BRI (moduł 2 – rezerwa celowa)

UMOWA nr M2/5/ … /2021

zawarta w dniu ....................2021 r. w Warszawie pomiędzy:

**Wojewodą Mazowieckim** z siedzibą w Warszawie, przy pl. Bankowym 3/5 (zwanym dalej „Wojewodą”),

reprezentowanym przez …………………. – ………….. Biura Rozwoju i Inwestycji   
w Mazowieckim Urzędzie Wojewódzkim w Warszawie, na podstawie upoważnienia nr ……………  
z dnia ………….. r.

a

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

Na podstawie art. 150 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (tj. Dz. U. z 2021 r.   
poz. 305) oraz art. 62 ust. 6 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. *o opiece nad dziećmi w wieku   
do lat 3* (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 75, ze zm.), uwzględniając pkt 6.1.6 *Resortowego programu rozwoju instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 „MALUCH+” 2021*, zwanego dalej „Programem”, Wojewoda oraz Beneficjent postanawiają zawrzeć umowę w sprawie przekazania dofinansowania   
na zapewnienie funkcjonowania miejsc opieki w zakresie określonym w Programie oraz w ogłoszeniu konkursowym

**§ 1**

1. Wojewoda zobowiązuje się do przekazania Beneficjentowi środków finansowych w formie dotacji celowej w kwocie nie wyższej niż …….. **zł** (słownie:………………… **złotych zero groszy**) zgodnie z klasyfikacją budżetową: dział: 855, rozdział: 85516, § 2030 z przeznaczeniem na zapewnienie funkcjonowaniamaksymalnie…….(liczba) **miejsc opieki** nad dziećmi w wieku do lat 3 w prowadzonym przez Beneficjenta …………………… (rodzaj, nazwa i adres instytucji), zwane dalej „Zadaniem”, wpisanym do rejestru żłobków i klubów dziecięcych/ wykazu dziennych opiekunów **pod poz.** ……, z tego:
2. nie więcej niż kwotę ……. **zł** (słownie: ……………. **złotych zero groszy**) na dofinansowanie funkcjonowania …….. (liczba) miejsc w instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, z wyłączeniem miejsc dla dzieci niepełnosprawnych lub wymagających szczególnej opieki;
3. nie więcej niż kwotę ………. **zł** (słownie: ……………… **złotych zero groszy**) na dofinansowanie funkcjonowania ….(liczba)miejsc dla dzieci niepełnosprawnych lub wymagających szczególnej opieki w instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3.
4. Liczbę miejsc objętych dofinansowaniem w instytucji opieki określa harmonogram wypłaty środków, stanowiący Załącznik nr 2 do umowy.
5. Dofinansowanie miesięczne na 1 miejsce opieki w instytucji, o której mowa w ust. 1, przysługuje   
   w kwocie:
6. 80,00 zł (słownie: osiemdziesiąt złotych zero groszy) na dofinansowanie funkcjonowania miejsca dla dziecka, z wyłączeniem miejsc dla dzieci niepełnosprawnych lub wymagających szczególnej opieki,
7. 500,00 zł (słownie: pięćset złotych zero groszy) na dofinansowanie funkcjonowania miejsca   
   dla dziecka niepełnosprawnego lub wymagającego szczególnej opieki.
8. Okres realizacji Zadania, o którym mowa w ust. 1, ustala się od dnia……….. **2021 r**. do **31 grudnia 2021** **r.**
9. Dotacja przeznaczona jest na 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 tym rejestrze lub wykazie na podstawie art. 35 albo art. 47a tej ustawy. Ewentualne występowanie w dokumentach oraz informacjach wytwarzanych na rzecz dowolnego odbiorcy przez Beneficjenta na temat instytucji, o której mowa w ust. 1, niezgodności co do jej rodzaju z rodzajem wynikającym z dokonanego wpisu do właściwego rejestru lub wykazu uznaje   
   się za niezapewnienie aktualności danych zawartych we właściwym rejestrze lub wykazie.
10. Przyznane środki finansowe, o których mowa w ust. 1, zostaną przekazane na wyodrębniony rachunek bankowy Beneficjenta nr ………………., prowadzony przez bank………………, przeznaczony wyłącznie dla środków z Programu w związku z realizacją Zadania.
11. Wypłata środków dotacji będzie następować zgodnie z harmonogramem wypłat środków, stanowiącym Załącznik nr 2 do umowy - poza pierwszą transzą środków, która stanowić będzie sumę kwot wskazanych w harmonogramie wypłat środków za okres od dnia rozpoczęcia realizacji Zadania do końca miesiąca, w którym następuje wypłata pierwszej transzy - i nie wymaga odrębnych wniosków Beneficjenta.
12. Wypłata środków dotacji, wynikająca z harmonogramu wypłat środków, będzie przekazywana   
    do 15 dnia każdego miesiąca, z zastrzeżeniem wypłaty pierwszej transzy, która nastąpi w terminie   
    21 dni od daty zawarcia umowy.
13. W razie wątpliwości, co do prawidłowości realizacji Zadania, do czasu ich wyjaśnienia przekazywanie środków może zostać wstrzymane.
14. W przypadku zgłaszania zmian skutkujących koniecznością aktualizacji harmonogramu wypłaty środków, Beneficjent do 15 dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym miało nastąpić uruchomienie danej transzy środków, przekaże do Wojewody aktualizację harmonogramu w formie pisemnej. Aktualizacja harmonogramu wypłaty środków nie stanowi zmiany umowy i nie wymaga aneksu.
15. Kwota przyznanych środków dotacji nie może być wyższa niż 80% wydatków kwalifikowalnych realizacji Zadania w rozumieniu Programu, o których mowa w § 2.

