

**UMOWA nr JST/I/KPO/T/...**

zawarta w dniu ..... 2024 r. w Warszawie pomiędzy:

**Skarbem Państwa – Wojewodą Mazowieckim Panem .....**, z siedzibą w Warszawie przy pl. Bankowym 3/5, zwanym dalej „Wojewodą”, pełniącym funkcję Jednostki Wspierającej

a

**Gminą/Miastem .....**, w imieniu której/-go działa Wójt Gminy/Burmistrz Miasta i Gminy /Burmistrz Miasta/Prezydent – Pan/Pani ....., z kontrasygnatą Skarbnika Gminy/Miasta i Gminy/Miasta Pana/Pani .....

– tj. ostatecznym odbiorcą wsparcia, zwaną/-ym dalej „OOW”, o następującej treści:

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 uczestnictwem w realizacji Krajowego Planu na rzecz Odbudowy i Zwiększenia Odporności (dalej KPO) w ramach inwestycji A4.2.1. pn. *Wsparcie programów dofinansowania miejsc opieki nad dziećmi 0–3 lat (żłobki, kluby dziecięce) w ramach MALUCH+* oraz na podstawie art. 14li i art. 14lzh ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. *o zasadach prowadzenia polityki rozwoju* (Dz. U. z 2024 r. poz. 324), porozumienia z dnia 2 lutego 2023 r. pomiędzy Ministrem Rodziny i Polityki Społecznej a Wojewodą Mazowieckim w sprawie powierzenia części zadań związanych z realizacją inwestycji *A4.2.1 Wsparcie programów dofinansowania miejsc opieki nad dziećmi 0-3 lat (żłobki, kluby dziecięce) w ramach Maluch+ wskaźnik – (A61G) Tworzenie nowych miejsc w placówkach opiekuńczych (żłobki, kluby dziecięce) dla dzieci do 3 roku życia w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności*, a także pkt 4.1. i 8.1.2. *Programu rozwoju instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 Aktywny Maluch 2022–2029 – Wojewoda* oraz OOW zawierają umowę w sprawie przekazania dofinansowania na zadanie polegające na tworzeniu miejsc opieki w zakresie określonym w *Programie rozwoju instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 Aktywny Maluch 2022–2029* (zwanym dalej „programem”).

**§ 1**

1. Wojewoda zobowiązuje się do przekazania OOW, na warunkach określonych w umowie, dofinansowania w kwocie łącznej nie wyższej niż ..... zł (słownie: .....złotych .../100), tj.:

- 1) środków finansowych z KPO w formie wsparcia bezzwrotnego z planu rozwojowego w kwocie nie wyższej niż ..... zł (słownie: ..... złotych .../100), tj. na utworzenie 1 miejsca nie więcej niż kwotę ..... zł (słownie: ..... złotych .../100),

- 2) środków na finansowanie podatku VAT od wydatków poniesionych ze środków KPO, stanowiących uzupełnienie do środków z KPO, w kwocie nie wyższej niż ..... zł (słownie: ..... złotych .../100), tj. na utworzenie 1 miejsca nie więcej niż kwotę ..... zł (słownie: ..... złotych .../100)
- z przeznaczeniem na dofinansowanie w ramach programu utworzenia ..... (liczba) nowych miejsc opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 w prowadzonym przez OOW żłobku/klubie dziecięcym ..... (nazwa i adres instytucji opieki), zwane dalej „zadaniem”.
2. Okres realizacji zadania ustala się od dnia /dd.mm.rr/ do dnia zakończenia zadania, który należy rozumieć jako dzień dokonania wpisu miejsc opieki utworzonych na podstawie niniejszej umowy do właściwego rejestru , tj. jako dzień wpisu nowo utworzonej instytucji opieki do właściwego rejestru bądź dzień dokonania zwiększającej liczbę miejsc w instytucji zmiany ww. wpisu, zwanych dalej „wpisem”. Zakończenie zadania może nastąpić nie później niż dnia /dd.mm.rr/.
  3. Okres realizacji zadania nie może zaczynać się przed 1 lutego 2020 r. ani kończyć się po 30 czerwca 2026 r.
  4. 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 własnych, wyszczególnionych w Kalkulacji wydatków dla KPO – JST (stanowiącej załącznik nr 1 do umowy), jak również ewentualnych pozostałych robót, dostaw i usług finansowanych ze środków własnych poza zadaniem, niewyszczególnionych w Kalkulacji wydatków dla KPO - JST, a których wykonanie i odbiór końcowy jest niezbędne do uzyskania wpisu, o którym mowa ust. 2, a także wykorzystanie środków finansowych, o którym mowa w § 3 ust. 3, oraz dokonanie zapłaty ze środków własnych (jeśli zostały zaplanowane w Kalkulacji wydatków dla KPO – JST, 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.
  5. Realizacja zadania polega na przystosowaniu do powyższego celu nieruchomości: .....1 Prace zostaną zrealizowane zgodnie z Kalkulacją wydatków dla KPO – JST, stanowiącą załącznik nr 1 do umowy. Zasadnicza część prac, wykonywanych w ramach zadania, będzie polegać na: .....2
  6. Dokonując wpisu instytucji opieki do rejestru żłobków i klubów dziecięcych bądź dokonując zmiany ww. wpisu, należy wskazać źródło dofinansowania tworzenia miejsc opieki, tj. KPO, 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

---

<sup>1</sup> 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 piętér, na których mają zostać utworzone miejsca.

