpić nie później niż dnia …. 202 … r..
8. Okres realizacji zadania nie może zaczynać się przed 1stycznia 2021 r. ani kończyć się po 31 grudnia 2026 r.
9. Po zakończeniu realizacji zadania liczba miejsc opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 w  prowadzonym przez OOW …….. (forma organizacyjna), o którym mowa w ust. 1, będzie wynosić/wynosi[[3]](#footnote-4) nie mniej niż ….
10. OOW zobowiązany jest do przekazania Wojewodzie zaświadczenia o wpisie, zwanego dalej „zaświadczeniem”, niezwłocznie po jego dokonaniu/ niezwłocznie po zawarciu niniejszej umowy3. W razie nieprzedstawienia zaświadczenia, Wojewoda wzywa OOW do jego przekazania, wyznaczając termin. Przekazanie zaświadczenia jest warunkiem rozliczenia realizacji zadania. Zaświadczenie należy przesłać w formie papierowej lub elektronicznej, za pośrednictwem platformy ePUAP, z użyciem kwalifikowanego podpisu elektronicznego kierownika jednostki samorządu terytorialnego.
11. Dofinansowanie przeznaczone jest na utworzenie miejsc opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 wyłącznie w instytucjach wywiązujących się z zobowiązań, o których mowa w ustawie *o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3*, w szczególności związanych z przestrzeganiem zasad regulujących ich wpisanie do rejestru żłobków i klubów dziecięcych lub wykazu dziennych opiekunów, jak również obligujących do zapewnienia aktualności danych zawartych w tym rejestrze/wykazie.
12. OOW jest zobowiązany do wskazania we wpisie do właściwego rejestru lub wykazu – źródła dofinansowania tworzenia miejsc, tj. FERS, zgodnie z wytycznymi metodologicznymi zamieszczonymi na stronie ministra właściwego ds. rodziny, w zakładce Aktywny Maluch 2022-2029 pod linkiem: <https://www.gov.pl/web/rodzina/instrukcje-wypelniania-wnioskow>. W przypadku, jeśli wpis lub zmiana wpisu, o których mowa wyżej, zostały wykonane przed zawarciem z Wojewodą umowy o realizację zadania, polegającego na tworzeniu miejsc opieki, obowiązek oznaczenia miejsc opieki, powstałych ze środków FERS należy wykonać niezwłocznie po zawarciu umowy
z Wojewodą, stosując wytyczne metodologiczne wskazane w zdaniu pierwszym, z uwzględnieniem że data, od której rozpoczyna się bieg okresu obsadzenia miejsc opieki nie może być późniejsza niż 3 miesiące od momentu uzyskania ww. wpisu lub zmiany ww. wpisu, zgodnie z pkt 4.3.1. programu. W tym przypadku konieczne jest złożenie informacji o liczbie dzieci zapisanych na miejsca utworzone w ramach programu dla każdego miesiąca okresu funkcjonowania, w tym przypadających na okres przed zawarciem umowy o realizację zadania polegającego na tworzeniu miejsc opieki. Natomiast w sytuacji, gdyby liczba miejsc utworzonych z dofinansowaniem z FERS uległa zmniejszeniu, np. z powodu nieosiągnięcia obsadzenia miejsc opieki na wymaganym poziomie, OOW jest zobowiązany do dokonania korekty liczby miejsc opieki we wpisie w zakresie źródła finansowania.
13. W przypadku niemożności utworzenia pierwotnie zadeklarowanej liczby miejsc OOW zmniejsza wartość dofinansowania zadania tworzenia miejsc opieki proporcjonalnie do zmniejszonej liczby miejsc, uprzednio wnioskując o zgodę wojewody.

# **§ 2.**

1. Przyznane środki finansowe, o których mowa w § 1 ust. 1 umowy, zostaną przekazane na  wyodrębniony rachunek bankowy OOW nr …………………………………, prowadzony przez bank ………………………., przeznaczony wyłącznie dla środków przyznanych z programu na  realizację zadania.
2. Wysokość transz jest ustalana na podstawie *Harmonogramu zapotrzebowania na środki finansowe*, stanowiącego załącznik nr 3 do umowy, określającego ich wysokość. OOW oświadcza, że  *Harmonogram zapotrzebowania na środki finansowe* został sporządzony na podstawie wydatków niezbędnych do sfinansowania w danym okresie. W przypadku gdy zapotrzebowanie na środki dofinansowania w danym okresie ulegnie zmniejszeniu, OOW zobowiązany jest złożyć wniosek o  aktualizację *Harmonogramu zapotrzebowania na środki finansowe* w formie pisemnej.
3. Wypłaty środków, o których mowa w § 1 ust. 1 umowy, będą następować przelewem na rachunek wskazany w ust. 1 na podstawie *Harmonogramu zapotrzebowania na środki finansowe*, stanowiącego załącznik nr 3 do umowy, oraz złożonego przez OOW poprawnego *Wniosku o transzę środków*, zwanego dalej „wnioskiem o wypłatę dofinansowania”, według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do umowy. Przez poprawność wniosku o wypłatę dofinansowania rozumie się m.  in.  złożenie wniosku w terminie najpóźniej 14 dni przed zakończeniem okresu składania zleceń, określonego w terminarzu płatności środków europejskich dla perspektywy finansowej 2021–2027, zamieszczonym na stronie Banku Gospodarstwa Krajowego w zakładce „Obsługa płatności ze środków europejskich i krajowego współfinansowania” (zwanego dalej „terminarzem BGK”), dla terminu uruchomienia środków dla OOW, wynikającego z *Harmonogramu zapotrzebowania na środki finansowe*, stanowiącego załącznik nr 3 do umowy. Wypłata nastąpi w terminie przewidzianym terminarzem BGK, z zastrzeżeniem dostępności środków.
4. W przypadku złożenia wniosku o wypłatę dofinansowania w terminie uniemożliwiającym jego weryfikację przed zakończeniem właściwego okresu składania zleceń, wypłata nastąpi w  pierwszym możliwym do realizacji przez Wojewodę i BGK terminie, po zweryfikowaniu prawidłowości wniosku.
5. Wniosek o wypłatę dofinansowania, o którym mowa w ust. 3, należy złożyć w Mazowieckim Urzędzie Wojewódzkim w Warszawie:
	1. w formie papierowej, podpisany przez osoby upoważnione do reprezentowania OOW (kierownika jednostki samorządu terytorialnego i skarbnika), lub
	2. za pośrednictwem platformy ePUAP z podpisami osób upoważnionych do reprezentowania OOW (kierownika jednostki samorządu terytorialnego i skarbnika), opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez kierownika jednostki samorządu terytorialnego.
6. OOW jest zobowiązany do składania dokumentu, o którym mowa w ust. 3, w terminach wynikających z *Harmonogramu zapotrzebowania na środki finansowe*, stanowiącego załącznik nr 3 do umowy, co do zasady raz na kwartał (chyba, że Wojewoda przyjął rezygnację OOW z korzystania z zasady opisanej w pkt. 8.1.13. programu w formie *Oświadczenia o częstotliwości otrzymywania środków dofinansowania*, stanowiącego załącznik nr 5 do umowy), a także w terminach, umożliwiających zakończenie weryfikacji tych dokumentów i zlecenie płatności nie później niż do ostatniego dnia okresu składania zleceń wskazanego dla płatności przypadających w danym kwartale w terminarzu BGK – tj. nie później niż na 14 dni przed upływem ostatniego dnia okresu składania zleceń wskazanego dla płatności przypadających w danym kwartale w terminarzu BGK. Ewentualne niedochowanie przez OOW ww. terminów lub złożenie dokumentów nieprawidłowych merytorycznie, formalnie lub rachunkowo, może być powodem niemożności dokonania wypłaty w  danym kwartale z winy OOW , a w przypadku, gdy miała być ona dokonana w ostatnim kwartale danego roku budżetowego – może być powodem niemożności dokonania wypłaty wnioskowanych środków w ogóle i faktycznego zmniejszenia dofinansowania z winy OOW.
7. OOW zobowiązany jest do złożenia poprawnego wniosku o wypłatę ostatniej przewidzianej dla zadania transzy środków dofinansowania lub ostatniej transzy środków dofinansowania w danym roku budżetowym najpóźniej na 14 dni przed ostatnim dniem okresu składania zleceń, wskazanego w terminarzu BGK dla terminu uruchomienia tej transzy, wynikającej z *Harmonogramu zapotrzebowania na środki finansowe*, stanowiącego załącznik nr 3 do umowy.
8. W przypadku określenia *Harmonogramu zapotrzebowania na środki finansowe* w taki sposób, że wypłata środków następuje w jednej transzy i poprzedza dokonanie wpisu, do wniosku o wypłatę dofinansowania jednej transzy, OOW załącza kopię protokołu odbioru robót bądź protokołu/ dokumentu potwierdzającego odbiór prac związanych z dostawą lub wykonaniem usług ujętych w kalkulacji wydatków, potwierdzone za zgodność z oryginałem. W wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach Wojewoda może zaakceptować wniosek pomimo niedokonania odbioru końcowego prac lub dostaw, przy czym w przypadku niezakończenia zadania w terminie, o którym mowa w § 1 ust. 7 umowy, środki podlegają zwrotowi zgodnie z § 7 ust. 2 umowy. Ewentualna odmowa Wojewody uznania przypadku za uzasadniony jest wiążąca.
9. *Harmonogram dokonywania wydatków przez OOW*, obejmujący okres począwszy od zawarcia umowy ws. przekazania dofinansowania do dnia upływu pełnego kwartału roku budżetowego, rozpoczynającego się:
	1. w dniu zawarcia umowy ws. przekazania dofinansowania – jeśli została ona zawarta w pierwszym dniu kwartału; albo
	2. po zawarciu umowy ws. przekazania dofinansowania – jeśli została ona zawarta w innym niż pierwszym dniu kwartału

