

**RAMOWE POSTANOWIENIA UMOWY MALUCH 2022-2029 – podmioty inne niż
jst / tworzenie miejsc opieki**

UMOWA NR ...

Umowa zostaje zawarta pomiędzy:

Skarbem Państwa - Wojewodą Zachodniopomorskim, zwany dalej „Wojewodą”

a

.....

zwaną/ym dalej „ostatecznym odbiorcą wsparcia” o następującej treści:

Na podstawie art. 62 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2022 r. poz. 1324, z późn. zm.), w związku z uczestnictwem w realizacji projektu FERS: ... [tytuł projektu] współfinansowanego z Krajowego Planu na rzecz Odbudowy i Zwiększenia Odporności w ramach inwestycji A4.2.1. pn. Wsparcie programów dofinansowania miejsc opieki nad dziećmi 0-3 lat (żłobki, kluby dziecięce) w ramach MALUCH+ / z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach priorytetu 3 programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 oraz na podstawie art. 141l i art. 14 ln ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju

– strony umowy ustalają, co następuje:

§ 1

Przedmiot umowy i wysokość dofinansowania

1. Wojewoda na warunkach niniejszej umowy zobowiązuje się przekazać ostatecznemu odbiorcy wsparcia środki finansowe z FERS, KPO oraz środki z budżetu państwa na finansowanie podatku VAT, jako uzupełnienie do środków z KPO w łącznej kwocie zł (słownie złotych: xx/100), z przeznaczeniem na dofinansowanie realizacji zadania pn.: zwanego dalej „zadaniem”, w ramach Programu rozwoju instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 „MALUCH+ 2022-2029”, zwanego dalej Programem.
2. Środki, o których mowa w ust. 1 pochodzić będą z następujących źródeł:
 - 1) środki europejskie (rozdz. 85516 – System opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, par. xxx7 -) w kwocie (słownie złotych :.....xx/100), co stanowi% dofinansowania (z podziałem w razie potrzeby na środki majątkowe i bieżące);
 - 2) środki dofinansowania w formie współfinansowania krajowych środków europejskich (rozdz. 85516 – System opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, par. xxx9 -) w kwocie.... (słownie złotych :.....xx/100), co stanowi% dofinansowania (z podziałem w razie potrzeby na środki majątkowe i bieżące);
 - 3) środki KPO w formie wsparcia bezzwrotnego w kwocie (słownie złotych :.....xx/100) (z podziałem w razie potrzeby na środki majątkowe i bieżące);

- 4) środki budżetu państwa na finansowanie podatku VAT, jako uzupełnienie do środków, o których mowa w pkt 2 w kwocie (słownie złotych :...xx/1000) (z podziałem w razie potrzeby na środki majątkowe i bieżące).
3. Należy zachować procentowy udział środków wskazany w ust. 2 pkt 1 i 2 w całości realizacji zadania finansowanego z FERS.
4. Zadanie polega na utworzeniu w żłobku, klubie dziecięcym lub u dziennego opiekuna, zwanych dalej „instytucjami opieki”, nowych miejsc opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, zwanych dalej „miejscami opieki”, poprzez (należy wskazać odpowiedni katalog):
 - 1) w przypadku zadań dofinansowywanych ze środków, o których mowa w ust. 2 pkt 3 i 4 – adaptację zgodnie z zasadami uniwersalnego projektowania, tj. dostosowanie 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;
 - 2) w przypadku zadań dofinansowywanych ze środków, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i 2:
 - 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) zakupu i montażu wyposażenia (w tym m. in. meble, wyposażenie wypoczynkowe, wyposażenie sanitarne, wyposażenie kuchenne, zabawki).
5. Szczegółowy opis zadania, w tym liczba miejsc opieki, które mają zostać utworzone oraz podział na środki, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i 2 oraz pkt 3 i 4 zawarty jest w załączniku nr ...pod nazwą Kalkulacja kosztów.
6. Ostateczny odbiorca wsparcia potwierdza spełnienie kryteriów i zasad horyzontalnych, o których mowa w Programie.
7. Celem realizacji dofinansowanego zadania będzie dokonanie wpisu nowych utworzonych zgodnie z ustawą o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 oraz zgodnie z Programem miejsc opieki do rejestru żłobków i klubów dziecięcych lub wykazu dziennych opiekunów. Dokonanie wpisu należy rozumieć jako zwiększenie liczby miejsc opieki w stosunku do liczby tych miejsc w danej instytucji wpisanych do rejestru żłobków i klubów dziecięcych lub do wykazu dziennych opiekunów w dniu ogłoszenia Programu.
8. Ostateczny odbiorca wsparcia zobowiązuje się do obsadzenia miejsc opieki, o których mowa w ust. 7, w terminie 3 miesięcy od dokonania wpisu tych miejsc do rejestru żłobków i klubów dziecięcych lub wykazu dziennych opiekunów, a następnie do zapewnienia funkcjonowania tych miejsc opieki przez okres 36 miesięcy, przy czym z ostatecznym odbiorcą wsparcia zostanie zawarta dodatkowa umowa na dofinansowanie funkcjonowania nowych miejsc opieki przez okres 36 miesięcy na warunkach wynikających z Programu w terminie umożliwiającym płynne przekazywanie środków na funkcjonowanie nowych miejsc opieki po ukończeniu zadania.
9. Wysokość środków może dotyczyć 100% kosztów realizacji zadania, na które zostało przyznane dofinansowanie.
10. Ostateczny odbiorca wsparcia nie jest zobowiązany do wniesienia środków własnych do realizacji zadania, na które przyznano dofinansowanie.
11. W odniesieniu do inwestycji budowlanych łączna kwota dofinansowania nie może być wyższa niż wartość kosztorysowa inwestycji określona przy rozpoczęciu jej realizacji.
12. Jeżeli wartość kosztorysowa inwestycji zostanie obniżona w trakcie jej realizacji, to zgodnie z pkt. 10.2.1 Programu – łączną kwotą środków ustaloną na dofinansowanie tej