<sup>2</sup> Podać właściwe: 1) zakupie nieruchomości, rozumianym jako zakup gruntu lub budynku lub lokalu; 2) budowie żłobka lub klubu dziecięcego zgodnie z zasadami uniwersalnego projektowania, tj. wykonywanie obiektu budowlanego w określonym miejscu, a także odbudowa, rozbudowa, nadbudowa obiektu budowlanego, 3) adaptacji zgodnie z zasadami uniwersalnego projektowania, tj. dostosowaniu budynków lub pomieszczeń do potrzeb dzieci (w tym z niepełnosprawnościami), w tym do wymogów budowlanych, sanitarno-higienicznych, bezpieczeństwa przeciwpożarowego, organizacja kuchni, stołówek, szatni itp., w celu utworzenia żłobka lub klubu dziecięcego.

opieki, obowiązek oznaczenia miejsc opieki, powstałych ze środków KPO należy wykonać niezwłocznie po zawarciu umowy z Wojewodą, stosując wytyczne metodologiczne wskazane w zdaniu pierwszym.

7. Dla wniosków złożonych w ramach naboru pierwszego oraz tury I, II i III naboru ciągłego dokonanie zmiany wpisu, o którym mowa wyżej, należy rozumieć jako zwiększenie liczby miejsc opieki w danej instytucji opieki w stosunku do liczby tych miejsc wpisanych do rejestru żłobków i klubów dziecięcych w dniu ogłoszenia programu, tj. 19 stycznia 2023 r., 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 w dniu rozpoczęcia tury naboru, w której wnioskodawca bierze udział.
8. 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/wynosić nie mniej niż ....
9. OOW zobowiązany jest do przekazania Wojewodzie zaświadczenia o wpisie do rejestru żłobków i klubów dziecięcych lub dokonaniu zmiany wpisu w ww. rejestrze, zwanego dalej „zaświadczeniem”, niezwłocznie po jego dokonaniu/nzwłocznie po zawarciu niniejszej umowy<sup>3</sup>. W razie nieprzedstawienia zaświadczenia, Wojewoda wzywa OOW do jego przekazania, wyznaczając termin. Przekazanie zaświadczenia o wpisie 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.
10. 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 z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, w szczególności związanych z przestrzeganiem zasad regulujących ich wpisanie do rejestru żłobków i klubów dziecięcych, jak również obligujących do zapewnienia aktualności danych zawartych w tym rejestrze.

## § 2

1. Przyznane środki finansowe, o których mowa w § 1 ust. 1, przekazane zostaną na wyodrębniony rachunek bankowy, którego właścicielem jest OOW, dla środków z KPO nr: ....., prowadzony przez .....
2. Środki, o których mowa w § 1 ust. 1, przekazywane będą przez Polski Fundusz Rozwoju S.A. (zwany dalej „PFR”-em) na rachunek bankowy OOW do wysokości określonej w § 1 ust. 1. Informacja o charakterze prawnym roli PFR w ramach realizacji planu rozwojowego oraz wykonywania zawartych w celu jego realizacji umów stanowi załącznik nr 2.
3. Wysokość transz jest ustalana na podstawie *Harmonogramu zapotrzebowania na środki finansowe*, stanowiącego załącznik nr 3 do umowy. OOW oświadcza, że harmonogram został sporządzony na podstawie wydatków niezbędnych do sfinansowania w danym okresie. W przypadku gdy zapotrzebowanie na środki dofinansowania w danym okresie ulegnie zmniejszeniu, OOW złoży wniosek o aktualizację harmonogramu w formie pisemnej.
4. Wypłaty środków, o których mowa w § 1 ust. 1, będą następować na podstawie *Harmonogramu zapotrzebowania na środki finansowe*, stanowiącego załącznik nr 3 do umowy oraz złożonego przez

---

<sup>3</sup> 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 czy też dotyczy zadnia, gdzie nie dokonano jeszcze wpisu do rejestru żłobków i klubów dziecięcych.

OOW, poprawnego i zatwierdzonego przez Wojewodę *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 także m.in. złożenie wniosku w terminie najpóźniej 14 dni przed zakończeniem okresu składania zleceń, określonego w terminarzu wypłat, umieszczonym na stronie internetowej PFR-u w *Portalu obsługi zleceń* w ramach Krajowego Planu Odbudowy (zwanego dalej „terminarzem PFR-u”), 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 PFR-u, z zastrzeżeniem dostępności środków PFR-u, niezłożenia przez podmiot uprawniony żądania wstrzymania wypłaty ani żądania blokady finansowania inwestycji oraz z zastrzeżeniem, że w przypadku, w którym PFR poweźmie uzasadnioną wątpliwość, czy realizacja zlecenia wypłaty mogłaby mieć skutek polegający na naruszeniu przez PFR jego obowiązków lub na odmowie realizacji przelewu przez bank rachunku programowego z powodu uznania, że prowadziłoby to do naruszenia przezeń jego obowiązków wynikających z przepisów prawa, PFR ma prawo wstrzymać realizację zlecenia wypłaty na czas niezbędny PFR-owi do usunięcia tej wątpliwości. W zależności od rezultatu procesu weryfikacji, o którym mowa powyżej, przedmiotowe zlecenie wypłaty może zostać uznane za odrzucone lub za podlegające realizacji, przy czym, w tej ostatniej sytuacji, zlecenie wypłaty zostanie uznane za złożone w okresie składania zleceń, w którym zakończy się wspomniana wyżej weryfikacja, i będzie realizowane w okresie realizacji zleceń powiązanych z tym okresem składania zleceń. W przypadku złożenia wniosku o wypłatę dofinansowania poprawnie, ale w terminie uniemożliwiającym jego weryfikację przed zakończeniem właściwego okresu składania zleceń, wypłata nastąpi w pierwszym możliwym do realizacji przez Wojewodę i PFR terminie.

