UMOWA nr PRW/…/FERS/….

zawarta w dniu ....................202.. r. w Warszawie pomiędzy:

Skarbem Państwa reprezentowanym przez Wojewodę Mazowieckiego, z siedzibą w Warszawie
przy pl. Bankowym 3/5, NIP: 5251008875 (zwanym dalej „wojewodą”)

w imieniu którego działa ……………………….……. – …………………… Wydziału …………………………… w Mazowieckim Urzędzie Wojewódzkim w Warszawie, na podstawie upoważnienia nr …………… z dnia ………….. r.

a

podmiotem otrzymującym wsparcie, tj.:

…………………………, zamieszkałą/ym w …………….. przy ul. …………………, …………………………, numer PESEL: ……………………………., wykonującą/ym
w …………………. przy ul. ………………….., ……………………. działalność gospodarczą
pod firmą „……………………………………..”, wpisaną/ym do Centralnej Ewidencji i Informacji
o Działalności Gospodarczej, zgodnie z danymi dostępnymi w CEIDG według stanu na dzień …………..… 202…………… r., NIP: ………………………….. (zwaną/ym dalej „ostatecznym odbiorcą wsparcia” lub „oow”)

*/w przypadku sp. z o.o.:*

*„…………………..” spółką z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w ………………….., wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy
dla ………………….. w ……………………….., ……………… Wydział ………………………….. KRS,
pod numerem KRS: …………………….., kapitał zakładowy ………………………., adres:
ul. ……………….., ………………., NIP: …………………… (zwaną dalej „ostatecznym odbiorcą wsparcia” lub „oow” ),*

*reprezentowaną przez: …………… – …………….. uprawnioną/ego do samodzielnej reprezentacji spółki zgodnie z informacją odpowiadającą odpisowi aktualnemu z rejestru przedsiębiorców KRS z … 202…. r.*

*w przypadku fundacji:*

*Fundacją „………………..” z siedzibą w …………….., ul. ………………, ……………….., wpisaną
do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy
dla ………………. w …………………………, ……………… Wydział ………………… KRS, pod numerem KRS: ……………., NIP: ……………. (zwaną dalej* „ostatecznym odbiorcą wsparcia” lub „oow”*),*

*reprezentowaną przez członków zarządu: … i …, uprawnionych do reprezentacji fundacji zgodnie
z informacją odpowiadającą odpisowi aktualnemu z rejestru przedsiębiorców KRS z … 202…. r.*

*w przypadku stowarzyszenia rejestrowego*

*………………………………… z siedzibą w ……………….., wpisanym do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji i samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Białymstoku, …………. Wydział …………… KRS, pod numerem KRS: …………….., adres: ul……………….., ………………………, NIP: …………………. (zwanym dalej: „ostatecznym odbiorcą wsparcia” lub „oow”), reprezentowanym przez prezesa zarządu …, uprawnionego do reprezentacji stowarzyszenia zgodnie z informacją odpowiadającą odpisowi aktualnemu z rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji i samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej KRS z … 202…….. r. /*

— zwanymi także łącznie „stronami”.

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 uczestniczeniem w realizacji projektu FERS: *Opieka nad dziećmi do lat 3 – program Maluch+,* współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach priorytetu FERS.02, działania FERS.02.01 programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021–2027 (FERS) oraz na podstawie art. 127 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270, z późn. zm.), realizując *Program rozwoju instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3* Aktywny Maluch 2022–2029 (zwany dalej „programem”), w związku z decyzją Ministra Rodziny i Polityki Społecznej, pełniącego funkcję Instytucji Pośredniczącej programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021–2027, z dnia
20 czerwca 2023 r., nr FERS.02.01-IP.06-0001/23-00 *o dofinansowanie Projektu niekonkurencyjnego nr FERS.02.01-IP.06-0001/23 pt. Opieka nad dziećmi do lat 3 - program Maluch+ w ramach Działania 02.01 Opieka nad dziećmi do lat 3 – program Maluch+ w ramach programu Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego 2021–2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus*, strony postanawiają, co następuje:

# **§ 1.**

1. Wojewoda zobowiązuje się do przekazania, na warunkach określonych w umowie, ostatecznemu odbiorcy wsparcia środków finansowych w kwocie nie wyższej niż…………… zł (słownie: ……………..), na dofinansowanie utworzenia ….... nowych miejsc opieki nad dziećmi w wieku
do lat 3 w żłobku/klubie dziecięcym/u dziennego opiekuna……………... (nazwa i adres instytucji), zwane dalej „zadaniem”, określone w układzie pozycji kalkulacyjnych w kosztorysie realizacji zadania, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy, tj. na utworzenie 1 miejsca opieki nie więcej niż kwotę …….. zł (słownie: ………….).
2. Środki, o których mowa w ust. 1, to:
	1. dofinansowanie ze środków europejskich w kwocie (słownie złotych :…………...….xx/100), co stanowi 82,52% dofinansowania;
	2. dotacja celowa na współfinansowanie krajowe zadań realizowanych ze środków europejskich
	w kwocie…. (słownie złotych :…………...….xx/100), co stanowi 17,48% dofinansowania.
3. Podczas realizacji zadania finansowanego z FERS, w tym w ramach każdego przedkładanego rozliczenia transzy, musi zostać zachowany procentowy udział środków wskazany w ust. 2,
z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, a w szczególności winien być on zachowany
w ostatecznej kwocie kosztów kwalifikowalnych zadania.
4. Celem zadania jest zwiększenie dostępności miejsc opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 poprzez utworzenie przez oow ……….(liczba) nowych miejsc opieki nad dziećmi w wieku do lat 3
w nowej/prowadzonej przez oow instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3: w żłobku/klubie dziecięcym/u dziennego opiekuna…………….. (nazwa instytucji) pod adresem ………………………… (adres instytucji). Realizacja zadania polega na przystosowaniu
do powyższego celu obiektu, do którego oow dysponuje tytułem prawnym, o następujących cechach:…………..[[1]](#footnote-2)). Zasadnicza część prac, wykonywanych w ramach zadania, będzie polegać na: ………………….[[2]](#footnote-3)).
5. Dla wniosków złożonych w ramach naboru pierwszego oraz tury I, II i III naboru ciągłego tworzenie nowych miejsc opieki w instytucji już funkcjonującej rozumie się jako zwiększenie liczby miejsc opieki w stosunku do liczby miejsc opieki w danej instytucji, wpisanych do – właściwego
dla tej instytucji – rejestru żłobków i klubów dziecięcych albo wykazu dziennych opiekunów, zwanego dalej „właściwym rejestrem lub wykazem”, w dniu ogłoszenia programu, tj. 19 stycznia 2023 r., zaś dla wniosków złożonych w ramach kolejnych tur naboru ciągłego począwszy od tury IV naboru ciągłego zwiększenie to musi nastąpić w stosunku do liczby miejsc w danej instytucji opieki wpisanych do właściwego rejestru w dniu rozpoczęcia tury naboru, w której wnioskodawca bierze udział.
6. Po zakończeniu realizacji zadania liczba miejsc opieki nad dziećmi w wieku do lat 3
w prowadzonym przez oow żłobku/klubie dziecięcym/u dziennego opiekuna, o którym mowa
w ust. 1, będzie wynosić/wynosi[[3]](#footnote-4)) nie mniej niż …..
7. Okres realizacji zadania, o którym mowa w ust. 1, ustala się od dnia …………… 202… *[data zgodna ze złożonym oświadczeniem o przyjęciu środków]* r. do dnia zakończenia zadania, który należy rozumieć jako dzień dokonania wpisu miejsc opieki utworzonych na podstawie niniejszej umowy do właściwego rejestru lub wykazu, tj. jako dzień wpisu nowo utworzonej instytucji opieki do właściwego rejestru lub wykazu bądź dzień dokonania zwiększającej liczbę miejsc w instytucji zmiany ww. wpisu, zwanych dalej „wpisem”. Zakończenie zadania może nastąpić nie później niż dnia………… 202……… r.
8. W okresie realizacji zadania zadanie jest realizowane rzeczowo (przez co 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, zakończone wpisem
do właściwego rejestru lub wykazu), a także finansowo (tj. przez wykorzystanie, o którym mowa
w § 4 ust. 2, środków finansowych, o których mowa w § 1 ust. 1, oraz dokonanie zapłaty
ze środków własnych – jeśli zostały zaplanowane w kosztorysie realizacji zadania, stanowiącym 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, o których mowa w § 1 ust. 1, może nastąpić poprzez sfinansowanie (tj. zapłatę) poniesionych w okresie realizacji zadania kosztów, dokonane po okresie realizacji zadania
w terminie określonym na podstawie § 3 ust. 2 w związku z § 4 ust. 3. Dokonanie zapłaty ze środków własnych (jeśli zostały zaplanowane w kosztorysie realizacji zadania, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy lub ujęte w aktualizacji kosztorysu, dokonanej na podstawie § 12 ust. 4) również może nastąpić poprzez sfinansowanie (zapłatę) poniesionych w okresie realizacji zadania kosztów
po okresie realizacji zadania w terminie określonym na podstawie § 3 ust. 2.
9. W przypadku dokonania wpisu przez oow przed dniem zawarcia umowy, w okresie realizacji zadania, zadanie jest realizowane rzeczowo (przez co 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, zakończone wpisem do właściwego rejestru lub wykazu), natomiast wykorzystanie środków finansowych, o których mowa w § 1 ust. 1, następuje w sposób określony w § 4 ust. 3 i w terminie począwszy od początku okresu realizacji zadania do zakończenia okresu kwalifikowalności środków określonego w sposób wskazany w § 3 ust. 2.
10. Oow zobligowany jest do wywiązywania 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 do zapewnienia aktualności danych zawartych we właściwym rejestrze lub wykazie zgodnie z art. 35 albo art. 47a tej ustawy. Ewentualne występowanie w dokumentach oraz informacjach wytwarzanych na rzecz dowolnego odbiorcy przez oow na temat instytucji, o której mowa w ust. 1, niezgodności jej rodzaju z rodzajem określonym we wpisie do właściwego rejestru lub wykazu, może być uznane za tożsame
z niezapewnieniem aktualności danych zawartych we właściwym rejestrze lub wykazie i wiązać
się z określonymi w niniejszej umowie konsekwencjami, wynikającymi z realizowania zadania niezgodnie z procedurami.
11. Oow jest zobowiązany do wskazania we wpisie do właściwego rejestru lub wykazu – źródła dofinansowania tworzenia miejsc, tj. FERS, zgodnie z wytycznymi metodologicznymi zamieszczonymi na stronie ministra właściwego do spraw rodziny w zakładce dotyczącej programu. W przypadku podmiotów, które uzyskały wpis do rejestru żłobków i klubów dziecięcych
lub wykazu dziennych opiekunów albo dokonały zmiany we wpisie przed zawarciem z wojewodą umowy o realizację zadania polegającego na tworzeniu miejsc opieki, obowiązek oznaczenia miejsc opieki powstałych ze środków FERS należy wykonać niezwłocznie po zawarciu z wojewodą umowy, z uwzględnieniem że data, od której rozpoczyna się bieg okresu obsadzenia miejsc opieki nie może być późniejsza niż 3 miesiące od momentu uzyskania ww. wpisu lub zmiany ww. wpisu, zgodnie z pkt 4.3.1. programu. W tym przypadku konieczne jest złożenie informacji o liczbie dzieci zapisanych na miejsca utworzone w ramach programu dla każdego miesiąca okresu funkcjonowania, w tym przypadających na okres przed zawarciem umowy o realizację zadania polegającego na tworzeniu miejsc opieki.
12. W przypadku, gdyby liczba miejsc utworzonych z dofinansowaniem z FERS uległa zmniejszeniu, np. z powodu nieosiągnięcia obsadzenia miejsc opieki na wymaganym poziomie, oow jest zobowiązany do dokonania korekty liczby miejsc opieki we wpisie w zakresie źródła finansowania.
13. W przypadku niemożności utworzenia pierwotnie zadeklarowanej liczby miejsc ostateczny odbiorca wsparcia zmniejsza wartość dofinansowania zadania tworzenia miejsc opieki proporcjonalnie do zmniejszonej liczby miejsc, uprzednio wnioskując o zgodę wojewody.

