(moduł 1 rezerwa celowa)

UMOWA nr M1…/…/…/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

………………………………….. (zwaną/-ym dalej „Beneficjentem”), reprezentowaną/-ym przez……………………………… – ……………………………….., przy kontrasygnacie…………………………– ………………………………………

Na podstawie art. 150 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (tj. Dz. U. z 2021 r.   
poz. 305) oraz art. 62 ust. 6 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. *o opiece nad dziećmi w wieku   
do lat 3* (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 75), 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 zawierają umowę w sprawie przekazania dofinansowania na utworzenie oraz zapewnienie funkcjonowania nowych miejsc opieki w zakresie określonym w Programie oraz w ogłoszeniu konkursowym, przy czym dofinansowaniu może podlegać utworzenie miejsc opieki i ich funkcjonowanie, jak też samo utworzenie miejsc opieki.

# § 1

1. Wojewoda zobowiązuje się do przekazania Beneficjentowi środków finansowych w formie dotacji celowej   
   w kwocie nie wyższej niż …………………… **zł** (słownie: …………….. **złotych** …/**100**) z przeznaczeniem na utworzenie oraz zapewnienie funkcjonowania …. (liczba) nowych miejsc opieki nad dziećmi   
   w wieku do lat 3 w prowadzonym przez Beneficjenta …………………………. (rodzaj i nazwa instytucji) z siedzibą przy…………………..(zwane dalej „zadaniem”), określone w kosztorysie realizacji zadania, stanowiącym Załącznik nr 1 do umowy, z tego:
   1. nie więcej niż kwotę……………. **zł** (słownie: ……………………. **złotych** …**/100**), zgodnie   
      z następującą klasyfikacją budżetową: Dział: **855**, Rozdział: **85516**:

* § **2030** kwotę ……………...…. **zł** (słownie: ……………….… **złotych** …**/100**),
* § **6330** kwotę ……………...…. **zł** (słownie: ……………….… **złotych** …**/100**),

z przeznaczeniem na utworzenie … (liczba) nowych miejsc w instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, tj. na utworzenie 1 miejsca nie więcej niż kwotę ……………. **zł** (słownie: …………………………. **złotych**…**/100**);

* 1. nie więcej niż kwotę ………….. **zł** (słownie: ……………. **złotych** …**/100**), zgodnie   
     z następującą klasyfikacją budżetową: Dział: **855**, Rozdział: **85516**, § **2030,** z przeznaczeniem   
     na zapewnienie funkcjonowania … (liczba) miejsc w instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 z wyłączeniem miejsc dla dzieci niepełnosprawnych lub wymagających szczególnej opieki, tj. nie więcej niż kwotę **80,00 zł** (słownie: **osiemdziesiąt złotych 00/100**) miesięcznie na zapewnienie funkcjonowania 1 miejsca;
  2. nie więcej niż kwotę …………….. **zł** (słownie: …………… **złotych** …**/100**), zgodnie   
     z następującą klasyfikacją budżetową: Dział: **855**, Rozdział: **85516**, § **2030,** z przeznaczeniem   
     na zapewnienie funkcjonowania … (liczba) miejsc dla dzieci niepełnosprawnych lub wymagających szczególnej opieki, w instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, tj. nie więcej niż kwotę **500,00** **zł** (słownie: **pięćset** **złotych** **00/100**) miesięcznie na zapewnienie funkcjonowania 1 miejsca dla dziecka niepełnosprawnego lub wymagającego szczególnej opieki.