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. 4, w terminach wynikających z *Harmonogramu zapotrzebowania na środki finansowe*, stanowiącego załącznik nr 3 do umowy, lecz nie rzadziej niż raz na kwartał (chyba, że OOW zrezygnował z korzystania z zasady opisanej w pkt. 8.1.13. programu, tj. otrzymywania środków dofinansowania raz na kwartał), a także w terminach, umożliwiających zakończenie weryfikacji tego dokumentu i zlecenie płatności nie później niż do ostatniego dnia okresu składania zleceń wskazanego dla płatności przypadających w danym kwartale w terminarzu PFR-u. Ewentualne niedochowanie przez OOW ww. terminów lub złożenie dokumentu nieprawidłowego merytorycznie, formalnie lub rachunkowo może być powodem niemożności dokonania wypłaty w danym kwartale z winy OOW. W przypadku rezygnacji przez OOW z korzystania z zasady, o której mowa w pkt 8.1.13. programu, oświadczenie o częstotliwości otrzymywania środków dofinansowania stanowi załącznik nr 5 do umowy.
7. Złożenie przez OOW poprawnego wniosku o wypłatę dofinansowania po terminie określonym w ust. 4 może skutkować niemożnością przekazania wnioskowanych środków na rachunek OOW i pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia, co nie stanowi podstawy do roszczeń OOW wobec Wojewody.

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 budowlanych, potwierdzoną za zgodność z oryginałem. W wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach Wojewoda może zaakceptować wniosek pomimo niedokonania odbioru końcowego. 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, rozpoczynającego się:
  - a. w dniu zawarcia umowy ws. przekazania dofinansowania (jeśli została ona zawarta w pierwszym dniu kwartału) albo
  - b. po zawarciu umowy ws. przekazania dofinansowania (jeśli została ona zawarta w innym niż pierwszy dzień kwartału),— stanowi załącznik nr 6 do umowy.
10. W razie wątpliwości co do prawidłowości realizacji zadania, do czasu ich wyjaśnienia przekazywanie środków zostanie wstrzymane.
11. Wojewoda nie ponosi odpowiedzialności za szkodę wynikającą z opóźnienia lub niedokonania wypłaty środków, o których mowa w § 1 ust. 1, będącą rezultatem w szczególności niedostępności środków do wypłaty, niedotrzymania przez OOW okresu składania zleceń do PFR-u, wątpliwości co do prawidłowości realizacji zadania, o których mowa w ust. 10, lub prowadzenia działań wyjaśniających lub kontrolnych.

### § 3

1. Wydatki na tworzenie nowych miejsc opieki mogą dotyczyć wydatków majątkowych lub bieżących, wymienionych w pkt 4.1.1. programu.
2. Wydatkami kwalifikowalnymi zadania są wydatki związane z jego realizacją, wymienione w pkt 5.3.1. programu, zgodne z obowiązującymi przepisami prawa krajowego, zasadne i rzeczywiście poniesione (udokumentowane) w okresie realizacji zadania, o którym mowa w § 1 ust. 2 umowy 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 do rejestru, jednak co do zasady w ciągu 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 30 czerwca 2026 r.
3. Wykorzystanie środków 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, 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 ust. 2. Przekazanie środków dofinansowania na rachunek OOW, o którym mowa w § 2 ust. 1 umowy, nie stanowi wykorzystania środków dofinansowania.
4. W przypadku wątpliwości decyzję o kwalifikowalności wydatków podejmuje Wojewoda.
5. Za datę zapłaty przyjmuje się w przypadku kosztów 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.
6. OOW w ramach realizowanego zadania zobowiązany jest do gromadzenia dowodów księgowych w celu udokumentowania każdego poniesionego wydatku, a także do przedstawienia ich Wojewodzie najpóźniej na etapie rozliczenia zadania w formie elektronicznej lub w formie kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem oraz w zakresie określonym przez Wojewodę.
7. OOW zobowiązany jest do opisywania dowodów księgowych z uwzględnieniem art. 39 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270, z późn. zm.) 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.).
8. 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:
  - 1) źródła dofinansowania i jego wysokości;
  - 2) udziału środków dofinansowania w podziale na źródła i środków własnych;
  - 3) sprawdzenia pod względem formalnym i rachunkowym;
  - 4) sprawdzenia pod względem merytorycznym;
  - 5) klasyfikacji budżetowej;
  - 6) zatwierdzenia do wypłaty;
  - 7) terminu i sposobu dokonania zapłaty (jeśli nastąpiła zapłata);
  - 8) oznaczenia umowy (np. faktura dotyczy zadania polegającego na ....., realizowanego zgodnie z umową z dnia ....., nr ....., zawartą pomiędzy Wojewodą Mazowieckim a .....
9. 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 kosztu podatku od towarów i usług, stanowiące element złożonego przezeń formularza wniosku w module 2 systemu teleinformatycznego Rejestr 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.
10. 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.

