**UMOWA Nr**

zawarta w dniu ………2019 r. w Olsztynie (zwana dalej „umową”), w sprawie udzielenia wsparcia finansowego na realizację zadań określonych w ***Resortowym programie rozwoju instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 „Maluch +” 2019*** oraz w ogłoszeniu konkursowym „**MALUCH +” 2019** zwanym dalej **„Ogłoszeniem”,**

pomiędzy:

Wojewodą Warmińsko-Mazurskim reprezentowanym przez Pana Marcina Jastrzębskiego - Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego, zwanym dalej **„Organem Zlecającym”**

a

*MIASTEM /*Gminą ………………………….…………..*/Nazwa Gminy/* reprezentowaną przez - …………………………………….. Prezydenta Miasta, Burmistrza, Wójta, zwaną dalej **„Gminą”,** a działając łącznie z Wojewodą zwanymi dalej „**Stronami**”.

Na podstawie art. 150 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz.U. z 2017, poz. 2077 ze zm.) w związku z art. 62 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi
w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2018, poz.603),- zwanej dalej **„ustawą”** oraz Resortowym programem rozwoju instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 „Maluch +” 2019 realizowanym w 2019 roku – zwanym dalej „Programem”, Strony niniejszej umowy ustalają, co następuje:

**§ 1**

**Przedmiot umowy i zasady finansowania Zadania**

1. Organ Zlecający przekaże Gminie środki finansowe w formie dotacji celowej, w ramach **działu 855 - Rodzina, rozdział 85505 - Tworzenie i funkcjonowanie żłobków / 85506 - Tworzenie i funkcjonowanie klubów dziecięcych /85507 Tworzenie i funkcjonowanie dziennego opiekuna § 2030 Dotacje celowe przekazane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin -** w wysokości łącznie ..……………………zł (słownie: ……………….…………..……………………..……), **z przeznaczeniem na realizację zadania z zakresu rozwoju instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3,
tj. zapewnienie funkcjonowania …..…. miejsc opieki utworzonych przez Gminę
do dnia 31 grudnia 2018 r. z udziałem programu „MALUCH**”
w ……………………………….. */nazwa i adres instytucji/*, zwanego dalej „Zadaniem”, którego szczegółowy opis zawarty jest w ofercie i kosztorysie.

Wyżej wskazany żłobek / klub dziecięcy /dzienny opiekun, w dalszej części umowy zwany będzie „Instytucją opieki”.

1. Przyznane środki finansowe będą przekazywane w miesięcznych transzach **do 30 dnia każdego miesiąca** **zgodnie z przedłożonym harmonogramem**, stanowiącym zał. nr 1
do umowy, **na bieżący rachunek Gminy,** przy czym I transza za okres od 1 stycznia 2019 r. do miesiąca, w którym podpisano niniejszą umowę zostanie przekazana w ciągu 30 dni
od podpisania umowy. Środki będą przekazywane pod warunkiem dostępności na rachunku bankowym Organu Zlecającego.
2. W przypadku zmiany harmonogramu, o którym mowa w ust. 2, Gmina zobowiązana jest przedłożyć jego aktualizację wraz z podaniem przyczyn zmiany. Zmiana harmonogramu zapotrzebowania na środki finansowe nie wymaga zmiany umowy.
3. Środki dotacji, o których mowa w ust. 1 pochodzą z rezerwy celowej budżetu państwa na 2019 rok, część 83, poz. 58 i przeznaczone są na realizację zadań wynikających z ustawy
o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.