— stanowi załącznik nr 6 do umowy.

1. W razie wątpliwości co do prawidłowości realizacji zadania, do czasu ich wyjaśnienia przekazywanie środków może zostać wstrzymane o czym Wojewoda zawiadomi OOW.
2. Warunkiem dokonywania wypłat jest dostępność środków.
3. Wojewoda nie ponosi odpowiedzialności za szkodę wynikającą z opóźnienia lub niedokonania wypłaty całości lub części środków, o których mowa w § 1 ust. 1 umowy, będącą rezultatem w szczególności niedostępności środków do wypłaty, składania przez OOW niepoprawnych dokumentów, na podstawie których dokonywane są wypłaty środków, w tym niedotrzymania przez OOW terminu składania ww. dokumentów z określonym w niniejszej umowie wyprzedzeniem w stosunku do dnia okresu składania zleceń do BGK, wątpliwości co do prawidłowości realizacji zadania, o których mowa w ust. 10, lub prowadzenia działań wyjaśniających lub kontrolnych.

# **§ 3.**

1. Wydatkami kwalifikowalnymi zadania są wydatki dotyczące wydatków majątkowych lub bieżących, zwanych dalej „rodzajami wydatków”, związane z realizacją zadania, zgodne z  obowiązującymi przepisami prawa krajowego, zasadne oraz udokumentowane jako rzeczywiście poniesione w okresie realizacji zadania, o którym mowa w § 1 ust. 7 umowy i w  pkt  4.2.1. oraz w pkt 5.3.2. programu.
2. Do wydatków kwalifikowalnych zalicza się wydatki poniesione na realizację zadania w okresie jego realizacji i zapłacone do dnia wpisu (włącznie z tym dniem) oraz wydatki, których data poniesienia w okresie realizacji zadania do dnia wpisu włącznie została udokumentowana dokumentem memoriałowym (np. fakturą), a ich zapłata nastąpiła po dniu wpisu, jednak co do zasady maksymalnie w terminie 14 dni od dnia wpisu (a w przypadku gdy dzień wpisu nastąpił przed dniem zawarcia umowy – 14 dni od otrzymania środków dofinansowania), z zastrzeżeniem, że nie może zostać przekroczony termin 31 grudnia 2026 r.
3. W przypadku wątpliwości, decyzję o kwalifikowalności wydatków podejmuje Wojewoda.
4. Środki z FERS mogą zostać przeznaczone na tworzenie nowych miejsc opieki pod warunkiem, że  na miejsca te nie zostały przeznaczone środki na tworzenie z KPO. Wydatki przewidziane do poniesienia na utworzenie jednego miejsca opieki nie są i nie będą jednocześnie finansowane ze wspólnotowych programów, instrumentów finansowych i funduszy, w tym z innych niż Europejski Fundusz Społeczny Plus, funduszy strukturalnych Unii Europejskiej.
5. OOW zobowiązany jest do naliczania oraz dochodzenia kar umownych związanych z realizowanym zadaniem. W razie wyegzekwowania kary umownej OOW jest zobowiązany do zwrotu części kwoty stanowiącej iloczyn wyegzekwowanej kary umownej i udziału kwoty dofinansowania w  wydatkach kwalifikowalnych danej umowy z wykonawcą w terminie 14 dni od dnia wyegzekwowania kary umownej na rachunek bankowy Wojewody.
6. 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. OOW oświadcza, że  ostatnie złożone oświadczenie, dotyczące prawnej możliwości odzyskania poniesionego wydatku podatku od towarów i usług, stanowiące element złożonego przezeń formularza wniosku o dofinansowanie w systemie teleinformatycznym Rejestru Żłobków, lub ewentualnie złożone później oświadczenie (ostatnie – jeśli dotyczy), zachowuje aktualność. OOW jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania Wojewody o ewentualnej zmianie stanu faktycznego, wynikającego z ww. oświadczenia.
7. Ewentualny wzrost wydatków na zadanie nie ma wpływu na wysokość środków finansowych, o których mowa w § 1 ust. 1 umowy. Wartość dofinansowania do 1 miejsca nie może wzrosnąć w stosunku do przyznanej kwoty dofinansowania.
8. OOW nie jest zobowiązany do poniesienia nakładów własnych na sfinansowanie wydatków kwalifikowalnych zadania, chyba że wartość zadania przekroczy kwotę otrzymanego dofinansowania.
9. Środki, o których mowa w § 1 ust. 1 umowy nie stanowią dochodu własnego w rozumieniu ustawy z dnia 13 listopada 2003 r. *o dochodach jednostek samorządu terytorialnego* (Dz.U. z 2022 r. poz. 2267 z późn. zm.), tym samym nie mogą być one traktowane jako środki własne w ramach zadań finansowanych ze środków budżetu państwa oraz środków państwowego funduszu celowego i europejskich.