#### § 4

1. OOW zobowiązuje się do należytego wykonania umowy, wykorzystania środków zgodnie z przeznaczeniem, na jakie je uzyskał i na warunkach określonych niniejszą umową oraz programem OOW oświadcza, że treść programu jest mu znana.
2. OOW zobowiązuje się do spełnienia kryteriów i zasad horyzontalnych KPO, o których mowa w programie.
3. OOW zobowiązuje się do pokrycia wszelkich wydatków niekwalifikowalnych w ramach zadania. Do wydatków niekwalifikowalnych zalicza się w szczególności wydatki wymienione w pkt 5.3.6. programu.
4. OOW nie jest zobowiązany do poniesienia nakładów własnych na sfinansowanie kosztów kwalifikowalnych zadania, do którego przyznano dofinansowanie, chyba że wartość zadania przekroczy kwotę otrzymanego dofinansowania.
5. Ewentualny wzrost wydatków poniesionych na zadanie nie ma wpływu na wysokość dofinansowania.
6. OOW zobowiązuje się do płynnego, bieżącego wykorzystywania środków i do niezwłocznego regulowania płatności w miarę dysponowania środkami niezbędnymi na ten cel.
7. 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.
8. OOW oświadcza, że wydatki przewidziane do poniesienia na utworzenie jednego miejsca opieki nie są i nie będą jednocześnie finansowane z różnych wspólnotowych programów, instrumentów finansowych i funduszy, w tym z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus oraz innych funduszy strukturalnych Unii Europejskiej.
9. 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.).
10. OOW zobowiązuje się do prowadzenia:
  - 1) 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;
  - 2) oddzielnego rachunku bankowego przeznaczonego wyłącznie dla zadania polegającego na tworzeniu miejsc opieki ze środków KPO, w tym środków przeznaczonych na sfinansowanie zapłaty podatku VAT należnego.
11. OOW ujmuje wydatki w układzie paragrafowym, z podziałem na wydatki bieżące i majątkowe.
12. 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.
13. OOW zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania do dnia 31 grudnia 2031 r. w sposób zapewniający jej dostępność, poufność i bezpieczeństwo, oraz do informowania o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizacją zadania.
14. 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 budowy lub adaptacji budynków lub pomieszczeń.

15. OOW zapewnia przestrzeganie przepisów ustawodawstwa krajowego mającego zastosowanie do prowadzenia działalności polegającej na sprawowaniu opieki nad dziećmi w instytucjach opieki oraz wywiązywanie się ze zobowiązań, o których mowa w ustawie z dnia 4 lutego 2011 r. *o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3*, w tym w art. 35 ust. 1, w tym zapewnia przestrzeganie standardów dotyczących:
  - 1) wymagań lokalowych i sanitarnych dotyczących żłobków i klubów dziecięcych;
  - 2) opieki i edukacji, zgodnie z którymi będzie sprawowana opieka nad dziećmi w instytucjach opieki;
  - 3) jakości wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych  
— zgodnie z warunkami i standardami jakości zawartymi w ustawie z dnia 4 lutego 2011 r. *o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3* oraz w aktach wykonawczych do tej ustawy.
16. OOW zapewnia – w zależności od katalogu prowadzonych działań – w instytucjach opieki dostępność 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).
17. 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.
18. OOW zobowiązuje się do dochowania należytej staranności, aby dane zawarte w rejestrze żłobków i klubów dziecięcych, o których mowa w art. 27 ust. 4 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. *o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3*, odnoszące się do wszystkich żłobków i klubów dziecięcych, znajdujących się na terenie tej gminy, były kompletne, poprawne i aktualne.

## § 5

1. Wojewoda, w celu weryfikacji postępów realizacji zadania, przeprowadza, raz na kwartał, monitoring sposobu realizacji zadania, w tym terminowości realizacji zadania.
2. Monitoring może być przeprowadzany na podstawie wybranego działania lub działań:
  - 1) częściowego rozliczenia realizacji zadania z informacją opisową, przedstawianego według wzoru *Rozliczenia dofinansowania*, stanowiącego załącznik nr 7 do umowy wraz z opisanymi kopiami wybranych przez Wojewodę do weryfikacji dowodów księgowych, dokumentujących poniesione wydatki wykazane w częściowym rozliczeniu, w sposób określony w § 2 ust. 5 umowy. Po przekazaniu przez OOW załącznika nr 7 jako częściowego rozliczenia, Wojewoda dokonuje wyboru dowodów księgowych do weryfikacji, o czym informuje OOW pisemnie drogą elektroniczną na adres email: ..... (adres email OOW), wzywając jednocześnie OOW do złożenia wybranych do weryfikacji dowodów księgowych, w wyznaczonym na ich dostarczenie terminie. Wezwanie to jest wiążące dla OOW. Kopie dowodów księgowych przesłane w formie papierowej powinny zostać opatrzone adnotacją „za zgodność z oryginałem” przez osobę upoważnioną do dokonania takiej czynności ze wskazaniem daty, a przekazane za pośrednictwem platformy ePUAP –opatrzone podpisem elektronicznym kierownika jednostki;
  - 2) przekazania informacji opisowej o postępie realizacji zadania wraz z wykazem poniesionych wydatków przez OOW, przedstawianej według wzoru *Rozliczenia dofinansowania*, stanowiącego załącznik nr 7 do umowy;
  - 3) wizji lokalnej; lub



