

UMOWA nr M4/ /2021

zawarta w dniu 2021 r. w Warszawie pomiędzy:

Wojewodą Mazowieckim, z siedzibą w Warszawie przy pl. Bankowym 3/5,

reprezentowanym przez.....- Biura Rozwoju i Inwestycji w Mazowieckim Urzędzie Wojewódzkim w Warszawie, na podstawie upoważnienia nr z dnia r. (zwanym dalej „Wojewodą”)

a

(imię i nazwisko), prowadzącym działalność gospodarczą pod firmą, miejsce wykonywania działalności gospodarczej:, wpisaną do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej REGON:,

/w przypadku osób prawnych i jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej:

(nazwa podmiotu), z siedzibą w, adres:, zarejestrowaną w Rejestrze Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonym przez Sąd Rejonowy dla pod numerem KRS:, NIP:..... REGON:, reprezentowaną przez (imię i nazwisko, rola w organizacji)/

/w przypadku uczelni:

(nazwa uczelni), (w przypadku uczelni niepublicznych – wpisaną do ewidencji uczelni niepublicznych, prowadzonej przez ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i nauki), z siedzibą w, o numerze NIP:, REGON:, reprezentowaną przez (imię i nazwisko, stanowisko)/

(zwanym dalej „Beneficjentem”).

Na podstawie art. 150 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku *o finansach publicznych* (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* (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 75), 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 udzielenia wsparcia finansowego 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:00/100) zgodnie z klasyfikacją budżetową: dział: 855, rozdział: 85516 § z przeznaczeniem na funkcjonowanie maksymalnie (liczba) **miejsc opieki** nad dziećmi w wieku do lat 3 w prowadzonym przez Beneficjenta żłobku/klubie dziecięcym/u dziennego opiekuna (nazwa instytucji) przy **ul.** (adres instytucji), (zwanego dalej „zadaniem”), wpisanym do rejestru żłobków i klubów dziecięcych/wykazu dziennych opiekunów, prowadzonego przez Prezydenta/Burmistrza/ Wójta Miasta/Gminy, z tego:
 - 1) zł (słownie:00/100) na dofinansowanie funkcjonowania (liczba) miejsc opieki dla dzieci z wyłączeniem miejsc dla dzieci niepełnosprawnych lub wymagających szczególnej opieki,
 - 2) zł (słownie: 00/100) na dofinansowanie funkcjonowania (liczba) miejsc opieki dla dzieci niepełnosprawnych lub wymagających szczególnej opieki,
2. Liczbę miejsc opieki objętych dofinansowaniem w instytucji opieki określa harmonogram wypłat transz, stanowiący załącznik nr 1 do umowy – arkusz 2.
3. Dofinansowanie miesięczne na 1 miejsce opieki w instytucji, o której mowa w ust. 1, przysługuje w kwocie:
 - 1) 80,00 zł (słownie: osiemdziesiąt złotych 00/100) na dofinansowanie funkcjonowania miejsca opieki dla dziecka, z wyłączeniem miejsc dla dzieci niepełnosprawnych lub wymagających szczególnej opieki,
 - 2) 500,00 zł (słownie: pięćset złotych 00/100) na dofinansowanie funkcjonowania miejsca opieki dla dziecka niepełnosprawnego lub wymagającego szczególnej opieki.
4. Okres realizacji zadania, o którym mowa w ust. 1, ustala się od dnia..... **2021 r.** do **31 grudnia 2021 r.**
5. Dotacja przeznaczona jest na obniżenie miesięcznych opłat ponoszonych przez rodziców, opiekunów prawnych oraz inne osoby, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem (zwanymi dalej „rodzicami”) za pobyt dzieci wyłącznie w instytucjach opieki, wywiązujących się ze zobowiązań, o których mowa w ustawie z dnia 4 lutego 2011 r. *o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3*, w szczególności związanych z przestrzeganiem standardów regulujących ich wpisanie do rejestru żłobków i klubów dziecięcych lub wykazu dziennych opiekunów, jak również obligujących instytucje do zapewnienia aktualności danych zawartych w tych rejestrach lub wykazach na podstawie art. 35 albo art. 47a tej ustawy. 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 określonym we wpisie do właściwego rejestrze lub wykazie uznaje się za niezapewnienie aktualności danych zawartych we właściwym rejestrze lub wykazie.
6. Przyznane środki finansowe, o których mowa w ust. 1, zostaną przekazane na wyodrębniony rachunek bankowy Beneficjenta nr, prowadzony przez bank, przeznaczony wyłącznie dla środków przyznanych z Programu na realizację zadania.
7. Wypłata środków dotacji będzie następować zgodnie z harmonogramem wypłat transz, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy – arkusz 2, poza pierwszą transzą, która stanowić będzie sumę kwot wskazanych

