(moduł 1 Fundusz Pracy)

UMOWA nr ……………………

zawarta w dniu ....................2019 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

(Miastem / Gminą) ……………….............., reprezentowaną przez (Panią / Pana) ………………..………..… - ………………………………………., przy kontrasygnacie (Pani / Pana) …………………………….. - ……….………….., , zwanym / zwaną dalej „Beneficjentem”.

Na podstawie art. 109i ust. 1 i 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. *o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* (Dz. U. z 2018 r. poz. 1265, z późn. zm.) oraz umowy nr 7/FP/MALUCH+2019 z 30 kwietnia 2019 r., zawartej pomiędzy Ministrem Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej a Wojewodą Mazowieckim, zgodnie z art. 62 ust. 6 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. *o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3* (Dz. U. z 2019 r. poz. 409, z późn. zm.), uwzględniając pkt 6.1.3 *Resortowego programu rozwoju instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 „MALUCH+” 2019*, zwanego dalej „Programem”, Wojewoda oraz Beneficjent postanawiają zawrzeć umowę w sprawie udzielenia wsparcia finansowego na utworzenie i zapewnienie funkcjonowania miejsc opieki w zakresie określonym w Programie oraz w ogłoszeniu konkursowym, przy czym dofinansowaniu może podlegać utworzenie miejsc opieki i ich funkcjonowanie, jak też samo utworzenie miejsc opieki.