# **§ 4.**

1. OOW zobowiązuje się do wykorzystania przekazanych środków finansowych, o których mowa w § 1 ust. 1 umowy, zgodnie z przeznaczeniem, na jakie je uzyskał, i do realizacji zadania na  warunkach określonych niniejszą umową oraz programem, w szczególności w zakresie spełnienia kryteriów i zasad horyzontalnych FERS. OOW oświadcza, że treść programu jest mu znana.
2. OOW zobowiązuje się do płynnego, bieżącego wykorzystywania środków i do niezwłocznego regulowania płatności w miarę dysponowania środkami niezbędnymi na ten cel.
3. OOW zobowiązany jest do zarządzania środkami finansowymi zgodnie z wszystkimi obowiązującymi przepisami, w szczególności z przepisami w zakresie unikania konfliktów interesów, zapobiegania nadużyciom finansowym i korupcji, zgodnie z zasadą należytego zarządzania finansami.
4. OOW zobowiązuje się do stosowania przy realizacji zadania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605, z późn. zm.).
5. OOW zobowiązuje się do prowadzenia:
6. 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 wydatków na zadanie ogółem;
7. oddzielnego rachunku bankowego przeznaczonego wyłącznie dla zadania polegającego na  tworzeniu miejsc opieki ze środków FERS.
8. OOW ujmuje wydatki w układzie paragrafowym, z podziałem na wydatki bieżące i majątkowe.
9. Wykorzystanie środków – pod warunkiem potwierdzonej wpisem realizacji zadania w określonym umową terminie – następuje poprzez zapłatę za zrealizowanie zadania, na które środki zostały przyznane lub dokonanie przez OOW refundacji z rachunku bankowego, o którym mowa w  §  2  ust.1 umowy, za zrealizowane zadanie, za które dokonał zapłaty (na przykład na inny rachunek OOW), z zastrzeżeniem, że poniesione w okresie realizacji zadania wydatki – niezależnie od źródła finansowania – mogą zostać zapłacone po okresie realizacji zadania w terminie określonym na podstawie § 3 ust. 2 umowy. Przekazanie środków dofinansowania na rachunek OOW, o którym mowa w § 2 ust. 1 umowy, nie stanowi wykorzystania środków dofinansowania.
10. Przez datę zapłaty rozumie się w przypadku wydatków pieniężnych w szczególności:
	1. datę obciążenia rachunku bankowego OOW, tj. datę księgowania operacji – w przypadku płatności dokonywanych przelewem lub obciążeniową kartą płatniczą;
	2. datę transakcji skutkującej obciążeniem rachunku karty kredytowej lub podobnego instrumentu płatniczego pod warunkiem dokonania spłaty tej należności na koniec okresu rozliczeniowego danego instrumentu płatniczego – w przypadku płatności ponoszonych kartą kredytową lub podobnym instrumentem płatniczym o odroczonej płatności;
	3. datę faktycznego dokonania płatności – w przypadku płatności dokonywanych gotówką.
11. OOW jest zobowiązany do gromadzenia dowodów księgowych w celu udokumentowania każdego poniesionego wydatku w ramach realizacji zadania. Wojewoda co do zasady nie wymaga przedstawienia dowodów księgowych dokumentujących poniesienie wydatków w ramach realizacji zadania w celu jego rozliczenia, chyba że poweźmie wątpliwość co do prawidłowości wykonania zadania przez OOW, w tym wydatkowania środków finansowych przekazanych na realizację zadania. Wówczas Wojewoda może wezwać OOW do przedstawienia dokumentów księgowych dokumentujących wszystkie lub wybrane wydatki poniesione w ramach realizacji zadania.
12. OOW zobowiązany jest do opisywania dowodów księgowych z uwzględnieniem art. 39 *ustawy* *o finansach publicznych* oraz rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. *w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych* (Dz. U. z 2022 r. poz. 513, z późn. zm.).
13. Każdy dowód księgowy potwierdzający poniesienie wydatków na realizację zadania powinien 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 dotyczy zadania współfinansowanego/finansowanego ze środków Programu rozwoju instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 Aktywny Maluch 2022–2029”*. Powinien również zawierać adnotacje dotyczące:
14. źródła dofinansowania i jego wysokości;
15. udziału środków dofinansowania w podziale na źródła i środków własnych;
16. sprawdzenia pod względem formalnym i rachunkowym;
17. sprawdzenia pod względem merytorycznym;
18. klasyfikacji budżetowej;
19. zatwierdzenia do wypłaty;
20. terminu i sposobu dokonania zapłaty (jeśli nastąpiła zapłata);
21. oznaczenia umowy (np. faktura dotyczy zadania polegającego na ……., realizowanego zgodnie z umową z dnia …., nr ….., zawartą pomiędzy Wojewodą Mazowieckim a …....).
22. Środki dofinansowania mogą zostać uznane za wykorzystane niezgodnie z postanowieniami umowy m.in. w przypadku, gdy dokonanie zapłaty za zrealizowanie zadania, na które dofinansowanie było udzielone, nie zostanie potwierdzone przez prawidłowo prowadzoną ewidencję księgową, spełniającą wymogi określone w umowie.
23. OOW zobowiązuje się do pokrycia wszelkich wydatków niekwalifikowanych w ramach zadania, w szczególności wydatków, o których mowa w pkt 5.3.6 programu.