- w harmonogramie wypłat transz za okres od dnia rozpoczęcia realizacji zadania do końca miesiąca, w którym następuje wypłata pierwszej transzy.
8. Wypłata środków dotacji, wynikająca z harmonogramu wypłat transz, będzie przekazywana do 15 dnia każdego miesiąca, z zastrzeżeniem wypłaty pierwszej transzy, która nastąpi w terminie 21 dni od daty zawarcia umowy.
 9. W razie wątpliwości, co do prawidłowości realizacji zadania, do czasu ich wyjaśnienia przekazywanie środków może zostać wstrzymane.
 10. W przypadku zgłaszania zmian skutkujących koniecznością aktualizacji harmonogramu wypłat transz (np. w przypadku zmiany liczby miejsc opieki obsadzonych w poszczególnych miesiącach) 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 wypłat transz nie stanowi zmiany umowy i nie wymaga aneksu.
 11. Warunkiem przekazania środków dotacji, w przypadku, gdy Beneficjentem jest uczelnia lub podmiot współpracujący z uczelnią, jest przedłożenie przez uczelnię lub podmiot współpracujący z uczelnią regulaminu opieki nad małymi dziećmi, zawierającego postanowienia o przeznaczeniu miejsc opieki dla dzieci studentów, doktorantów lub osób zatrudnionych przez uczelnię lub osób wykonujących zadania na rzecz uczelni na podstawie umów cywilnoprawnych.

§ 2

1. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem, na który uzyskał dofinansowanie i na warunkach określonych niniejszą umową oraz Programem.
2. Warunkiem wykorzystania środków dofinansowania do funkcjonowania miejsc opieki dla dzieci, z wyłączeniem miejsc dla dzieci niepełnosprawnych lub wymagających szczególnej opieki, jest obniżenie miesięcznych opłat rodziców za dziecko przebywające w instytucji opieki, o kwotę środków otrzymanych z dotacji tj. o kwotę 80,00 zł (słownie: osiemdziesiąt złotych 00/100) miesięcznie na jedno dziecko.
3. Warunkiem wykorzystania środków dofinansowania do funkcjonowania miejsc opieki dla dzieci niepełnosprawnych lub wymagających szczególnej opieki, jest:
 - 1) faktyczne wykorzystanie tych miejsc w okresie dofinansowania przez dzieci niepełnosprawne lub wymagające szczególnej opieki,
 - 2) obniżenie miesięcznych opłat rodziców za dziecko przebywające w instytucji opieki, o kwotę środków otrzymanych z dotacji celowej tj. o kwotę 500,00 zł (słownie: pięćset złotych 00/100) miesięcznie na jedno dziecko.
4. W przypadku, gdy Beneficjent stosuje dodatkowe ulgi w zakresie miesięcznych opłat za pobyt ponoszonych przez rodziców, ulgi te nie są uwzględniane przy określaniu miesięcznej podstawowej opłaty za pobyt dziecka (bez wyżywienia). Przyznana miesięczna kwota dofinansowania na pomniejszenie opłat rodziców nie może być wyższa od opłaty rzeczywiście ponoszonej przez rodziców po uwzględnieniu ulg oraz przysługuje w pełnej wysokości, niezależnie od czasu przebywania dziecka w instytucji opieki.
5. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystania dotacji, o której mowa w § 1 ust. 1, do 31 grudnia 2021 r. Przez wykorzystanie dotacji rozumie się dokonanie przez Beneficjenta faktycznego obniżenia miesięcznych opłat za pobyt dzieci w instytucji opieki, o której mowa w § 1 ust. 1, ponoszonych przez rodziców, poprzez

przekazanie rodzicom dofinansowania z rachunku bankowego, o którym mowa w § 1 ust. 6 bądź poprzez obniżenie miesięcznych opłat (bez wyżywienia) wnoszonych przez rodziców za pobyt dziecka, przy czym w takim przypadku Beneficjent winien dokonać refundacji z rachunku bankowego, o którym mowa w § 1 ust. 6, najpóźniej do 31 grudnia 2021 r. Przekazanie środków dotacji na rachunek Beneficjenta nie stanowi wykorzystania środków dotacji.

