BRI (moduł 4 Fundusz Pracy)

**UMOWA nr M4/ /2020**

zawarta w dniu ………………… 2020 r. w Warszawie pomiędzy:

**Wojewodą Mazowieckim**, z siedzibą w Warszawie przy pl. Bankowym 3/5,reprezentowanym
przez …………………-……….. Biura Rozwoju i Inwestycji w Mazowieckim Urzędzie Wojewódzkim w Warszawie, na podstawie upoważnienia nr ………… z dnia …………. r., zwanym dalej „Wojewodą”

a

(imię i nazwisko)…………………,prowadzącym działalność gospodarczą pod nazwą …………………, miejsce wykonywania działalności gospodarczej: …………………, REGON: …………………,
zwanym dalej „Beneficjentem”

*/w przypadku osób prawnych i jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej:*

*(nazwa podmiotu)* …………………*, z siedzibą w* …………………*, adres:* …………………*, zarejestrowaną w Rejestrze Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonym
przez Sąd Rejonowy dla* ………………… *pod numerem KRS* …………………*,
NIP (REGON):* …………………*, reprezentowaną przez* ………………… *(imię i nazwisko).*

*/w przypadku uczelni:*

*(nazwa uczelni)* …………………*, (w przypadku uczelni niepublicznych – wpisaną do ewidencji uczelni niepublicznych, prowadzonej przez ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i nauki ), z siedzibą w* …………………*, o numerze NIP:* …………………*,
REGON:* …………………, *reprezentowaną przez* ………………… *(imię i nazwisko, stanowisko)/*

Na podstawie art. 109i ust. 1 i 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1482 z późn. zm.) oraz art. 62 ust. 6 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2020 r., poz. 326), zwana dalej „Ustawą”, uwzględniając pkt 6.1.5 *Resortowego programu rozwoju instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 „MALUCH+” 2020 – moduł 4*, zwanego dalej „Programem”, Wojewoda oraz Beneficjent postanawiają zawrzeć umowę w sprawie udzielenia wsparcia finansowego na zapewnienie funkcjonowania miejsc opieki w zakresie określonym w Programie oraz w ogłoszeniu konkursowym.