inwestycji, Wojewoda zmniejszy co najmniej o taki sam procent, o jaki została obniżona wartość kosztorysowa inwestycji i pisemnie zawiadomi o tym ostatecznego odbiorcę wsparcia.

13. Celem realizacji zapisów wynikających z ust. 12 oraz rozliczenia dofinansowania zgodnie z § 8 ust. 1 i 2:
 - 1) za wartość kosztorysową inwestycji w chwili jej rozpoczęcia przyjmuje się wartość inwestycji wynikającą z umowy podpisanej z wykonawcą;
 - 2) za wartość rzeczywistą inwestycji przyjmuje się wysokość wydatków poniesionych na realizację inwestycji.
14. Ostateczny odbiorca wsparcia, dla realizacji zapisów postanowień ust. 11, zobowiązany jest poinformować Wojewodę, po rozpoczęciu prac o wartości kosztorysowej inwestycji rozumianej, zgodnie z ust. 13 pkt 1.
15. W przypadku, gdy:
 - 1) ze względu na nieterminową realizację kamienia milowego / wskaźnika (wartości pośrednich i docelowej) nie jest możliwe wykazanie kamienia milowego/wskaźnika (wartości pośrednich i docelowej) we wniosku o płatność do Komisji Europejskiej, do którego wskaźnik został przypisany,
 - 2) ocena kamienia milowego/wskaźnika (wartości pośrednich i docelowej) dokonana przez Komisję Europejską, na podstawie art. 24 ust. 3 rozporządzenia 2021/241, wskazuje, że kamień milowy/wskaźnik został osiągnięty w sposób niezadowalający – minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego, odpowiedzialny za koordynację realizacji Krajowy Plan Odbudowy i Zwiększania Odporności, o której mowa w art. 14le ust. 2 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz.U. z 2021 r. poz. 1057, z późn. zm.), może wstrzymać dofinansowanie pochodzące ze środków, o których mowa w ust. 2 pkt 3 i 4, jeżeli zadania dotyczy przypadek opisany w pkt 1 lub 2 lub zadanie powiązane jest z reformą, której dotyczy przypadek opisany w pkt 1 lub 2. Wojewoda niezwłocznie informuje ostatecznego odbiorcę wsparcia o wstrzymaniu dofinansowania pochodzącego ze środków, o których mowa w ust. 2 pkt 3.

§ 2

Sposób wykonania zadania

1. Okres realizacji zadania ze środków, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 1 i 2, ustala się na:
 - 1) rozpoczęcie realizacji zadania: /dd.mm.rr/, lub
 - a) w zakresie wydatków majątkowych - /dd.mm.rr/,
 - b) w zakresie wydatków bieżących - /dd.mm.rr/;
 - 2) zakończenie realizacji zadania: /dd.mm.rr/, lub
 - a) w zakresie wydatków majątkowych - /dd.mm.rr/,
 - b) w zakresie wydatków bieżących - /dd.mm.rr/,– przy czym dofinansowanie tworzenia miejsc opieki dotyczy zadań realizowanych maksymalnie przez 3 lata liczone od ostatniego dnia na złożenie oświadczenia o przyjęciu środków, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 1 i 2, nie dłużej niż do dnia 31 grudnia 2026 r.
2. Okres realizacji zadania ze środków, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 3 i 4, ustala się na:
 - 1) rozpoczęcie realizacji zadania: /dd.mm.rr/¹, lub
 - a) w zakresie wydatków majątkowych - /dd.mm.rr/,
 - b) w zakresie wydatków bieżących - /dd.mm.rr/;
 - 2) zakończenie realizacji zadania: /dd.mm.rr/, lub

¹ w przypadku, gdy daty będą tożsame, będzie obowiązywał jeden zapis, z jedną datą