6. Udział środków dotacji w miesięcznej opłacie rodzica (bez wyżywienia) za pobyt dziecka w instytucji opieki (tj. bez zniżek i ulg mających wpływ na obniżenie opłaty) nie może przekroczyć 80% ww. opłaty, wskazanej w regulaminie instytucji opieki bądź innych dokumentach wskazujących wysokość opłat za pobyt dziecka w danej instytucji opieki.
7. Beneficjent 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 z dnia 2016.05.04) (RODO) oraz przyjmuje do wiadomości, że Wojewoda będzie przetwarzał dane osobowe Beneficjenta, a także osób wskazanych przez Beneficjenta jako osoby do kontaktu w procesie przyznawania i rozliczania dotacji celowej, jak również dane osobowe, o których mowa w § 3 ust. 2 i 3 przekazane w toku realizacji zadania przez Beneficjenta, zgodnie z klauzulą informacyjną stanowiącą załącznik do oferty.
8. Beneficjent zobowiązuje się do poinformowania rodziców o fakcie zakwalifikowania się do Programu, o miesięcznej kwocie przyznanego dofinansowania na 1 miejsce opieki oraz o okresie dofinansowania, niezwłocznie po ogłoszeniu wyników konkursu przez Ministra Rodziny i Polityki Społecznej (lub w pierwszym możliwym terminie, jeśli instytucja została utworzona w terminie późniejszym), poprzez umieszczenie informacji na stronie internetowej Beneficjenta (jeśli taka jest prowadzona) oraz poprzez wywieszenie ww. informacji w ogólnie dostępnym miejscu w dofinansowanej instytucji opieki.
9. Beneficjent zobowiązuje się do informowania Wojewody o wszelkich zmianach związanych z:
 - 1) prowadzoną działalnością gospodarczą (w tym o zmianie współnika, nazwy, adresu siedziby lub zamieszkania, udzieleniu lub odwołaniu pełnomocnictwa itp.),
 - 2) funkcjonowaniem instytucji opieki, 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 Beneficjenta. W przypadku, gdy Beneficjent korzysta z drogi elektronicznej, informacja o zmianach może zostać złożona za jej pośrednictwem, w formie edytowalnej, podpisana przez osoby niezbędne do prawidłowej reprezentacji Beneficjenta profilem zaufanym lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
10. Beneficjent oświadcza, że:
 - 1) znane są mu zapisy Programu,
 - 2) 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.
11. Beneficjent oświadcza, że miesięczna opłata rodziców za 1 dziecko (bez wyżywienia i bez uwzględnienia dotacji z Programu oraz stosowanych ulg Beneficjenta) zgodnie z ofertą konkursową wynosi zł.

12. W okresie realizacji zadania, o którym mowa w § 1 ust. 4, możliwe jest podniesienie miesięcznych opłat za pobyt ponoszonych przez rodziców na jedno dziecko, wskazanych w ofercie konkursowej, pod warunkiem udokumentowania przyczyn wzrostu kosztów funkcjonowania instytucji opieki. Zmiana ta wymaga uzyskania zgody Wojewody. W przypadku podniesienia ww. opłat bez zgody Wojewody, Beneficjent będzie zobowiązany do zwrotu dofinansowania proporcjonalnie do wzrostu opłat i maksymalnie do wysokości przyznanego dofinansowania.
13. Beneficjent zobowiązuje się do spełnienia obowiązku informacyjnego, wynikającego z art. 35a–35d ustawy o finansach publicznych, a także z Programu w brzmieniu nadanym przez *Ogłoszenie o zmianie programu rozwoju instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 „Maluch+” 2021*, niezależnie od kwoty przyznanego dofinansowania. Obowiązek ten winien być realizowany na zasadach określonych w przepisach o finansach publicznych i zgodnie z wymogami Programu.
14. Do dnia wejścia w życie przepisów wykonawczych, wydanych na podstawie art. 35d *ustawy o finansach publicznych*, mają zastosowanie wytyczne opublikowane na stronie internetowej: www.gov.pl/web/premier/promocja.
15. Beneficjent zobowiązany jest do informowania o otrzymanym dofinansowaniu 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.