**§ 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 których mowa w ust. 3, nieujęte w pkt 5.5.5. Programu.
2. Za datę zapłaty przyjmuje się w przypadku wydatków pieniężnych w szczególności:
3. datę obciążenia rachunku bankowego Beneficjenta, tj. datę księgowania operacji – w przypadku płatności dokonywanych przelewem lub obciążeniową kartą płatniczą;
4. datę transakcji skutkującej obciążeniem rachunku karty kredytowej lub podobnego instrumentu płatniczego pod warunkiem dokonania spłaty tej należności na koniec okresu rozliczeniowego danego instrumentu płatniczego – w przypadku płatności ponoszonych kartą kredytową   
   lub podobnym instrumentem;
5. datę faktycznego dokonania płatności – w przypadku płatności dokonywanych gotówką.
6. Wydatki kwalifikowalne na zapewnienie funkcjonowania miejsc opieki dotyczą wszystkich wydatków związanych z funkcjonowaniem miejsc, w szczególności wymienionych w pkt 5.3.3. Programu, z uwzględnieniem zastrzeżenia, określonego w pkt 5.3.3. lit. g Programu, dotyczącego finansowania wydatków związanych z realizacją obowiązku informacyjnego wyłącznie ze środków własnych.
7. Wojewoda ocenia zasadność, racjonalność i efektywność wydatków pośrednich a na etapie sprawozdawczym również ich kwalifikowalność.
8. Beneficjent zobowiązuje się do pokrycia wszelkich wydatków niekwalifikowalnych w ramach Zadania, do których zalicza się w szczególności wydatki wymienione w pkt. 5.5.5 Programu.
9. 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*   
   (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 685, ze 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 uzyskał dofinansowanie i na warunkach określonych niniejszą umową oraz Programem.
2. Warunkiem wykorzystania środków dofinansowania do funkcjonowania miejsc dla dzieci niepełnosprawnych lub wymagających szczególnej opieki jest faktyczne wykorzystanie tych miejsc w okresie dofinansowania przez dzieci niepełnosprawne lub wymagające szczególnej opieki.
3. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystania dotacji, o której mowa w § 1 ust. 1, do 31 grudnia 2021 r. Przez wykorzystanie środków dotacji rozumie się zapłatę za zrealizowane Zadanie   
   lub dokonanie przez Beneficjenta refundacji z rachunku bankowego, o którym mowa w § 1 ust. 6, za zrealizowane Zadanie, za które dokonał zapłaty (na przykład na inny rachunek Beneficjenta). Przekazanie środków dotacji na rachunek Beneficjenta, o którym mowa w § 1 ust. 6, nie stanowi wykorzystania środków dotacji.
4. Beneficjent zobowiązuje się do przeznaczenia na realizację Zadania w okresie wskazanym   
   w § 1 ust. 4 umowy własnych środków finansowych w kwocie nie mniejszej niż 20% wysokości wydatków na realizację Zadania ogółem. Wkładem własnym są środki finansowe, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych.
5. Beneficjent zobowiązuje się do zachowania limitów procentowego udziału dotacji i środków własnych, o których mowa w ust. 4 i § 1 ust. 11, w wydatkach na realizację Zadania ogółem. Wzrost wydatków poniesionych na Zadanie nie ma wpływu na wysokość dotacji, o której mowa   
   w § 1 ust. 1 umowy i nie stanowi podstawy dla Beneficjenta do wystąpienia z roszczeniem   
   o zwiększenie dofinansowania.
6. Procentowy udział dotacji, o którym mowa w ust. 4-5, zostanie ustalony na podstawie faktur, rachunków i innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej, wykazanych   
   w zestawieniu poniesionych wydatków, stanowiącym Załącznik nr 3 do umowy, o którym mowa   