- a) w zakresie wydatków majątkowych - /dd.mm.rr/,
 - b) w zakresie wydatków bieżących - /dd.mm.rr/,
- przy czym dofinansowanie tworzenia miejsc opieki dotyczy zadań realizowanych maksymalnie przez 3 lata liczone od ostatniego dnia na złożenie oświadczenia o przyjęciu środków, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 3 i 4, nie dłużej jednak niż do dnia 30 czerwca 2026 r.
3. Jeżeli w trakcie realizacji zadania polegającego na tworzeniu nowych miejsc opieki wystąpią nieprzewidziane okoliczności uniemożliwiające dotrzymanie terminu zakończenia realizacji zadania, zmiana terminu jest możliwa pod warunkiem uzyskania zgody Wojewody. Termin ten, na wniosek ostatecznego odbiorcy wsparcia i za zgodą wojewody, może zostać zmieniony w drodze aneksu do umowy. W uzasadnionym przypadku 3 letni termin zakończenia realizacji zadania, o którym mowa odpowiednio w ust. 1 lub 2, może zostać przekroczony, jednak nie może przekroczyć dnia 31 grudnia 2026 r. w przypadku tworzenia miejsc opieki ze środków, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 1 i 2, oraz dnia 30 czerwca 2026 r. w przypadku tworzenia miejsc opieki ze środków, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 3 i 4. Zmiana powyższego terminu może wpłynąć na termin wykorzystania środków, o których mowa w § 1 ust. 2, z zastrzeżeniem, że środki, o których mowa w § 1 ust. 2, nie mogą zostać wykorzystane po dniu 31 grudnia 2026 r. w przypadku tworzenia miejsc opieki ze środków, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 1 i 2, oraz dnia 30 czerwca 2026 r. w przypadku tworzenia miejsc opieki ze środków, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 3 i 4.
 4. Ostateczny odbiorca wsparcia zobowiązuje się, że wszystkie koszty i wydatki w ramach realizacji zadania zostaną poniesione do dnia realizacji zadania określonym w ust. 1 i 2 oraz, że środki będą wykorzystane wyłącznie na realizację zadania określonego w umowie oraz zgodnie z Kalkulacją kosztów określoną w załączniku nr ... i Programem. Ponadto wydatki przewidziane do poniesienia na utworzenie jednego miejsca opieki nie są i nie będą jednocześnie finansowane z różnych wspólnotowych programów, instrumentów finansowych i funduszy, w tym z innych niż Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, funduszy strukturalnych Unii Europejskiej.
 5. Ostateczny odbiorca wsparcia jest zobowiązany do wykorzystania dofinansowania w terminie określonym w ust. 1 i 2.
 6. Zakończenie zadania, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 i ust. 2 pkt 2, należy rozumieć jako dzień dokonania wpisu nowych miejsc opieki do rejestru żłobków i klubów dziecięcych lub wykazu dziennych opiekunów. Dokonując wpisu instytucji opieki do rejestru żłobków i klubów dziecięcych lub wykazu dziennych opiekunów, lub dokonując zmiany wpisu, należy wskazać źródło dofinansowania tworzenia miejsc opieki poprzez wskazanie, czy dofinansowanie pochodzi ze środków, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 1 i 2 czy § 1 ust. 2 pkt 3 i 4, przy czym wpis instytucji opieki do rejestru żłobków i klubów dziecięcych lub dokonanie zmiany wpisu nie może nastąpić przed ogłoszeniem Programu.
 7. Wykorzystanie środków następuje przez zapłatę za zrealizowane zadanie, na które środki zostały udzielone.
 8. Ostateczny odbiorca wsparcia zobowiązuje się do należytego wykonania umowy, wykorzystania środków zgodnie z przeznaczeniem, na jaki je uzyskał i na warunkach określonych umową.
 9. Środki, o których mowa w § 1 ust. 2, nie mogą zostać przekazane innym podmiotom niż wskazane w umowie.
 10. Ostateczny odbiorca wsparcia zapewnia, że posiada dokument stwierdzający prawo do dysponowania nieruchomością na cele budowlane wynikające z prawa własności,