# § 1

1. Wojewoda zobowiązuje się do przekazania Beneficjentowi środków finansowych Funduszu Pracy w kwocie nie wyższej niż: «kwota\_ogółem» zł (słownie: «kwota\_ogółem») z przeznaczeniem na utworzenie oraz zapewnienie funkcjonowania ….... (liczba) miejsc opieki nad dziećmi w wieku do lat 3   
   w prowadzonym przez Beneficjenta żłobku/klubie dziecięcym/u dziennego opiekuna…………….. (nazwa instytucji), zwane dalej „zadaniem”, określone w kosztorysie realizacji zadania, stanowiącym załącznik   
   nr 1 do umowy, z tego:
   1. nie więcej niż kwotę  «kwota\_tworzenie» zł (słownie: **!Błąd składniowy, «** zł **!Błąd składniowy, «** gr) na utworzenie …… (liczba) miejsc w instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, tj. na utworzenie 1 miejsca nie więcej niż kwotę …….. zł (słownie: ………….);
   2. nie więcej niż kwotę …………. zł (słownie: …………………..) na zapewnienie funkcjonowania ……. (liczba) miejsc z wyłączeniem miejsc dla dzieci niepełnosprawnych lub wymagających szczególnej opieki, w instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, tj. nie więcej niż kwotę ……….. zł (słownie: ………..) miesięcznie na zapewnienie funkcjonowania 1 miejsca;
   3. nie więcej niż kwotę …………. zł (słownie: …………………..) na zapewnienie funkcjonowania ……. (liczba) miejsc dla dzieci niepełnosprawnych lub wymagających szczególnej opieki, w instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, tj. nie więcej niż kwotę ……….. zł (słownie: ………..) miesięcznie na zapewnienie funkcjonowania 1 miejsca.
2. Po zakończeniu realizacji zadania liczba miejsc opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 w prowadzonym przez Beneficjenta żłobku/klubie dziecięcym/u dziennego opiekuna, o którym mowa w ust. 1, będzie wynosić nie mniej niż …..
3. Środki Funduszu Pracy przeznaczone są na utworzenie oraz zapewnienie funkcjonowania miejsc opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 wyłącznie w instytucjach, wywiązujących się ze zobowiązań, o których mowa   
   w ustawie z dnia 4 lutego 2011 r. *o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3*, w szczególności związanych   
   z przestrzeganiem standardów regulujących ich wpisanie do 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.
4. Przyznane środki finansowe, o których mowa w ust. 1, zostaną przekazane na rachunek bankowy Beneficjenta nr …………………………………, prowadzony przez bank ………………………., przeznaczony wyłącznie dla środków z Programu.
5. Wypłata pierwszej transzy środków Funduszu Pracy w części dotyczącej tworzenia nastąpi na podstawie harmonogramu zapotrzebowania na środki finansowe, stanowiącego załącznik nr 2 do umowy, oraz złożonego przez Beneficjenta poprawnego wniosku o transzę stanowiącego załącznik nr 3 do umowy,   
   w terminie 21 dni od daty zawarcia umowy lub od daty złożenia przez Beneficjenta poprawnego wniosku   
   o transzę – w zależności od tego, która z tych dat nastąpi później, z zastrzeżeniem ust. 17.
6. Wypłata każdej następnej transzy środków Funduszu Pracy w części dotyczącej tworzenia nastąpi na podstawie harmonogramu zapotrzebowania na środki finansowe, stanowiącego załącznik nr 2 do umowy, oraz złożonych przez Beneficjenta i zaakceptowanych przez Wojewodę: poprawnego wniosku o transzę, stanowiącego załącznik nr 3 do umowy, i rozliczenia transzy w zakresie uprzednio przekazanej transzy, według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do umowy. Wypłata ta nastąpi w terminie 15 dni od daty zaakceptowania przez Wojewodę przedłożonych przez Beneficjenta poprawnych merytorycznie wniosku   
   o transzę i rozliczenia uprzednio przekazanej transzy. Rozliczenie transzy musi wskazywać, że wykorzystano przekazane w rozliczanej transzy środki Funduszu Pracy oraz środki własne w takiej wysokości, by udział środków Funduszu Pracy w całości kwoty objętej danym rozliczeniem wynosił nie więcej niż 80%. Przez wykorzystanie środków Funduszu Pracy rozumie się zapłatę za zrealizowanie części zadania, na które przekazana została transza. Przekazanie środków na rachunek Beneficjenta nie stanowi wykorzystania środków Funduszu Pracy.
7. W szczególnych sytuacjach na umotywowany wniosek Beneficjenta możliwa jest akceptacja rozliczenia transzy, o którym mowa w ust. 6, nieobejmującego wszystkich przekazanych środków danej transzy   
   (jednak z zachowaniem udziału środków Funduszu Pracy w całości kwoty objętej danym rozliczeniem nie większego niż 80%), wraz z jednoczesnym udzieleniem zgody Wojewody na wykorzystanie środków   
   tej transzy w terminie późniejszym. Udzielając zgody, Wojewoda ustali termin wykorzystania tych środków, nie później jednak niż do dnia 31 grudnia 2019 r., i sposób oraz termin ich rozliczenia. Do rozliczenia środków w terminie późniejszym zasady określone w ust. 6 oraz w § 4 stosuje się odpowiednio.