- 4) kontroli realizacji zadania.
3. OOW, w celu umożliwienia realizacji ust. 1, zobowiązany jest po upływie każdego kwartału, w którym realizowana była umowa, do sporządzenia informacji opisowej o postępie realizacji zadania i wypełnienia wykazu poniesionych wydatków, o której mowa w ust. 2 pkt 2, 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.
  4. Wojewoda może pisemnie wezwać OOW do przedstawienia częściowego rozliczenia realizacji zadania, wyznaczając okres według którego przedstawiane jest rozliczenie oraz termin przekazania rozliczenia wraz z opisanymi dowodami księgowymi dokumentującymi wydatki wykazane w częściowym rozliczeniu. W przypadku, gdy przekazywane rozliczenie częściowe stanowi drugie lub kolejne rozliczenie częściowe, okres nim objęty rozpoczyna się od dnia zakończenia okresu objętego poprzednim rozliczeniem częściowym. W kwartale, w którym OOW przedstawia częściowe rozliczenie realizacji zadania, nie przekazuje informacji opisowej o postępie realizacji zadania wraz z wykazem dokonanych wydatków, o której mowa w ust. 2 pkt 2, a w przypadku jej przekazania – może ona zostać pozostawiona bez rozpatrzenia.
  5. Wyniki monitoringu przebiegu realizacji zadania poddawane są ocenie w zakresie możliwości zakończenia zadania w określonym umową terminie. W przypadku negatywnej oceny realizacji części lub całości zadania Wojewoda może nie przekazać części lub całości środków dofinansowania.
  6. OOW zobowiązuje się do niezwłocznego informowania Wojewody w formie pisemnej o problemach z realizacją zadania, w szczególności w zakresie terminowości realizacji zadania, wykorzystania środków i innych istotnych informacji dla realizacji zadania, w formie papierowej lub elektronicznej (za pośrednictwem platformy ePUAP, z użyciem kwalifikowanego podpisu elektronicznego kierownika jednostki samorządu terytorialnego).
  7. OOW jest zobowiązany do współpracy z podmiotami zewnętrznymi, realizującymi badanie ewaluacyjne na zlecenie uprawnionych podmiotów, które zawarły umowę lub porozumienie z tymi podmiotami na realizację ewaluacji. OOW jest zobowiązany do udostępniania każdorazowo na wniosek tych podmiotów dokumentów i informacji na temat realizacji wsparcia, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego.
  8. 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 30 czerwca 2026 r. Zmiana ww. terminu może wpłynąć na termin wykorzystania przyznanych środków, z zastrzeżeniem, że nie mogą one zostać wykorzystane po dniu 30 czerwca 2026 r.
  9. W przypadku, gdy:
    - 1) ze względu na nieterminową realizację kamienia milowego/wskaźnika (wartości pośrednich i docelowej) nie jest możliwe wykazanie kamienia milowego/wskaźnika (wartości pośrednich i docelowej) we wniosku o płatność do Komisji Europejskiej, do którego wskaźnik został przypisany;

- 2) ocena kamienia milowego/wskaźnika (wartości pośrednich i docelowej) dokonana przez Komisję Europejską na podstawie art. 24 ust. 3 rozporządzenia 2021/241, wskazuje, że kamień milowy/wskaźnik został osiągnięty w sposób niezadowalający
- Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego, odpowiedzialny za koordynację realizacji Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności, o której mowa w art. 14le ust. 2 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. *o zasadach prowadzenia polityki rozwoju*, może wstrzymać dofinansowanie pochodzące ze środków, o których mowa w § 1 pkt 1 umowy, jeżeli zadania dotyczy przypadek opisany w pkt 1 lub 2 lub zadanie powiązane jest z reformą, której dotyczy przypadek opisany w pkt 1 lub 2.

## § 6

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. 2 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 dokumenty wymienione w ust. 3.
2. W przypadku, gdy umowa jest zawierana po wpisie instytucji lub środka 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. Opisane dowody księgowe, o których mowa w § 3 ust. 6-8 umowy, przedstawiane są Wojewodzie w zakresie przez niego wskazanym oraz w formie określonej w § 5 ust. 2 pkt 1 w celu rozliczenia zadania. Dodatkowo OOW zobowiązany jest do przekazania Wojewodzie:
  - 1) kopii aktu notarialnego potwierdzającego nabycie nieruchomości potwierdzonego za zgodność z oryginałem, jeżeli w ramach realizacji zadania nabyto nieruchomość,
  - 2) wydanego zgodnie z ustawodawstwem krajowym przez właściwy organ dokumentu potwierdzającego zakończenie zadania polegającego na budowie – jeżeli w ramach realizacji zadania była realizowana budowa,
  - 3) podpisanego przez OOW i wykonawcę/zleceniobiorcę wykonującego prace adaptacyjne dokumentu potwierdzającego zakończenie zadania polegającego na adaptacji – jeżeli w ramach realizacji zadania była realizowana adaptacja.
4. W przypadku, gdy w toku realizacji zadania zostało przedstawione i zatwierdzone co najmniej jedno częściowe rozliczenie zadania, o którym mowa w § 5 ust. 2 pkt 1, rozliczenie dofinansowania, o którym mowa w ust. 1, obejmuje okres nieobjęty zatwierdzonymi rozliczeniami częściowymi.
5. Wojewoda ma prawo żądania, aby OOW w wyznaczonym terminie przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do dokumentów wymienionych w ust. 1 -3. Żądanie to jest wiążące dla OOW.
6. W terminie, o którym mowa w ust. 1 lub 2, OOW składa oświadczenie 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 budowy lub adaptacji budynków lub pomieszczeń, a także o poniesieniu kosztów 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.