# **§ 5.**

1. OOW zobowiązany jest – niezwłocznie po zakończeniu realizacji zadania, jednak nie później niż w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji zadania określonego w § 1 ust. 7 umowy – do sporządzenia oraz złożenia w Mazowieckim Urzędzie Wojewódzkim w Warszawie sprawozdania z realizacji zadania, obejmującego określone w niniejszym paragrafie dokumenty sprawozdawcze, tj. *Rozliczenie dofinansowania,* według wzoru stanowiącego załącznik nr 7 do umowy, oraz dokument wymieniony w ust. 3.
2. W przypadku, gdy umowa jest zawierana po wpisie instytucji lub środki dofinansowania
są przekazywane OOW w formie refundacji, dokumenty sprawozdawcze, o których mowa w ust. 1, składane są niezwłocznie po dokonaniu ostatniej płatności, jednak nie później niż w terminie do 30 dni od otrzymania środków dofinansowania.
3. W terminie, o którym mowa w ust. 1 lub 2, OOW składa oświadczenie, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do umowy, o wdrożeniu zasad uniwersalnego projektowania i standardu architektonicznego stanowiącego część załącznika nr 2 do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021–2027 – w przypadku adaptacji budynków lub pomieszczeń, a także o poniesieniu wydatków ze środków programu na dostosowanie obiektu
do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami lub wymagających szczególnej opieki. Oświadczenie winno wskazywać liczbę obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami oraz liczbę miejsc dla dzieci z niepełnosprawnościami lub wymagającymi szczególnej opieki, jeśli takowe powstały.
4. Wojewoda ma prawo żądania, aby OOW w wyznaczonym terminie w każdym czasie w trakcie realizacji umowy, aż do zakończenia i rozliczenia zadania, przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dokumenty do informacji opisowej o postępie realizacji zadania, o których mowa w § 8 ust. 1 umowy oraz do dokumentów sprawozdawczych. Żądanie to jest wiążące dla OOW.
5. Dokumenty wymienione w ust. 1–4 należy złożyć w Mazowieckim Urzędzie Wojewódzkim w Warszawie:
6. w formie pisemnej, podpisanej przez osoby upoważnione do reprezentowania OOW (kierownika jednostki samorządu terytorialnego i skarbnika) oraz w wersji edytowalnej (załączniki w arkuszu kalkulacyjnym), przesyłając je na adres poczty elektronicznej: wrr@mazowieckie.pl oznaczając w temacie wiadomości: nazwę OOW, program „Aktywny Maluch” 2022–2029 oraz rodzaj składanych dokumentów, lub
7. za pośrednictwem platformy ePUAP z podpisami osób upoważnionych do reprezentowania OOW (kierownika jednostki samorządu terytorialnego i skarbnika), opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym kierownika jednostki samorządu terytorialnego, a jeżeli nie zostały one przekazane w wersji edytowalnej, to dodatkowo w wersji edytowalnej (załączniki w arkuszu kalkulacyjnym), na adres e-mail: wrr@mazowieckie.pl oznaczając w temacie wiadomości jak wyżej.
8. O dacie złożenia dokumentów, o których mowa w ust. 1–5, decyduje data wpływu do  Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie. Wojewoda, w terminie 30 dni od daty otrzymania kompletu dokumentów sprawozdawczych, zatwierdza je, wnosi uwagi do ich treści lub  informuje o odmowie rozliczenia zadania.
9. W przypadku niezłożenia w terminie wymaganych dokumentów oraz zaświadczenia o wpisie, o którym mowa w § 1 ust. 10 umowy, Wojewoda pisemnie wzywa OOW do ich złożenia.
10. Nieprzedstawienie w terminie jednego lub więcej wymaganych dokumentów, o których mowa
w ust. 1–5 lub nieprzedstawienie zaświadczenia o wpisie, o którym mowa w § 1 ust. 10 umowy, w terminie, o którym mowa w ust. 1, lub najpóźniej na wezwanie Wojewody bądź przedstawienie niepoprawnego merytorycznie dokumentu sprawozdawczego może stanowić podstawę do odmowy rozliczenia zadania, uznania dofinansowania za wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, wykorzystane z naruszeniem procedur, pobrane w nadmiernej wysokości lub nienależnie lub niewykorzystane w terminie i żądania jego zwrotu, w całości albo w części, wraz z należnymi odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczonymi od dnia przekazania środków.
11. Nieprzedstawienie dokumentów, potwierdzających prawidłowość realizacji umowy, w okresie obowiązywania umowy, jak również w okresie zapewnienia funkcjonowania miejsc, może stanowić podstawę do uznania środków finansowych, o których mowa w § 1 ust. 1 umowy, albo ich części
za wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, wykorzystane z naruszeniem procedur*,* pobrane
w nadmiernej wysokości lub nienależnie pobrane lub niewykorzystane w terminie i żądania ich zwrotu, w całości albo w części, wraz z należnymi odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków.
12. W przypadku, o którym mowa w ust. 8 i 9, Wojewoda określa kwotę dofinansowania przypadającą do zwrotu, termin, od którego nalicza się odsetki, termin zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.

# **§ 6.**

1. Jeżeli w trakcie realizacji zadania wystąpią nieprzewidziane okoliczności, uniemożliwiające dotrzymanie terminu zakończenia zadania, zmiana terminu – określonego w umowie na maksymalnie 3 lata od ostatniego dnia na złożenie oświadczenia o przyjęciu środków, o którym mowa w pkt. 8.1.1. programu – jest możliwa pod warunkiem uzyskania zgody Wojewody i zmiany umowy z zachowaniem formy pisemnej, w uzasadnionych przypadkach także gdy powoduje przekroczenie 3 lat od ostatniego dnia na złożenie oświadczenia o przyjęciu środków, jednak datą nieprzekraczalną jest 31 grudnia 2026 r. Zmiana ww. terminu może wpłynąć na termin wykorzystania przyznanych środków, z zastrzeżeniem, że nie mogą one zostać wykorzystane po dniu 31 grudnia 2026 r.
2. OOW zobowiązuje się do obsadzenia utworzonych miejsc opieki w terminie maksymalnie 3  miesięcy od dokonania wpisu tych miejsc do właściwego rejestru lub wykazu, a także do zawarcia umowy na dofinansowanie zapewnienia funkcjonowania tych miejsc opieki przez okres 36 miesięcy (zwanej dalej „umową na funkcjonowanie”), na warunkach wynikających z programu w terminie umożliwiającym płynne przekazywanie środków na funkcjonowanie nowych miejsc opieki po ukończeniu zadania.
3. Obsadzając miejsca utworzone na podstawie niniejszej umowy, OOW jest zobowiązany do wprowadzenia rozwiązań niedyskryminujących dzieci niepełnosprawnych lub wymagających szczególnej opieki, w szczególności nie może odmówić przyjęcia na wolne miejsce takich dzieci. W przypadku, gdy utworzone zostaną miejsca opieki u dziennego opiekuna i przyjęcie na wolne miejsce takich dzieci spowodowałoby to przekroczenie limitów, o których mowa w art. 38 ustawy *o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3*, OOW zobowiązany jest zapewnić inne miejsce opieki takiemu dziecku, w zgodzie z art. 38 ustawy, przy czym w takim przypadku dofinansowanie do funkcjonowania miejsca opieki dla takiego dziecka może przejść wówczas do innej instytucji, która zapewni temu dziecku opiekę.
4. Nie zawarcie umowy na funkcjonowanie z przyczyn leżących po stronie OOW, w tym odstąpienie od zawarcia umowy, oznacza zerowe obsadzenie miejsc w pierwszym, 12‑miesięcznym okresie obsadzenia miejsc opieki, o którym mowa w pkt 4.3.2 programu (co jest równoznaczne z całkowitym skróceniem okresu funkcjonowania instytucji opieki lub miejsc dofinansowanych ze  środków FERS) i powoduje wykorzystanie środków finansowych, o których mowa w § 1 ust. 1 umowy, z naruszeniem procedur i konieczność dokonania zwrotu całości otrzymanych na utworzenie miejsc opieki i niezwróconych środków finansowych, o których mowa w § 1 ust. 1 umowy, wraz z odsetkami
w wysokości określonej jak do zaległości podatkowych naliczanymi od dnia przekazania tych środków. W przypadku działania siły wyższej w rozumieniu programu, zastosowanie znajduje punkt 4.3.2 programu.
5. W przypadku określenia – na podstawie umowy na funkcjonowanie – zwrotu środków przekazanych na rzecz zapewnienia funkcjonowania, na podstawie niniejszej umowy określony zostanie i będzie dochodzony zwrot środków na utworzenie liczby miejsc opieki zgodnie z pkt 4.3.2. i 4.3.3. programu.
6. Rozliczenie w przypadku skrócenia okresu funkcjonowania instytucji lub miejsc opieki dofinansowanych ze środków finansowych, o których mowa w § 1 ust. 1 i 2 umowy, dotyczące okresu zapewnienia funkcjonowania, dokonane zostanie na zasadach określonych w programie, w sposób szczegółowo uregulowany w umowie na funkcjonowanie.
7. Wyposażenie miejsc opieki nabyte ze środków przekazanych w ramach zadania nie może być zbyte co najmniej do czasu upływu 36 miesięcy objętych umową na funkcjonowanie.
8. OOW zobowiązany jest do przechowywania dokumentacji (w tym nośników informacji innych niż dokumenty) związanej z realizacją zadania, w szczególności niezbędnej do przeprowadzenia kontroli, w sposób zapewniający jej dostępność, poufność i bezpieczeństwo, oraz do informowania o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizacją zadania, przez okres pięciu lat od dnia, w którym nastąpiło zakończenie zadania.