§ 3

1. Beneficjent zobowiązany jest - niezwłocznie po zakończeniu realizacji zadania wskazanego w § 1 ust. 4 umowy, jednak nie później niż w terminie do **24 stycznia 2022 r.** – do sporządzenia oraz złożenia w Mazowieckim Urzędzie Wojewódzkim w Warszawie sprawozdania z realizacji zadania, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do umowy (arkusz 1, 2 i 3).
2. Beneficjent zobowiązany jest do udokumentowania faktycznego obniżenia miesięcznych opłat ponoszonych przez rodziców dzieci za pobyt dziecka - poprzez złożenie w Mazowieckim Urzędzie Wojewódzkim w Warszawie, w terminie, o którym mowa w ust. 1, następujących dokumentów:
 - 1) w przypadku faktycznego przekazania (zwrotu) rodzicom otrzymanego dofinansowania:
 - a. zbiorczego zestawienia do potwierdzeń przelewów z rachunku bankowego, o którym mowa w § 1 ust. 6, dokumentujących obniżenie opłat rodziców za pobyt dzieci w instytucji opieki, zawierającego informację o kwocie, o jaką obniżono opłatę oraz liczbie miesięcy, których dotyczyło to pomniejszenie, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do umowy,
 - b. zestawienia operacji z wyodrębnionego rachunku bankowego, o którym mowa w § 1 ust. 6, potwierdzającego zwroty dofinansowania dokonane przez Beneficjenta na rzecz rodziców, ujęte w zestawieniu zbiorczym wymienionym w pkt a, przy czym opisy operacji muszą uwzględniać dane dzieci, których dotyczy zwrot, dane dotyczące kwot zwrotu i okresu, za jaki dokonano zwrotu,
 - 2) w przypadku obniżenia - o przyznaną kwotę dofinansowania - miesięcznych opłat za pobyt (bez wyżywienia), wpłacanych przez rodziców za pobyt dziecka uczęszczającego do instytucji opieki:

- a. zbiorczego zestawienia do potwierdzeń przelewów dokumentujących obniżenie opłat rodziców za pobyt dzieci w instytucji opieki, zawierającego informację o kwocie, o jaką obniżono opłatę oraz liczbie miesięcy, których dotyczyło to pomniejszenie, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do umowy,
 - b. wszystkich wyciągów z rachunku bankowego Beneficjenta, dokumentujących otrzymane od rodziców przelewy opłat za pobyt dziecka (bez wyżywienia i dodatkowych opłat); powyższe przelewy opłat od rodziców muszą być opatrzone przez rodziców jednoznacznym opisem, dokumentującym kwoty, które na konto Beneficjenta zostały wpłacone przez rodzica, tj. w tytule przelewu powinien się znaleźć opis, czego dotyczy wpłacana przez rodzica kwota, dane dziecka, okres, za jaki jest przelewana kwota. Treść (wysokość i opis) przelewu powinna być możliwa do jednoznacznego i niepodważalnego powiązania z wysokością opłat za sam pobyt dziecka (bez wyżywienia i dodatkowych opłat) określonych w pozostałych dokumentach, o których mowa w pkt a, d i e. Brak możliwości jednoznacznego powiązania wpłaty rodzica z treścią pozostałych dokumentów, o których mowa w pkt a, d i e, może stanowić podstawę do uznania przez Wojewodę pomniejszenia miesięcznej opłaty za pobyt bez wyżywienia o przyznaną kwotę dofinansowania za nieudokumentowane, co oznacza niemożność zaakceptowania rozliczenia środków dotacji w tej części, która podlegać będzie rygorowi, o którym mowa w ust. 7,
 - c. wyciąg z rachunku bankowego potwierdzający dokonanie refundacji środków dotacji przekazanych na rachunek, o którym mowa w § 1 ust. 6,
 - d. oświadczenie Beneficjenta, że były to jedyne i wyłączne opłaty, składające się na opłatę podstawową bez wyżywienia, ponoszone przez rodziców za pobyt dzieci,
 - e. regulaminów instytucji opieki z jasno i czytelnie określonymi kwotami: opłat ponoszonych przez rodziców za pobyt dziecka bez wyżywienia, a także dodatkowych opłat - przed obniżeniem, a ponadto kwoty obniżenia opłat, wynikającego z realizacji Programu „Maluch+” 2021; w razie potrzeby – na żądanie Wojewody także innych dokumentów, umożliwiających ustalenie wysokości opłat ponoszonych przez rodziców, takich jak: kopie umów i aneksów zawartych z rodzicami, uwzględniającymi postanowienia, które jednoznacznie umożliwią ustalenie wysokości opłat ponoszonych za sam pobyt dziecka bez wyżywienia i dodatkowych opłat, kopii dokumentów księgowych, dokumentujących wysokość naliczonych opłat do poniesienia przez rodziców za pobyt dziecka w poszczególnych miesiącach.
3. W przypadku obsadzenia miejsc opieki dla dzieci niepełnosprawnych lub wymagających szczególnej opieki, wraz ze sprawozdaniem z realizacji zadania, Beneficjent zobowiązany jest do sporządzenia oraz złożenia w Mazowieckim Urzędzie Wojewódzkim w Warszawie oświadczenia informującego o rodzaju i liczbie orzeczeń/zaświadczeń dotyczących dzieci niepełnosprawnych lub wymagających szczególnej opieki (stanowiącego załącznik nr 3 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 Beneficjenta prowadzącego instytucję na podstawie zaświadczenia od lekarza specjalisty zawierającego wskazanie do objęcia szczególną opieką jako dzieci wymagające szczególnej opieki.