7. O dacie złożenia dokumentów, o których mowa w ust. 1–6, 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.
8. Dokumenty wymienione w ust. 1–6 należy złożyć w Mazowieckim Urzędzie Wojewódzkim w Warszawie:
  - 1) 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](mailto:wrr@mazowieckie.pl), oznaczając w temacie wiadomości: nazwę OOW, program „Aktywny Maluch” 2022–2029 oraz rodzaj składanych dokumentów, lub
  - 2) 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](mailto:wrr@mazowieckie.pl), oznaczając w temacie wiadomości jak wyżej.
9. W przypadku niezłożenia w terminie wymaganych dokumentów oraz zaświadczenia o dokonaniu wpisu do rejestru żłobków i klubów dziecięcych lub zmiany ww. wpisu, o którym mowa w § 1 ust. 9 umowy, Wojewoda wzywa OOW pisemnie do ich złożenia.
10. Nieprzedstawienie w terminie jednego lub więcej wymaganych dokumentów, o których mowa w ust. 1–6 lub nieprzedstawienie zaświadczenia o wpisie do rejestru żłobków i klubów dziecięcych lub zmiany wpisu w ww. rejestrze, o którym mowa w § 1 ust. 9 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 niewykorzystane w terminie i żądania jego zwrotu, w całości albo w części, wraz z należnymi odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków. 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.
11. Wojewoda na etapie rozliczenia dofinansowania na tworzenie miejsc opieki w instytucji funkcjonującej w dniu ogłoszenia programu weryfikuje zmianę wpisu w rejestrze żłobków i klubów dziecięcych poprzez porównanie liczby miejsc opieki w dofinansowanej instytucji wykazanej w rejestrze żłobków i klubów dziecięcych na dzień składania wniosku z liczbą miejsc na dzień zakończenia zadania.

## § 7

1. OOW zobowiązuje się do obsadzenia utworzonych miejsc opieki w terminie maksymalnie 3 miesięcy od dokonania wpisu tych miejsc do rejestru żłobków i klubów dziecięcych, 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.

2. Niezawarcie umowy na funkcjonowanie 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 KPO), wykorzystanie środków finansowych z naruszeniem procedur i konieczność dokonania zwrotu całości otrzymanych na utworzenie miejsc opieki i niezwróconych środków finansowych wraz z odsetkami, naliczanymi od dnia przekazania tych środków. W przypadku działania siły wyższej w rozumieniu programu, zastosowanie znajduje punkt 4.3.2 programu.
3. Sposób weryfikacji obsadzenia miejsc w okresie 36 miesięcy zostanie uregulowany umową na funkcjonowanie wraz z ewentualnymi zwrotami z tytułu nieobsadzenia miejsc. Rozliczenie w przypadku skrócenia okresu funkcjonowania instytucji lub miejsc opieki dofinansowanych ze środków finansowych, o których mowa w § 1 ust. 1 umowy, dokonane zostanie na zasadach określonych w programie, w sposób szczegółowo uregulowany w umowie na dofinansowanie zapewnienia funkcjonowania. W przypadku określenia – na podstawie umowy na funkcjonowanie – zwrotu środków przekazanych na rzecz zapewnienia funkcjonowania, na podstawie niniejszej umowy określony zostanie i dochodzony zwrot środków na utworzenie liczby miejsc opieki równej liczbie objętej zwrotem środków w zakresie zapewnienia funkcjonowania miejsc, zgodnie z pkt 4.3.2. i 4.3.3. programu.
4. 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.
5. OOW, niezwłocznie po dokonaniu wpisu nowych miejsc opieki do rejestru żłobków i klubów dziecięcych, 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.
6. Wyposażenie instytucji opieki nabyte z udziałem środków KPO w ramach programu nie może zostać zbyte co najmniej do czasu upływu 36 miesięcy objętych umową na dofinansowanie zapewnienia funkcjonowania miejsc opieki.

## § 8

1. OOW zobowiązuje się do realizacji obowiązków informacyjno-promocyjnych przewidzianych dla OOW w Strategii Promocji i Informacji Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększenia Odporności, dostępnej na stronie: <https://www.gov.pl/web/planodbudowy/strategia-promocji-i-informacji-kpo>, w okresie wdrażania KPO.
2. OOW zobowiązany jest do stosowania wytycznych dostępnych pod adresem: <https://www.gov.pl/web/rodzina/materialy-informacyjno-promocyjne> oraz pod adresem: <https://www.gov.pl/web/uw-mazowiecki/maluch-2022-2029-promocja>.
3. Wojewoda niezwłocznie po otrzymaniu od instytucji odpowiedzialnej za realizację inwestycji informacji o wydaniu przez Instytucję Koordynującą wytycznych, procedur i horyzontalnych zasad dotyczących realizacji planu rozwojowego oraz strategii promocji i informacji, a także zmian w ich treści, informuje o tym OOW poprzez umieszczenie komunikatu na stronie internetowej w zakładce „Program MALUCH+ > Aktywny Maluch 2022-2029”.

4. OOW zobowiązany jest do przekazania Wojewodzie, w ciągu trzech dni roboczych od dnia uzyskania wpisu do rejestru żłobków i klubów dziecięcych bądź dokonania zmiany 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 pięciu 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 uzupełnionych informacji w tabeli „Informacja ostatecznego odbiorcy wsparcia o miejscach utworzonych w ramach programu Aktywny Maluch 2022–2029” według wzoru dostępnego na stronie Ministra właściwego ds rodziny w zakładce Aktywny Maluch 2022–2029, na zasadach określonych w § 5 ust. 6 umowy.
5. Zdjęcia, o których mowa w ust. 4, nie mogą zawierać wizerunków osób, zarówno dorosłych, jak i dzieci.
6. 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.
7. Wojewoda może żądać zwrotu określonej części lub całości dofinansowania, jeśli OOW nie realizuje zadań wskazanych w pkt 10.3.2–10.3.21 programu.