# **§ 2.**

1. Przyznane środki finansowe, o których mowa w § 1 ust. 1, zostaną przekazane na rachunek bankowy oow nr …………………………………, prowadzony przez bank ………………………., przeznaczony wyłącznie dla środków przyznanych z programu na realizację zadania.
2. Wysokość transz jest ustalana na podstawie harmonogramu zapotrzebowania na środki finansowe, stanowiącego załącznik nr 2 do umowy, określającego ich wysokość. Oow oświadcza,
że harmonogram został sporządzony na podstawie wydatków niezbędnych do sfinansowania
w danym okresie.
3. W przypadku gdy zapotrzebowanie na środki dofinansowania w danym okresie ulegnie zmniejszeniu, oow złoży wniosek o aktualizację harmonogramu w formie pisemnej. Wojewoda zastrzega, że ewentualne zmniejszenie łącznego zapotrzebowania na dofinansowanie w danym roku budżetowym nie zobowiązuje wojewody do przesunięcia terminu wypłaty środków równych kwocie zmniejszenia na okresy późniejsze, a ewentualna zgoda w tym zakresie zależeć będzie
od dostępności środków. W przypadku nieudzielenia zgody na przesunięcie terminu wypłaty, dofinansowanie zostanie zmniejszone o nieprzekazaną kwotę, co nie stanowi podstawy do roszczeń ze strony oow.
4. Pierwsza płatność transzy środków finansowych, o których mowa w § 1 ust. 1, nastąpi przelewem na rachunek wskazany w ust. 1 na podstawie harmonogramu zapotrzebowania na środki finansowe, stanowiącego załącznik nr 2 do umowy, oraz złożonego przez oow poprawnego wniosku o wypłatę dofinansowania według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do umowy. Przez poprawność wniosku o wypłatę dofinansowania rozumie się m.in. złożenie wniosku w terminie najpóźniej 14 dni przed zakończeniem okresu składania zleceń, określonego w terminarzu płatności środków europejskich dla perspektywy finansowej 2021–2027, zamieszczonym na stronie Banku Gospodarstwa Krajowego w zakładce „Obsługa płatności ze środków europejskich i krajowego współfinansowania” (zwanego dalej „terminarzem BGK”), dla terminu pierwszego uruchomienia środków dla oow, wynikającego z harmonogramu, stanowiącego załącznik nr 2 do umowy. Wypłata nastąpi w terminie przewidzianym terminarzem BGK. W przypadku złożenia pierwszego wniosku o wypłatę dofinansowania w terminie uniemożliwiającym jego weryfikację przed zakończeniem właściwego okresu składania zleceń, wypłata nastąpi w pierwszym możliwym do realizacji przez Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie i Bank Gospodarstwa Krajowego terminie
po zweryfikowaniu prawidłowości wniosku.
5. Płatność kolejnych transz środków finansowych, o których mowa w § 1 ust. 1, nastąpi przelewem w terminie określonym w terminarzu BGK na rachunek wskazany w ust. 1 na podstawie harmonogramu zapotrzebowania na środki finansowe, stanowiącego załącznik nr 2 do umowy
oraz na podstawie złożonych przez oow i zaakceptowanych przez wojewodę poprawnych: wniosku o wypłatę dofinansowania według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do umowy, i rozliczenia transzy według wzoru, stanowiącego załącznik nr 4 do umowy, składanego w zakresie poprzedniej transzy. Wojewoda może wymagać przedstawienia dowodów księgowych dokumentujących wszystkie lub wybrane poniesione koszty w ramach realizacji zadań.
6. Oow jest zobowiązany do składania dokumentów, o których mowa w ust. 5, w terminach wynikających z harmonogramu zapotrzebowania na środki finansowe, stanowiącego załącznik nr 2 do umowy, co do zasady raz na kwartał, lecz zgodnie z ww. harmonogramem, w terminach, umożliwiających zakończenie weryfikacji tych dokumentów i zlecenie płatności nie później
niż do ostatniego dnia okresu składania zleceń wskazanego dla płatności przypadających w danym kwartale w terminarzu BGK – tj. nie później niż na 14 dni przed upływem ostatniego dnia okresu składania zleceń wskazanego dla płatności przypadających w danym kwartale w terminarzu BGK. W przypadku złożenia dokumentów, o których mowa w ust. 5, w terminie uniemożliwiającym jego weryfikację przed zakończeniem właściwego okresu składania zleceń, wypłata nastąpi
w pierwszym możliwym do realizacji przez Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie i Bank Gospodarstwa Krajowego terminie po zweryfikowaniu prawidłowości dokumentów,
z zastrzeżeniem, że ewentualne niedochowanie przez oow ww. terminów lub złożenie dokumentów nieprawidłowych merytorycznie lub formalnie, w tym nierzetelnych, może być powodem niemożności dokonania wypłaty w danym kwartale z winy oow, a w przypadku, gdy miała być ona dokonana w ostatnim kwartale danego roku budżetowego – może być powodem niemożności dokonania wypłaty wnioskowanych środków w ogóle i faktycznego zmniejszenia dofinansowania z winy oow.
7. W szczególnych sytuacjach na umotywowany wniosek oow możliwa jest akceptacja rozliczenia transzy, o którym mowa w ust. 5, nieobejmującego wszystkich przekazanych środków danej transzy, przy jednoczesnym udzieleniu przez wojewodę zgody na wykorzystanie pozostałej części środków tej transzy w terminie późniejszym. Udzielając zgody, wojewoda ustali termin wykorzystania tych środków i sposób oraz termin ich rozliczenia.
8. W szczególnych sytuacjach możliwa jest akceptacja rozliczenia transzy, o którym mowa w ust. 5, w ramach którego udział procentowy dofinansowania ze środków europejskich i współfinansowania z budżetu krajowego, o którym mowa w § 1 ust. 2 i 3, odbiega od wskazanego
w ww. postanowieniach umowy. W takich sytuacjach wojewoda określa jednocześnie sposób osiągnięcia w skali całego zadania zgodności ww. udziału procentowego ze wskazanym w § 1
ust. 2 umowy.
9. Oow zobowiązany jest do złożenia poprawnego wniosku o płatność ostatniej przewidzianej
dla zadania transzy środków dofinansowania lub ostatniej transzy środków dofinansowania
w danym roku budżetowym najpóźniej na 14 dni przed ostatnim dniem okresu składania zleceń, wskazanego w terminarzu BGK dla terminu uruchomienia tej transzy, wynikającej
z harmonogramu, stanowiącego załącznik nr 2 do umowy. Ewentualne niedochowanie przez oow ww. terminów lub złożenie dokumentów, o których mowa w ust. 4 lub 5, nieprawidłowych merytorycznie lub formalnie, w tym nierzetelnych, może być powodem niemożności dokonania wypłaty wnioskowanych środków w ogóle i faktycznego zmniejszenia dofinansowania z winy oow.
10. Każda akceptacja rozliczenia transzy bez końcowego zatwierdzenia dokumentów sprawozdawczych, o którym mowa w § 5 ust. 5, jest warunkowa i środki objęte już zatwierdzonym rozliczeniem danej transzy mogą podlegać zwrotowi na zasadach określonych w umowie, w tym
w § 8 ust. 2, m.in. w przypadku niedokonania wpisu w terminie.
11. Ostatnia transza środków dofinansowania, o której mowa w ust. 9, może być przekazana na rzecz oow niezależnie od przedłożenia poprawnego merytorycznie rozliczenia poprzedniej transzy środków dofinansowania, zwanej dalej „poprzednią transzą”, i zaakceptowania tego rozliczenia.
W przypadku przekazania oow ostatniej transzy niezależnie od przedłożenia lub zaakceptowania poprawnego merytorycznie rozliczenia poprzedniej transzy, wojewoda wyznacza termin złożenia rozliczenia poprzedniej transzy.
12. W przypadku dokonania wpisu przez oow przed dniem zawarcia umowy, wypłata środków dofinansowania dokonywana jest na podstawie harmonogramu zapotrzebowania na środki finansowe, stanowiącego załącznik nr 2 do umowy, poprawnego wniosku o wypłatę dofinansowania według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do umowy, kopii zaświadczenia o wpisie do właściwego rejestru albo wykazu instytucji opieki utworzonej w ramach umowy, która stanowi załącznik nr 9 do umowy, a w części dotyczącej refundacji udokumentowanych przez oow płatności poniesionych na pokrycie kosztów kwalifikowanych – także na podstawie poprawnego rozliczenia refundowanych kosztów, składanego według wzoru rozliczenia transzy, stanowiącego załącznik
nr 4 do umowy. W przypadku, gdy udokumentowane przez oow płatności nie wyczerpują kwoty ujętej w kosztorysie, podstawą do wypłacenia pozostałej kwoty środków dofinansowania
jest zestawienie poniesionych kosztów, składane według wzoru rozliczenia transzy, stanowiącego załącznik nr 4 do umowy – przy czym kolumny dot. daty płatności nie wypełnia się.
13. W terminie 3 miesięcy od dnia przekazania ostatniego złożonego dokumentu spośród wymienionych: rozliczenia transzy, wykazu poniesionych kosztów lub zestawienia poniesionych kosztów – a jeżeli dokumenty takie nie były przekazywane w toku realizacji zadania, to od wypłaty ostatniej przekazanej transzy – oow jest zobowiązany do przekazania rozliczenia transzy,
a w przypadku niemożności przekazania rozliczenia transzy – do przekazania wykazu poniesionych kosztów (według wzoru rozliczenia transzy, stanowiącego załącznik nr 4 do umowy), obejmującego koszty nieujęte w dotychczas przekazanych rozliczeniach (tj. rozliczeniach transz lub rozliczeniu refundowanych kosztów), poniesione i opłacone – w celu umożliwienia wojewodzie przeprowadzenia monitoringu, o którym mowa w § 10 ust. 1.
14. Harmonogram dokonywania wydatków przez oow, obejmujący okres począwszy od zawarcia umowy ws. przekazania dofinansowania do dnia upływu pełnego kwartału roku budżetowego, rozpoczynającego się:
	1. w dniu zawarcia umowy ws. przekazania dofinansowania – jeśli została ona zawarta
	w pierwszym dniu kwartału; albo
	2. po zawarciu umowy ws. przekazania dofinansowania – jeśli została ona zawarta w innym
	niż pierwszy dniu kwartału