# **§ 7.**

1. Niewykorzystane środki finansowe, o których mowa w § 1 ust. 1 umowy, a także środki, o których mowa w ust. 5, podlegają zwrotowi w ciągu 14 dni od terminu zakończenia zadania określonego w § 1 ust. 7 umowy. Po tym terminie ww. środki 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. Środki finansowe, o których mowa w § 1 ust. 1 i 2, wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem,
z naruszeniem procedur obowiązujących przy ich wykorzystaniu, pobrane nienależnie lub
w nadmiernej wysokości, podlegają zwrotowi wraz z należnymi odsetkami określonymi jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków.
3. W przypadku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 2, wojewoda wzywa OOW do zwrotu środków w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania. Po bezskutecznym upływie tego terminu wojewoda wydaje decyzję określającą kwotę przypadającą do zwrotu i nie dłuższy niż 14 dni od dnia doręczenia decyzji termin zwrotu, po upływie którego nalicza się odsetki. Decyzji nie wydaje się, jeżeli dokonano zwrotu środków przed jej wydaniem.
4. W przypadku, o którym mowa w § 3 ust. 5 umowy, od kwoty zwróconej po upływie 14 dni 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. OOW zobowiązuje się do zwrotu ewentualnych przychodów związanych z realizacją zadania
na rachunek bankowy Wojewody wskazany w ust. 8 pkt 3). Obowiązek zwrotu nie dotyczy odsetek z tytułu narosłego oprocentowania od środków zgromadzonych na rachunku bankowym, o którym mowa w § 2 ust. 1 umowy.
6. OOW zobowiązany jest do zwrotu środków w części dotyczącej podatku VAT, w zakresie, w  którym zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku. W przypadku odzyskania podatku VAT rozliczonego w niniejszym zadaniu, od kwoty zwróconej po upływie 14 dni od dnia odzyskania podatku VAT nalicza się należne odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
7. Zwroty środków dofinansowania, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 1 umowy, niewykorzystanych w  terminie i na zasadach określonych niniejszą umową, lub wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem, z naruszeniem procedur obowiązujących przy ich wykorzystaniu, w tym niniejszej umowy (również w zakresie przestrzegania udziału procentowego, o którym mowa w § 1 ust. 2 umowy), pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości, również z tytułu odzyskania podatku VAT, należy przekazać na rachunek Ministerstwa Finansów, prowadzony w BGK o numerze:
**17 1130 0007 0020 0660 2620 0016**. Zwrot powinien być opisany w tytule przelewu poprzez podanie:
	1. numeru umowy zadania;
	2. numeru decyzji administracyjnej (w przypadku zwrotu na podstawie decyzji, o której mowa
	w ust. 3);
	3. numeru zlecenia płatności, znajdującego się w tytule przelewu otrzymanego z BGK lub kwoty i daty płatności otrzymanej z BGK, której dotyczy zwrot;
	4. informacji, o tytule zwracanych środków;
	5. klasyfikację budżetową zwracanej kwoty (rozdział, paragraf).
8. Zwroty środków dotacji, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 2 umowy, niewykorzystanych w terminie i na zasadach określonych niniejszą umową, lub o których mowa w ust. 2, a także środki, o których mowa w ust. 4 i 5, również z tytułu odzyskania podatku VAT, należy przekazać na rachunek Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, prowadzony w NBP O/O Warszawa,
	1. o numerze: **86 1010 1010 0100 6722 3000 0000** w przypadku zwrotu środków przekazanych w bieżącym roku budżetowym;
	2. o numerze: **66 1010 1010 0100 6713 9135 0000** w przypadku zwrotu środków przekazanych w poprzednim roku budżetowym, dokonywanych do dnia 31 stycznia roku następującego;
	3. o numerze: **36 1010 1010 0100 6722 3100 0000** w przypadku zwrotu środków przekazanych w poprzednich latach budżetowych, dokonywanych po dniu 31 stycznia roku następującego oraz odsetek, kar umownych, opłat prolongacyjnych, przychodów związanych z realizacją zadania**.**
9. OOW zobowiązuje się do zwrotu odsetek od środków finansowych, o których mowa w § 1 ust. 1 i 2, oraz opłat prolongacyjnych na rachunek bankowy wojewody wskazany w ust. 8 pkt 3).
10. Zwrot środków, o których mowa w ust. 1–6 i 9, należy potwierdzić pismem, wyszczególniając nr umowy, nazwę programu („program Aktywny Maluch 2022–2029”), kwotę główną, kwotę odsetek oraz informację, z jakiego tytułu następuje zwrot.