## § 9

1. Niewykorzystane środki, o których mowa w § 1 ust. 1 umowy, a także środki, o których mowa w ust. 5, podlegają zwrotowi w terminie nie dłuższym niż 14 dni kalendarzowych od dnia zakończenia zadania określonego w § 1 ust. 2 umowy. Po tym terminie ww. środki podlegają zwrotowi wraz z należnymi odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu środków.
2. Środki finansowe, o których mowa w § 1 ust. 1, 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. 10 umowy, od kwoty zwróconej po upływie 14 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. OOW zobowiązuje się do zwrotu ewentualnych przychodów związanych z realizacją zadania na rachunek bankowy wskazany w ust. 9. Obowiązek zwrotu nie dotyczy odsetek z tytułu oprocentowania od środków dofinansowania gromadzonych na rachunku bankowym, o którym mowa w § 2 ust. 1 umowy.

6. Środki niewykorzystane lub środki wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, z naruszeniem procedur obowiązujących przy ich wykorzystaniu, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości z KPO należy zwrócić na rachunek bankowy Polskiego Funduszu Rozwoju S.A. prowadzony przez Bank Pekao S.A. nr **30 1240 6960 2199 0000 0000 0079**.
7. Środki niewykorzystane lub środki wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, z naruszeniem procedur obowiązujących przy ich wykorzystaniu, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości na finansowanie podatku VAT należy zwrócić na rachunek bankowy Polskiego Funduszu Rozwoju S.A. prowadzony przez Bank Pekao S.A. nr **57 1240 6960 2199 0000 0000 0078**.
8. OOW zobowiązany jest do zwrotu środków w części dotyczącej podatku VAT, w zakresie, w którym zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku.
9. OOW jest zobowiązany do zwrócenia kwoty odsetek od środków z KPO i środków na finansowanie podatku VAT, kwoty kar umownych i innych należności związanych z realizacją zadania, o którym mowa w § 1 ust. 1 umowy, w terminie 14 dni od otrzymania ww. wpływów, na rachunek bankowy Polskiego Funduszu Rozwoju S.A. prowadzony przez Bank Pekao S.A. nr **03 1240 6960 2199 0000 0000 0080**.
10. Zwrot środków, o których mowa w ust. 1–2, ust. 4-5 oraz § 3 ust. 10 umowy, należy potwierdzić pismem wyszczególniając: numer umowy, nazwę programu („program Aktywny Maluch 2022–2029”), kwotę główną, kwotę odsetek oraz informację, z jakiego tytułu następuje zwrot.
11. W przypadku realizacji przez OOW zwrotu w sposób uniemożliwiający powiązanie zwrotu z poszczególnymi płatnościami, otrzymanymi przez OOW na zlecenie Wojewody, tj. zwłaszcza w przypadku niezwrócenia środków przez OOW na prawidłowe numery rachunków (wskazane w ust. 6, 7 i 9) prawidłowo ustalonych kwot zwrotu należności głównej, odpowiadających danej płatności (lub jeśli dotyczy większej liczby płatności – winien zostać podzielony na kwoty odpowiadające odrębnie poszczególnym płatnościom), wraz z przypadającymi na te kwoty odsetkami, zwrot uważa się za niedokonany. W takiej sytuacji Wojewoda zleca cofnięcie – niemożliwej do prawidłowego przypisania do danej płatności i należnych odsetek – całości lub części przekazanych przez OOW środków, a OOW jest zobowiązany do niezwłocznego dokonania zwrotu w prawidłowej wysokości i na odpowiednie numery rachunków.

## § 10

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem ust. 5 i 7.
2. Jeżeli liczba tworzonych miejsc opieki zostanie obniżona w trakcie realizacji zadania, to łączną kwotę środków, ustaloną na finansowanie tego zadania, OOW zmniejsza o taki sam procent, o jaki uległa zmniejszeniu liczba miejsc oraz pisemnie zawiadamia o tym Wojewodę, z zastrzeżeniem, że zmiana zakresu rzeczowego zadania określonego w umowie i wartość dofinansowania zadania wymaga pisemnej zgody Wojewody.
3. Zmiany w wydatkowaniu skutkujące przesunięciem pomiędzy wydatkami majątkowymi a bieżącymi w części pochodzącej z dofinansowania, mogą dotyczyć wyłącznie środków niewypłaconych jeszcze na rachunek bankowy OOW pod warunkiem dostępności odpowiednich kwot w limicie KPO i wymagają akceptacji Wojewody.

4. W trakcie realizacji zadania OOW może dokonywać w ramach danej kategorii wydatków – majątkowych lub bieżących, przesunąć środków finansowych pomiędzy pozycjami wydatków wyszczególnionymi w *Kalkulacji wydatków dla KPO – JST* (stanowiącej załącznik nr 1 do umowy). Wydatki poniesione ze środków dofinansowania, zrealizowane z przekroczeniem łącznej kwoty wskazanej dla wydatków majątkowych lub bieżących bez zachowania formy pisemnej, o której mowa w ust. 1, stanowią środki finansowe pobrane w nadmiernej wysokości i podlegają zwrotowi.
5. O zmianach wskazanych w ust. 3 i 4 OOW poinformuje Wojewodę, składając aktualizację *Kalkulacji wydatków dla KPO – JST* (załącznik nr 1) wraz z informacją wyjaśniającą przyczyny zmiany.
6. Zmiany wymienione w ust. 4 nie stanowią zmiany umowy w rozumieniu ust. 1.
7. Przesunięcie terminu przekazania transzy środków finansowych na okres 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.