   w § 4 ust. 1.
7. Każdy dokument księgowy lub inny dokument o równoważnej wartości dowodowej potwierdzający poniesienie wydatków na realizację Zadania, powinien być ujmowany w ewidencji księgowej zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. *o rachunkowości* (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 217 , ze zm.) oraz oznaczony następującą adnotacją: *„Wydatek współfinansowany ze środków Resortowego* *programu rozwoju instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 „MALUCH+” 2021”*. Powinien również wskazywać wysokość udziału środków z budżetu państwa i środków własnych,   
   a także zawierać adnotację dotyczącą:
8. sprawdzenia pod względem formalnym i rachunkowym,
9. sprawdzenia pod względem merytorycznym,
10. zatwierdzenia do zapłaty,
11. klasyfikacji budżetowej,
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. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej wydatków realizowanych ze środków dotacji oraz wydatków realizowanych ze środków własnych dotyczących realizacji Zadania, w sposób przejrzysty, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji księgowych.
15. Beneficjent zobowiązuje się do informowania Wojewody o wszelkich zmianach związanych   
    z funkcjonowaniem instytucji opieki, w zakresie dotyczącym kwestii regulowanych niniejszą umową niezwłocznie po ich wystąpieniu, zgodnie z zasadami określonymi w § 4 ust. 7 umowy.
16. Beneficjent oświadcza, że:
17. znane są mu zapisy Programu,
18. środki finansowe, o których mowa w § 1 ust. 1 i 3, będą wykorzystane zgodnie z założeniami Programu w nieprzekraczalnym terminie do dnia 31 grudnia 2021 r.
19. Beneficjent zobowiązuje się do dochowania należytej staranności, aby dane zawarte w rejestrze żłobków i klubów dziecięcych, o którym mowa w art. 27 ust. 4 ustawy *o opiece nad dziećmi w wieku   
    do lat 3* oraz w wykazie dziennych opiekunów, o którym mowa w art. 46 ust. 2 ww. ustawy, odnoszące się do wszystkich żłobków, klubów dziecięcych i dziennych opiekunów znajdujących   
    się na terenie tej gminy ̶ były kompletne, poprawne i aktualne, zgodnie z zapisami pkt 6.1.4. Programu.
20. Beneficjent zobowiązuje się do spełnienia obowiązku informacyjnego, wynikającego z art. 35a–35d ustawy o finansach publicznych, a także z Programu w brzmieniu nadanym przez O*głoszenie o zmianie programu rozwoju instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 „Maluch+” 2021*. Umieszczenie informacji o korzystaniu z dofinansowania z Programu na terenie dofinansowywanej instytucji w miejscu widocznym dla osób z niej korzystających obowiązuje od początku okresu dofinansowania do dnia rozliczenia zadania. Obowiązek informacyjny winien być realizowany na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych, w tym w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. *w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych* (Dz. U. poz. 953)i zgodnie z wymogami Programu .
21. Beneficjent zobowiązany jest do informowania o otrzymaniu dofinansowania w ramach Programu poprzez umieszczanie tej informacji we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach itp., a także na stronie internetowej instytucji opieki nad dziećmi do lat 3 lub na jej profilu w mediach społecznościowych (jeśli takowe są prowadzone). W tym celu może wykorzystywać logo Programu zgodnie z Załącznikiem nr 30 do Programu oraz logo Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej zgodnie z Załącznikiem nr 31 do Programu.