**§ 2**

**Udział dofinansowania w kosztach Zadania**

1. Kwota środków, o których mowa w § 1 ust. 1, nie może stanowić więcej niż 80% wartości kosztów realizacji Zadania, przy czym miesięczna kwota środków w przeliczeniu na 1 miejsce opieki prowadzone w Instytucji opieki wskazanej w § 1 ust. 1, nie może być wyższa niż 150 zł (słownie: sto pięćdziesiąt 00/100).
2. Gmina, zgodnie z art. 62 ust.4 ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, zobowiązuje się do wydatkowania, na realizację Zadania, wkładu własnego stanowiącego, co najmniej 20% wartości kosztów realizacji zadania polegającego na funkcjonowaniu miejsc opieki.
3. Prognozę wydatków na realizację Zadania, zawiera kalkulacja kosztów przedłożona przez Gminę wraz z ofertą konkursową i/lub zaktualizowana w chwili złożenia oświadczenia
o przyjęciu dotacji, która stanowi załącznik do niniejszej umowy i jest podstawą rozliczenia.
4. Zleceniobiorca zobowiązany jest **zachować procentowy udział dotacji i wkładu własnego**w całkowitych kosztach realizacji zadania publicznego zgodnie ze złożoną ofertą.
5. W trakcie realizacji Zadania, Gmina może, dokonywać zmian wysokości wydatków
 na realizację zadania i/lub przesunięć dotacji pomiędzy poszczególnymi pozycjami kalkulacji kosztów w ramach tego samego paragrafu. Przesunięcia nie mogą spowodować zwiększenia udziału dotacji powyżej 80% wartości kosztorysu.
6. O zmianach wskazanych w ust. 5 Gmina poinformuje Wojewodę przedkładając aktualizację kalkulacji kosztów wraz z informacją wyjaśniającą przyczyny zmiany w sprawozdaniu
z realizacji Zadania, o którym mowa w § 6 umowy.
7. Zmiana kalkulacji kosztów w zakresie opisanym w ust. 5, **nie wymaga zgody** Organu Zlecającego i zmiany umowy.
8. Konieczność dokonania przez Gminę wydatków związanych z realizacją Zadania, które
nie zostały ujęte w kalkulacji kosztów, **wymaga uzyskania pisemnej zgody** Organu Zlecającego nie wymaga jednak aneksowania umowy.
9. O zmianach wskazanych w ust. 8, Gmina poinformuje Wojewodę, przedkładając wniosek
o zgodę na dokonanie zmian wraz z propozycją aktualizacji kalkulacji kosztów
oraz informacją wyjaśniającą przyczyny zmiany **najpóźniej do 15 listopada 2019 r**.
10. Wzrost wydatków na realizację Zadania w stosunku do wartości całkowitej wynikającej
z kalkulacji kosztów stanowiącej załącznik do umowy, nie stanowi podstawy do wystąpienia
z roszczeniem o zwiększenie kwoty dofinansowania określonej w § 1 ust. 1.

**§ 3**

**Sposób wykonania zadania**

1. Gmina zobowiązana jest do wykorzystania dotacji i realizacji zadania w nieprzekraczalnym terminie **od 1 stycznia 2019 r. do dnia 31 grudnia 2019 r**. Termin zakończenia zadania
nie może być późniejszy niż 31 grudnia 2019 r.
2. Gmina zobowiązuje się do wykorzystania przekazanych środków finansowych na realizację zadania określonego w § 1 ust. 1 zgodnie z celem, na jaki je uzyskała i na warunkach określonych w umowie oraz Programie.
3. Przez wykorzystanie środków dotacji celowej oraz środków własnych rozumie się zapłatę
za zrealizowane Zadanie, na które środki te zostały udzielone, zgodnie z zapisami Programu.
4. Kosztami kwalifikowalnymi realizacji Zadania są wydatki poniesione przez Gminę w okresie realizacji Zadania, spełniające warunki Programu. Wydatki poniesione przed lub po okresie realizacji poszczególnych części Zadania, określonym w § 3 ust. 1 są kosztami niekwalifikowalnymi.
5. W okresie realizacji Zadania możliwa jest:
6. zmiana kosztorysu w zakresie podniesienia opłat rodziców na 1 dziecko wskazanych
w ofercie konkursowej, pod warunkiem udokumentowania przyczyn ich wzrostu. **Zmiana wymaga uzyskania pisemnej zgody Wojewody**, nie wymaga zmiany umowy.
7. zmiana zakresu rzeczowego Zadania, w tym także zmiana liczby miejsc opieki pod warunkiem przedłożenia aktualizacji kalkulacji kosztów wraz z uzasadnieniem przyczyn zmiany i uzyskania pisemnej zgody Wojewody. **Zmiana zakresu rzeczowego Zadania i/lub zmiana liczby miejsc opieki wymaga sporządzenia aneksu do umowy**.
8. Wydatki powinny być dokonywane w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów.
9. Gmina oświadcza, że są jej znane warunki udzielania dotacji celowej oraz że dotacja, o której mowa w § 1, będzie wykorzystana zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r.
o finansach publicznych, a także zgodnie z zapisami Programu.
10. Gmina zobowiązuje się do informowania Organu Zlecającego, w formie pisemnej, o problemach w realizacji zadania, w szczególności w zakresie terminowości realizacji zadania i wykorzystania dotacji.