— stanowi załącznik nr 6 do umowy.

1. Rozliczenie transzy, o którym mowa w ust. 5, a także wykaz poniesionych kosztów, o którym mowa w ust. 13 lub rozliczenie refundowanych kosztów i zestawienie poniesionych kosztów, o których mowa w ust. 12, należy składać w Mazowieckim Urzędzie Wojewódzkim w Warszawie w formie pisemnej, podpisane przez osobę uprawnioną do reprezentowania oow, oraz w wersji edytowalnej (załączniki w arkuszu kalkulacyjnym), przesyłanej na adres wrr@mazowieckie.pl, prowadzącego sprawę, oznaczając w temacie wiadomości nazwę oow i rodzaj składanego wniosku. W przypadku gdy oow korzysta z drogi elektronicznej, rozliczenie transzy może zostać złożone za jej pośrednictwem, w formie edytowalnej, podpisane przez osoby niezbędne do prawidłowej reprezentacji oow profilem zaufanym lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
2. W razie wątpliwości co do prawidłowości realizacji zadania, do czasu ich wyjaśnienia przekazywanie środków może zostać wstrzymane.
3. Warunkiem dokonywania wypłat jest dostępność środków.
4. Wojewoda nie ponosi odpowiedzialności za szkodę wynikającą z opóźnienia lub niedokonania wypłaty całości lub części środków, o których mowa w § 1 ust. 1, będącą rezultatem w szczególności niedostępności środków do wypłaty, składania przez oow niepoprawnych dokumentów,
na podstawie których dokonywane są wypłaty środków, w tym niedotrzymania przez oow terminu składania ww. dokumentów z określonym w niniejszej umowie wyprzedzeniem w stosunku do dnia okresu składania zleceń do BGK, prowadzenia działań wyjaśniających lub kontrolnych
lub wystąpienia innych przesłanek określonych w umowie jako uzasadniających wstrzymanie
lub nieprzekazanie całości lub części środków.

# **§ 3.**

1. Kosztami kwalifikowanymi zadania są koszty dotyczące wydatków majątkowych lub bieżących, zwanych dalej „rodzajami kosztów”, związane z realizacją zadania; zgodne z obowiązującymi przepisami prawa krajowego, zasadne oraz udokumentowane jako rzeczywiście poniesione
w okresie realizacji zadania, o którym mowa w § 1 ust. 7, o których mowa w pkt 4.2.1. i pkt 5.3.2 programu.
2. Do kosztów kwalifikowalnych zalicza się wydatki poniesione na realizację zadania w okresie jego realizacji i zapłacone do dnia wpisu (włącznie z tym dniem) oraz koszty, 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 właściwego rejestru
lub wykazu, jednak co do zasady maksymalnie 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 31 grudnia 2026 r.
3. W przypadku wątpliwości, decyzję o kwalifikowalności kosztów podejmuje wojewoda.
4. W przypadku oow, będących osobami fizycznymi – koszty te muszą zostać poniesione i zapłacone w okresie prowadzenia działalności gospodarczej przez te osoby.
5. Środki z FERS mogą zostać przeznaczone na tworzenie nowych miejsc opieki pod warunkiem,
że na miejsca te nie zostały przeznaczone środki na tworzenie z KPO. Koszty przewidziane
do poniesienia na utworzenie jednego miejsca opieki nie są i nie będą jednocześnie finansowane
ze wspólnotowych programów, instrumentów finansowych i funduszy, w tym z innych
niż Europejski Fundusz Społeczny Plus funduszy strukturalnych Unii Europejskiej.
6. W razie dokonania zakupu na rynku wtórnym, w celu uznania kosztu za kwalifikowalny konieczne jest uzyskanie zgody wojewody udzielonej w okresie realizacji zadania. Wojewoda będzie wymagać w pierwszej kolejności potwierdzenia, że w ciągu 7 lat wstecz od daty zakupu środka trwałego
nie został on nabyty z finansowaniem lub współfinansowaniem ze środków unijnych lub z dotacji krajowych. Ponadto zgoda nie zostanie udzielona w przypadku nabycia środka trwałego od osób lub podmiotów powiązanych z oow.
7. Oow zobowiązany jest do naliczania oraz dochodzenia kar umownych związanych z realizowanym zadaniem.
8. W razie wyegzekwowania kary umownej, jeżeli wynika ona z umowy z wykonawcą, wykazanej
w zatwierdzonym rozliczeniu (lub zatwierdzonych rozliczeniach) transz w takiej kwocie,
że nie można wyegzekwowanej kary umownej ująć jako pomniejszenie kosztów kwalifikowalnych wynikających z danej transakcji w kolejnych przekazywanych do wojewody rozliczeniach, oow jest zobowiązany do zwrotu kwoty stanowiącej iloczyn wyegzekwowanej kary umownej i udziału kwoty dofinansowania w kosztach kwalifikowalnych danej umowy z wykonawcą w terminie 14 dni od dnia wyegzekwowania kary umownej na rachunek bankowy wojewody.
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 koszt niekwalifikowalny zadania. Oow oświadcza,
że ostatnie złożone oświadczenie, dotyczące prawnej możliwości odzyskania poniesionego kosztu podatku od towarów i usług, stanowiące element złożonego przezeń druku RKZ‑6, lub ewentualnie złożone później oświadczenie (ostatnie), zachowuje aktualność. Oow jest zobowiązany
do niezwłocznego poinformowania wojewody o ewentualnej zmianie stanu faktycznego, wynikającego z ww. oświadczenia.
10. Oow jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania wojewody o ewentualnej zmianie stanu faktycznego w stosunku do złożonego oświadczenia w przypadku, gdy zostanie zgłoszony
– w związku z realizacją innych zadań ze środków europejskich – do rejestru podmiotów wykluczonych na podstawie art. 207 ustawy o finansach publicznych.
11. Ewentualny wzrost kosztów zadania nie ma wpływu na wysokość środków finansowych, o których mowa w § 1 ust. 1 umowy. Wartość dofinansowania do 1 miejsca nie może wzrosnąć w stosunku do przyznanej kwoty dofinansowania.
12. Oow nie jest zobowiązany do poniesienia nakładów własnych na sfinansowanie kosztów kwalifikowalnych zadania, chyba że wartość zadania przekroczy kwotę otrzymanego dofinansowania.