8. Beneficjent zobowiązany jest do złożenia wniosku o ostatnią transzę w części dotyczącej tworzenia najpóźniej do dnia 4 grudnia 2019 r. Złożenie wniosku po tym terminie może skutkować niemożnością przekazania wnioskowanych środków na rachunek Beneficjenta, która nie stanowi podstawy do roszczeń Beneficjenta wobec Wojewody.
9. Ostatnia transza środków Funduszu Pracy w części dotyczącej tworzenia, o której mowa w ust. 8, jeśli jest ostatnią zaplanowaną transzą środków w roku budżetowym 2019, może być przekazana Beneficjentowi niezależnie od przedłożenia poprawnego merytorycznie rozliczenia poprzedniej transzy, zwanej dalej „przedostatnią transzą”, lub rozliczenia środków objętych zgodą Wojewody, o której mowa w ust. 7,   
   i zaakceptowania tego rozliczenia. W przypadku przekazania Beneficjentowi ostatniej transzy niezależnie od przedłożenia lub zaakceptowania poprawnego merytorycznie rozliczenia przedostatniej transzy, Wojewoda wyznacza termin złożenia rozliczenia przedostatniej transzy.
10. Wniosek o transzę lub rozliczenie transzy, wymienione w ust. 5, 6, 8 i 9, należy złożyć w Biurze Rozwoju   
    i Inwestycji Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie:
    1. w formie pisemnej, podpisanej przez osoby uprawnione do reprezentowania Beneficjenta oraz w wersji edytowalnej (załączniki w arkuszu kalkulacyjnym), przesyłając je na adres poczty elektronicznej bri@mazowieckie.pl, oznaczając w temacie wiadomości nazwę Beneficjenta, moduł Programu i rodzaj składanego wniosku lub
    2. za pośrednictwem platformy ePUAP, w wersji edytowalnej, podpisanej przez osoby uprawnione do reprezentowania Beneficjenta kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi.
11. Wypłata środków Funduszu Pracy w części dotyczącej funkcjonowania będzie następować zgodnie   
    z harmonogramem zapotrzebowania na środki finansowe, i będzie przekazywana do 15 dnia każdego miesiąca, poza pierwszą transzą, która stanowić będzie sumę kwot wskazanych w harmonogramie za okres od dnia rozpoczęcia zadania do dnia jej wypłaty. Przekazanie środków przeznaczonych na realizację zadania w części dotyczącej funkcjonowania nie wymaga odrębnych dyspozycji, z zastrzeżeniem spełnienia warunków określonych w ust. 12 oraz rozliczenia środków Funduszu Pracy w części dotyczącej tworzenia,   
    z wyłączeniem środków:
    1. przewidzianych w harmonogramie zapotrzebowania na środki finansowe do przekazania po terminie faktycznego spełnienia warunków określonych w ust.12;
    2. objętych zgodą Wojewody, o której mowa w ust. 7, jako przewidzianych do rozliczenia po terminie faktycznego spełnienia warunków określonych w ust.12; lub
    3. wypłaconych w ramach ostatniej transzy środków Funduszu Pracy w części dotyczącej tworzenia, do której Wojewoda może zastosować ust. 9 odpowiednio, jeśli w części dotyczącej funkcjonowania przewidziana jest do końca roku tylko jedna transza.
12. Wypłata pierwszej transzy środków Funduszu Pracy w części dotyczącej funkcjonowania nastąpi,   
    z zastrzeżeniem ust. 17, w terminie 21 dni od daty dostarczenia do wojewody kopii zaświadczenia o wpisie do rejestru żłobków i klubów dziecięcych albo do wykazu dziennych opiekunów instytucji opieki utworzonej w ramach umowy lub kopii zaświadczenia o zmianach dokonanych w takim wpisie, obejmujących miejsca opieki utworzone w ramach umowy – zwanej dalej „zaświadczeniem o wpisie”;
13. W razie wątpliwości co do prawidłowości realizacji zadania, do czasu ich wyjaśnienia przekazywanie środków zostanie wstrzymane.
14. Kwota przyznanych środków finansowych nie może być wyższa niż 80% wydatków kwalifikowalnych realizacji zadania w rozumieniu Programu, o których mowa w § 2.
15. Okres rzeczowej realizacji zadania, o którym mowa w ust. 1, ustala się od dnia 1 stycznia 2019 r. do dnia 31 grudnia 2019 r. Poprzez rzeczową realizację zadania rozumie się wykonanie i odbiór końcowy wszystkich robót, dostaw i usług ujętych w kosztorysie, wraz z dokonaniem zapłaty. Jednocześnie:
    1. okres realizacji zadania w części dotyczącej tworzenia miejsc opieki trwa do dnia dokonania wpisu do rejestru żłobków i klubów dziecięcych lub wykazu dziennych opiekunów, który może przypadać do dnia 31 stycznia 2020 r.;
    2. okres realizacji zadania w części dotyczącej funkcjonowania miejsc opieki rozpoczyna się od dnia dokonania wpisu do rejestru żłobków i klubów dziecięcych lub wykazu dziennych opiekunów.
16. Beneficjent zobowiązuje się do dostarczenia zaświadczenia o wpisie niezwłocznie po jego uzyskaniu. Przedstawienie przez Beneficjenta zaświadczenia o wpisie jest warunkiem przekazania Beneficjentowi środków na zapewnienie funkcjonowania miejsc opieki.
17. Przedstawienie przez Beneficjenta dokumentów, o których mowa w ust. 5 i 16, winno nastąpić najpóźniej do dnia 19 grudnia 2019 r. Złożenie ich po tym terminie może skutkować niemożnością przekazania środków na rachunek Beneficjenta albo ich części, co nie stanowi podstawy do roszczeń Beneficjenta wobec Wojewody.