# **§ 8.**

1. Wojewoda w celu weryfikacji spełniania przez OOW warunków umowy, w tym terminowości realizacji zadania, raz na kwartał w okresie począwszy od dnia zawarcia umowy do dnia zakończenia realizacji zadania dokonuje monitoringu jego realizacji na podstawie przekazanej przez OOW informacji opisowej wraz z wykazem dokonanych wydatków, przedstawianej według wzoru *Rozliczenia dofinansowania*, stanowiącego załącznik nr 7 do  umowy. Wojewoda może także w celu monitoringu wezwać OOW do przekazania dowodów księgowych lub innych dokumentów lub przeprowadzić wizję lokalną albo kontrolę zadania na  miejscu.
2. OOW, w celu umożliwienia realizacji monitoringu, o którym mowa w ust. 1, zobowiązany jest po  upływie każdego kwartału, w którym realizowana była umowa, do wypełnienia informacji opisowej o postępie realizacji zadania wraz z wykazem poniesionych wydatków, o której mowa w ust. 1 według wzoru *Rozliczenia dofinansowania*, stanowiącego załącznik nr 7 do umowy, i przesłania jej do Wojewody w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po danym kwartale.
3. Wyniki monitoringu przebiegu realizacji zadania poddawane są ocenie w zakresie możliwości zakończenia zadania w określonym umową terminie. Jeśli w ocenie Wojewody nie ma postępu realizacji zadania, w tym jeżeli nie zostaną przekazane dokumenty, o których mowa w ust. 1- 2, Wojewoda może wstrzymać przekazywanie środków lub rozwiązać umowę i nakazać zwrot środków.
4. OOW zobowiązuje się do niezwłocznego informowania Wojewody w formie pisemnej o  problemach z realizacją zadania, w szczególności mających wpływ na realność terminu zakończenia zadania, wykonalność zadania, wykorzystanie środków, w tym zmniejszenie zapotrzebowania na środki, określonego w poszczególnych datach płatności w *Harmonogramie zapotrzebowania na środki finansowe*, stanowiącym załącznik nr 3 do umowy, w formie papierowej lub elektronicznej (za  pośrednictwem platformy ePUAP, z użyciem kwalifikowanego podpisu elektronicznego kierownika jednostki samorządu terytorialnego).
5. OOW zobowiązany jest do poddania się wizycie monitoringowej, dokonywanej przez Instytucję Pośredniczącą, o której mowa w pkt 8.2.23 programu, a także kontroli dokonywanej przez Wojewodę oraz każdy inny podmiot uprawniony do jej przeprowadzenia, w zakresie środków FERS. Kontrola może obejmować kontrolę prawidłowości wykonania zadania przez OOW, w tym wydatkowania środków finansowych przekazanych na realizację zadania.
6. Kontrola Wojewody 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), w miejscu realizacji zadania (w siedzibie OOW oraz w instytucji opieki) lub na dokumentach i innych nośnikach informacji z realizacji zadania, w miejscu wskazanym przez podmiot dokonujący kontroli. Kontrola może być przeprowadzona przez upoważnionych przedstawicieli Wojewody w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu (do końca okresu jej rozliczenia). Kontrola obejmuje także kontrolę spełniania przez OOW wymogów w zakresie informacji i promocji, o których mowa w pkt. 10.3.3. programu.
7. OOW jest zobowiązany do posiadania oraz okazywania podczas kontroli oryginałów dokumentów i innych nośników informacji potwierdzających prawidłowość realizacji zadania, na które zostały przyznane środki dofinansowania, w tym dokumentów świadczących o wykorzystaniu tych środków zgodnie z przeznaczeniem i celem, na który zostały przyznane, oraz do udzielania wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
8. Na każdym etapie realizacji zadania Wojewoda może zażądać przedstawienia pełnej dokumentacji źródłowej, związanej z realizacją zadania, albo jej wybranej części.
9. OOW zobowiązany jest do współpracy z podmiotami zewnętrznymi i z Wojewodą w celu realizacji ewentualnego badania ewaluacyjnego lub audytu, w tym do udzielania na wniosek tych podmiotów dokumentów i informacji niezbędnych do przeprowadzenia badania.
10. OOW zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Wojewody o wizycie monitoringowej oraz o każdym audycie lub kontroli prowadzonej przez inne niż Wojewoda uprawnione instytucje/ organy, a także do niezwłocznego przekazania Wojewodzie raportów z wizyty monitoringowej, kontroli lub audytów przeprowadzonych przez uprawnione instytucje inne niż Instytucja Pośrednicząca. Przez kontrolę rozumie się również audyty upoważnionych organów audytowych.

# **§ 9.**

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 OOW pozostają do zwrotu środki finansowe, o których mowa w § 1 ust. 1 umowy, lub odsetki od tych środków, Wojewoda sporządza protokół, w którym określa termin zwrotu oraz numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty. 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.

Umowa może być rozwiązana przez Wojewodę za wypowiedzeniem ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:

1. wykorzystywania przez OOW przyznanych środków finansowych, o których mowa w § 1 ust. 1 umowy, niezgodnie z przeznaczeniem;
2. pobrania przez OOW środków finansowych, o których mowa w § 1 ust. 1 umowy, nienależnie albo w nadmiernej wysokości;
3. nieterminowego lub nienależytego wykonywania obowiązków wynikających z umowy przez OOW lub ich wykonywania z naruszeniem przepisów prawa powszechnie obowiązującego w  zakresie, w jakim mają one zastosowanie do realizacji i wykonania umowy, lub z naruszeniem procedur obowiązujących przy ich wykorzystaniu, w tym programu „Aktywny Maluch” 2022–2029;
4. odmowy poddania się przez OOW wizycie monitoringowej, kontroli, o której mowa w § 8 umowy, audytowi lub ewaluacji lub stawiania istotnych przeszkód przed ich przeprowadzeniem albo nieprzedstawienia w ich trakcie wymaganych dokumentów i dowodów;
5. nieusunięcia przez OOW stwierdzonych w wyniku kontroli nieprawidłowości w terminie określonym przez Wojewodę;
6. braku postępów w realizacji zadania, stwierdzonego na podstawie monitoringu, o którym mowa w § 8 umowy;
7. nieprzekazywanie przez OOW dokumentów lub nieudzielania przez OOW informacji i wyjaśnień, o których mowa w  § 5 ust. 4 lub § 8 umowy;
8. zajścia okoliczności, określonych w pkt 8.1.8.2.–8.1.8.7. programu.

Wojewoda, rozwiązując umowę w przypadkach wskazanych w ust. 2, określa kwotę środków finansowych, o których mowa w § 1 ust. 1 umowy, podlegającą zwrotowi, termin zwrotu oraz numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty oraz termin, od którego nalicza się odsetki w wysokości określonej jak od zaległości podatkowych.