**§ 4**

1. Beneficjent zobowiązany jest niezwłocznie - po zakończeniu realizacji Zadania wskazanego   
   w § 1 ust. 4 umowy, jednak nie później niż w terminie do 31 stycznia 2022 r. - do sporządzenia   
   oraz złożenia w Mazowieckim Urzędzie Wojewódzkim w Warszawie kompletu dokumentów sprawozdawczych: kosztorysu realizacji Zadania (Załącznik nr 1 do umowy), zestawienia poniesionych wydatków (Załącznik nr 3 do umowy), sprawozdania z realizacji Zadania (Załącznik   
   nr 4 do umowy) oraz tabeli pomocniczej dot. wydatków bieżących (środków własnych) poniesionych na funkcjonowanie instytucji w okresie realizacji Zadania (Załącznik nr 5 do umowy) – zwanych dalej „dokumentami sprawozdawczymi” - celem rozliczenia środków dotacji. Zestawienie poniesionych wydatków (Załącznik nr 3 do umowy) powinno wykazywać dokumenty księgowe finansowane   
   lub współfinansowane ze środków dotacji, przy czym udział dofinansowania środkami dotacji powinien stanowić nie więcej niż 80% poniesionych przez Beneficjenta wydatków kwalifikowalnych Zadania przedstawionych w zestawieniu poniesionych wydatków, zaś środki własne - nie mniej   
   niż 20% wydatków kwalifikowalnych Zadania przedstawionych w zestawieniu poniesionych wydatków.
2. W przypadku obsadzenia miejsc dla dzieci niepełnosprawnych lub wymagających szczególnej opieki, Beneficjent zobowiązany jest do sporządzenia oraz złożenia wraz z kompletem dokumentów sprawozdawczych, o których mowa w ust. 1, w Mazowieckim Urzędzie Wojewódzkim w Warszawie 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 zobowiązany jest 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. O dacie złożenia dokumentów sprawozdawczych, o których mowa w ust. 1-2, 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 jego treści   
   lub informuje o odmowie rozliczenia Zadania.
4. Wojewoda ma prawo żądać, aby Beneficjent w wyznaczonym terminie przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do dokumentów sprawozdawczych. Żądanie to jest wiążące   
   dla Beneficjenta.
5. W przypadku niezłożenia dokumentów sprawozdawczych wymienionych w ust. 1-2 w terminie,   
   o którym mowa w ust. 1, Wojewoda wzywa Beneficjenta pisemnie do ich złożenia.
6. Nieprzedstawienie dokumentów sprawozdawczych wymienionych w ust. 1-2 w terminie, o którym mowa w ust. 1 lub najpóźniej na wezwanie Wojewody, bądź przedstawienie niepoprawnych merytorycznie dokumentów sprawozdawczych może stanowić podstawę do odmowy rozliczenia Zadania, uznania dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem, pobraną w nadmiernej wysokości lub niewykorzystaną w terminie i żądania jej zwrotu, w całości lub w części,   
   wraz z należnymi odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczonymi zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych*. Wojewoda określa kwotę dotacji przypadającą do zwrotu, termin, od którego nalicza się odsetki, termin zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.
7. Dokumenty sprawozdawcze 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 składanej dokumentacji lub
   2. za pośrednictwem platformy ePUAP z podpisami osób uprawnionych do reprezentowania Beneficjenta, opatrzone podpisem kwalifikowanym kierownika jednostki samorządu terytorialnego oraz w wersji edytowalnej na adres e-mail: [bri@mazowieckie.pl](mailto:bri@mazowieckie.pl).