**§ 1**

1. Wojewoda zobowiązuje się do przekazania Beneficjentowi środków finansowych Funduszu Pracy
w kwocie nie wyższej niż ………….. (słownie: ………………00/100) z przeznaczeniem na zapewnienie funkcjonowaniamaksymalnie **……** *(liczba)* **miejsc opieki** nad dziećmi w wieku do lat 3 w prowadzonym przez Beneficjenta żłobku/klubie dziecięcym/u dziennego opiekuna ………………(nazwa instytucji) przy **ul. ………………** (adres instytucji),(zwanego dalej „zadaniem”), wpisanym do rejestru żłobków i klubów dziecięcych/wykazu dziennych opiekunów, prowadzonego przez Prezydenta/Burmistrza/Wójta Miasta/Gminy, z tego:
2. ……………… zł (słownie: ………………00/100) na dofinansowanie funkcjonowania
…… *(liczba)* miejsc opieki dla dzieci z wyłączeniem miejsc dla dzieci niepełnosprawnych
lub wymagających szczególnej opieki,
3. ……………… zł (słownie: ……………… 00/100) na dofinansowanie funkcjonowania
…… *(liczba)* miejsc opieki dla dzieci niepełnosprawnych lub wymagających szczególnej opieki,
4. Liczbę dzieci objętych dofinansowaniem w instytucji opieki określa harmonogram wypłaty środków, stanowiący załącznik nr 1 do umowy – arkusz 2.
5. Dofinansowanie miesięczne na 1 miejsce w instytucji, o której mowa w ust. 1 przysługuje w kwocie:
6. 135,00 zł (słownie: sto trzydzieści pięć złotych 00/100) na dofinansowanie funkcjonowania miejsca opieki dla dziecka, z wyłączeniem miejsc dla dzieci niepełnosprawnych lub wymagających szczególnej opieki,
7. 500,00 zł (słownie: pięćset złotych 00/100) na dofinansowanie funkcjonowania miejsca opieki dla dziecka niepełnosprawnego lub wymagającego szczególnej opieki.
8. Okres realizacji zadania, o którym mowa w ust. 1, ustala się od dnia**……………… 2020 r**.
do **31 grudnia 2020** **r**.
9. Środki Funduszu Pracy przeznaczone są na zapewnienie funkcjonowania miejsc opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 wyłącznie w instytucjach, wywiązujących się z zobowiązań, o których mowa w Ustawie, w szczególności związanych z przestrzeganiem standardów regulujących ich wpisanie do rejestru żłobków i klubów dziecięcych lub wykazu dziennych opiekunów, jak również obligujących instytucje do zapewnienia aktualności danych zawartych w tych rejestrach lub wykazach na podstawie art. 35 albo art. 47a tej Ustawy.
10. Przyznane środki finansowe, o których mowa w ust. 1, zostaną przekazane na wyodrębniony rachunek bankowy Beneficjenta nr ………………, prowadzony przez ………………, przeznaczony wyłącznie dla środków z Programu, zgodnie z harmonogramem wypłaty środków, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy – arkusz 2, poza pierwszą transzą środków. Wypłata pierwszej transzy środków dofinansowania będzie stanowiła sumę kwot wykazanych w harmonogramie wypłat środków za okres od dnia rozpoczęcia zadania do dnia wypłaty pierwszej transzy. W razie wątpliwości, co do prawidłowości realizacji zadania, do czasu ich wyjaśnienia przekazywanie środków zostanie wstrzymane.
11. Wypłata środków Funduszu Pracy, wynikająca z harmonogramu wypłaty środków, będzie przekazywana do 15 dnia każdego miesiąca, z zastrzeżeniem wypłaty pierwszej transzy, która nastąpi w terminie 21 dni od daty zawarcia umowy.
12. W przypadku zgłaszania zmian skutkujących koniecznością aktualizacji harmonogramu wypłaty środków (np. w przypadku zmiany liczby miejsc opieki obsadzonych w poszczególnych miesiącach) Beneficjent do 15 dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym miało nastąpić uruchomienie środków, przekaże do Wojewody aktualizację harmonogramu w formie pisemnej.
Aktualizacja harmonogramu wypłaty środków nie stanowi zmiany umowy i nie wymaga aneksu.
13. Warunkiem przekazania środków Funduszu Pracy, w przypadku, gdy Beneficjentem jest uczelnia lub podmiot współpracujący z uczelnią, jest przedłożenie przez uczelnię lub podmiot współpracujący z uczelnią regulaminu opieki nad małymi dziećmi, zawierającego postanowienia o przeznaczeniu miejsc opieki dla dzieci osób, o których mowa w § 3 ust. 4.
14. Kwota przyznanych środków finansowych nie może być wyższa niż 80 % kosztów kwalifikowalnych realizacji zadania w rozumieniu Programu, o których mowa w § 2.