# **§ 10.**

1. OOW niezwłocznie po dokonaniu wpisu oraz przeprowadzeniu rekrutacji do instytucji opieki ma obowiązek poinformowania rodziców dzieci o uczestnictwie w programie, o źródle dofinansowania miejsc opieki, o miesięcznej kwocie przyznanego dofinansowania na 1 miejsce oraz o okresie dofinansowania, w tym poprzez umieszczenie wyżej wskazanych informacji w ogólnie dostępnym miejscu w instytucji opieki, co Wojewoda weryfikuje w sposób określony w umowie w sprawie przekazania dofinansowania do funkcjonowania miejsc opieki.
2. OOW zobowiązany jest do stosowania postanowień dokumentów i wytycznych w zakresie realizacji obowiązków informacyjno-promocyjnych, zamieszczonych w zakładce: <https://www.gov.pl/web/rodzina/materialy-informacyjno-promocyjne> oraz podręcznika zamieszczonego pod adresem <https://www.gov.pl/attachment/f93d6e59-948c-4c77-9647-ef58c83aada7>, a także komunikatów zamieszczonych pod adresem <https://www.gov.pl/web/uw-mazowiecki/maluch-2022-2029-promocja>.
3. OOW zobowiązany jest do utworzenia miejsc opieki celem zapewnienia dostępu do wsparcia bez jakiejkolwiek dyskryminacji na tle określonym w art. 9 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. *ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej* (Dz.  Urz.  UE L 231 z 30 czerwca 2021 r., str. 159), czyli ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną.
4. OOW zobowiązany jest do stosowania niestereotypowego przekazu w materiałach informacyjnych zgodnie ze standardem informacyjno-promocyjnym, stanowiącym część załącznika nr 2 do *Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021–2027* – w przypadku podejmowania takich działań.
5. OOW zobowiązany jest do zapewnienia w procesie rekrutacji dzieci do instytucji opieki co najmniej 2 kanałów komunikacji – o ile w trakcie rekrutacji zostanie zgłoszona taka potrzeba.
6. OOW zobowiązany jest do stosowania standardu architektonicznego, stanowiącego część załącznika nr 2 do *Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021–2027* – w przypadku adaptacji budynków lub pomieszczeń, w których świadczona będzie usługa w zakresie adekwatnym do zakresu prowadzonych inwestycji.
7. OOW zobowiązany jest do zapewnienia – w zależności od katalogu prowadzonych działań w żłobkach, klubach dziecięcych i u dziennych opiekunów, dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, przez stosowanie uniwersalnego projektowania lub racjonalnych usprawnień, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. *o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami* (Dz. U. z 2022 r. poz. 2240).
8. OOW jest zobowiązany do przestrzegania: standardów dotyczących wymagań lokalowych i sanitarnych dotyczących żłobków i klubów dziecięcych, opieki i edukacji, zgodnie z którymi będzie sprawowana opieka nad dziećmi w żłobkach, klubach dziecięcych i przez dziennego opiekuna, jakości wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych – zgodnie z warunkami i standardami jakości zawartymi w ustawie oraz w aktach wykonawczych do ustawy; przepisów ustawodawstwa krajowego, mającego zastosowanie do prowadzenia działalności polegającej na sprawowaniu opieki nad dziećmi w żłobkach, klubach dziecięcych oraz przez dziennych opiekunów.
9. Wojewoda może żądać zwrotu określonej części lub całości dofinansowania, jeśli OOW nie realizuje zadań wskazanych w pkt 10.3.2.– 10.3.21 programu.
10. OOW zobowiązany jest do przekazania Wojewodzie w ciągu 3 dni roboczych od dnia uzyskania wpisu, drogą elektroniczną, co najmniej pięciu zdjęć lokalu, w którym będzie prowadzona instytucja opieki, w której miejsca opieki zostały dofinansowane, a jeżeli dofinansowanie obejmowało roboty budowlane albo jeśli dofinansowanie obejmowało prace na zewnątrz budynku (odświeżenie elewacji, montaż placu zabaw itp.) – także co najmniej 5 zdjęć, przedstawiających budynek oraz jego otoczenie (plac zabaw, ogród) oraz ewentualnie zdjęć wykonanych przed rozpoczęciem realizacji zadania lub w jego trakcie. OOW jest zobowiązany także do przekazania Wojewodzie informacji uzupełnionych w tabeli „Informacja ostatecznego odbiorcy wsparcia o miejscach utworzonych w ramach Programu Aktywny Maluch 2022–2029” według wzoru dostępnego na stronie ministra właściwego do spraw rodziny w zakładce Aktywny Maluch 2022–2029. Zdjęcia nie mogą zawierać wizerunków osób – ani dorosłych, ani dzieci.
11. OOW jest zobowiązany do przekazania każdorazowo na wniosek Beneficjenta w rozumieniu systemu wdrażania EFS+ lub Instytucji Pośredniczącej (w dniu zawarcia umowy role tych instytucji pełni Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej), lub Instytucji Zarządzającej (w dniu zawarcia umowy role tej instytucji pełni Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej) utworów i materiałów związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęć, filmów, broszur), powstałych w ramach zadania i udzielenia tym podmiotom nieodpłatnej i niewyłącznej licencji do korzystania z nich.
12. Przekazując zdjęcia i materiały, o których mowa w ust. 10 i 11, OOW udziela właściwej instytucji nieodpłatnej i niewyłącznej licencji do korzystania z nich w następujący sposób:
	1. na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz na terytorium innych państw członkowskich Unii Europejskiej;
	2. na okres 10 lat;
	3. bez ograniczeń co do liczby egzemplarzy i nośników, w zakresie następujących pól eksploatacji:
		1. utrwalanie – w szczególności drukiem, zapisem w pamięci komputera i na nośnikach elektronicznych, oraz zwielokrotnianie, powielanie i kopiowanie tak powstałych egzemplarzy dowolną techniką,
		2. rozpowszechnianie oraz publikowanie w dowolny sposób (w tym poprzez: wyświetlanie lub publiczne odtwarzanie lub wprowadzanie do pamięci komputera i sieci multimedialnych, w tym Internetu) – w całości lub w części, jak również w połączeniu z innymi utworami,
		3. publiczna dystrybucja utworów lub ich kopii we wszelkich formach (np. książka, broszura, CD, kanał Youtube, Internet),
		4. udostępnianie, w tym instytucjom i jednostkom organizacyjnym Unii Europejskiej, Instytucji Koordynującej Umowę Partnerstwa, Instytucji Zarządzającej i Instytucji Pośredniczącej oraz Beneficjentowi w rozumieniu systemu wdrażania EFS+, w tym ich pracownikom oraz publiczne udostępnianie przy wykorzystaniu wszelkich środków komunikacji (np. Internet),
		5. przechowywanie i archiwizowanie w postaci papierowej albo elektronicznej;
	4. z prawem do udzielania osobom trzecim sublicencji na warunkach i polach eksploatacji, o których mowa w pkt 1–3.