Jeśli miejsca zadeklarowane w ofertach nie zostały obsadzone przez dzieci z ww. grupy, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu części dofinansowania przeznaczonej dla ww. dzieci. Podstawą do obliczenia kwoty zwrotu za każdy miesiąc niewykorzystania, jest zwiększona kwota dofinansowania przeznaczona dla Beneficjenta 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.

4. O dacie złożenia dokumentów, o których mowa w ust. 1– 3, 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.
5. Dokumenty sprawozdawcze należy złożyć w Biurze Rozwoju i Inwestycji Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie w formie pisemnej, podpisanej przez osobę uprawnioną 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 numer umowy. W przypadku, gdy Beneficjent korzysta z drogi elektronicznej, ww. dokumenty mogą zostać złożone za jej pośrednictwem, w formie edytowalnej, podpisane przez osoby niezbędne do prawidłowej reprezentacji Beneficjenta profilem zaufanym lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
6. Wojewoda ma prawo żądania, aby Beneficjent w wyznaczonym terminie przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do dokumentów sprawozdawczych. Żądanie to jest wiążące dla Beneficjenta.
7. Kwoty nieudokumentowanego obniżenia opłat ponoszonych przez rodziców, w sposób, o którym mowa w ust. 2, mogą zostać uznane przez Wojewodę za środki podlegające zwrotowi na zasadach określonych w ustawie *o finansach publicznych*.
8. W przypadku niezłożenia dokumentów sprawozdawczych w terminie, o którym mowa w ust. 1, Wojewoda wzywa Beneficjenta pisemnie do ich złożenia.
9. Nieprzedstawienie w terminie jednego lub więcej wymaganych dokumentów sprawozdawczych, o których mowa w ust. 1-3, 6 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 *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.

§ 4

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 z dotacji 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 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 przychodów z tytułu oprocentowania od środków dotacji zgromadzonych na 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 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 stycznia 2022 r. do 31 stycznia 2022 r. należy przekazać na rachunek 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 należne odsetki, o których mowa w ust. 1 - 2 należy przekazać na rachunek 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 ust. 1-3, w § 3 ust. 9, należy potwierdzić przesyłając do Wojewody pismo, w którym należy wyszczególnić: nr umowy, nr modułu Programu, kwotę dotacji podlegającej zwrotowi oraz kwotę odsetek wraz z informacją, z jakiego tytułu następuje zwrot i jakiego rodzaju zwrócono odsetki.

§ 5

1. W celu zagwarantowania spełnienia roszczeń Wojewody z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania zadania, w tym niepełnego wykonania zadania, Beneficjent jest zobowiązany do wniesienia zabezpieczenia w postaci weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową, najpóźniej w dniu podpisania niniejszej umowy.
2. Wojewoda może wymagać dołączenia do zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 1, dokumentów takich jak: poręczenie osoby trzeciej, oświadczenie majątkowe wystawcy weksla lub poręczyciela, w przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą - oświadczenie współmałżonka o wyrażeniu zgody na zaciągnięcie zobowiązania w formie weksla in blanco (w przypadku wspólnoty majątkowej).
3. Weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową/ poręczeniem osoby trzeciej/ oświadczeniem majątkowym wystawcy weksla lub poręczyciela, należy złożyć w Mazowieckim Urzędzie Wojewódzkim w Warszawie, plac Bankowy 3/5. Dokument potwierdzający złożenie zabezpieczenia prawidłowej realizacji niniejszej umowy stanowi załącznik nr 4 do umowy.
4. Wojewoda ma prawo wypełnienia weksla na sumę odpowiadającą kwocie wymaganej należności powiększonej o należne odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczone zgodnie z ustawą *o finansach publicznych*, w szczególności w przypadku niedochowania terminu zwrotu środków dotacji lub niedochowania terminu ich rozliczenia.
5. 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* (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1427, z późn. zm.).