# **§ 4.**

1. Oow zobowiązuje się do wykorzystania przekazanych środków finansowych, o których mowa
w § 1 ust. 1, zgodnie z celem, na który je uzyskał, i do realizacji zadania na warunkach określonych niniejszą umową oraz programem, w szczególności w zakresie spełnienia kryteriów i zasad horyzontalnych FERS. Oow oświadcza, że treść programu jest mu znana.
2. Przez wykorzystanie środków finansowych, o których mowa w § 1 ust. 1, rozumie się – pod warunkiem potwierdzonej wpisem realizacji zadania w określonym umową terminie – zapłatę
za zrealizowanie zadania, na które przyznane zostało dofinansowanie, lub dokonanie przez oow refundacji z rachunku bankowego, o którym mowa w § 2 ust. 1, za uprzednio zrealizowane części zadania, za które dokonał zapłaty.
3. W przypadku dokonania wpisu przez oow przed dniem zawarcia umowy, przez wykorzystanie środków finansowych, o których mowa w § 1 ust. 1, rozumie się zapłatę bezpośrednio z rachunku, o którym mowa w § 2 ust. 1, za roboty, dostawy i usługi ujęte w kosztorysie. Przekazanie środków na rachunek oow nie stanowi wykorzystania środków finansowych, o których mowa w § 1 ust. 1,
z zastrzeżeniem, że w zakresie, w którym oow przed otrzymaniem środków dotacji dokonał zapłaty za roboty, dostawy i usługi ujęte w kosztorysie i wykazane w rozliczeniu refundowanych kosztów, przekazanym na wzorze rozliczenia, stanowiącym załącznik nr 4 do umowy, przez wykorzystanie środków finansowych, o których mowa w § 1 ust. 1, rozumie się zrealizowanie ww. robót, dostaw i usług, zapłatę za nie oraz dokonanie pokrycia kosztów ze środków przekazanych z dyspozycji wojewody na rachunek, o którym mowa w § 2 ust. 1, potwierdzone stosownym oznaczeniem dokumentów księgowych lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej, o którym mowa w ust. 9.
4. Przez datę zapłaty rozumie 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,
	przy czym płatności gotówkowe przedsiębiorców nie mogą przekroczyć limitu określonego w art. 19 pkt 2 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (Dz. U. 2024 r., poz. 236).
5. Oow zobowiązuje się do prowadzenia:
	1. oddzielnego rachunku bankowego wyłącznie dla zadania, polegającego na tworzeniu miejsc opieki ze środków FERS;
	2. wyodrębnionej ewidencji księgowej środków finansowych w sposób przejrzysty, tak aby była możliwa identyfikacja poszczególnych operacji związanych z umową dla poszczególnych źródeł finansowania.
6. Oow zobowiązuje się do pokrycia wszelkich kosztów niekwalifikowanych w ramach zadania,
w szczególności kosztów, o których mowa w pkt 5.3.6 programu.
7. Oow zobowiązuje się do płynnego, bieżącego wykorzystywania środków i do niezwłocznego regulowania płatności w miarę dysponowania środkami niezbędnymi na ten cel.
8. Ostateczna wysokość kosztów kwalifikowanych realizacji zadania musi być udokumentowana fakturami, rachunkami lub innymi dokumentami księgowymi, dotyczącymi realizacji zadania.
Oow w ramach realizowanego zadania jest zobowiązany do gromadzenia dowodów księgowych
w celu udokumentowania każdego poniesionego kosztu. Wojewoda może wymagać przedstawienia dowodów księgowych dokumentujących wszystkie lub wybrane poniesione koszty w ramach realizacji zadania. Dowody przedstawiane w tym trybie (tj. nie w toku kontroli zadania), przedkładane są w formie elektronicznej (jeśli dokument został sporządzony w tej właśnie formie) lub w formie kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem.
9. Dowody księgowe mają wskazywać, kto poniósł wydatek, w jakiej wysokości i na jaki cel.
Oow zobowiązuje się do opatrzenia każdego dokumentu księgowego lub innego dokumentu
o równoważnej wartości dowodowej, potwierdzającego poniesienie wydatków na realizację zadania, opisem uwzględniającym źródło finansowania (w tym oznaczenie programu), w podziale na środki FERS, współfinansowanie z budżetu państwa i środki własne. W razie realizowania przez danego oow większej liczby zadań w ramach programu, adnotacja musi również jednoznacznie określać zadanie lub zadania, którego dotyczy dany dokument księgowy lub inny dokument
o równoważnej wartości dowodowej, wraz z przypisanymi do nich kwotami.
10. Środki dofinansowania mogą zostać uznane za wykorzystane niezgodnie z postanowieniami umowy m.in. w przypadku, gdy dokonanie zapłaty za zrealizowanie zadania, na które środki były udzielone, nie zostanie potwierdzone przez prawidłowo prowadzoną ewidencję księgową, spełniającą wymogi określone w ust. 5, 8 i 9.
11. Oświadczenie oow, że jest mikro-, małym lub średnim przedsiębiorstwem, z wyszczególnieniem spółdzielni i przedsiębiorstw społecznych, stanowi załącznik nr 7 do umowy.
12. Oow zobowiązuje się do informowania wojewody o wszelkich zmianach związanych z:
	1. prowadzoną działalnością gospodarczą (w tym o zmianie nazwy, adresu siedziby
	lub zamieszkania, udzieleniu lub odwołaniu pełnomocnictwa itp., a także m.in. zmianach wpływających na treść złożonych oświadczeń);
	2. tworzoną instytucją opieki, w szczególności w zakresie kwestii regulowanych niniejszą umową

— w formie pisemnej niezwłocznie po ich wystąpieniu. Informacja o zmianach musi zostać podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli przez oow.

# **§ 5.**

1. Oow zobowiązany jest – niezwłocznie po zakończeniu realizacji zadania, jednak nie później
niż w terminie do 30 dni od dnia wpisu do właściwego rejestru lub wykazu instytucji lub miejsc opieki, o których mowa w § 1 ust. 1, do sporządzenia oraz złożenia w Mazowieckim Urzędzie Wojewódzkim w Warszawie sprawozdania z realizacji zadania, obejmującego określone
w niniejszym paragrafie dokumenty sprawozdawcze – w tym rozliczenie środków przekazanych
na podstawie niniejszej umowy i nieobjętych dotychczas przekazanymi i zatwierdzonymi rozliczeniami, według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do umowy.
2. W przypadku, gdy umowa jest zawierana po wpisie instytucji, oow nie składa rozliczenia, o którym mowa w ust. 1, lecz jest zobowiązany do przekazania niezwłocznie po dokonaniu ostatniej płatności, jednak nie później niż w terminie do 30 dni od otrzymania środków dofinansowania – do złożenia w Mazowieckim Urzędzie Wojewódzkim w Warszawie rozliczenia poniesionych kosztów według wzoru rozliczenia transzy, stanowiącego załącznik nr 4 do umowy – w zakresie środków przekazanych na podstawie niniejszej umowy i nieobjętych rozliczeniem refundowanych kosztów, o którym mowa w § 2 ust. 12. Jeżeli koszty kwalifikowane realizacji zadania, ujęte w kosztorysie, zostały w całości wykazane w rozliczeniu refundowanych kosztów, rozliczenia poniesionych kosztów nie przekazuje się. W takim przypadku zatwierdzone rozliczenie refundowanych kosztów, na podstawie którego nastąpiła wypłata środków dofinansowania, stanowi jedyny finansowy dokument rozliczeniowy.
3. W terminie, o którym mowa w ust. 1, oow składa oświadczenie według wzoru, stanowiącego załącznik nr 5 do umowy, 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 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 wymagających szczególnej opieki,
jeśli takowe powstały. W przypadku, gdy umowa jest zawierana po wpisie instytucji, oświadczenie jest składane w terminie zawarcia umowy i stanowi załącznik nr 5 do umowy.
4. Oow zobowiązany jest również do przekazania wojewodzie w terminie, o którym mowa w ust. 1, kopii zaświadczenia o wpisie do właściwego rejestru albo wykazu instytucji opieki utworzonej
w ramach umowy lub miejsc opieki utworzonych w ramach umowy – zwanej dalej „zaświadczeniem o wpisie” – bezzwłocznie po otrzymaniu zaświadczenia. W razie nieprzedstawienia zaświadczenia o wpisie, wojewoda może wezwać do jego przekazania, wyznaczając termin. Przekazanie zaświadczenia o wpisie jest warunkiem rozliczenia realizacji zadania, z tym że w szczególnym, uzasadnionym przypadku wojewoda może uwzględnić zamiast kopii zaświadczenia o wpisie do wykazu dziennych opiekunów albo o zmianie w wykazie dziennych opiekunów – inne dokumenty lub odczyt z systemu teleinformatycznego, o którym mowa w art. 46 ust. 3 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, w celu potwierdzenia dokonania przez oow odpowiednio wpisu albo zmiany wpisu. W przypadku gdy umowa
jest zawierana po wpisie instytucji, zaświadczenie o wpisie jest przekazywane przed jej zawarciem, a jego kopia stanowi załącznik nr 9 do umowy.
5. O dacie złożenia dokumentów, o których mowa w ust. 1–4, zwanych dalej „dokumentami sprawozdawczymi”, 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.
6. Wojewoda ma prawo żądania, aby oow w wyznaczonym terminie w każdym czasie w trakcie realizacji umowy, aż do zakończenia i rozliczenia okresu trwałości, przedstawił dodatkowe dokumenty do rozliczeń, zestawień lub wykazów, o których mowa w § 2 i 10, lub do dokumentów sprawozdawczych, a także – w każdym czasie w trakcie realizacji umowy, aż do zakończenia
i rozliczenia okresu trwałości dodatkowe informacje lub wyjaśnienia. Żądanie to jest wiążące dla oow.
7. W przypadku niezłożenia w terminie wymaganych dokumentów sprawozdawczych, wojewoda wzywa oow pisemnie do ich złożenia.
8. Nieprzedstawienie jednego lub więcej wymaganych dokumentów sprawozdawczych 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 naliczonymi od dnia przekazania środków..
9. Nieprzedstawienie dokumentów, potwierdzających prawidłowość realizacji umowy, w okresie obowiązywania umowy, jak również do zakończenia okresu trwałości, może stanowić podstawę
do uznania środków finansowych, o których mowa w § 1 ust. 1, albo ich części za wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, wykorzystane z naruszeniem procedur, 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 liczonymi od dnia przekazania środków.
10. W przypadku, o którym mowa w ust. 8 lub 9, 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.