1. Tworzenie nowych miejsc opieki w instytucji już funkcjonującej rozumie się jako zwiększenie liczby miejsc opieki w stosunku do liczby miejsc opieki w instytucji określonej w ust. 1 wpisanych do – właściwego   
   dla tej instytucji – rejestru żłobków i klubów dziecięcych lub do wykazu dziennych opiekunów, zwanego dalej „właściwym rejestrem lub wykazem”, w dniu ogłoszenia Programu albo liczby miejsc opieki   
   w tej instytucji wpisanych do właściwego rejestru lub wykazu w dniu złożenia oferty konkursowej   
   – w zależności od tego, która z tych liczb jest większa.
2. Po zakończeniu realizacji zadania liczba miejsc opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 w prowadzonym przez Beneficjenta żłobku/ klubie dziecięcym/ u dziennego opiekuna, o którym mowa w ust. 1, będzie wynosić   
   nie mniej niż ….
3. Dotacja przeznaczona jest na utworzenie oraz zapewnienie funkcjonowania miejsc opieki nad dziećmi   
   w wieku do lat 3 wyłącznie w instytucjach wywiązujących się z 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,   
   jak również obligujących instytucje do zapewnienia aktualności danych zawartych w tym rejestrze   
   lub wykazie na podstawie art. 35 albo art. 47a tej ustawy. Ewentualne występowanie w dokumentach   
   oraz informacjach wytwarzanych na rzecz dowolnego odbiorcy przez Beneficjenta na temat instytucji,   
   o której mowa w ust. 1, niezgodności jej rodzaju z rodzajem określonym we wpisie do właściwego rejestru lub wykazu uznaje się za tożsame z niezapewnieniem aktualności danych zawartych we właściwym rejestrze lub wykazie.
4. 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.
5. Wypłata środków dotacji w części dotyczącej tworzenia nastąpi na podstawie harmonogramu zapotrzebowania na środki finansowe, stanowiącego Załącznik nr 2 do umowy, oraz złożonego przez Beneficjenta poprawnego wniosku o transzę według wzoru stanowiącego Załącznik nr 3 do umowy – w terminie 21 dni od daty zawarcia umowy lub od daty złożenia przez Beneficjenta poprawnego wniosku o transzę, w zależności od tego, która z tych dat nastąpi później, z zastrzeżeniem ust. 12.
6. Wniosek o transzę, o którym mowa w ust. 6 należy złożyć w Biurze Rozwoju i Inwestycji Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie:
   1. w formie pisemnej, podpisanej przez osoby uprawnione do reprezentowania Beneficjenta   
      lub
   2. za pośrednictwem platformy ePUAP z podpisami osób uprawnionych do reprezentowania Beneficjenta, opatrzony podpisem kwalifikowanym kierownika jednostki samorządu terytorialnego.
7. Wypłata pierwszej transzy środków dotacji w części dotyczącej funkcjonowania nastąpi w terminie 21 dni od daty dostarczenia do Wojewody kopii zaświadczenia o wpisie do właściwego rejestru lub wykazu instytucji opieki utworzonej w ramach umowy lub kopii zaświadczenia o zmianach dokonanych w takim wpisie, obejmujących miejsca opieki utworzone w ramach umowy – zwanej dalej „zaświadczeniem o wpisie” oraz pisemnej prośby o uruchomienie dotacji w części dotyczącej funkcjonowania.