**§ 2**

1. Kosztami kwalifikowalnymi zadania są koszty związane z realizacją zadania, zgodne z obowiązującymi przepisami prawa krajowego, zasadne, efektywne i rzeczywiście poniesione (udokumentowane) w okresie realizacji zadania, o którym mowa w § 1 ust. 4 umowy, zgodnie z Programem.
2. Za datę zapłaty przyjmuje się w przypadku wydatków pieniężnych w szczególności:
3. datę obciążenia rachunku bankowego Beneficjenta, tj. datę księgowania operacji – w przypadku płatności dokonywanych przelewem lub obciążeniową kartą płatniczą;
4. datę transakcji skutkującej obciążeniem rachunku karty kredytowej lub podobnego instrumentu płatniczego o odroczonej płatności 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;
5. datę faktycznego dokonania płatności – w przypadku płatności dokonywanych gotówką, przy czym płatności gotówkowe przedsiębiorców nie mogą przekroczyć limitu określonego w art. 19 pkt 2 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2019 r. poz. 1292 z późn. zm.).
6. Koszty kwalifikowalne na zapewnienie funkcjonowania miejsc opieki dotyczą wszystkich kosztów związanych z zapewnieniem funkcjonowania miejsc, w szczególności tych, o których mowa w pkt. 5.3.1. Programu.
7. Beneficjent zobowiązuje się do pokrycia wszelkich kosztów niekwalifikowalnych w ramach zadania, o których mowa w pkt. 5.5.5 Programu.
8. Beneficjent jest zobowiązany do złożenia oświadczenia o kwalifikowalności podatku VAT, które stanowi załącznik nr 2 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 (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 106 ) oraz aktów wykonawczych do tej ustawy, stanowi koszt niekwalifikowalny zadania.