# **§ 6.**

1. Okres realizacji zadania nie może zaczynać się przed 1 stycznia 2021 r. ani kończyć się po 31 grudnia 2026 r.
2. Jeżeli w trakcie realizacji zadania wystąpią nieprzewidziane okoliczności, uniemożliwiające dotrzymanie terminu zakończenia zadania, zmiana terminu – określonego w umowie
na maksymalnie 2 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 2 lat od ostatniego dnia na złożenie oświadczenia o przyjęciu środków, jednak datą nieprzekraczalną jest 31 grudnia 2026 r. Zmiana ww. terminu może wpłynąć na termin wykorzystania przyznanych środków, z zastrzeżeniem, że nie mogą one zostać wykorzystane
po dniu 31 grudnia 2026 r.
3. Oow jest zobligowany, po dokonaniu wpisu do właściwego rejestru lub wykazu, do zapewnienia funkcjonowania miejsc opieki nad dziećmi przez okres 36 miesięcy (stanowiących okres zapewnienia funkcjonowania), a po upływie tych 36 miesięcy – do dochowania przez kolejnych
24 miesięcy minimalnego okresu funkcjonowania miejsc, zwanego „okresem trwałości”,
i zobowiązuje się do zawarcia z Wojewodą Mazowieckim odrębnej umowy, określającej zasady finansowania i rozliczania wymaganego obsadzenia miejsc w pierwszym z tych okresów oraz rozliczania wymaganego obsadzenia miejsc w drugim z nich. Umowa ta zostanie zawarta na okres zapewnienia funkcjonowania, rozpoczynający się nie później niż w terminie 3 miesięcy od dnia wpisu oraz kończący się nie później niż 31 grudnia 2029 r.
4. Obsadzając miejsca utworzone na podstawie niniejszej umowy, oow jest zobowiązany
do wprowadzenia rozwiązań niedyskryminujących dzieci niepełnosprawnych lub wymagających szczególnej opieki, w szczególności nie może odmówić przyjęcia na wolne miejsce takich dzieci. W przypadku, gdy utworzone zostaną miejsca opieki u dziennego opiekuna i przyjęcie na wolne miejsce takich dzieci spowodowałoby przekroczenie limitów, o których mowa w art. 38 ustawy
o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, ostateczny odbiorca wsparcia zobowiązany jest
do samodzielnego lub w porozumieniu z jst zapewnienia innego miejsca opieki takiemu dziecku,
w zgodzie z art. 38 ustawy, przy czym w takim przypadku dofinansowanie do funkcjonowania miejsca opieki dla takiego dziecka może przejść wówczas do innej instytucji, która zapewni temu dziecku opiekę.
5. Niezawarcie umowy na dofinansowanie zapewnienia funkcjonowania z przyczyn leżących
po stronie oow, w tym odstąpienie od zawarcia umowy, oznacza zerowe obsadzenie miejsc
w pierwszym, 12‑miesięcznym okresie obsadzenia miejsc opieki, o którym mowa w pkt 4.3.6. programu (co jest równoznaczne z całkowitym skróceniem okresu funkcjonowania instytucji opieki lub miejsc dofinansowanych ze środków FERS), wykorzystanie środków finansowych, o których mowa w § 1 ust. 1, z naruszeniem procedur i konieczność dokonania zwrotu całości otrzymanych na utworzenie miejsc opieki i niezwróconych środków finansowych, o których mowa w § 1 ust. 1, wraz z odsetkami, naliczanymi od dnia przekazania tych środków. W przypadku działania siły wyższej w rozumieniu programu, zastosowanie znajduje pkt 4.3.2 programu.
6. Po zakończeniu okresu zapewnienia funkcjonowania, objętego dofinansowaniem na zapewnienie funkcjonowania, oow jest zobowiązany do zapewnienia obsadzenia miejsc opieki w liczbie wynikającej z rozliczenia okresu zapewnienia funkcjonowania miejsc przez następne
24 miesiące, które stanowią okres trwałości. Sposób weryfikacji obsadzenia miejsc w okresie funkcjonowania i trwałości zostanie uregulowany umową na dofinansowanie zapewnienia funkcjonowania.
7. W przypadku określenia – na podstawie umowy na funkcjonowanie – zwrotu środków przekazanych na rzecz zapewnienia funkcjonowania, na podstawie niniejszej umowy określony zostanie i będzie dochodzony zwrot środków na utworzenie liczby miejsc opieki zgodnie z pkt 4.3.2. i 4.3.3. programu.
8. W przypadku określenia – na podstawie umowy na funkcjonowanie – zwrotu środków wynikających z niedochowania okresu trwałości, odnoszącego się do środków otrzymanych na podstawie niniejszej umowy na rzecz utworzenia miejsc opieki, na podstawie niniejszej umowy
w związku z umową na funkcjonowanie określony zostanie i będzie dochodzony zwrot środków zgodnie z pkt 8.3. programu.
9. Rozliczenie w przypadku skrócenia okresu funkcjonowania instytucji lub miejsc opieki dofinansowanych ze środków finansowych, o których mowa w § 1 ust. 1 i 2, dotyczące okresu zapewnienia funkcjonowania lub okresu trwałości, dokonane zostanie na zasadach określonych
w programie, w sposób szczegółowo uregulowany w umowie na dofinansowanie zapewnienia funkcjonowania.
10. W ramach egzekucji zwrotów dochodzonych na podstawie ust. 7–9 może zostać uruchomione zabezpieczenie przedstawione do niniejszej umowy.
11. Oow zobowiązuje się do zapewnienia tytułu prawnego do lokalu, uprawniającego do prowadzenia w nim instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, do końca okresu trwałości, o którym mowa w ust. 3 i 6.
12. Wyposażenie miejsc opieki nabyte ze środków przekazanych w ramach zadania nie może być zbyte do zakończenia okresu trwałości.
13. Oow zobowiązany jest do przechowywania dokumentacji (w tym nośników informacji innych
niż dokumenty) związanej z realizacją zadania, w szczególności niezbędnej do przeprowadzenia kontroli, w sposób zapewniający jej dostępność, poufność i bezpieczeństwo, przez okres pięciu
lat od dnia 31 grudnia roku, w którym nastąpiło zakończenie zadania funkcjonowania miejsc.
14. Oow jest zobowiązany do poinformowania wojewody o miejscu archiwizacji dokumentacji, o której mowa w ust 13, jeśli jest ona przechowywana poza jego siedzibą, a w przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów lub w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez oow działalności
w okresie, o którym mowa w zd. pierwszym, oow zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania wojewody na piśmie o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z zadaniem.