# § 2

1. Wydatkami kwalifikowalnymi zadania są wydatki związane z jego realizacją, zgodne z obowiązującymi przepisami prawa, zasadne efektywne i rzeczywiście poniesione (udokumentowane) w okresie realizacji zadania, o którym mowa w § 1 ust. 15.
2. Za datę poniesienia wydatku przyjmuje się:
   1. datę obciążenia rachunku bankowego Beneficjenta, 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;
   3. datę faktycznego dokonania płatności – w przypadku płatności dokonywanych gotówką.
3. Wydatki na tworzenie nowych miejsc mogą dotyczyć wydatków majątkowych lub bieżących, zwanych dalej „rodzajami wydatków”, związanych z tworzeniem nowych miejsc opieki, w szczególności wydatków,   
   o których mowa w pkt 5.3.1. Programu, przy czym wydatki pośrednie mogą stanowić maksymalnie 15% wartości kosztorysowej wydatków tworzeniowych.
4. Wydatki bieżące na zapewnienie funkcjonowania miejsc opieki dotyczą wydatków związanych   
   z zapewnieniem funkcjonowania miejsc, w szczególności tych, o których mowa w pkt. 5.3.3. Programu, przy czym wydatki pośrednie mogą stanowić maksymalnie 15 % wartości kosztorysowej wydatków na funkcjonowanie.
5. Do wydatków kwalifikowalnych na tworzenie nowych miejsc opieki zalicza się wydatki poniesione do dnia wpisu instytucji opieki do rejestru żłobków i klubów dziecięcych lub wykazu dziennych opiekunów oraz wydatki, których data poniesienia do dnia wpisu do rejestru żłobków i klubów dziecięcych lub wykazu dziennych opiekunów została udokumentowana dokumentem memoriałowym (np. fakturą), a których termin zapłaty nastąpił po dniu wpisu do właściwego rejestru lub wykazu, ale nie później niż do 31 grudnia 2019 r. lub w ciągu 15 dni od dnia zakończenia okresu rzeczowej realizacji zadania, o którym mowa w § 1 ust. 15 zd. pierwsze – w zależności od tego, który z tych dni nastąpił wcześniej. Do wydatków kwalifikowalnych na zapewnienie funkcjonowania miejsc opieki zalicza się wydatki ponoszone od dnia wpisu do rejestru żłobków i klubów dziecięcych lub wykazu dziennych opiekunów, nie później niż do dnia 31 grudnia 2019 r.
6. Warunkowo dopuszcza się ponoszenie części wydatków związanych z tworzeniem nowych miejsc opieki po terminie dokonania wpisu do rejestru żłobków i klubów dziecięcych lub wykazu opiekunów dziennych, jednak nie później niż do dnia 31 grudnia 2019 r. lub w ciągu 15 dni od dnia zakończenia okresu rzeczowej realizacji zadania, o którym mowa w § 1 ust. 15 zd. pierwsze – w zależności od tego, który z tych dni nastąpił wcześniej. Do wydatków tych mogą należeć wydatki ujęte w kosztorysie realizacji zadania, które nie kolidują z możliwością przyjęcia dzieci do instytucji. Ponoszenie tych wydatków po terminie dokonania wpisu do rejestru żłobków i klubów dziecięcych lub wykazu opiekunów dziennych wymaga zgody Wojewody, która może być udzielona nie później niż w dniu akceptacji rozliczenia zadania.
7. Ostateczna wysokość wydatków kwalifikowalnych realizacji zadania musi być udokumentowana fakturami, rachunkami lub innymi dokumentami księgowymi, dotyczącymi realizacji zadania.
8. Każdy dokument księgowy lub inny dokument o równoważnej wartości dowodowej potwierdzający poniesienie wydatków na realizację zadania, powinien być księgowany zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. *o rachunkowości* (Dz. U. z 2019 r. poz. 351. t.j.) oraz oznaczony następującą adnotacją: „Wydatek współfinansowany ze środków Resortowego programu rozwoju instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 „MALUCH+” 2019”. Powinien również wskazywać wysokość udziału środków z budżetu państwa   
   i środków własnych, a także zawierać adnotację dotyczącą:
9. sprawdzenia pod względem formalnym i rachunkowym,
10. sprawdzenia pod względem merytorycznym,
11. zatwierdzenia do wypłaty,
12. terminu i sposobu dokonania zapłaty (jeśli nastąpiła zapłata),
13. umowy (np. faktura dotyczy zadania realizowanego zgodnie z umową nr … z dnia …. zawartą pomiędzy Wojewodą Mazowieckim a …..).
14. Kary umowne naliczone wykonawcy przez Beneficjenta pomniejszają wartość wydatków kwalifikowalnych   
    i niekwalifikowalnych proporcjonalnie do udziału tych wydatków w wydatkach wynikających z umowy zawartej przez Beneficjenta z wykonawcą. W przypadku ich naliczenia, wojewoda pomniejsza wysokość udzielonego dofinansowania.
15. W uzasadnionych przypadkach, wojewoda może odstąpić od pomniejszenia wydatków na zasadach określonych w ust. 9 i zobowiązać Beneficjenta do zwrotu wyegzekwowanych kar umownych w terminie 30 dni od dnia ich wyegzekwowania, w wysokości kwoty pomniejszenia środków Funduszu Pracy, obliczonej na zasadach określonych w ust. 9, na rachunek bankowy Wojewody na zasadach określonych   
    w § 6 ust. 5.
16. Beneficjent jest zobowiązany do złożenia oświadczenia o kwalifikowalności podatku VAT, które stanowi załącznik nr 7 do umowy. Podatek VAT, który może zostać odzyskany lub odliczony na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. *o podatku od towarów i usług* (Dz. U. z 2018 r. poz. 2174, z późn. zm.) oraz aktów wykonawczych do tej ustawy, stanowi wydatek niekwalifikowalny zadania.