**§ 3**

1. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem, na który uzyskał dofinansowanie i na warunkach określonych niniejszą umową oraz Programem.
2. Warunkiem wykorzystania środków dofinansowania, z wyłączeniem miejsc dla dzieci niepełnosprawnych lub wymagających szczególnej opieki, jest obniżenie miesięcznych opłat rodziców za dziecko przebywające w instytucji opieki, o kwotę środków otrzymanych z Funduszu Pracy tj. o kwotę nie większą niż 135,00 zł (słownie: sto trzydzieści pięć złotych 00/100) miesięcznie na jedno dziecko.
3. Warunkiem wykorzystania środków dofinansowania do funkcjonowania miejsc dla dzieci niepełnosprawnych lub wymagających szczególnej opieki, jest:
4. faktyczne wykorzystanie tych miejsc w okresie dofinansowania przez dzieci niepełnosprawne
lub wymagające szczególnej opieki,
5. obniżenie miesięcznych opłat rodziców za dziecko przebywające w instytucji opieki, o kwotę środków otrzymanych z Funduszu Pracy nie większą niż 135,00 zł (słownie: sto trzydzieści pięć złotych 00/100) miesięcznie na jedno dziecko, oraz
6. przeznaczenie pozostałych środków dofinansowania w kwocie 365,00 zł (słownie: trzysta sześćdziesiąt pięć złotych 00/100) na pokrycie zwiększonych kosztów związanych z funkcjonowaniem miejsca opieki dla dziecka niepełnosprawnego lub wymagającego szczególnej opieki.
7. W przypadku, gdy Beneficjentem jest uczelnia lub podmiot współpracujący z uczelnią, dofinansowanie kosztów funkcjonowania miejsc opieki dotyczy miejsc opieki nad dziećmi studentów, doktorantów oraz osób zatrudnionych na rzecz uczelni na podstawie umów cywilnoprawnych i umów o pracę. W przypadku niewykorzystania miejsc przez dzieci tych osób oraz wyrażenia zgody przez uczelnię na objęcie opieką dziecka innej osoby, dofinansowaniu podlega także opieka nad dzieckiem innej osoby.
8. W przypadku, gdy Beneficjent stosuje dodatkowe ulgi w zakresie opłat pobieranych od rodziców, ulgi te nie są uwzględniane przy określaniu miesięcznej podstawowej opłaty za pobyt dziecka. Przyznana miesięczna kwota dofinansowania na zapewnienie funkcjonowania miejsca nie może być wyższa od opłaty rzeczywiście ponoszonej przez rodziców po uwzględnieniu ulg oraz przysługuje w pełnej wysokości niezależnie od czasu przebywania dziecka w instytucji opieki.
9. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystania środków Funduszu Pracy, o których mowa w § 1 ust. 1, w okresie realizacji zadania określonym w § 1 ust. 4. Przez wykorzystanie dofinansowania rozumie się zapłatę za zrealizowane zadanie, w nieprzekraczalnym terminie do dnia 31 grudnia 2020 r.,
w tym faktyczne przekazanie rodzicom dofinansowania albo obniżenie miesięcznych opłat rodziców oraz opłacenie dokumentów księgowych dotyczących funkcjonowania instytucji opieki lub dokonanie przez Beneficjenta refundacji z rachunku bankowego, o którym mowa w § 1 ust. 6, za uprzednio zapłacone dokumenty księgowe. Przekazanie środków na rachunek Beneficjenta nie stanowi wykorzystania środków Funduszu Pracy.
10. Beneficjent zobowiązuje się do przeznaczenia na realizację zadania w okresie wskazanym w § 1 ust. 4 umowy własnych środków finansowych w wysokości nie mniejszej niż 20% wartości kosztów realizacji zadania ogółem. Wkładem własnym są środki finansowe, które zostaną przeznaczone na pokrycie kosztów kwalifikowalnych.
11. Beneficjent zobowiązuje się do nieprzekroczenia maksymalnego procentowego udziału dofinansowania, o którym mowa w ust. 7 i § 1 ust. 10, w kosztach realizacji zadania ogółem. Wzrost kosztów zadania nie ma wpływu na wysokość dofinansowania, o którym mowa w § 1 ust. 1 umowy i nie stanowi podstawy dla Beneficjenta do wystąpienia z roszczeniem o zwiększenie dofinansowania.
12. Procentowy udział dofinansowania, o którym mowa w ust. 7 - 8, zostanie ustalony na podstawie faktur, rachunków i innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej, wykazanych w zestawieniu poniesionych wydatków, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy – arkusz 3, o którym mowa w § 4 ust. 1.
13. Beneficjent zobowiązuje się do oznaczenia każdego dokumentu księgowego lub innego dokumentu o równoważnej wartości dowodowej, ujętego w zestawieniu poniesionych wydatków, o którym mowa w ust 9 i § 4 ust. 1 umowy, adnotacją wskazującą, że koszt był współfinansowany ze środków Resortowego programu rozwoju instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 „MALUCH+” 2020 – moduł 4 i określającą udział środków z Funduszu Pracy i środków własnych.
14. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej kosztów realizowanych ze środków Funduszu Pracy oraz kosztów realizowanych ze środków własnych dotyczących realizacji zadania, w sposób przejrzysty, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji księgowych.
15. Beneficjent 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 z dnia 2016.05.04) (RODO)* oraz przyjmuje do wiadomości, że Wojewoda Mazowiecki będzie przetwarzał dane osobowe Beneficjenta, osób wskazanych przez Beneficjenta jako osoby do kontaktu w procesie przyznawania i rozliczania dofinansowania a także przekazane w toku realizacji zadania przez Beneficjenta dane osobowe, o których mowa w § 4 ust. 2 i 4 umowy, zgodnie z klauzulą informacyjną stanowiącą załącznik do oferty.
16. Beneficjent zobowiązuje się do informowania Wojewody o wszelkich zmianach związanych z:
17. prowadzoną działalnością gospodarczą (w tym zmiana wspólnika, nazwy, adresu siedziby
lub zamieszkania, udzielenia lub odwołania pełnomocnictwa itp.),
18. funkcjonowaniem instytucji opieki, w zakresie dotyczącym kwestii regulowanych niniejszą umową,

- w formie pisemnej niezwłocznie po ich wystąpieniu. Informacja o zmianach musi zostać podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli przez Beneficjenta. W przypadku, gdy Beneficjent korzysta z drogi elektronicznej, informacja o zmianach może zostać złożona za jej pośrednictwem, w formie edytowalnej, podpisana przez osoby niezbędne do prawidłowej reprezentacji Beneficjenta profilem zaufanym lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

14. Beneficjent oświadcza, że:

1. znane są mu zapisy Programu,
2. środki finansowe, o których mowa w § 1 ust. 1 i 3 będą wykorzystane zgodnie z założeniami Programu w nieprzekraczalnym terminie do dnia 31 grudnia 2020 r.