8. Pierwsza transza środków dotacji w części dotyczącej funkcjonowania stanowić będzie sumę kwot wskazanych w harmonogramie zapotrzebowania na środki finansowe, stanowiącym Załącznik nr 2 do umowy, jako dofinasowanie funkcjonowania miejsc opieki - za okres rozpoczynający się od dnia wpisu instytucji opieki do właściwego rejestru lub wykazu bądź od dnia dokonania zmian w takim wpisie, do końca miesiąca, w którym następuje wypłata pierwszej transzy. Wypłata kolejnych transz środków dotacji w części dotyczącej funkcjonowania nie wymaga odrębnych wniosków i będzie następować zgodnie z harmonogramem zapotrzebowania na środki finansowe do 15 dnia każdego miesiąca.
9. W razie wątpliwości co do prawidłowości realizacji zadania, do czasu ich wyjaśnienia przekazywanie środków zostanie wstrzymane.
10. Beneficjent zobowiązany jest do przekazania Wojewodzie zaświadczenia o wpisie bezzwłocznie po jego otrzymaniu. W razie nieprzedstawienia zaświadczenia o wpisie, Wojewoda może wezwać do jego przekazania, wyznaczając termin. Przekazanie zaświadczenia o wpisie jest warunkiem rozliczenia realizacji zadania w części dotyczącej tworzenia, a także warunkiem przekazania Beneficjentowi środków dotacji na zapewnienie funkcjonowania miejsc opieki, utworzonych w ramach umowy.
11. Beneficjent zobowiązany jest do złożenia dokumentów, o których mowa w ust. 6 i 8, najpóźniej **do dnia   
    17 grudnia 2021 r.** Złożenie ich po tym terminie może skutkować niemożnością przekazania wnioskowanych środków na rachunek bankowy Beneficjenta, co nie stanowi podstawy do roszczeń Beneficjenta wobec Wojewody.
12. Kwota dotacji celowej nie może być wyższa niż 80% wydatków kwalifikowalnych realizacji zadania w rozumieniu Programu, o których mowa w § 2 - odrębnie w odniesieniu do części zadania polegającego na tworzeniu miejsc opieki oraz do części zadania polegającego na zapewnieniu funkcjonowania miejsc opieki.
13. Okres rzeczowej i finansowej realizacji zadania, o którym mowa w ust. 1, ustala się od dnia **1 stycznia   
    do 31 grudnia 2021 r.** Poprzez rzeczową realizację zadania rozumie się wykonanie i odbiór końcowy wszystkich robót, dostaw i usług rozliczanych w ramach realizacji zadania jako finansowanych ze środków dotacji lub ze środków własnych, a przez finansową realizację zadania - wykorzystanie środków, o którym mowa w § 3 ust. 2 oraz dokonanie zapłaty ze środków własnych za zrealizowane roboty, dostawy i usługi rozliczane w ramach realizacji zadania.
14. Okres realizacji zadania w części dotyczącej tworzenia miejsc opieki kończy się w dniu dokonania wpisu do właściwego rejestru lub wykazu, a w części dotyczącej funkcjonowania miejsc opieki – rozpoczyna   
    się od dnia dokonania wpisu do właściwego rejestru lub wykazu.
15. Pełne zakończenie realizacji zadania, umożliwiające jego rozliczenie, następuje w części dotyczącej tworzenia miejsc opieki w dniu dokonania wpisu do rejestru żłobków i klubów dziecięcych, który może przypadać **do dnia 31 stycznia** **2022 r.**