# § 3

1. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie   
   z celem, na jaki je uzyskał, i na warunkach określonych niniejszą umową oraz Programem.
2. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystania środków Funduszu Pracy, o których mowa w § 1 ust. 1,   
   do 31 grudnia 2019 r., z zachowaniem podziału na wydatki tworzenia nowych miejsc opieki oraz zapewnienia funkcjonowania miejsc opieki, o których mowa w § 2 ust. 5 umowy. Przez wykorzystanie środków rozumie się zapłatę za zrealizowane zadanie, w nieprzekraczalnym terminie do dnia 31 grudnia 2019 r.
3. Beneficjent zobowiązuje się do przeznaczenia na realizację zadania w okresie wskazanym w § 1 ust. 15 umowy własnych środków finansowych w wysokości nie mniejszej niż 20% wartości wydatków realizacji zadania w odniesieniu do § 1 ust. 1 pkt 1) i odrębnie § 1 ust. 1 pkt 2) i 3). Wkładem własnym są środki finansowe, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych.
4. Beneficjent zobowiązuje się do pokrycia wszelkich wydatków niekwalifikowalnych w ramach zadania. Do wydatków niekwalifikowalnych zalicza się w szczególności wydatki wymienione w pkt 5.5.9. Programu.
5. Wzrost wydatków poniesionych na zadanie nie ma wpływu na wysokość środków Funduszu Pracy,   
   o których mowa w § 1 ust. 1 umowy. W przypadku obniżenia wydatków kwalifikowalnych zadania w części dotyczącej tworzenia, wysokość środków Funduszu Pracy, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1), ulegnie proporcjonalnemu zmniejszeniu.
6. Beneficjent zobowiązuje się do stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 ze zm., t.j.).
7. Beneficjent zobowiązuje się do zapewnienia tytułu prawnego do lokalu, uprawniającego do prowadzenia   
   w nim instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, na minimalny okres zapewnienia funkcjonowania miejsc określony w § 5 ust. 1 umowy.
8. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia:
   1. oddzielnego rachunku bankowego dla środków dofinansowania,
   2. wyodrębnionej ewidencji księgowej wydatków w sposób przejrzysty, tak aby była możliwa identyfikacja poszczególnych operacji księgowych, związanych z niniejszą umową dla poszczególnych źródeł finansowania, pozwalająca na rozliczenie kosztu zadania ogółem.
9. Beneficjent zobowiązuje się do informowania Wojewody o wszelkich zmianach związanych   
   z funkcjonowaniem instytucji opieki, w zakresie kwestii regulowanych niniejszą umową niezwłocznie po ich wystąpieniu, w formie papierowej lub elektronicznej za pośrednictwem platformy ePUAP z użyciem kwalifikowanego podpisu elektronicznego.