# **§ 7.**

1. W celu umożliwienia zaspokojenia roszczeń wojewody z tytułu niewykonania lub nienależytego (nieprawidłowego) wykonania zadania, w tym z tytułu niepełnego wykonania zadania
lub minimalnego okresu funkcjonowania instytucji opieki lub miejsc dofinansowanych z programu, w tym z tytułu zmniejszenia liczby utworzonych miejsc, wynikającego z rozliczeń prowadzonych na podstawie umowy dotyczącej zapewnienia funkcjonowania, oow jest zobowiązany do wniesienia zabezpieczenia. Zabezpieczenie może być ustanowione w jednej z form (lub w formach) wskazanych przez wojewodę – w formie weksla, weksla in blanco, hipoteki, zastawu, gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej, dobrowolnego poddania się egzekucji, o którym mowa
w art. 777 § 1 ust. 5 Kodeksu postępowania cywilnego, umowy poręczenia. Zabezpieczenie
nie może być ustanowione na kwotę wyższą niż 130% wysokości przyznanego dofinansowania, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonych od dnia przekazania środków na konto ostatecznego odbiorcy wsparcia do dnia zwrotu (z zastrzeżeniem,
że na wekslu in blanco kwota nie jest oznaczona)[[4]](#footnote-5)).
2. Wojewoda może wymagać dołączenia do zabezpieczeń, o których mowa ust. 1, dokumentów takich, jak: deklaracja wekslowa, poręczenie osoby trzeciej, oświadczenie majątkowe wystawcy weksla
lub poręczyciela, w przypadku pozostających w związku małżeńskim osób prowadzących działalność gospodarczą – oświadczenie współmałżonka o wyrażeniu zgody na zaciągnięcie zobowiązania w formie weksla lub weksla in blanco, a także oświadczenie współmałżonka
o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych przez wojewodę oraz o zapoznaniu
się z klauzulą informacyjną przygotowaną przez wojewodę i zamieszczoną na stronie internetowej urzędu wojewódzkiego w zakładce dotyczącej programu, numer księgi wieczystej.
3. Weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową / gwarancję bankową / gwarancję ubezpieczeniową
/ akt notarialny ustanowienia hipoteki lub dobrowolne poddanie się egzekucji, cesję z polisy ubezpieczeniowej należy złożyć w Mazowieckim Urzędzie Wojewódzkim w Warszawie,
pl. Bankowy 3/5. Dokument potwierdzający złożenie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową stanowi załącznik nr 8 do umowy.
4. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1 i 2, wojewoda wykorzystuje w przypadku, gdy oow
w wyniku nieprawidłowej realizacji zadania jest zobowiązany do zwrotu dofinansowania, a tego nie czyni bądź nie może uczynić (nie posiada wystarczających środków).
5. Wojewoda ma prawo wypełnienia weksla na sumę odpowiadającą kwocie wymaganej należności powiększonej o należne odsetki w wysokości jak dla zaległości podatkowych, w szczególności
w przypadku niedochowania terminu zwrotu dofinansowania lub niedochowania terminu
jego rozliczenia, a także niedokonania zwrotu z tytułu rozliczenia trwałości zadania.
6. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania zadania, dochodzenie roszczeń
z zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 1 i 2, będzie następować w trybie i na zasadach przewidzianych w ustawie z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2023 r. poz. 2505, z późn. zm.).
7. Zwrot weksla in blanco, stanowiącego zabezpieczenie umowy, lub zwolnienie zabezpieczenia innego rodzaju następuje po upływie okresu trwałości oraz dokonaniu rozliczenia dofinansowania
i zwrotu ewentualnych należności wraz z odsetkami bądź po dokonaniu rozliczenia i zwrotu ewentualnych należności wraz z odsetkami w związku z rozwiązaniem umowy lub zakończeniem funkcjonowania miejsc utworzonych w ramach programu przed upływem okresu trwałości.
8. Oow zobowiązuje się do odbioru podlegającego zwrotowi weksla in blanco w terminie wskazanym przez wojewodę. Oow zostanie poinformowany o terminie odbioru weksla pismem, skierowanym pod adresem znajdującym się w aktach sprawy, wskazanym jako adres oow na etapie zawierania umowy, albo, jeśli oow podał nowy adres w sposób określony w § 4 ust. 12 pkt 1 umowy,
to pod ww. adresem. W przypadku nieodebrania pisma informującego o terminie odbioru weksla (również z powodu niepoinformowania na podstawie § 4 ust. 12 pkt 1 umowy o zmienionym adresie siedziby lub zamieszkania), doręczenie uważa się za dokonane po upływie czternastu dni, licząc
od dnia przesłania pierwszego zawiadomienia. W przypadku nieodebrania weksla w wyznaczonym pisemnie terminie, weksel wraz z deklaracją zostanie zniszczony.
9. W przypadku gdy wojewoda uzyska informację, że zabezpieczenie wskazane w ust. 1
nie gwarantuje należycie zaspokojenia jego roszczeń, ma prawo do żądania dodatkowego zabezpieczenia, a w przypadku upływu terminu obowiązywania zabezpieczenia (dotyczy gwarancji bankowej, ubezpieczeniowej lub innego terminowego zabezpieczenia) – ma prawo do żądania jego przedłużenia.
10. W przypadku niezrealizowania zadania, w tym potwierdzonego rozwiązaniem umowy, o ile oow dokonał również zwrotu należnych środków finansowych, o których mowa w § 1 ust. 1 – zwrot weksla lub zwolnienie zabezpieczenia nastąpi po wykonaniu przez oow zobowiązań wobec wojewody, w trybie określonym w ust. 8. W takim przypadku nie składa się dokumentów sprawozdawczych, o których mowa w § 5. W razie niezrealizowania zadania przez oow
i niedokonania zwrotu należnych środków finansowych, o których mowa w § 1 ust. 1, stosuje się odpowiednio § 8 ust. 2.

# **§ 8.**

1. Niewykorzystane środki finansowe, o których mowa w § 1 ust. 1, a także środki, o których mowa w ust. 8, podlegają zwrotowi w ciągu 14 dni od terminu zakończenia zadania określonego w § 1
ust. 7. Po tym terminie ww. środki 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 finansowe, o których mowa w § 1 ust. 1 i 2, 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,
a także pouczenie o sankcji, o której mowa w ust. 4. Decyzji nie wydaje się, jeżeli dokonano zwrotu środków przed jej wydaniem.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, oow korzystający z programów wskazanych w art. 62
ust. 1 ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, zostaje wykluczony z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich, jeżeli w zakresie środków, o których mowa w § 1 ust. 1 i 2:
5. otrzymał płatność na podstawie przedstawionych jako autentyczne dokumentów podrobionych lub przerobionych lub dokumentów potwierdzających nieprawdę lub
6. nie zwrócił środków wraz z odsetkami w terminie 14 dni od dnia upływu terminu,
o którym mowa w ust. 2 i 3, lub
7. okoliczności, o których mowa w ust. 2, wystąpiły wskutek popełnienia przestępstwa przez podmiot upoważniony do dokonywania wydatków, a w przypadku gdy podmiot ten nie jest osobą fizyczną - przez osobę uprawnioną do wykonywania czynności w imieniu podmiotu, przy czym fakt popełnienia przestępstwa przez wyżej wymieniony podmiot został potwierdzony prawomocnym wyrokiem sądowym.
8. Do spraw wykluczenia, o których mowa w ust. 4 pkt 1) -3) stosuje odpowiednio art. 207 ust. 5-7 ustawy o finansach publicznych.
9. Przesłanki wykluczenia, o których mowa w ust. 4, nie wyłączają przesłanek wykluczenia określonych w pkt 8.1.9 w związku z 8.1.8.2 - 8.1.8.7 programu.
10. W przypadku, o którym mowa w § 3 ust. 8, od kwoty zwróconej po upływie 14 dni 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.
11. Oow zobowiązuje się do zwrotu ewentualnych przychodów związanych z realizacją zadania oraz

z tytułu narosłego oprocentowania od środków zgromadzonych na rachunku bankowym, o którym mowa w § 2 ust. 1 umowy, na rachunek bankowy wojewody wskazany w ust. 11 pkt 3).

1. Oow zobowiązany jest do zwrotu środków w części dotyczącej podatku VAT, w zakresie, w którym zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku. W przypadku odzyskania podatku VAT rozliczonego w niniejszym zadaniu, od kwoty zwróconej po upływie 14 dni od dnia odzyskania podatku VAT nalicza się należne odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
2. Zwroty środków dofinansowania, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 1, niewykorzystanych w terminie i na zasadach określonych niniejszą umową, lub wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem,
z naruszeniem procedur obowiązujących przy ich wykorzystaniu, w tym niniejszej umowy (również w zakresie przestrzegania udziału procentowego, o którym mowa w § 1 ust. 2), pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości, również z tytułu odzyskania podatku VAT, należy przekazać na rachunek Ministerstwa Finansów, prowadzony w Banku Gospodarstwa Krajowego o numerze: 17 1130 0007 0020 0660 2620 0016. Zwrot powinien być opisany w tytule przelewu poprzez podanie:
	1. numeru projektu;
	2. numeru decyzji administracyjnej (w przypadku zwrotu na podstawie decyzji, o której mowa
	w art. 207 ustawy o finansach publicznych);
	3. numeru zlecenia płatności, znajdującego się w tytule przelewu otrzymanego z BGK lub kwoty
	i daty płatności otrzymanej z BGK, której dotyczy zwrot;
	4. informacji o tytule zwracanych środków;
	5. klasyfikację budżetową zwracanej kwoty (rozdział, paragraf) - tylko jeśli jest znana.
3. Zwroty środków dotacji, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 2, niewykorzystanych w terminie
i na zasadach określonych niniejszą umową, lub o których mowa w ust. 2, a także środki, o których mowa w ust. 7 i 8, również z tytułu odzyskania podatku VAT, należy przekazać na rachunek Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, prowadzony w NBP O/O Warszawa:
	1. o numerze: 86 1010 1010 0100 6722 3000 0000 w przypadku zwrotu środków przekazanych
	w bieżącym roku budżetowym;
	2. o numerze: 66 1010 1010 0100 6713 9135 0000 w przypadku zwrotu środków przekazanych
	w poprzednim roku budżetowym, dokonywanych do dnia 31 stycznia roku następującego;
	3. o numerze: 36 1010 1010 0100 6722 3100 0000 w przypadku zwrotu środków przekazanych
	w poprzednich latach budżetowych, dokonywanych po dniu 31 stycznia roku następującego oraz odsetek, kar umownych, opłat prolongacyjnych, przychodów związanych z realizacją zadania.
4. Oow zobowiązuje się do zwrotu odsetek od środków finansowych, o których mowa w § 1 ust. 1 i 2 oraz opłat prolongacyjnych na rachunek bankowy wojewody wskazany w ust. 11 pkt 3).
5. Zwrot środków, o których mowa w ust. 1–2, 7–9 i ust. 12 należy potwierdzić pismem, wyszczególniając nr umowy, kwotę zwracanych środków finansowych oraz kwotę odsetek wraz
z informacją, z jakiego tytułu następuje zwrot poszczególnych kwot.