6. Weksel zostanie zwrócony Beneficjentowi po dokonaniu rozliczenia dotacji i zwrocie ewentualnych należności wraz z odsetkami. Beneficjent zobowiązuje się do odbioru weksla w terminie wskazanym przez Wojewodę. Beneficjent zostanie poinformowany o terminie odbioru weksla pismem, skierowanym pod adresem znajdującym się w aktach sprawy, wskazanym jako adres Beneficjenta na etapie zawierania umowy albo, jeśli Beneficjent podał nowy adres w sposób określony w § 2 ust. 9 pkt 1 umowy, to pod ww. adresem. W przypadku nieodebrania pisma informującego o terminie odbioru weksla (również z powodu niepoinformowania na podstawie § 2 ust. 9 pkt 1 umowy o zmienionym adresie siedziby lub zamieszkania), stosuje się art. 46 § 6 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. *Kodeks postępowania administracyjnego* (Dz. U. z 2020 poz. 256, z późn. zm.). W przypadku nieodebrania weksla w wyznaczonym przez Wojewodę terminie, weksel wraz z deklaracją zostanie zniszczony. Pismo informujące Beneficjenta o zatwierdzeniu dokumentów sprawozdawczych, stanowi podstawę do żądania przez Beneficjenta zwrotu weksla, niezależnie od poinformowania Beneficjenta o wyznaczonym terminie odbioru weksla.
7. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1 zostanie ustanowione na okres nie krótszy niż do momentu dokonania rozliczenia dofinansowania i zwrotu ewentualnych należności wraz z odsetkami. W przypadku, gdy Wojewoda uzyska informację, że zabezpieczenie wskazane w ust. 1 nie gwarantuje należyte spełnienia jego roszczeń, ma prawo do żądania dodatkowego zabezpieczenia.
8. W przypadku rozwiązania umowy lub niezrealizowania zadania, o ile okoliczność ta nastąpiła łącznie z dokonaniem przez Beneficjenta zwrotu należnych środków finansowych – zwrot weksla nastąpi po wykonaniu przez Beneficjenta zobowiązań wobec Wojewody, w trybie określonym w ust. 6. W takim przypadku nie składa się dokumentów sprawozdawczych, o których mowa w § 3. W razie niezrealizowania zadania przez Beneficjenta i niedokonania zwrotu należnych środków finansowych, § 6 ust. 3 stosuje się odpowiednio.

§ 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:
 - 1) wykorzystywania przez Beneficjenta udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, pobrania dotacji nienależnie albo w nadmiernej wysokości,
 - 2) nieterminowego lub nienależytego wykonywania obowiązków wynikających z umowy przez Beneficjenta,
 - 3) wykonywania obowiązków wynikających z umowy z naruszeniem przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
3. 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 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* (t.j. Dz. U. z 2020 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 jest zobowiązany 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 źródłowej związanej z realizacją zadania, potwierdzającej dane wykazywane w dokumentach sprawozdawczych, w tym dotyczące wysokości opłat ponoszonych przez rodziców za pobyt dziecka oraz kwot dofinansowania zwróconego na rzecz rodziców, 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



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

§ 11

Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania.

Beneficjent

Wojewoda Mazowiecki

.....

.....

Załączniki:

- nr 1 – *Sprawozdanie z realizacją zadania (rozliczenie zadania – arkusz 1, harmonogram wypłat transz-arkusz 2, sprawozdanie merytoryczne – arkusz 3)*
- nr 2 – *Zestawienie zbiorcze do potwierdzeń przelewów dokumentujących obniżenie opłat rodziców,*
- nr 3 – *Oświadczenia dotyczący obsadzenia miejsc opieki przez dzieci niepełnosprawne lub wymagające szczególnej opieki,*
- nr 4 – *Potwierdzenie złożenia zabezpieczenia prawidłowego wykonania umowy.*