**§ 5**

* 1. Niewykorzystane środki dotacji, o których mowa w § 1 ust. 1, a także środki, o których mowa w ust. 3, podlegają zwrotowi w ciągu 15 dni od terminu zakończenia Zadania określonego w § 1 ust. 4.   
     Po tym terminie niewykorzystane środki dotacji 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.
  2. Środki dotacji, o których mowa w § 1 ust. 1, wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie albo w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi wraz z należnymi odsetkami określonymi jak dla zaległości podatkowych, zgodnie z przepisami ustawy *o finansach publicznych*.
  3. Beneficjent zobowiązuje się do zwrotu ewentualnych dochodów pozyskanych w wyniku gromadzenia środków dotacji na oprocentowanym rachunku bankowym, o którym mowa w § 1 ust. 6 umowy,   
     na rachunek bankowy Wojewody wskazany w ust. 6.
  4. Zwroty dotacji, o których mowa w ust. 1 i 2 dokonywane w 2021 r. należy przekazać na rachunek bankowy Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie prowadzony w Narodowym Banku Polskim o numerze **86 1010 1010 0100 6722 3000 0000**.
  5. Zwroty dotacji, o których mowa w ust. 1 i 2 dokonywane w terminie od 1 do 31 stycznia 2022 r. należy przekazać na rachunek bankowy Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie prowadzony w Narodowym Banku Polskim o numerze **66 1010 1010 0100 6713 9135 0000.**
  6. Zwroty dotacji, o których mowa w ust. 1 i 2, dokonywane w terminie po 31 stycznia 2022 r.,   
     a także środki, o których mowa w ust. 3 oraz odsetki, o których mowa w ust. 1-2 należy przekazać   
     na rachunek bankowy Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie prowadzony   
     w Narodowym Banku Polskim o numerze **36 1010 1010 0100 6722 3100 0000.**
  7. Zwrot środków, o których mowa w § 4 ust. 6, § 5 ust. 1-3 należy potwierdzić przesyłając do Wojewody pismo, w którym należy wyszczególnić: nr umowy, nr modułu Programu, kwotę zwracanej dotacji oraz kwotę odsetek wraz z informacją, z jakiego tytułu następuje zwrot i jakiego rodzaju zwrócono odsetki.

**§ 6**

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 dotacji 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 za wypowiedzeniem ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
3. wykorzystywania przez Beneficjenta udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, pobrania dotacji nienależnie albo w nadmiernej wysokości,
4. nieterminowego lub nienależytego wykonywania obowiązków wynikających z umowy przez Beneficjenta,
5. wykonywania obowiązków wynikających z umowy z naruszeniem przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
6. Wojewoda, rozwiązując umowę w przypadkach wskazanych w ust.2, określa kwotę dotacji podlegającą zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 2, termin,   
   od którego nalicza się odsetki w wysokości określonej jak od zaległości podatkowych, termin zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.

**§ 7**

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. z 2020 r. poz. 224). Kontrola może być przeprowadzona przez upoważnionych przedstawicieli Wojewody w toku realizacji Zadania oraz po jego zakończeniu, zarówno w siedzibie Beneficjenta, jak i w miejscu lokalizacji dotowanych instytucji.
2. Beneficjent zobowiązany jest do poddania się kontroli dokonywanej przez Wojewodę   
   oraz inne podmioty uprawnione do jej przeprowadzenia, w zakresie prawidłowości realizacji Zadania.
3. Beneficjent zobowiązany jest do udzielania informacji oraz wyjaśnień dotyczących stanu realizacji Zadania, w terminie wyznaczonym przez Wojewodę.
4. Nieprzedstawienie dokumentów potwierdzających prawidłowość realizacji umowy w okresie realizacji Zadania, jak również po jego zakończeniu podczas kontroli, może stanowić podstawę   
   do uznania dotacji lub jej części za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem i żądania jej zwrotu.
5. Beneficjent zobowiązany jest do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Zadania przez okres 5 lat od daty zakończenia Zadania, tj. do dnia 31 grudnia 2026 r.
6. Beneficjent zobowiązany jest do przechowywania czytelnych kopii orzeczeń lub zaświadczeń dotyczących dzieci niepełnosprawnych lub wymagających szczególnej opieki, przedkładanych Beneficjentowi przez rodziców wraz ze zgodą na przetwarzanie danych osobowych w celu uzyskania dofinansowania w ramach Programu, przez okres 5 lat od daty zakończenia Zadania, tj. do dnia   
   31 grudnia 2026 r.

**§ 8**

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

**§ 9**

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.

**§ 10**

1. 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.
2. 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 8 do umowy.

**§ 11**

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

**§ 12**

Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania.

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

**Skarbnik**

……………………………….

Załączniki:

|  |  |
| --- | --- |
| − nr 1 | * Kosztorys realizacji Zadania, |
| − nr 2 | * Harmonogram wypłaty środków, |
| − nr 3 | * Zestawienie poniesionych wydatków, |
| − nr 4 | * Sprawozdanie z realizacji Zadania, |
| − nr 5  - nr 6  - nr 7  - nr 8 | * Tabela pomocnicza dot. wydatków bieżących (środków własnych) poniesionych na funkcjonowanie instytucji w okresie realizacji Zadania określonym w umowie z Wojewodą Mazowieckim, * Oświadczenie o rodzaju i liczbie orzeczeń / zaświadczeń dotyczących dzieci niepełnosprawnych  lub wymagających szczególnej opieki, * Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT. * Klauzula informacyjna. |