**§ 4**

1. Beneficjent zobowiązany jest - niezwłocznie po zakończeniu realizacji zadania wskazanego
w § 1 ust. 4 umowy, jednak nie później niż w terminie do 15 stycznia 2021 r. – do sporządzenia oraz złożenia w Mazowieckim Urzędzie Wojewódzkim w Warszawie sprawozdania z realizacji zadania (stanowiącego załącznik nr 1 do umowy – arkusz 1, 2, 4, 5), wraz z zestawieniem poniesionych wydatków (stanowiącym załącznik nr 1 do umowy – arkusz 3), w którym wykazuje dokumenty księgowe finansowane lub współfinansowane ze środków Funduszu Pracy, przy czym udział dofinansowania z Funduszu Pracy stanowi nie więcej niż 80% przedstawionych kosztów kwalifikowalnych, zaś własne środki finansowe poniesione przez Beneficjenta stanowią nie mniej niż 20% kosztów kwalifikowalnych zadania, celem rozliczenia środków z Funduszu Pracy. O dacie złożenia sprawozdania wraz z zestawieniem poniesionych wydatków decyduje data wpływu do Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie. Wojewoda, w terminie 30 dni od daty otrzymania sprawozdania, zatwierdza je lub wnosi uwagi do jego treści.
2. W przypadku obsadzenia miejsc dla dzieci niepełnosprawnych lub wymagających szczególnej opieki, wraz ze sprawozdaniem z realizacji zadania, Beneficjent zobowiązany jest do sporządzenia oraz złożenia w Mazowieckim Urzędzie Wojewódzkim w Warszawie oświadczenia informującego o rodzaju i liczbie orzeczeń/zaświadczeń dotyczących dzieci niepełnosprawnych lub wymagających szczególnej opieki (stanowiącego załącznik nr 4 do umowy), potwierdzającego, że miejsca te zostały obsadzone przez dzieci, które posiadają orzeczenie o niepełnosprawności lub zaświadczenie o ciężkim i nieodwracalnym upośledzeniu lub nieuleczalnej chorobie, które powstały w okresie prenatalnym lub w czasie porodu lub zostały zakwalifikowane przez podmiot prowadzący instytucję na podstawie zaświadczenia od lekarza specjalisty zawierającego wskazanie do objęcia szczególną opieką jako dzieci wymagające szczególnej opieki. Jeśli miejsca zadeklarowane w ofertach nie zostały obsadzone przez dzieci z ww. grupy, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu części dofinansowania przeznaczonej dla ww. dzieci. Podstawą do obliczenia kwoty zwrotu za każdy miesiąc niewykorzystania, jest zwiększona kwota dofinansowania przeznaczona dla podmiotu na zapewnienie funkcjonowania miejsc dla dzieci niepełnosprawnych lub wymagających szczególnej opieki. Zwrot nieprzysługujących środków finansowych następuje w proporcjonalnej wysokości do liczby niewykorzystanych („nieobsadzonych”) miejsc przez dzieci z ww. grupy.
3. Wojewoda ma prawo żądania, aby Beneficjent w wyznaczonym terminie przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdania i zestawienia poniesionych wydatków, o którym mowa w ust. 1. Żądanie to jest wiążące dla Beneficjenta.
4. Rozliczając dofinansowanie, Beneficjent ma obowiązek udokumentowania faktycznego obniżenia opłat rodziców, które powinno być potwierdzone oświadczeniami rodziców (indywidualnymi) zawierającymi informację o łącznej kwocie, o jaką obniżono opłatę (suma z poszczególnych miesięcy) oraz liczbie miesięcy, których dotyczyło to zmniejszenie, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do umowy, a w uzasadnionych przypadkach za zgodą Wojewody – zbiorczą tabelą według wzoru stanowiącego załącznik nr 9 do Programu.
5. Kwoty nieudokumentowanego obniżenia opłat rodziców mogą zostać uznane przez Wojewodę za środki podlegające zwrotowi na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.
6. W przypadku niezłożenia dokumentów sprawozdawczych wymienionych w ust. 1, 2 i 4 w terminie, o którym mowa w ust. 1, Wojewoda wzywa Beneficjenta pisemnie do ich złożenia.
7. Nieprzedstawienie w terminie jednego lub więcej wymaganych dokumentów sprawozdawczych,
o których mowa w ust. 6 lub przedstawienie niepoprawnych merytorycznie dokumentów sprawozdawczych może stanowić podstawę do uznania środków z Funduszu Pracy za wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane w nadmiernej wysokości lub niewykorzystane w terminie
i żądania ich zwrotu, w całości lub w części, wraz z należnymi odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczonymi zgodnie z ustawą o finansach publicznych. Wojewoda określa kwotę środków z Funduszu Pracy przypadającą do zwrotu, termin, od którego nalicza się odsetki, termin zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.