# § 2

1. Wydatkami kwalifikowalnymi zadania są wydatki związane z jego realizacją, zgodne z obowiązującymi przepisami prawa krajowego, zasadne, efektywne i rzeczywiście poniesione (udokumentowane) w okresie rzeczowej i finansowej realizacji zadania, o którym mowa w § 1 ust. 14, nieujęte w pkt 5.5.5. Programu.
2. Za datę zapłaty przyjmuje się w przypadku wydatków pieniężnych w szczególności:
   1. datę obciążenia rachunku bankowego Beneficjenta, tj. datę księgowania operacji – w przypadku płatności dokonywanych przelewem lub obciążeniową kartą płatniczą;
   2. datę transakcji skutkującej obciążeniem rachunku karty kredytowej lub podobnego instrumentu   
      o odroczonej płatności pod warunkiem dokonania spłaty tej należności na koniec okresu rozliczeniowego danego instrumentu płatniczego – w przypadku płatności dokonywanych kartą kredytową lub podobnym instrumentem płatniczym o odroczonej płatności;
   3. datę faktycznego dokonania płatności – w przypadku płatności dokonywanych gotówką.
3. Wydatki na tworzenie nowych miejsc mogą dotyczyć wydatków majątkowych lub bieżących, zwanych dalej „rodzajami wydatków”, związanych z tworzeniem nowych miejsc opieki, w szczególności wydatków,   
   wymienionych w pkt 5.3.1. Programu, z uwzględnieniem zastrzeżenia, określonego w pkt 5.3.1. lit. h Programu, dotyczącego finansowania wydatków związanych z realizacją obowiązku informacyjnego wyłącznie ze środków własnych - przy czym wydatki pośrednie mogą stanowić maksymalnie 15% wartości kosztorysowej wydatków na tworzenie miejsc opieki.
4. Wydatki bieżące na zapewnienie funkcjonowania miejsc opieki dotyczą wydatków związanych   
   z zapewnieniem funkcjonowania miejsc, w szczególności wymienionych w pkt. 5.3.3. Programu, przy czym wydatki pośrednie mogą stanowić maksymalnie 15% wartości kosztorysowej wydatków na funkcjonowanie.
5. Do wydatków kwalifikowalnych na tworzenie nowych miejsc opieki zalicza się wydatki poniesione   
   i zapłacone do dnia wpisu instytucji opieki do rejestru żłobków i klubów dziecięcych (włącznie z dniem wpisania) oraz wydatki, których data poniesienia do dnia wpisu do rejestru żłobków i klubów dziecięcych została udokumentowana dokumentem memoriałowym (np. fakturą), a których termin zapłaty nastąpił   
   po dniu wpisu do rejestru żłobków i klubów dziecięcych, ale nie później niż do dnia zakończenia okresu rzeczowej i finansowej realizacji zadania, o którym mowa w § 1 ust. 14. Do wydatków kwalifikowalnych   
   na zapewnienie funkcjonowania miejsc opieki zalicza się wydatki poniesione od dnia wpisu instytucji opieki do rejestru żłobków i klubów dziecięcych, nie później niż do dnia 31 grudnia 2021 r.
6. Dopuszcza się ponoszenie części wydatków związanych z tworzeniem nowych miejsc opieki   
   po terminie dokonania wpisu do rejestru żłobków i klubów dziecięcych, jednak nie później (łącznie   
   z dokonaniem zapłaty) niż do dnia zakończenia okresu rzeczowej i finansowej realizacji zadania, o którym mowa w § 1 ust. 14. Do wydatków tych należą wydatki ujęte w kosztorysie realizacji zadania,   
   które nie kolidują z możliwością przyjęcia dzieci do instytucji, ponoszone w 2021 r. Ponoszenie   
   tych wydatków po terminie dokonania wpisu do właściwego rejestru lub wykazu wymaga zgody Wojewody, która może być udzielona nie później niż w dniu akceptacji rozliczenia zadania.
7. Ostateczna wysokość wydatków kwalifikowalnych realizacji zadania musi być udokumentowana fakturami, rachunkami lub innymi dokumentami księgowymi, dotyczącymi realizacji zadania.
8. Każdy dokument księgowy lub inny dokument o równoważnej wartości dowodowej potwierdzający poniesienie wydatków na realizację zadania, powinien zostać ujęty w ewidencji księgowej zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. *o rachunkowości* (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 217, ze zm.) oraz oznaczony następującą adnotacją *„Wydatek współfinansowany ze środków Resortowego programu rozwoju instytucji opieki   
   nad dziećmi w wieku do lat 3 „MALUCH+” 2021”*. Powinien również wskazywać wysokość udziału środków z budżetu państwa i środków własnych, a także zawierać adnotacje dotyczące:
9. sprawdzenia pod względem formalnym i rachunkowym,
10. sprawdzenia pod względem merytorycznym,
11. zatwierdzenia do wypłaty,
12. klasyfikacji budżetowej,
13. terminu i sposobu dokonania zapłaty (jeśli nastąpiła zapłata),
14. umowy (np. faktura dotyczy zadania realizowanego zgodnie z umową nr … z dnia …. zawartą pomiędzy Wojewodą Mazowieckim a …..).
15. Wyegzekwowanie kary umownej naliczonej wykonawcy przez Beneficjenta powoduje pomniejszenie wartości wydatków kwalifikowanych udokumentowanych dowodem lub dowodami księgowymi, dotyczącymi umowy z wykonawcą, o wysokość wyegzekwowanej kary uwzględnioną proporcjonalnie   
    do udziału tych wydatków w wydatkach wynikających z umowy zawartej przez Beneficjenta z wykonawcą.
16. W razie wyegzekwowania kary umownej Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu kwoty stanowiącej równowartość pomniejszenia wydatków w terminie 30 dni od dnia wyegzekwowania kary umownej   
    na rachunek bankowy Wojewody.
17. Beneficjent jest zobowiązany do złożenia oświadczenia o kwalifikowalności podatku VAT, które stanowi Załącznik nr 7 do umowy. Podatek VAT, który może zostać odzyskany lub odliczony na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. *o podatku od towarów i usług* (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 106,   
    ze zm.) oraz aktów wykonawczych do tej ustawy, stanowi wydatek niekwalifikowalny zadania.