- użytkowania wieczystego, zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego, przewidującego uprawnienia do wykonywania robót budowlanych.
11. Ostateczny odbiorca wsparcia zobowiązuje się do informowania Wojewody w formie pisemnej o problemach z realizacją zadania, w szczególności w zakresie terminowości realizacji zadania, wykorzystania środków, jak również o zmianie wartości kosztorysowej zadania.
 12. Wojewoda może monitorować przebieg realizacji zadania i poddać go ocenie w zakresie możliwości zakończenia zadania w terminie określonym w ust. 1 i 2. W przypadku negatywnej oceny części lub całości zadania Wojewoda może nie przekazać części lub całości środków, o których mowa w § 1 ust. 1.
 13. W trakcie realizacji zadania oraz w określonym w Programie minimalnym okresie funkcjonowania instytucji opieki lub nowych miejsc opieki dofinansowanych z Programu (okresie trwałości), możliwa jest zmiana:
 - 1) nazw ulic i nazw geograficznych związanych z realizacją zadania, jak również nazwy własnej instytucji opieki;
 - 2) lokalizacji;
 - 3) sposobu organizacji, prowadzenia i formy organizacyjnej dofinansowanej z Programu instytucji opieki, polegająca na:
 - a) przekształceniu instytucji opieki (np. żłobka) na zespół instytucji opieki (np. zespół żłobków) i odwrotnie, formy organizacyjnej instytucji opieki (np. ze żłobka na klub dziecięcy i odwrotnie; w ramach dofinansowania tworzenia miejsc ze środków, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 3 i 4 nie można dokonywać przekształceń na dziennego opiekuna), zmianie podmiotu prowadzącego instytucję opieki, zmianie liczby dofinansowywanych instytucji opieki, o ile nie zostanie zwiększona wskazana w rozstrzygnięciu Programu liczba dofinansowywanych miejsc opieki,
 - b) innych przekształceniach.
 14. Warunkiem dokonania zmian, o których mowa w ust. 13, jest zachowanie spójności i odrębności przekształcanej instytucji opieki w sposób umożliwiający kontrolę realizacji postanowień umowy, w tym określonego w Programie minimalnego okresu funkcjonowania miejsc opieki dofinansowanych z Programu (okresu trwałości), a także uzyskanie zgody wojewody udzielającego dofinansowania i stosownych zmian w umowie uwzględniających przekształcenia. Zmiana nazw ulic i nazw geograficznych związanych z realizacją zadania, jak również nazwy własnej instytucji opieki w okresie trwałości nie wymaga uzyskania zgody Wojewody, ale wymaga powiadomienia Wojewody o tych zmianach.
 15. Zmiana zakresu rzeczowego realizowanego zadania określonego w umowie, wymaga pisemnej zgody Wojewody, na wniosek ostatecznego odbiorcy wsparcia przekazany wraz z aktualizacją załącznika nr... pod nazwą Kalkulacja kosztów.
 16. Ostateczny odbiorca wsparcia ma obowiązek bieżącego informowania Wojewody o wszystkich zmianach mających wpływ na realizację umowy, jednak nie później niż w terminie 14 dni od daty zaistnienia zmian, w szczególności o zmianie adresu siedziby, numerów telefonów osób upoważnionych do kontaktu oraz rachunku bankowego.

§ 3

Koszty kwalifikowalne

1. Kosztami kwalifikowalnymi zadania finansowanego ze środków, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 1 i 2, są koszty wskazane w pkt 4.2 Programu.

2. Kosztami kwalifikowalnymi zadania finansowanego ze środków, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 3 i 4, są koszty wskazane w pkt 4.1.1 Programu.
3. Do kosztów, o których mowa w ust 1 i 2, zalicza się wydatki poniesione i zapłacone do dnia wpisu lub zmiany wpisu nowych miejsc opieki do rejestru żłobków i klubów dziecięcych lub wykazu dziennych opiekunów oraz koszty, których data poniesienia do dnia wpisu do rejestru żłobków i klubów dziecięcych lub wykazu dziennych opiekunów została udokumentowana dokumentem memoriałowym (np. fakturą), a których termin zapłaty nastąpił po dniu wpisu do rejestru lub wykazu lub po dniu zmiany wpisu w rejestrze lub wykazie.
4. Za datę zapłaty przyjmuje się, w przypadku kosztów pieniężnych, w szczególności:
 - 1) zapłaconych przelewem lub obciążeniową kartą płatniczą – datę obciążenia rachunku bankowego ostatecznego odbiorcy wsparcia, tj. datę księgowania operacji;
 - 2) zapłaconych kartą kredytową lub podobnym instrumentem płatniczym o odroczonej płatności – datę transakcji skutkującej obciążeniem rachunku karty kredytowej lub podobnego instrumentu pod warunkiem dokonania spłaty tej należności na koniec okresu rozliczeniowego danego instrumentu płatniczego;
 - 3) zapłaconych gotówką – datę faktycznego dokonania płatności, 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. z 2021 r. poz. 162, z późn. zm.).
5. Ostateczny odbiorca wsparcia zobowiązuje się do pokrycia wszelkich wydatków niekwalifikowalnych w ramach zadania. Do wydatków niekwalifikowalnych zalicza się w szczególności wydatki wymienione w pkt 5.3.6. Programu.
6. Ewentualny wzrost wydatków poniesionych na zadanie nie ma wpływu na wysokość dofinansowania, o której mowa w § 1.