# **§ 9.**

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 oow pozostają do zwrotu środki finansowe, o których mowa w § 1 ust. 1, 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:
	1. wykorzystywania przez oow udzielonych środków finansowych, o których mowa w § 1 ust. 1, niezgodnie z przeznaczeniem;
	2. pobrania przez oow środków finansowych, o których mowa w § 1 ust. 1, 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
	w zakresie, w jakim mają one zastosowanie do realizacji i wykonania umowy, lub z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, w tym programu;
	4. niepoddania się przez oow wizycie monitoringowej, kontroli, o której mowa w § 10, audytowi lub ewaluacji lub stawiania istotnych przeszkód przed ich przeprowadzeniem
	albo nieprzedstawienia w ich trakcie wymaganych dokumentów i dowodów;
	5. nieusunięcia przez oow stwierdzonych w wyniku kontroli nieprawidłowości w terminie określonym przez wojewodę;
	6. braku postępów w realizacji zadania, stwierdzonego na podstawie monitoringu, o którym mowa w § 10 ust. 1 umowy;
	7. nieprzekazywania przez oow dokumentów lub nieudzielania przez oow informacji i wyjaśnień, o których mowa w § 5 ust. 6 lub § 10;
	8. zajścia okoliczności, określonych w pkt 8.1.8.2.–7. programu.
3. Wojewoda, rozwiązując umowę w przypadkach wskazanych w ust. 2, określa kwotę środków finansowych, o których mowa w § 1 ust. 1, 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 numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.

# **§ 10.**

1. Wojewoda w celu weryfikacji spełniania przez oow warunków umowy, w tym terminowości realizacji zadania, raz na kwartał w okresie począwszy od dnia zawarcia umowy do dnia zakończenia realizacji zadania dokonuje monitoringu jego realizacji na podstawie przekazanego przez oow rozliczenia transzy lub wykazu poniesionych kosztów, o którym mowa w § 2 ust. 13. Może także w celu monitoringu wezwać oow do przekazania dowodów księgowych lub innych dokumentów lub przeprowadzić wizję lokalną albo kontrolę zadania na miejscu. Jeśli w ocenie wojewody nie ma postępu realizacji zadania, w tym jeżeli nie zostaną przekazane dokumenty,
o których mowa w niniejszym ustępie, wojewoda może wstrzymać przekazywanie środków
lub rozwiązać umowę i nakazać zwrot środków.
2. Oow zobowiązany jest do poddania się wizycie monitoringowej, dokonywanej przez Instytucję Pośredniczącą, o której mowa w pkt 8.2.23 programu, a także kontroli, dokonywanej przez wojewodę lub każdy inny podmiot uprawniony do jej przeprowadzenia, w tym w zakresie środków FERS. Kontrola może obejmować kontrolę prawidłowości wykonania zadania przez oow,
w tym wydatkowania środków finansowych przekazanych na realizację zadania, w tym dochowania trwałości w okresie, o którym mowa w § 6 ust. 3 i 6, i może być prowadzona w okresie do upływu 5 lat od 31 grudnia 2029 r.
3. Kontrola wojewody 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), 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. Kontrola może
być przeprowadzona przez upoważnionych przedstawicieli wojewody w toku realizacji zadania
oraz po jego zakończeniu (do końca okresu trwałości oraz jej rozliczenia). Kontrola obejmuje także kontrolę spełniania przez ostatecznego odbiorcę wsparcia wymogów w zakresie informacji
i promocji, o których mowa w pkt 10.3.3 programu.
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. W uzasadnionych przypadkach w wyniku kontroli są wydawane zalecenia pokontrolne, a oow
jest zobowiązany do podjęcia w określonym w nich terminie działań naprawczych.
6. 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 lub wyjaśnień dotyczących zadania, w tym stanu jego realizacji, w terminie wyznaczonym przez uprawniony podmiot.
7. Na każdym etapie realizacji zadania wojewoda może zażądać przedstawienia pełnej dokumentacji źródłowej, związanej z realizacją zadania, albo jej wybranej części.
8. Oow zobowiązany jest do współpracy z podmiotami zewnętrznymi i z wojewodą w celu realizacji ewentualnego badania ewaluacyjnego lub audytu, w tym do udzielania na wniosek tych podmiotów dokumentów i informacji niezbędnych do przeprowadzenia badania.
9. Oow zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania wojewody o wizycie monitoringowej oraz o każdej kontroli prowadzonej przez inne niż wojewoda uprawnione podmioty, a także
do niezwłocznego przekazania wojewodzie raportów z wizyty monitoringowej, kontroli
lub audytów przeprowadzonych przez uprawnione instytucje inne niż Instytucja Pośrednicząca.
10. Przez kontrolę rozumie się również audyty upoważnionych organów audytowych lub wizytę monitoringową Instytucji Pośredniczącej.
11. W przypadku wystąpienia nieprzezwyciężalnych przeszkód, mających wpływ na realność terminu zakończenia zadania, wykonalność zadania, zmniejszenie zapotrzebowania na środki określonego w poszczególnych datach płatności w harmonogramie zapotrzebowania na środki finansowe, stanowiącym załącznik nr 2 do umowy, oow jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania o nich wojewody w formie pisemnej.

# **§ 11.**

1. Oow niezwłocznie po dokonaniu wpisu nowych miejsc opieki do właściwego rejestru lub wykazu oraz przeprowadzeniu rekrutacji do instytucji opieki 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,
co wojewoda weryfikuje w sposób określony w umowie o w sprawie przekazania dofinansowania do funkcjonowania miejsc opieki.
2. Oow zobowiązany jest do stosowania postanowień dokumentów i wytycznych, zamieszczonych
w zakładce: <https://www.gov.pl/web/rodzina/materialy-informacyjno-promocyjne> oraz podręcznika zamieszczonego pod adresem <https://www.gov.pl/attachment/f93d6e59-948c-4c77-9647-ef58c83aada7>, a także komunikatów zamieszczonych pod adresem <https://www.gov.pl/web/uw-mazowiecki/maluch-2022-2029-promocja>, w tym:
	1. zamieszczenia na oficjalnej stronie internetowej ostatecznego odbiorcy wsparcia (jeśli takowa strona istnieje) i na prowadzonym profilu w mediach społecznościowych krótkiego opisu zadania, w tym jego celów i rezultatów, z podkreśleniem faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej, na okres uczestniczenia w projekcie; wszelkie informacje
	o realizowanym projekcie, podawane do wiadomości za pośrednictwem Internetu, powinny
	być obowiązkowo opatrzone hashtagami: #FunduszeUE lub #FunduszeEuropejskie;
	2. umieszczenia w miejscu realizacji zadania trwałej i wyraźnie widocznej
	dla społeczeństwa tablicy informacyjnej, zgodnie z zasadami wskazanymi na stronie: <https://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-2021-2027/prawo-i-dokumenty/zasady-komunikacji-fe/>, w formacie nie mniejszym niż A4 w orientacji poziomej (inne dopuszczalne rozmiary tablicy to 80x40 cm, 120x60 cm lub 240x120 cm) niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji zadania lub po podpisaniu umowy o dofinansowanie
	(w sytuacji gdy rozpoczęcie fizycznej realizacji zadania obejmującego inwestycje rzeczowe
	lub zainstalowanie zakupionego sprzętu miało miejsce przed zawarciem umowy), do 31 grudnia 2029 r., przy czym jeśli okres trwałości kończy się po 31 grudnia 2029 r. to do końca okresu trwałości; symbol UE nie może być mniejszy od innych współwystępujących symboli
	i oświadczeń projektu;
	3. opatrzenia dokumentów informacyjnych oraz umów zawieranych przez oow na świadczenie usług opieki w ramach miejsc opieki dofinansowanych ze środków FERS odpowiednim ciągiem logotypów i informacji o współfinansowaniu zadania ze środków EFS+, zgodnie z zasadami wskazanymi na stronie: <https://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-2021-2027/prawo-i-dokumenty/zasady-komunikacji-fe/> w okresie uczestniczenia w projekcie.
3. Oow zobowiązany jest do utworzenia miejsc opieki celem zapewnienia dostępu do wsparcia bez jakiejkolwiek dyskryminacji na tle określonym w art. 9 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. *ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy
oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego
i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej* (Dz. Urz. UE L 231 z 30 czerwca 2021 r., str. 159), czyli ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną.
4. 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.
5. 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.
6. 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 adaptacji budynków lub pomieszczeń, w których świadczona będzie usługa, w zakresie adekwatnym do zakresu prowadzonych inwestycji.
7. Oow zobowiązany jest do zapewnienia – w zależności od katalogu prowadzonych działań
w żłobkach, klubach dziecięcych i u dziennych opiekunów, dostępności 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).
8. Oow jest zobowiązany do przestrzegania: standardów dotyczących wymagań lokalowych
i sanitarnych dotyczących żłobków i klubów dziecięcych, opieki i edukacji, zgodnie z którymi będzie sprawowana opieka nad dziećmi w żłobkach, klubach dziecięcych i przez dziennego opiekuna, jakości wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych – zgodnie
z warunkami i standardami jakości zawartymi w ustawie oraz w aktach wykonawczych do ustawy; przepisów ustawodawstwa krajowego, mającego zastosowanie do prowadzenia działalności polegającej na sprawowaniu opieki nad dziećmi w żłobkach, klubach dziecięcych oraz przez dziennych opiekunów.
9. Wojewoda może żądać zwrotu określonej części lub całości dofinansowania, jeśli oow nie realizuje zadań wskazanych w pkt 10.3.2.–10.3.21 programu.
10. Oow zobowiązany jest do przekazania wojewodzie w ciągu trzech dni roboczych od dnia uzyskania wpisu do właściwego rejestru lub wykazu, 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 lub 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 informacji uzupełnionych w tabeli „Informacja ostatecznego odbiorcy wsparcia o miejscach utworzonych w ramach Programu Aktywny Maluch 2022-2029” według wzoru dostępnego na stronie ministra właściwego do spraw rodziny w zakładce Aktywny Maluch 2022–2029. Zdjęcia nie mogą zawierać wizerunków osób – ani dorosłych, ani dzieci.
11. Oow jest zobowiązany do przekazania każdorazowo na wniosek Beneficjenta w rozumieniu systemu wdrażania EFS+ lub Instytucji Pośredniczącej (w dniu zawarcia umowy role tych instytucji pełni Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej), lub Instytucji Zarządzającej (w dniu zawarcia umowy role tej instytucji pełni Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej) utworów
i materiałów związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęć, filmów, broszur), powstałych
w ramach zadania i udzielenia tym podmiotom nieodpłatnej i niewyłącznej licencji do korzystania z nich.
12. Przekazując zdjęcia i materiały, o których mowa w ust. 10 i 11, oow udziela właściwej instytucji nieodpłatnej i niewyłącznej licencji do korzystania z nich w następujący sposób:
	1. na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz na terytorium innych państw członkowskich Unii Europejskiej;
	2. na okres 10 lat;
	3. bez ograniczeń co do liczby egzemplarzy i nośników, w zakresie następujących pól eksploatacji:
		1. utrwalanie – w szczególności drukiem, zapisem w pamięci komputera i na nośnikach elektronicznych, oraz zwielokrotnianie, powielanie i kopiowanie tak powstałych egzemplarzy dowolną techniką,
		2. rozpowszechnianie oraz publikowanie w dowolny sposób (w tym poprzez: wyświetlanie
		lub publiczne odtwarzanie lub wprowadzanie do pamięci komputera i sieci multimedialnych, w tym Internetu) – w całości lub w części, jak również w połączeniu z innymi utworami,
		3. publiczna dystrybucja utworów lub ich kopii we wszelkich formach (np. książka, broszura, CD, kanał Youtube, Internet),
		4. udostępnianie, w tym instytucjom i jednostkom organizacyjnym Unii Europejskiej, Instytucji Koordynującej Umowę Partnerstwa, Instytucji Zarządzającej i Instytucji Pośredniczącej oraz Beneficjenta w rozumieniu systemu wdrażania EFS+ oraz
		ich pracownikom oraz publiczne udostępnianie przy wykorzystaniu wszelkich środków komunikacji (np. Internet),
		5. przechowywanie i archiwizowanie w postaci papierowej albo elektronicznej;
	4. z prawem do udzielania osobom trzecim sublicencji na warunkach i polach eksploatacji,
	o których mowa w pkt 1–3.