# § 3

Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem,   
na który je uzyskał, i na warunkach określonych niniejszą umową oraz Programem. Beneficjent oświadcza, że treść Programu jest mu znana.

Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystania dotacji, o której mowa w § 1 ust. 1, do 31 grudnia 2021 r.   
z zachowaniem podziału na wydatki dotyczące tworzenia nowych miejsc opieki oraz dotyczące zapewnienia funkcjonowania miejsc opieki, o których mowa w § 2 ust. 5 umowy. Przez wykorzystanie środków dotacji rozumie się zapłatę za zrealizowane zadanie lub dokonanie przez Beneficjenta refundacji z rachunku bankowego, o którym mowa w § 1 ust. 5, za zrealizowane zadanie, za które dokonał zapłaty (na przykład   
na inny rachunek Beneficjenta). Przekazanie środków dotacji na rachunek Beneficjenta, o którym mowa w § 1 ust. 5, nie stanowi wykorzystania środków dotacji.

Beneficjent zobowiązuje się do przeznaczenia i wykorzystania na realizację zadania w okresie wskazanym w § 1 ust. 14 umowy własnych środków finansowych w wysokości nie mniejszej niż 20% wartości wydatków kwalifikowanych realizacji zadania w odniesieniu do § 1 ust. 1 pkt 1) i odrębnie § 1 ust. 1 pkt 2) i 3).

Beneficjent zobowiązuje się do pokrycia wszelkich wydatków niekwalifikowalnych w ramach zadania.   
Do wydatków niekwalifikowalnych zalicza się w szczególności wydatki wymienione w pkt 5.5.5. Programu.

Ewentualny wzrost wydatków poniesionych na zadanie nie ma wpływu na wysokość dotacji, o której mowa   
w § 1 ust. 1 umowy. W przypadku obniżenia wysokości wydatków kwalifikowalnych zadania w części dotyczącej tworzenia, wysokość dotacji, o której mowa w § 1 ust. 1, ulegnie proporcjonalnemu zmniejszeniu.

Jeżeli wartość kosztorysowa inwestycji, określona programem inwestycji, została obniżona w czasie   
jej realizacji, to łączną kwotę środków budżetu państwa, ustaloną na finansowanie tej inwestycji, Wojewoda zmniejsza o taki sam procent, o jaki była obniżona wartość kosztorysowa inwestycji.

Beneficjent zobowiązuje się do stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019).

Beneficjent zobowiązuje się do zapewnienia tytułu prawnego do lokalu, uprawniającego do prowadzenia   
w nim instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, na minimalny okres zapewnienia funkcjonowania miejsc określony w § 5 ust. 1 umowy.

Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia:

* 1. odrębnego rachunku bankowego przeznaczonego wyłącznie dla środków z dofinansowania,
  2. wyodrębnionej ewidencji księgowej wydatków w sposób przejrzysty, tak aby była możliwa identyfikacja poszczególnych operacji księgowych, związanych z niniejszą umową dla poszczególnych źródeł finansowania, pozwalająca na rozliczenie kosztu zadania ogółem.

1. Beneficjent zobowiązuje się do informowania Wojewody o wszelkich zmianach związanych   
   z funkcjonowaniem instytucji opieki, w zakresie kwestii regulowanych niniejszą umową, niezwłocznie   
   po ich wystąpieniu, w formie papierowej lub elektronicznej za pośrednictwem platformy ePUAP   
   z użyciem kwalifikowanego podpisu kierownika jednostki samorządu terytorialnego.
2. Beneficjent zobowiązuje się do dochowania należytej staranności, aby dane zawarte w rejestrze żłobków   
   i klubów dziecięcych, o których mowa w art. 27 ust. 4 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. *o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3* oraz w wykazie dziennych opiekunów, o których mowa w art. 46 ust. 2 ww. ustawy, odnoszące się do wszystkich żłobków, klubów dziecięcych i dziennych opiekunów znajdujących   
   się na terenie tej gminy ̶ były kompletne, poprawne i aktualne, zgodnie z zapisami pkt 6.1.4. Programu.