§ 4

Dokumentacja finansowo-księgową i ewidencja księgową

1. Ostateczny odbiorca wsparcia zobowiązany jest, zgodnie z art. 152 ustawy o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634, z późn. zm.), oraz z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, z późn. zm.) do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków, o których mowa w § 1 ust. 1, w sposób przejrzysty, tak aby była możliwa identyfikacja poszczególnych operacji związanych z umową.
2. Ostateczny odbiorca wsparcia w ramach realizowanego zadania jest zobowiązany do gromadzenia dowodów księgowych w celu udokumentowania każdego poniesionego wydatku.
3. Ostateczny odbiorca wsparcia zobowiązany jest do opisywania dowodów księgowych z uwzględnieniem odpowiednio art. 39 ustawy o finansach publicznych oraz rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 513, z późn. zm.). Dowody księgowe mają wskazywać kto poniósł wydatek, w jakiej wysokości i na jaki cel. Do dowodów księgowych należy dodać opis wskazujący źródło dofinansowania.
4. Środki, o których mowa w § 1 ust. 1, mogą zostać potraktowane jako wykorzystane niezgodnie z zapisami umowy w przypadku, gdy dokonanie zapłaty za zrealizowanie zadania, na które środki były udzielone, nie zostanie potwierdzone przez prawidłowo prowadzoną ewidencją księgową, spełniającą wymogi określone w ust. 1-3.
5. Dokumenty, o których mowa w ust. 2, w zakresie środków, o których mowa w § 1 ust 2 pkt 3 i 4 są przedstawiane Wojewodzie w celu rozliczenia zadania.

Dodatkowo, w przypadku rozliczania zadania ze środków, o których mowa w § 1 ust 2 pkt 3 i 4 ostateczny odbiorca wsparcia jest zobowiązany do przekazania Wojewodzie:

- 1) potwierdzonego za zgodność z oryginałem kopii aktu notarialnego potwierdzającego nabycie nieruchomości – jeżeli w ramach realizacji zadania nabyto nieruchomość;
 - 2) wydanego zgodnie z ustawodawstwem krajowym przez właściwy organ dokumentu potwierdzającego zakończenie zadania polegającego na budowie – jeżeli w ramach realizacji zadania była realizowana budowa;
 - 3) podpisanego przez ostatecznego odbiorcę wsparcia i zleceniobiorcę wykonującego prace adaptacyjne dokumentu potwierdzającego zakończenie zadania polegającego na adaptacji – jeżeli w ramach realizacji zadania była realizowana adaptacja.
6. Ostateczny odbiorca wsparcia zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania:
- 1) finansowanego ze środków, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 1 i 2 – przez okres pięciu lat od dnia 31 grudnia roku, w którym nastąpiło zakończenie zadania;
 - 2) finansowanego ze środków, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 3 i 4 i – do dnia 31 grudnia 2031 r.

§ 5

Zgodność z prawem krajowym

1. Ostateczny odbiorca wsparcia zapewnia przestrzeganie standardów dotyczących:
 - 1) wymagań lokalowych i sanitarnych dotyczących żłobków i klubów dziecięcych,
 - 2) opieki i edukacji, zgodnie z którymi będzie sprawowana opieka nad dziećmi w instytucjach opieki,
 - 3) jakości wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych – zgodnie z warunkami i standardami jakości zawartymi w ustawie o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 oraz w aktach wykonawczych do tej ustawy.
2. Ostateczny odbiorca wsparcia zapewnia przestrzeganie przepisów ustawodawstwa krajowego mającego zastosowanie do prowadzenia działalności polegającej na sprawowaniu opieki nad dziećmi w instytucjach opieki oraz wywiązywanie się ze zobowiązań, o których mowa odpowiednio w art. 35 ust. 1 lub art. 47a ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.
3. Ostateczny odbiorca wsparcia zapewnia - w zależności od katalogu prowadzonych działań - w instytucjach opieki, dostępność 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).
4. Ostateczny odbiorca wsparcia zapewnia, że zadanie jest realizowane zgodnie z regułami konkurencyjności dla podmiotów niezobowiązanych do stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710, z późn. zm.).

§ 6

Warunki uruchomienia środków

1. Środki będą uruchamiane w formie zaliczki / refundacji na wniosek ostatecznego odbiorcy wsparcia według wzoru stanowiącego zał. ... do umowy.
2. Wypłata środków, o których mowa w § 1 ust. 1, nastąpi na podstawie harmonogramu zapotrzebowania na środki finansowe, stanowiącego Załącznikdo umowy, oraz złożonego przez ostatecznego odbiorcę wsparcia poprawnego wniosku

- o uruchomienie środków według wzoru stanowiącego Załącznik do umowy – w terminie
3. Wniosek o uruchomienie środków, o którym mowa w ust. 2 należy złożyć do.....
 4. Środki są uruchamiane po wniesieniu przez ostatecznego odbiorcę wsparcia zabezpieczenia należytego wykonania umowy zgodnie z zapisami rozdziału 8.2 Programu.
 5. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 2, Wojewoda wykorzystuje w przypadku gdy ostateczny odbiorca wsparcia nie wywiązuje się z wynikającego z nieprawidłowej realizacji zadania obowiązku zwrotu środków, o których mowa w § 1 ust. 1. Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje po upływie okresu trwałości oraz po dokonaniu rozliczenia dofinansowania i zwrotu ewentualnych należności wraz z odsetkami lub po dokonaniu rozliczenia i zwrotu należności wraz z odsetkami w związku z rozwiązaniem umowy.
 6. Ostateczny odbiorca wsparcia zobowiązuje się do prowadzenia oddzielnych rachunków bankowych dla:
 - 1) środków, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 2 i 3, o nr:
 - 2) środków, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 3 i 4 o nr:
 7. Wojewoda zobowiązany jest do rozpoczęcia przekazywania środków, o których mowa w § 1 ust. 1, ostatecznemu odbiorcy wsparcia niezwłocznie po pozytywnej weryfikacji wniosku, o którym mowa w ust. 1, z zastrzeżeniem ust. 2.
 8. Środki, o których mowa w § 1 ust. 1, na rachunki ostatecznego odbiorcy wsparcia do wysokości określonej w § 1 ust. 1, będą przekazywane przez:
 - 1) Wojewodę – w przypadku środków, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 1 i 2;
 - 2) Polski Fundusz Rozwoju S.A. – w przypadku środków, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 3 i 4.