# § 4

1. Beneficjent zobowiązany jest – niezwłocznie po zakończeniu realizacji zadania, jednak nie później niż   
   w terminie do 31 stycznia 2020 r. – do sporządzenia oraz złożenia w Mazowieckim Urzędzie Wojewódzkim w Warszawie - w sposób określony w § 1 ust. 10 - sprawozdania merytorycznego, stanowiącego załącznik nr 4 do umowy, wraz z rozliczeniem środków przekazanych na podstawie niniejszej umowy i nieobjętych dotychczas przekazanymi i zatwierdzonymi rozliczeniami, według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do umowy (rozliczenie transzy). O dacie złożenia sprawozdania wraz z rozliczeniem transzy 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, Beneficjent zobowiązany jest do sporządzenia oraz złożenia - w sposób określony w § 1 ust. 10 -   
   w Mazowieckim Urzędzie Wojewódzkim w Warszawie wraz ze sprawozdaniem merytorycznym o którym mowa w ust. 1 oświadczenia informującego o rodzaju i liczbie orzeczeń/zaświadczeń dotyczących dzieci niepełnosprawnych lub wymagających szczególnej opieki - stanowiącego załącznik nr 6 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 żądać, aby Beneficjent w wyznaczonym terminie przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdania merytorycznego lub rozliczenia, o którym mowa   
   w ust. 1. Żądanie to jest wiążące dla Beneficjenta.
4. W przypadku niezłożenia w terminie sprawozdania merytorycznego wraz z rozliczeniem o których mowa w ust. 1 oraz zaświadczenia o wpisie, o którym mowa w § 1 ust. 12, Wojewoda wzywa Beneficjenta pisemnie do ich złożenia.
5. Nieprzedstawienie w terminie, o którym mowa w ust. 4, zaświadczenia o wpisie, o którym mowa w § 1  
   ust. 12, dokumentu sprawozdawczego, o którym mowa w ust. 1 lub przedstawienie niepoprawnego merytorycznie dokumentu sprawozdawczego może stanowić podstawę do uznania środków Funduszu Pracy za wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane w nadmiernej wysokości   
   lub niewykorzystane w terminie i żądania ich zwrotu, w całości albo w części, wraz z należnymi odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych. Wojewoda określa kwotę środków Funduszu Pracy przypadających do zwrotu, termin, od którego nalicza się odsetki, termin zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.
6. Do środków Funduszu Pracy, niewykorzystanych w terminie, art. 168 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r.   
   *o finansach publicznych* (Dz. U. z 2019 r. poz. 869, t.j.) stosuje się odpowiednio.

# § 5

1. Beneficjent zobowiązany jest do zapewnienia funkcjonowania miejsc opieki nad dziećmi   
   w wieku do lat 3, powstałych z udziałem środków finansowych z Programu, przez minimalny okres funkcjonowania tych miejsc, wynoszący 5 lat, tj. do dnia 31 grudnia 2024 r. Zapewnienie funkcjonowania miejsc opieki oznacza, że przynajmniej 60% miejsc utworzonych w ramach Programu   
   jest wykorzystywanych przez ww. okres.
2. Beneficjent zobowiązany jest do sporządzenia rocznych sprawozdań z trwałości zadania dotyczącego zapewnienia funkcjonowania nowych miejsc opieki, powstałych z udziałem środków finansowych   
   z Programu, do dnia 31 stycznia każdego roku za rok ubiegły, za lata 2020–2024 r. na formularzu stanowiącym załącznik nr 8 do umowy. Wojewoda, w terminie 30 dni od daty otrzymania sprawozdania, zatwierdza je lub wnosi uwagi do jego treści.
3. W przypadku, gdy dofinansowana w ramach Programu liczba miejsc w instytucji nie pozostanie utrzymana w okresie trwałości na poziomie co najmniej 60%, Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu wykorzystanych środków finansowych, w proporcjonalnej wysokości do liczby niewykorzystanych miejsc za każdy miesiąc niewykorzystania miejsc na poziomie 60% w stosunku do liczby miejsc wskazanych w umowie.
4. Okres trwałości nie dotyczy tych okresów, w których instytucja zwyczajowo nie funkcjonuje, czyli na przykład w trakcie przerwy wakacyjnej lub świątecznej.
5. Wyposażenie miejsc opieki nabyte ze środków przekazanych w ramach zadania nie może być zbyte   
   do zakończenia okresu trwałości, tj. do dnia 31 grudnia 2024 r.
6. Beneficjent zobowiązany jest do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania   
   do zakończenia okresu trwałości, tj. do dnia 31 grudnia 2024 r.
7. Nieprzedstawienie dokumentów, potwierdzających prawidłowość realizacji umowy, w okresie obowiązywania umowy, jak również w okresie trwałości, może stanowić podstawę do uznania środków Funduszu Pracy albo ich części za wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem i żądania ich zwrotu.