## § 11

1. OOW zobowiązuje się do poddania kontroli dokonywanej przez każdy podmiot uprawniony do dokonywania kontroli środków dofinansowania, w zakresie prawidłowości realizacji zadania. Kontrola obejmuje także kontrolę realizacji obowiązków informacyjno-promocyjnych, przewidzianych dla ostatecznego odbiorcy wsparcia w Strategii Promocji i Informacji Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększenia Odporności, dostępnej na stronie <https://www.gov.pl/web/planodbudowy/strategia-promocji-i-informacji-kpo>.
2. Kontrola Wojewody prowadzona będzie na zasadach i w trybie określonym 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, 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.
3. OOW zapewnia uprawnionym podmiotom prawo wglądu we wszystkie dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonania zadania lub wykorzystania środków dofinansowania oraz udziela uprawnionym podmiotom ustnie lub pisemnie informacji dotyczących zadania.
4. 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 dokumentach 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.
5. Dofinansowane zadanie podlega także kontroli zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kontroli w ramach planu rozwojowego współfinansowanego ze środków Instrumentu na Rzecz Odbudowy i Zwiększenia Odporności*, w tym z użyciem systemu informatycznego Arachne.

6. W uzasadnionych przypadkach w wyniku kontroli są wydawane zalecenia pokontrolne, a OOW jest zobowiązany do podjęcia w określonym w nich terminie działań naprawczych.
7. OOW zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Wojewody o każdej kontroli prowadzonej przez inne niż Wojewoda uprawnione podmioty, a także do niezwłocznego przekazania Wojewodzie raportów z kontroli lub audytów przeprowadzonych przez uprawnione instytucje inne niż Instytucja odpowiedzialna za realizację inwestycji.

## § 12

1. Umowa może być rozwiązana przez Wojewodę 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 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 stwierdzenia:
  - 1) wykorzystywania przyznanych środków niezgodnie z przeznaczeniem lub postanowieniami umowy;
  - 2) pobrania przez OOW środków finansowych 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 lub procedur obowiązujących przy ich wykorzystaniu, w tym programu;
  - 4) odmowy poddania się kontroli, o której mowa w § 11 ust. 1 i 2 umowy, lub stawiania istotnych przeszkód przed jej przeprowadzeniem;
  - 5) nieusunięcia przez OOW stwierdzonych w wyniku kontroli nieprawidłowości w terminie określonym przez Wojewodę;
  - 6) spełnienia przez OOW przesłanki wykluczenia na podstawie pkt 8.1.8.2. – 8.1.8.7. programu;
  - 7) braku postępów w realizacji zadania, stwierdzonego na podstawie monitoringu, o którym mowa w § 5 ust. 1 umowy;
  - 8) nieudzielania przez OOW wyjaśnień i informacji lub nieprzedstawienia dokumentów, o których mowa w § 6 ust. 3 i lub § 11 ust. 4 umowy.
3. W przypadku, gdy OOW pozostają do zwrotu środki finansowe, Wojewoda, rozwiązując umowę w przypadkach wskazanych w ust. 2, określa kwotę środków podlegającą zwrotowi, termin zwrotu oraz numer rachunku bankowego, na który należy dokonać zwrot. Od kwot dofinansowania zwróconych po terminie nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu.

## § 13

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, albo jej wybranej części oraz wyjaśnień i informacji związanych z realizacją zadania.
3. Wojewoda zastrzega sobie prawo do modyfikowania systemu płatności, monitorowania, sprawozdawczości, rozliczenia, zwrotu środków wraz z odsetkami oraz kontroli realizacji zadania uregulowanych w umowie.
4. Kwestie nieuregulowane niniejszą umową rozstrzygane będą na podstawie programu oraz przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
5. Zmiany umowy mogą nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Zmiana umowy może nastąpić na uzasadniony wniosek OOW, w tym w przypadkach określonych w § 5 ust. 8 i § 10 ust. 2 umowy.

#### § 14

1. Wojewoda informuje, że dane odnoszące się do podmiotów uczestniczących w wykonaniu wskaźników w ramach KPO mogą być przetwarzane, w celu określenia czynników ryzyka, z wykorzystaniem odpowiednich systemów krajowych, w tym systemu Arachne.
2. 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 uczestniczących w realizacji zadania, których dane OOW pozyskuje w celu realizacji umowy.
3. OOW zobowiązuje się do przekazania wszystkim osobom, których dane będzie udostępniać Wojewodzie i innym podmiotom 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 KPO, dostępnej na stronie <https://www.gov.pl/web/uw-mazowiecki/maluch-2022-2029-klauzule-informacyjne>, oraz zapewnia informowanie podmiotów, z którymi współpracuje przy realizacji zadania o możliwości przetwarzania, w celu określenia czynności ryzyka, danych odnoszących się do tych podmiotów, poprzez uwzględnienie odpowiednich klauzul informacyjnych.

#### § 15

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

#### § 16

Umowa wchodzi w życie z dniem zawarcia.

**Ostateczny odbiorca wsparcia**

**Wojewoda Mazowiecki**

.....

.....

**Skarbnik**

.....

Załączniki:

- nr 1 – Kalkulacja wydatków dla KPO – JST
- nr 2 – Informacja o charakterze prawnym roli PFR
- nr 3 – Harmonogram zapotrzebowania na środki finansowe
- nr 4 – Wzór Wniosku o transzę środków
- nr 5 – Oświadczenie o częstotliwości otrzymywania środków
- nr 6 – Harmonogram dokonywania wydatków przez OOW
- nr 7 – Wzór Rozliczenia dofinansowania