**§ 5**

* 1. Niewykorzystane środki Funduszu Pracy, o których mowa w § 1 ust. 1, a także środki, o których mowa w ust. 3, podlegają zwrotowi w terminie nie dłuższym niż 15 dni od terminu zakończenia zadania określonego w § 1 ust. 4, nie później niż do 15 stycznia 2021 r. Po tym terminie niewykorzystane środki z Funduszu Pracy 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 tj. od 16 stycznia 2021 r.
	2. Środki Funduszu Pracy, o których mowa w § 1 ust. 1, wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie albo w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi wraz z należnymi odsetkami określonymi jak dla zaległości podatkowych, zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych.
	3. Beneficjent zobowiązuje się do zwrotu ewentualnych przychodów z tytułu oprocentowania od środków Funduszu Pracy zgromadzonych na rachunku bankowym, o którym mowa w § 1 ust. 6 umowy, na rachunek bankowy Wojewody wskazany w ust. 4.
	4. Zwroty dofinansowania, o których mowa w ust. 1, 2 i 3 należy przekazać na rachunek Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie prowadzony w Narodowym Banku Polskim o numerze:
	**93 1010 1010 0100 6718 9230 0000.**
	5. Zwrot środków, o których mowa w § 4 ust. 7, § 5 ust. 1-3 należy potwierdzić przesyłając do Wojewody pismo, w którym należy wyszczególnić: nr umowy, nr modułu Programu, kwotę środków Funduszu Pracy podlegającą zwrotowi oraz kwotę odsetek wraz z informacją, z jakiego tytułu następuje zwrot i jakiego rodzaju zwrócono odsetki.

**§ 6**

1. W celu zagwarantowania spełnienia roszczeń Wojewody z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania zadania, w tym niepełnego wykonania zadania, Beneficjent jest zobowiązany do wniesienia zabezpieczenia w postaci weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową/poręczenie osoby trzeciej/oświadczenie majątkowe wystawcy weksla lub poręczyciela najpóźniej w dniu podpisania niniejszej umowy. Weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową/ poręczeniem osoby trzeciej/ oświadczeniem majątkowym wystawcy weksla lub poręczyciela, a w przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą - oświadczenie współmałżonka o wyrażeniu zgody na zaciągnięcie zobowiązania w formie weksla in blanco (w przypadku wspólnoty majątkowej) - należy złożyć w kasie Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, plac Bankowy 3/5, wejście „F” od al. Solidarności, pokój nr 16. Dokument potwierdzający złożenie w kasie zabezpieczenia prawidłowej realizacji niniejszej umowy stanowi załącznik nr 5 do umowy.
2. Wojewoda ma prawo wypełnić weksel na sumę odpowiadającą kwocie wymaganej należności powiększonej o odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych zgodnie z ustawą o finansach publicznych, w szczególności, w przypadku niedochowania terminu zwrotu środków Funduszu Pracy lub niedochowania terminu ich rozliczenia.
3. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania zadania, dochodzenie roszczeń z zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 1 i ust. 2, będzie następować w trybie i na zasadach przewidzianych w ustawie z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1438 z późn. zm.).
4. Weksel zostanie zwrócony Beneficjentowi po dokonaniu rozliczenia środków Funduszu Pracy, o którym mowa w § 4 umowy i zwrocie ewentualnych należności wraz z odsetkami. Beneficjent zobowiązuje się do odbioru weksla w terminie wskazanym przez Wojewodę. Beneficjent zostanie poinformowany o terminie odbioru weksla. W przypadku nieodebrania weksla w wyznaczonym przez Wojewodę terminie, weksel wraz z deklaracją zostanie zniszczony. Pismo informujące Beneficjenta o zatwierdzeniu dokumentów sprawozdawczych i rozliczenia, stanowi podstawę do żądania przez Beneficjenta zwrotu weksla, niezależnie od poinformowania Beneficjenta o terminie odbioru weksla.
5. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1 zostanie ustanowione na okres nie krótszy niż do momentu dokonania rozliczenia dofinansowania i zwrotu ewentualnych należności wraz z odsetkami. W przypadku, gdy Wojewoda uzyska informację, że zabezpieczenie wskazane w ust. 1 nie gwarantuje należycie spełnienia jego roszczeń, ma prawo do żądania dodatkowego zabezpieczenia.