# § 6

1. Niewykorzystane środki Funduszu Pracy, o których mowa w § 1 ust. 1, a także środki, o których mowa   
   w ust. 4, podlegają zwrotowi w ciągu 15 dni od terminu zakończenia zadania określonego w § 1 ust. 15 zd. pierwsze. Po tym terminie niewykorzystane środki 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.
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, z zastosowaniem odpowiednio przepisów ustawy *o finansach publicznych*.
3. W przypadku, o którym mowa w § 2 ust. 10, Beneficjent zobowiązuje się do zwrotu wyegzekwowanych kar umownych, w terminie 30 dni od dnia ich wyegzekwowania. Od kwot wyegzekwowanych kar umownych zwróconych po tym terminie nalicza się należne odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin ich zwrotu.
4. Beneficjent zobowiązuje się do zwrotu ewentualnych przychodów związanych z realizacją zadania oraz   
   z tytułu oprocentowania od środków zgromadzonych na rachunku bankowym, o którym mowa w § 1 ust. 4 umowy, na rachunek bankowy Wojewody wskazany w ust. 5. Zwrotu ww. przychodów należy dokonywać co najmniej raz na kwartał kalendarzowy, w terminie do piątego dnia każdego następnego kwartału po dniu przekazania środków Funduszu Pracy.
5. Zwroty środków Funduszu Pracy lub odsetek, o których mowa w ust. 1–3, a także środki, o których mowa w ust. 4, należy przekazać na rachunek Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie prowadzony w Narodowym Banku Polskim o numerze: 93 1010 1010 0100 6718 9230 0000.
6. Zwrot środków, o których mowa w ust. 1–3, w § 4 ust. 5 lub w § 5 ust. 3, należy potwierdzić pismem wyszczególniając nr umowy, kwotę zwracanych środków Funduszu Pracy oraz kwotę odsetek wraz   
   z informacją, z jakiego tytułu następuje zwrot.

# § 7

1. Umowa może być rozwiązana w wyniku zgodnej woli stron lub w wyniku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie obowiązków w niej określonych. W przypadku gdy Beneficjentowi pozostają do zwrotu środki Funduszu Pracy lub odsetki od tych środków, Wojewoda sporządza protokół, w którym określa należną kwotę środków Funduszu Pracy, podlegającą zwrotowi 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.
2. Umowa może być rozwiązana przez Wojewodę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku wykorzystywania udzielonego dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem, w tym w przypadku określonym w § 5 ust.7, pobrania środków Funduszu Pracy nienależnie albo w nadmiernej wysokości, nieterminowego lub nienależytego wykonywania umowy, niepoddania się przez Beneficjenta kontroli, o której mowa w § 8 ust. 1 i 2 lub nieudzielania informacji i wyjaśnień, o których mowa w § 8 ust. 3.
3. Wojewoda określa kwotę środków Funduszu Pracy, 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* (Dz. U. Nr 185, poz. 1092). 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.

# § 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 i okres trwałości zadania.
2. Wojewoda przekazuje Beneficjentowi informację, o której mowa w ust. 1, w dniu zawarcia niniejszej umowy w postaci tablicy informacyjnej, za pokwitowaniem.