# **§ 11.**

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem
ust. 7 i 8.
2. OOW ma obowiązek niezwłocznego informowania Wojewody o zmianach mających wpływ
na realizację umowy, jednak nie później niż w terminie 14 dni od daty zaistnienia zmian, w szczególności o zmianie adresu siedziby i numerów telefonów osób upoważnionych do kontaktu, w formie papierowej lub elektronicznej, za pośrednictwem platformy ePUAP, z użyciem kwalifikowanego podpisu elektronicznego kierownika jednostki samorządu terytorialnego.
3. W trakcie realizacji zadania OOW może dokonywać zmian wysokości środków własnych na jego realizację.
4. W trakcie realizacji zadania OOW może dokonywać w ramach danej kategorii wydatków – majątkowych lub bieżących, do którego zaliczają się przyznane środki, przesunięć środków finansowych, o których mowa w § 1 ust. 1 umowy, pomiędzy pozycjami wydatków wyszczególnionymi w załączniku nr 1, bez naruszania proporcji określonej w § 1 ust. 2 umowy.
5. O zmianach wskazanych w ust. 3 i 4 OOW poinformuje Wojewodę, składając w Mazowieckim Urzędzie Wojewódzkim w Warszawie aktualizację załącznika nr 1 wraz z informacją wyjaśniającą przyczyny zmiany, w terminie do zakończenia okresu realizacji zadania lub na etapie rozliczenia, o którym mowa w § 5 ust. 1 umowy.
6. Zmiany w wydatkowaniu, skutkujące przesunięciem pomiędzy wydatkami majątkowymi a bieżącymi w części pochodzącej z dofinansowania mogą dotyczyć wyłącznie środków niewypłaconych jeszcze na rachunek OOW pod warunkiem dostępności odpowiednich kwot w budżecie Wojewody i wymagają akceptacji Wojewody oraz formy pisemnej. Wydatki sfinansowane w ramach środków finansowych, otrzymanych na podstawie umowy, zrealizowane z przekroczeniem łącznej kwoty wskazanej dla wydatków majątkowych i bieżących bez zachowania formy pisemnej, o której mowa w ust. 1, stanowią środki finansowe pobrane w nadmiernej wysokości i podlegają zwrotowi zgodnie z § 7 ust. 2 umowy.
7. Zmiany i przesunięcia wymienione w ust. 2 w zakresie numerów telefonów osób upoważnionych do kontaktu oraz w ust. 3–4 z zastrzeżeniem postanowień ust 5 - nie stanowią zmiany umowy w rozumieniu ust. 1.
8. Przesunięcie terminu przekazania transzy środków finansowych na termin późniejszy względem *Harmonogramu zapotrzebowania na środki finansowe*, stanowiącego załącznik nr 3 umowy, nie wymaga zmiany umowy w rozumieniu ust. 1, o ile przekazanie transzy następuje w okresie realizacji zadania oraz nie skutkuje przeniesieniem transzy na późniejszy rok budżetowy. Każdorazowo przy przesunięciu terminu przekazania transz dofinansowania OOW informuje o tym Wojewodę, składając aktualizację *Harmonogramu zapotrzebowania na środki finansowe* wraz z informacją wyjaśniającą przyczyny zmiany.

# **§ 12.**

1. Wojewoda nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania.
2. Wojewoda zastrzega sobie prawo do modyfikowania systemu płatności, monitorowania, sprawozdawczości, rozliczenia, zwrotu środków wraz z odsetkami oraz kontroli realizacji zadania uregulowanych w umowie.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy ustaw, w tym wymienionych w treści umowy oraz postanowienia programu.
4. 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 OOW lub w związku z prawnie uzasadnionym interesem 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. Dotyczy to także danych osobowych innych osób, których dane OOW pozyskuje w celu realizacji niniejszej umowy.
5. Wojewoda będzie przetwarzał dane osobowe OOW, jak również dane osobowe, o których mowa w ust. 4, przekazane w toku realizacji zadania przez OOW, zgodnie z klauzulą informacyjną stanowiącą załącznik do wniosku o dofinansowanie oraz klauzulą informacyjną FERS, zamieszczoną na stronie Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie pod adresem <https://www.gov.pl/web/uw-mazowiecki/maluch-2022-2029-klauzule-informacyjne>.
6. OOW zobowiązuje się do spełnienia obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 13 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 (Dz. U. UE. L 2016.119.1) (RODO), także w imieniu Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej oraz Beneficjenta projektu FERS, wobec wszystkich osób, których dane pozyskuje, oraz zapewnia, że  obowiązek ten jest wykonywany także przez podmioty, z którymi współpracuje przy realizacji zadania.
7. OOW zobowiązuje się do przekazania wszystkim osobom, których dane będzie udostępniać w  związku z realizacją zadania, 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.

# **§ 13.**

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: jednym dla Wojewody i  jednym dla OOW.

 **Ostateczny odbiorca wsparcia Wojewoda Mazowiecki**

 ………………………………………. ……………………………………….

 **Skarbnik**

 …………………………………

Załączniki:

1. Kalkulacja wydatków dla FERS-JST
2. Oświadczenie o poniesieniu wydatków ze środków programu na dostosowanie obiektu do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami lub wymagających szczególnej opieki
3. Harmonogram zapotrzebowania na środki finansowe
4. Wzór wniosku o transze środków
5. Oświadczenie o częstotliwości otrzymywania środków
6. Harmonogram dokonywania wydatków przez OOW
7. Wzór rozliczenia dofinansowania
1. ) Tu: opis obiektu, w którym będą prowadzone prace oraz jego otoczenia, numer księgi wieczystej, przy czym jeśli jest odrębna księga wieczysta dla otoczenia, należy podać obydwa numery; numery pięter, na których mają zostać utworzone miejsca [↑](#footnote-ref-2)
2. ) Wstawić właściwe: a) adaptacji zgodnie z zasadami uniwersalnego projektowania, tj. dostosowania budynków lub pomieszczeń do potrzeb dzieci (w tym z niepełnosprawnością), w tym do wymogów budowlanych, sanitarno-higienicznych, bezpieczeństwa przeciwpożarowego, organizacja kuchni, stołówek, szatni itp., w celu utworzenia żłobka lub klubu dziecięcego lub dziennego opiekuna, b) zakupie i montażu wyposażenia (w tym m. in. mebli, wyposażenia wypoczynkowego, wyposażenia sanitarnego, wyposażenia kuchennego, zabawek). [↑](#footnote-ref-3)
3. Należy wybrać właściwy zapis w zależności czy umowa dotyczy zadania, dla którego utworzenie nowych miejsc opieki zostało już wpisane do rejestru żłobków i klubów dziecięcych lub wykazu dziennych opiekunów czy też dotyczy zadnia, gdzie nie dokonano jeszcze wpisu do ww. rejestru/wykazu. [↑](#footnote-ref-4)