§ 7

Kontrola realizacji zadania

1. Ostateczny odbiorca wsparcia zobowiązuje się poddać kontroli dokonywanej przez uprawnione podmioty, w tym Instytucję Pośredniczącą określoną w Programie, Wojewodę oraz podmiot uprawniony do dokonywania kontroli środków o których mowa w § 1 ust. 1, w zakresie prawidłowości realizacji zadania, w tym w szczególności kontroli dokumentacji potwierdzającej utworzenie nowych miejsc opieki w instytucji opieki i kontroli poziomu obsadzenia tych miejsc opieki.
2. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu, w miejscu realizacji zadania (w siedzibie ostatecznego odbiorcy wsparcia oraz w instytucji opieki) lub, w oparciu o dokumenty i inne nośniki informacji z realizacji zadania, w miejscu wskazanym przez podmiot dokonujący kontroli.
3. Ostateczny odbiorca wsparcia 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, o których mowa w § 1 ust. 1, oraz udzielać uprawnionym podmiotom ustnie lub pisemnie informacji dotyczących zadania
4. Ostateczny odbiorca wsparcia jest zobowiązany do posiadania oraz okazywania podczas kontroli oryginałów dokumentów i innych nośników informacji potwierdzających prawidłowość realizacji zadania, na które zostały przyznane środki, o których mowa w § 1 ust. 1, w tym dokumentów świadczących o wykorzystaniu tych środków zgodnie z przeznaczeniem i celem, na który zostały przyznane oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

5. Kontrola Wojewody będzie prowadzona na zasadach i w trybie określonym w ustawie z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz.U. z 2020 r. poz. 224).
6. Ostateczny odbiorca wsparcia zobowiązuje się niezwłocznie poinformować Wojewodę o każdej kontroli prowadzonej przez inne niż Wojewoda uprawnione podmioty.
7. W uzasadnionych przypadkach w wyniku kontroli są wydawane zalecenia pokontrolne, a ostateczny odbiorca wsparcia jest zobowiązany do podjęcia w określonym w nich terminie działań naprawczych.

§ 8

Obowiązki rozliczeniowe ostatecznego odbiorcy wsparcia

1. Wojewoda na etapie rozliczenia środków, o których mowa w § 1 ust. 1, weryfikuje spełnienie warunków wynikających z niniejszej umowy, w szczególności warunku wskazanego w § 1 ust. 7, poprzez porównanie liczby miejsc opieki w dofinansowywanej instytucji opieki wykazanej w rejestrze żłobków i klubów dziecięcych lub wykazie dziennych opiekunów na dzień ogłoszenia Programu z liczbą miejsc na dzień zakończenia realizacji zadania.
2. Ostateczny odbiorca wsparcia, po dokonaniu wpisu nowych miejsc do rejestru żłobków i klubów dziecięcych lub wykazu dziennych opiekunów, sporządza w terminie do ... dni od dnia, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 2 lub § 2 ust. 2 pkt 2, rozliczenie zadania wraz z wymaganymi załącznikami.
3. Wojewoda ma prawo żądać, aby ostateczny odbiorca wsparcia, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do rozliczenia, o którym mowa w ust. 2.
4. W przypadku braku złożenia rozliczenia, o którym mowa w ust. 2, oraz informacji i niezbędnych wyjaśnień, środki, o których mowa w § 1 ust. 1, podlegają zwrotowi w terminie i na zasadach określonych przez Wojewodę.
5. W przypadku stwierdzenia na podstawie rozliczenia, że środki, o których mowa w § 1 ust. 1, wykorzystane zostały w części lub całości niezgodnie z przeznaczeniem albo pobrane zostały w nadmiernej wysokości, Wojewoda wzywa pisemnie ostatecznego odbiorcę wsparcia do zwrotu środków określając wysokość i datę zwrotu środków. W przypadku braku zwrotu środków wraz z odsetkami we wskazanym terminie, Wojewoda określa, w drodze decyzji, wysokość kwoty podlegającej zwrotowi.