# § 10

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem ust. 9.
2. W trakcie realizacji zadania w części dotyczącej tworzenia miejsc opieki Beneficjent może   
   dokonywać zmian wysokości środków własnych na jego realizację pod warunkiem, że procentowy udział środków Funduszu Pracy w wydatkach kwalifikowalnych dotyczących tej części zadania nie będzie wyższy niż wynikający z zawartej umowy. W przypadku obniżenia wartości kosztorysowej inwestycji, zachodzi konieczność zwrotu przez Beneficjenta środków Funduszu Pracy pobranych w nadmiernej wysokości wraz z należnymi odsetkami, tak aby zachować udział środków Funduszu Pracy w wydatkach kwalifikowalnych dotyczących tej części zadania, nie wyższy niż wynikający z umowy, przy czym wartość należnych środków z Funduszu Pracy zmniejsza się proporcjonalnie do obniżenia wartości kosztorysowej inwestycji.
3. W trakcie realizacji zadania w części dotyczącej tworzenia miejsc opieki Beneficjent może   
   dokonywać w ramach danego rodzaju wydatków – majątkowych lub bieżących, do którego zaliczają   
   się przyznane środki, przesunięć środków Funduszu Pracy pomiędzy wydatkami wyszczególnionymi   
   w załączniku nr 1.
4. W okresie realizacji zadania w części dotyczącej funkcjonowania miejsc opieki Beneficjent może dokonywać zmian kwot środków własnych lub przesunięć środków Funduszu Pracy pomiędzy grupami wydatków, wyszczególnionymi w załączniku nr 1, pod warunkiem, że udział środków Funduszu Pracy wskazanych w § 1 ust. 1 pkt. 2) i 3) w ogólnej kwocie wydatków realizacji tej części zadania nie będzie stanowił więcej niż 80%.
5. O zmianach wskazanych w ust. 2–4 Beneficjent poinformuje Wojewodę składając w Biurze Rozwoju   
   i Inwestycji Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie aktualizację załącznika nr 1 wraz   
   z informacją wyjaśniającą przyczyny zmiany, w terminie do 31 grudnia 2019 r. lub wraz ze sprawozdaniem merytorycznym, stanowiącym załącznik nr 4.
6. W przypadku zgłaszania zmian skutkujących koniecznością przyspieszenia realizacji wypłat środków Funduszu Pracy lub zmian wysokości poszczególnych transz środków, zgłoszenie w formie aktualizacji harmonogramu winno zostać skierowane do Wojewody wraz z prośbą o zgodę na zmianę do 15 dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym ma nastąpić uruchomienie środków, podlegające zmianie.
7. W części zadania dotyczącej funkcjonowania miejsc możliwa jest zmiana w zakresie podniesienia przeciętnych opłat rodziców na jedno dziecko, wskazanych w ofercie konkursowej, pod warunkiem udokumentowania przyczyn ich wzrostu. Zmiana wymaga uzyskania zgody Wojewody. W przypadku nieuzyskania zgody Wojewody, Beneficjent będzie zobowiązany do zwrotu dofinansowania proporcjonalnie do wzrostu opłat i maksymalnie do wysokości przyznanego dofinansowania.
8. Zmiany w wydatkowaniu, skutkujące przesunięciem pomiędzy wydatkami majątkowymi a bieżącymi   
   w części pochodzącej ze środków Funduszu Pracy wymagają akceptacji Wojewody.
9. Zmiany wymienione w ust. 2–8 nie stanowią zmiany umowy w rozumieniu ust. 1.

# § 11

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

# § 12

Strony oświadczają, że dane kontaktowe pracowników, współpracowników i reprezentantów Stron udostępniane wzajemnie w niniejszej Umowie lub udostępnione drugiej Stronie w jakikolwiek sposób   
w okresie obowiązywania niniejszej Umowy przekazywane są w związku z wykonywaniem umowy przez Beneficjenta lub prawnie uzasadnionego interesu Wojewody. Udostępniane dane kontaktowe mogą obejmować: imię i nazwisko, adres e-mail, stanowisko służbowe i numer telefonu służbowego. Każda ze Stron będzie administratorem danych kontaktowych, które zostały jej udostępnione w ramach Umowy.

Beneficjent zobowiązuje się do przekazania wszystkim osobom, których dane udostępnił, informacji,   
o których mowa w art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia   
27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych   
i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO),   
tj. klauzuli informacyjnej, stanowiącej załącznik nr 9 do umowy.

# § 13

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

# § 14

Umowa wchodzi w życie z dniem zawarcia.

**Wojewoda Mazowiecki**

**Beneficjent**

Załączniki:

1. – kosztorys realizacji zadania;
2. – harmonogram zapotrzebowania na środki finansowe;
3. – wniosek o transzę;
4. – sprawozdanie merytoryczne;
5. – rozliczenie transzy;
6. – oświadczenie informujące o rodzaju i liczbie orzeczeń/zaświadczeń dotyczących dzieci niepełnosprawnych lub wymagających szczególnej opieki;
7. – oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT;
8. – sprawozdanie z trwałości zadania;
9. - klauzula informacyjna.