**§ 4**

**Dokumentacja finansowo – księgowa**

1. Gmina zobowiązuje się do:
2. przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania przez co najmniej 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym było realizowane zadanie.
3. prowadzenia **wyodrębnionej ewidencji księgowej** środków otrzymanych z dotacji oraz wszystkich wydatków związanych z realizacją Zadania, w sposób przejrzysty, tak aby była możliwa identyfikacja poszczególnych operacji związanych z umową dla poszczególnych źródeł finansowania oraz
4. **prowadzenia oddzielnego rachunku bankowego** dla środków dofinansowania oraz wydatków nimi sfinansowanych.
5. Faktury/rachunki/przelewy/wyciągi bankowe i inne dokumenty finansowe dotyczące poniesionych wydatków powinny być opisane na ich odwrocie wraz z datą, pieczątką
i podpisem osób upoważnionych, z wyszczególnieniem kwot poniesionych wydatków
z dotacji i ze środków własnych z podaniem właściwej klasyfikacji budżetowej zaksięgowanego wydatku, z adnotacją o przypisaniu wydatków do właściwej pozycji kalkulacji kosztów realizacji Zadania. Opis, ma zwierać zapis: „Zadanie realizowane w ramach modułu 2 Programu Maluch + 2019”.

**§ 5**

**Zwrot środków finansowych**

1. W przypadku niezachowania przez Gminę warunków umowy i/lub Programu,
a w szczególności:

- wykorzystania dotacji celowej niezgodnie z przeznaczeniem,

- pobrania nienależnie lub w nadmiernej wysokości,

środki dotacji celowej wraz z odsetkami liczonymi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, podlegają zwrotowi **w ciągu 15 dni od dnia stwierdzenia okoliczności** na rachunek bankowy Organu Zlecającego, z adnotacją „zwrot z tytułu…” (podać przyczynę zwrotu oraz dział, rozdział, paragraf).

1. Niewykorzystane w 2019 środki finansowe, Gmina zobowiązana jest zwrócić, w terminie
nie później niż do dnia **15 stycznia 2020 roku,** na rachunek bankowy Organu Zlecającego prowadzony w Narodowym Banku Polskim o numerze: **61 1010 1397 0032 9013 9135 0000.**
2. Odsetki od oprocentowania bankowego, niewykorzystanych środków o których mowa
w ust. 3, Gmina zobowiązana jest zwrócić, w terminie nie później niż do dnia **15 stycznia 2020 roku,** na rachunek bankowy Organu Zlecającego prowadzony w Narodowym Banku Polskim o numerze: **31 1010 1397 0032 9022 3100 0000.**
3. Od kwoty dotacji zwróconej **po terminie**, **o którym mowa w ust. 1 i 2**, naliczane są odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych i przekazywane na rachunek bankowy Organu Zlecającego prowadzony w Narodowym Banku Polskim o numerze: **31 1010 1397 0032 9022 3100 0000.**
4. Zwrot środków należy potwierdzić pismem wyszczególniając: numer umowy oraz rozbicie dokonanej wpłaty na kwotę dotacji (niewykorzystanej, wykorzystanej niezgodnie
z przeznaczeniem, pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości) oraz odsetek.