§ 9

Zwrot środków finansowych

1. Ostateczny odbiorca wsparcia dokonuje zwrotu niewykorzystanych środków, o których mowa w § 1 ust. 1, w terminie 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, określonego w § 1 ust. 1.
2. Od niewykorzystanej kwoty środków, o których mowa w § 1 ust. 1, zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 1, naliczane są odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu środków.
3. Ostateczny odbiorca wsparcia może być zobowiązany do zwrotu środków wynikających z umowy w przypadku niespełnienia warunków realizacji umowy na dofinansowanie funkcjonowania miejsc opieki, która zostanie zawarta na podstawie § 1 ust. 8, w takiej części w jakiej warunki nie zostaną spełnione.
4. Zwrot środków jest dokonywany na rachunek wskazany przez Wojewodę.

§ 10 **Ewaluacja**

1. Ostateczny odbiorca wsparcia jest zobowiązany do współpracy z podmiotami zewnętrznymi, realizującymi badanie ewaluacyjne na zlecenie uprawnionych podmiotów, które zawarły umowę lub porozumienie z tymi podmiotami na realizację ewaluacji.
2. Ostateczny odbiorca wsparcia jest zobowiązany do udzielania każdorazowo na wniosek tych podmiotów dokumentów i informacji na temat realizacji wsparcia, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego.

§ 11 **Obowiązki informacyjne**

1. Ostateczny odbiorca wsparcia, niezwłocznie po dokonaniu wpisu nowych miejsc opieki do rejestru żłobków i klubów dziecięcych lub do wykazu dziennych opiekunów, ma obowiązek poinformować rodziców o uczestnictwie w Programie, o źródle dofinansowania miejsc opieki, o miesięcznej kwocie przyznanego dofinansowania na 1 miejsce oraz o okresie dofinansowania, w tym poprzez zamieszczenie wyżej wskazanych informacji w ogólnie dostępnym miejscu w instytucji opieki, co Wojewoda weryfikuje w trakcie kontroli.
2. W zakresie zadania finansowanego ze środków, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 1 i 2, ostateczny odbiorca wsparcia zobowiązany jest do:
 - 1) zamieszczenia na oficjalnej stronie internetowej ostatecznego odbiorcy wsparcia (jeśli taka strona istnieje) lub na prowadzonym profilu w mediach społecznościowych, krótkiego opisu zadania (stosownie do poziomu wsparcia), w tym jego celów i rezultatów, z podkreśleniem faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej, w okresie uczestniczenia w projekcie;
 - 2) umieszczenia w miejscu realizacji zadania trwałej tablicy informacyjnej, w sposób wyraźnie widoczny dla społeczeństwa, zgodnie z zasadami wskazanymi na stronie: <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-2021-2027/prawo-i-dokumenty/zasady-komunikacji-fe/>, niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji zadania lub po podpisaniu umowy (w sytuacji gdy rozpoczęcie fizycznej realizacji zadania obejmującego inwestycje rzeczowe lub zainstalowanie zakupionego sprzętu miało miejsce przez zawarciem umowy), w okresie wdrażania Programu;
 - 3) umieszczenia zgodnie z zasadami wskazanymi na stronie: <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-2021-2027/prawo-i-dokumenty/zasady-komunikacji-fe/> odpowiedniego ciągu logotypów i informacji o współfinansowaniu zadania ze środków EFS+, w dokumentach informacyjnych oraz umowach zawieranych przez ostatecznego odbiorcę wsparcia na świadczenie usług opieki w zakresie dofinansowanych miejsc opieki ze środków FERS, w okresie uczestniczenia w projekcie,
3. W zakresie zadania finansowanego ze środków, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 3 i 4, ostateczny odbiorca wsparcia zobowiązany jest do realizacji obowiązków informacyjno-promocyjnych przewidzianych dla ostatecznego odbiorcy wsparcia w Strategii Promocji i Informacji Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększenia Odporności, dostępnej na stronie: <https://www.gov.pl/web/planodbudowy/strategia-promocji-i-informacji-kpo>, w okresie wdrażania Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększenia Odporności.
4. Niezależnie od obowiązków wskazanych w ust. 2 i 3, ostateczny odbiorca wsparcia zobowiązany jest do zamieszczenia w miejscu realizacji zadania, w sposób wyraźnie widoczny dla społeczeństwa, tablicy informacyjnej, dotyczącej uczestniczenia w Programie - zgodnej ze wzorem przygotowanym przez Ministra Rodziny i Polityki