**§ 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 dofinansowania 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.
2. Umowa może być rozwiązana przez Wojewodę ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku wykorzystywania udzielonego dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem, pobrania dofinansowania nienależnie albo w nadmiernej wysokości oraz nieterminowego lub nienależytego wykonywania umowy.
3. Wojewoda określa kwotę dofinansowania podlegającą zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 2, wraz z należnymi odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, termin, od którego nalicza się odsetki, termin zwrotu oraz nazwę i 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. Kontrola prowadzona jest w trybie i na zasadach określonych w ustawie z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (t.j. 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 dotowanych instytucji.
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.
4. Nieprzedstawienie dokumentów potwierdzających prawidłowość realizacji umowy w okresie realizacji zadania, jak również po jego zakończeniu podczas kontroli, może stanowić podstawę do uznania środków Funduszu Pracy lub ich części za wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem i żądania ich zwrotu.

**§ 9**

1. Beneficjent, realizując zadanie, zobowiązuje się do umieszczenia w widocznym miejscu na terenie dofinansowanej instytucji informacji o korzystaniu z dofinansowania z Programu, przez okres dofinansowania.
2. Wojewoda przekazuje Beneficjentowi informację, o której mowa w ust. 1, w dniu zawarcia niniejszej umowy w postaci naklejki informacyjnej, za pokwitowaniem.
3. Beneficjent zobowiązany jest do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania przez okres 5 lat od daty zakończenia zadania, tj. do dnia 31 grudnia 2025 r.

**§ 10**

Wszelkie zmiany umowy, z wyłączeniem zastrzeżeń zawartych w umowie, wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**§ 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**

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Wojewody,
jeden dla Beneficjenta.

**§ 13**

Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania.

|  |  |
| --- | --- |
| **Beneficjent** | **Wojewoda Mazowiecki** |
| …………………………… | …………………………… |

Załączniki:

|  |  |
| --- | --- |
| − nr 1 | * *Realizacja zadania (kosztorys realizacji zadania – arkusz 1, harmonogram wypłaty środków - arkusz 2, zestawienie poniesionych wydatków – arkusz 3, sprawozdanie merytoryczne – arkusz 4, oświadczenie zbiorcze – arkusz 5),*
 |
| − nr 2 | * *Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT,*
 |
| − nr 3 | * *Indywidualne oświadczenie rodzica o pomniejszeniu opłat,*
 |
| − nr 4 | * *Wzór oświadczenia dotyczący obsadzenia miejsc opieki przez dzieci niepełnosprawne lub wymagające szczególnej opieki,*
 |
| − nr 5 | * *Potwierdzenie złożenia zabezpieczenia prawidłowego wykonania umowy.*
 |