**§ 6**

**Obowiązki sprawozdawcze**

* 1. Sprawozdanie z realizacji zadania, zawierające rozliczenie dotacji w zakresie rzeczowym i finansowym, Gmina zobowiązana jest sporządzić na formularzu określonym przez Organ Zlecający i przekazać go w formie papierowej Organowi Zlecającemu do zaakceptowania **do dnia 15 stycznia 2020 r.**
	2. Organ Zlecający ma prawo żądać, aby Gmina przedstawiła w trakcie roku budżetowego, w wyznaczonym terminie, inne informacje, sprawozdania i dokumenty, niewymienione
	w niniejszej umowie, dotyczące realizowanego zadania.
	3. Organ Zlecający ma prawo żądać, aby Gmina przedstawiła w wyznaczonym terminie, dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdań, o których mowa w ust. 1 i 2.
	4. Zatwierdzenie sprawozdań przez Organ Zlecający następuje w terminie 60 dni od dnia jego przedstawienia. Brak uwag do sprawozdania stanowi o jego zatwierdzeniu.
	5. W przypadku niezłożenia sprawozdań i informacji, o których mowa w ust. 1 i 2, bądź złożenia sprawozdania błędnego, Organ Zlecający wzywa pisemnie Gminę do jego złożenia bądź skorygowania.
	6. Niezastosowanie się do wezwania o którym mowa w ust. 5, może stanowić podstawę
	do rozwiązania umowy w trybie wskazanym w § 9 ust. 2 oraz wszczęcia postępowania administracyjnego w sprawie zwrotu dotacji.

**§ 7**

**Obowiązki informacyjne**

Gmina zobowiązuje się do umieszczenia informacji o korzystaniu z dofinansowania z Programu „MALUCH +” 2019 na terenie dofinansowanej instytucji w widocznym miejscu dla osób korzystających z instytucji, według wzoru określonego przez Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, przez okres dofinansowania.

**§ 8**

**Kontrola realizacji zadania**

1. Organ Zlecający może przeprowadzić kontrolę w zakresie prawidłowości realizacji zadania przez Gminę, o którym mowa w § 1 ust. 1. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania lub po jego realizacji.
2. Kontrolę przeprowadza się w oparciu o zasady określone w ustawie z dnia 15 lipca 2011r. o kontroli w administracji rządowej (Dz.U. 2011, Nr 185, poz. 1092).
3. Gmina, w celu umożliwienia przeprowadzenia kontroli, udostępni pomieszczenie i sprzęt dla kontrolujących.
4. Gmina zobowiązuje się do przedłożenia wszelkich dokumentów dotyczących realizowanego Zadania oraz do umożliwienia przeprowadzenia oględzin w miejscu realizacji Zadania.
5. Gmina zobowiązuje się do udzielania ustnie lub na piśmie, w zależności od żądania kontrolującego i w terminie przez niego określonym, wyjaśnień i informacji dotyczących realizacji Zadania.
6. Kontrolę przeprowadza się w miejscu realizacji Zadania lub w miejscu wyznaczonym przez Organ Zlecający.

**§ 9**

**Rozwiązanie umowy**

* 1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy. Skutki finansowe i ewentualny zwrot środków finansowych strony określają w sporządzonym protokole.
	2. Umowa może być rozwiązana przez Organ Zlecający ze skutkiem natychmiastowym w przypadku wykorzystania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, nieterminowego lub nienależytego wykonywania umowy oraz w przypadku, o którym mowa w § 6 ust. 6.
	3. Rozwiązując umowę, Organ Zlecający określi, w drodze decyzji, kwotę dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem lub podlegającej zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 2, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, termin, od którego nalicza się odsetki oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.
	4. W przypadku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust.1, po terminie zakończenia zadania, o którym mowa w § 3 ust. 1, Organ Zlecający określi kwotę dotacji przypadającą
	do zwrotu wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, termin, od którego nalicza się odsetki oraz nazwę i numer rachunku, na który należy dokonać wpłaty.
	5. Umowa może zostać rozwiązana na wniosek Beneficjenta, jeżeli zwróci on otrzymane dofinansowanie wraz z odsetkami od oprocentowania bankowego, w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku o rozwiązanie umowy. Do zwrotu pobranego dofinansowania stosuje się przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

**§ 10**

**Postanowienia końcowe**

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. W zakresie nieuregulowanym niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz.U. z 2017, poz. 2077 ze zm.), ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2018, poz.603), rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 grudnia 2010 r., w sprawie szczegółowego sposobu
i trybu finansowania inwestycji z budżetu państwa (Dz. U. Nr 238, poz. 1579),oraz Programu „Maluch +” 2019.
3. Niniejsza umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach,
po jednym dla każdej ze stron.
4. Integralną część umowy stanowią:
5. Załącznik nr 1 – harmonogram zapotrzebowania środków finansowych.
6. Oferta konkursowa wraz z załącznikami.
7. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania ostatniej ze Stron.

**Gmina Organ Zlecający**

.................................................................... .....................................................................

 (data i podpis) (data i podpis)