- Społecznej stanowiącym załącznik nr 2 do Programu, o rozmiarze odpowiadającym rozmiarowi zamieszczonej tablicy informacyjnej w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększenia Odporności lub FERS przez okres do dnia 31 grudnia 2029 r.
5. Ostateczny odbiorca wsparcia zobowiązany jest do zapewnienia dostępu do wsparcia bez jakiegokolwiek dyskryminacji ze względu na przesłanki określone w art. 9 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające 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 płeć, rasę, lub pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną.
 6. Ostateczny odbiorca wsparcia zobowiązany jest do stosowania niestereotypowego przekazu w materiałach informacyjnych, zgodnie ze standardem informacyjno-promocyjnym, stanowiącym część załącznik nr 2 do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021–2027 – w przypadku podejmowania takich działań.
 7. Ostateczny odbiorca wsparcia 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.
 8. Ostateczny odbiorca wsparcia 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 budowy lub adaptacji budynków lub pomieszczeń, w których świadczona będzie usługa.
 9. Ostateczny odbiorca wsparcia zobowiązany jest do przekazania Wojewodzie, w ciągu trzech dni roboczych od dnia uzyskania wpisu do rejestru żłobków i klubów dziecięcych lub wykazu dziennych opiekunów bądź dokonania zmiany wpisu, drogą elektroniczną, co najmniej pięciu zdjęć lokalu, w którym będzie prowadzona instytucja opieki, w której miejsca opieki są dofinansowane ze środków, o których mowa w § 1 ust. 1, a jeżeli dofinansowanie obejmowało roboty budowlane związane z budową nowego budynku, odbudową, rozbudową, nadbudową lub przebudową lub zakup budynku albo 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 inwestycji lub w jej trakcie. Ostateczny odbiorca wsparcia jest zobowiązany także do przekazania Wojewodzie informacji uzupełnionych w tabeli „Informacja ostatecznego odbiorcy wsparcia o miejscach utworzonych w ramach Programu MALUCH+ 2022-2029”; wzór tabeli zostanie udostępniony na stronie Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej w zakładce MALUCH+.

§ 12

Rozwiązanie umowy przez Wojewodę

1. Umowa może być rozwiązana przez Wojewodę ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku stwierdzenia:
 - 1) wykorzystywania przyznanych środków niezgodnie z przeznaczeniem lub zapisami umowy,

- 2) nieterminowego lub nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania,
 - 3) odmowy poddania się kontroli lub stawianie istotnych przeszkód w jej przeprowadzeniu, bądź niedoprowadzenia do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości przez ostatecznego odbiorcę wsparcia w terminie określonym przez Wojewodę,
 - 4) przekazania części lub całości środków osobie trzeciej, mimo że nie przewiduje tego umowa,
 - 5) zaprzestania realizacji zadania,
 - 6) braku postępów w realizacji zadania.
2. Wojewoda, w celu weryfikacji postępów realizacji zadania:
 - 1) dokonuje, raz na kwartał, monitoringu sposobu realizacji zadania, w tym terminowość realizacji zadania. Monitoring dokonywany jest w oparciu o przekazane przez ostatecznego odbiorcę wsparcia dowody księgowe;
 - 2) przeprowadza kontrolę realizacji zadania.
 3. Wojewoda, rozwiązując umowę, określi kwotę środków podlegającą zwrotowi, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku. Od zwracanej kwoty ostateczny odbiorca wsparcia zobowiązany jest naliczyć i przekazać na rachunek wskazany przez Wojewodę odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.

§ 13

RODO

1. Strony oświadczają, że dane kontaktowe pracowników, współpracowników i reprezentantów stron udostępniane wzajemnie w niniejszej umowie lub udostępnione drugiej stronie w jakikolwiek sposób w okresie obowiązywania niniejszej umowy przekazywane są w związku z wykonywaniem umowy przez ostatecznego odbiorcę wsparcia 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.
2. Ostateczny odbiorca wsparcia zobowiązuje się do przekazania wszystkim osobom, których dane udostępnił, informacji, o których mowa w art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO), tj. klauzuli informacyjnej, stanowiącej Załącznik do umowy.

§ 14

Postanowienia końcowe

1. Zmiana warunków umowy wymaga aneksu sporządzonego w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Osoby podpisujące umowę oświadczają, że są upoważnione do składania oświadczeń w imieniu strony, którą reprezentują.
3. W sprawach nieuregulowanych umową stosuje się przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w tym przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1360, z późn. zm.).
4. Ewentualne spory wynikłe na tle realizacji umowy rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Wojewody.
5. Integralną częścią umowy są załączniki:

- 1) dokument potwierdzający tytuł prawny do lokalu, w którym będzie prowadzona instytucja opieki – załącznik Nr ...;
- 2) opis realizacji zadania polegającego na tworzeniu miejsc opieki, zawierający harmonogram i opis zadania –załącznik Nr ...;
- 3) kalkulacja kosztów –załącznik Nr ...;
- 4) umowa (porozumienie) współpracy z uczelnią w przypadku wniosku dotyczącego uczelni, składanego przez podmiot współpracujący z uczelnią – załącznik Nr ...;
- 5) umowa (porozumienie) współpracy z pracodawcą w przypadku wniosku dotyczącego pracodawcy, składanego przez podmiot współpracujący z pracodawcą – załącznik Nr ...;
- 6) umowa (porozumienie) współpracy z instytucją publiczną w przypadku wniosku dotyczącego instytucji publicznej, składanego przez podmiot współpracujący z instytucją publiczną – załącznik Nr ...;
- 7) wzór wniosku o uruchomienie środków – załącznik Nr ...;
- 8) wzór rozliczenia / sprawozdania – załącznik Nr

§ 15

Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązywania od

Wojewoda

Ostateczny odbiorca wsparcia