# **§ 12.**

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem
ust. 6 i 7.
2. W trakcie realizacji zadania oow może dokonywać zmian wysokości środków własnych
na jego realizację.
3. W trakcie realizacji zadania oow może dokonywać w ramach danego rodzaju kosztów
– majątkowych lub bieżących, do którego zaliczają się przyznane środki, przesunięć środków finansowych, o których mowa w § 1 ust. 1, pomiędzy kosztami wyszczególnionymi w załączniku nr 1, bez naruszania proporcji określonej w § 1 ust. 2.
4. O zmianach wskazanych w ust. 2 i 3 oow poinformuje wojewodę, składając w Mazowieckim Urzędzie Wojewódzkim w Warszawie aktualizację załącznika nr 1 wraz z informacją wyjaśniającą przyczyny zmiany, w terminie do zakończenia okresu realizacji zadania lub na etapie rozliczenia,
o którym mowa w § 5 ust. 1.
5. Zmiany w wydatkowaniu, skutkujące przesunięciem pomiędzy kosztami majątkowymi a bieżącymi w części pochodzącej z dofinansowania mogą dotyczyć wyłącznie środków niewypłaconych jeszcze na rachunek oow pod warunkiem dostępności odpowiednich kwot w budżecie wojewody
i wymagają akceptacji wojewody oraz formy pisemnej. Wydatki sfinansowane w ramach środków finansowych, otrzymanych na podstawie umowy, zrealizowane z przekroczeniem łącznej kwoty wskazanej dla kosztów majątkowych lub bieżących w podziale na źródła dofinansowania, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 1 i 2 bez zachowania formy pisemnej, o której mowa w ust. 1, stanowią środki finansowe pobrane w nadmiernej wysokości i podlegają zwrotowi zgodnie z § 8 ust. 2.
6. Zmiany i przesunięcia wymienione w ust. 2–4 oraz zmiana adresu e-mail podanego w § 2 ust. 15 nie stanowią zmiany umowy w rozumieniu ust. 1.
7. Przesunięcie przekazania transzy środków finansowych na czas późniejszy względem harmonogramu zapotrzebowania na środki finansowe, stanowiącego załącznik nr 2 umowy, nie wymaga zmiany umowy w rozumieniu ust. 1, o ile przekazanie następuje w okresie realizacji zadania oraz nie skutkuje przeniesieniem transzy na późniejszy rok budżetowy.

# **§ 13.**

1. Wojewoda nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku
z realizacją zadania.
2. Wojewoda zastrzega sobie prawo do modyfikowania systemu płatności, monitorowania, sprawozdawczości, rozliczenia, zwrotu środków wraz z odsetkami oraz kontroli realizacji zadania uregulowanych w umowie.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy ustaw, w tym wymienionych w treści umowy oraz postanowienia programu.
4. 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, których dane oow pozyskuje w celu realizacji niniejszej umowy.
5. Wojewoda będzie przetwarzał dane osobowe oow, jak również dane osobowe, o których mowa
w ust. 4, przekazane w toku realizacji zadania przez oow, zgodnie z klauzulą informacyjną stanowiącą załącznik do oferty oraz klauzulą informacyjną FERS, zamieszczoną na stronie Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie pod adresem <https://www.gov.pl/web/uw-mazowiecki/maluch-2022-2029-klauzule-informacyjne>.
6. Oow zobowiązuje się do spełnienia obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.
w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. U. UE. L 2016.119.1) (RODO), także w imieniu Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej oraz Beneficjenta projektu FERS, wobec wszystkich osób, których dane pozyskuje, oraz zapewnia,
że obowiązek ten jest wykonywany także przez podmioty, z którymi współpracuje przy realizacji zadania.
7. 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.

# **§ 14.**

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: jednym dla wojewody
i jednym dla oow.

# **§ 15.**

Umowa wchodzi w życie z dniem zawarcia.

 **Ostateczny odbiorca wsparcia Wojewoda Mazowiecki**

 ………………………………………. ……………………………………….

Załączniki:

1. – Kosztorys realizacji zadania
2. – Harmonogram zapotrzebowania na środki finansowe
3. – Wzór wniosku o transzę
4. – Wzór rozliczenia transzy
5. – Wzór oświadczenia/Oświadczenie o poniesieniu kosztów ze środków programu na dostosowanie obiektu do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami lub wymagających szczególnej opieki
6. – Harmonogram dokonywania wydatków przez ostatecznych odbiorców wsparcia
7. – Oświadczenie oow o byciu mikro-, małym lub średnim przedsiębiorstwem
8. – Potwierdzenie złożenia zabezpieczenia prawidłowego wykonania umowy
9. – Kopia zaświadczenia o wpisie do właściwego rejestru albo wykazu instytucji opieki utworzonej
w ramach umowy lub miejsc opieki utworzonych w ramach umowy (w przypadku, gdy instytucja jest już wpisana)
1. ) Tu: opis obiektu, w którym będą prowadzone prace oraz jego otoczenia (jeśli prace będą wykonywane także na zewnątrz), numer księgi wieczystej, przy czym jeśli jest odrębna księga wieczysta dla otoczenia, należy podać obydwa numery; numery pięter, na których mają zostać utworzone miejsca) [↑](#footnote-ref-2)
2. ) Wstawić właściwe: a) adaptacji zgodnie z zasadami uniwersalnego projektowania, tj. dostosowania budynków
lub pomieszczeń do potrzeb dzieci (w tym z niepełnosprawnością), w tym do wymogów budowlanych, sanitarno-higienicznych, bezpieczeństwa przeciwpożarowego, organizacja kuchni, stołówek, szatni itp., w celu utworzenia żłobka
lub klubu dziecięcego lub dziennego opiekuna, b) zakupie i montażu wyposażenia (w tym m. in. mebli, wyposażenia wypoczynkowego, wyposażenia sanitarnego, wyposażenia kuchennego, zabawek). [↑](#footnote-ref-3)
3. ) Niewłaściwe usunąć. [↑](#footnote-ref-4)
4. ) W umowach zabezpieczanych tylko wekslem in blanco ust. 1 otrzyma następujące brzmienie: „1. W celu umożliwienia zaspokojenia roszczeń wojewody z tytułu niewykonania lub nienależytego (nieprawidłowego) wykonania zadania, w tym z tytułu niepełnego wykonania zadania lub minimalnego okresu funkcjonowania instytucji opieki lub miejsc dofinansowanych z programu, w tym z tytułu zmniejszenia liczby utworzonych miejsc, wynikającego z rozliczeń prowadzonych na podstawie umowy dotyczącej zapewnienia funkcjonowania, oow jest zobowiązany do wniesienia zabezpieczenia w formie weksla in blanco”. [↑](#footnote-ref-5)