# § 4

1. Beneficjent zobowiązany jest – niezwłocznie po zakończeniu realizacji zadania, jednak nie później   
   niż w terminie do:

* 30 dni od dnia zakończenia okresu rzeczowej i finansowej realizacji zadania, o którym mowa   
  w § 1 ust. 14 – w przypadku gdy dzień dokonania wpisu do rejestru żłobków i klubów dziecięcych   
  instytucji lub miejsc opieki, o których mowa w § 1 ust. 1 umowy, przypada do dnia 31 grudnia 2021 r.; albo
* 21 dni od dnia dokonania wpisu do rejestru żłobków i klubów dziecięcych instytucji lub miejsc opieki,   
  o których mowa w § 1 ust. 1 – w przypadku gdy dzień dokonania wpisu do rejestru żłobków i klubów dziecięcych instytucji lub miejsc opieki, o których mowa w § 1 ust. 1, przypada po dniu 31 grudnia   
  2021 r.

– do sporządzenia oraz złożenia w Mazowieckim Urzędzie Wojewódzkim w Warszawie sprawozdania merytorycznego, według wzoru stanowiącego Załącznik nr 4 do umowy, wraz z rozliczeniem środków przekazanych na podstawie niniejszej umowy, według wzoru stanowiącego Załącznik nr 5 do umowy (rozliczenie transzy).

1. W przypadku zadania, w ramach którego ze środków dotacji realizowana była inwestycja budowlana polegająca na wykonywaniu robót budowlanych, o których mowa w art. 3 pkt 7 ustawy z dnia 7 lipca   
   1994 r. *Prawo budowlane* (Dz. U. z 2020 r. poz. 1333, ze zm.), z wyjątkiem remontu, Beneficjent   
   jest zobowiązany do przedłożenia rozliczenia inwestycji budowlanej zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 2 grudnia 2010 r. *w sprawie szczegółowego sposobu i trybu finansowania inwestycji   
   z budżetu państwa* (Dz. U. nr 238, poz. 1579), według wzoru stanowiącego załącznik do rozporządzenia,   
   po zakończeniu i przekazaniu do użytku inwestycji, w terminie 60 dni od dnia, w którym była uregulowana ostatnia płatność związana z finansowaniem inwestycji budowlanej.
2. W przypadku obsadzenia miejsc dla dzieci niepełnosprawnych lub wymagających szczególnej opieki, Beneficjent zobowiązany jest do sporządzenia oraz złożenia w Mazowieckim Urzędzie Wojewódzkim   
   w Warszawie, wraz ze sprawozdaniem merytorycznym oraz rozliczeniem transzy, o których mowa w ust. 1, oświadczenia informującego o rodzaju i liczbie orzeczeń/zaświadczeń dotyczących dzieci niepełnosprawnych lub wymagających szczególnej opieki ̶ stanowiącego Załącznik nr 6 do umowy ̶ potwierdzającego, że miejsca te zostały obsadzone przez dzieci, które posiadają orzeczenie o niepełnosprawności lub zaświadczenie o ciężkim i nieodwracalnym upośledzeniu lub nieuleczalnej chorobie, które powstały w okresie prenatalnym lub w czasie porodu lub zostały zakwalifikowane przez podmiot prowadzący instytucję na podstawie zaświadczenia od lekarza specjalisty zawierającego wskazanie do objęcia szczególną opieką jako dzieci wymagające szczególnej opieki. Jeśli miejsca zadeklarowane w ofertach nie zostały obsadzone przez dzieci z ww. grupy, Beneficjent 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 podmiotu   
   na zapewnienie funkcjonowania miejsc dla dzieci niepełnosprawnych lub wymagających szczególnej opieki. Zwrot nieprzysługujących środków finansowych następuje w proporcjonalnej wysokości do liczby niewykorzystanych („nieobsadzonych”) miejsc przez dzieci z ww. grupy.
3. O dacie złożenia dokumentów, o którym 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 jego treści lub informuje o odmowie rozliczenia zadania.
4. Wojewoda ma prawo żądać, aby Beneficjent w wyznaczonym terminie przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do dokumentów sprawozdawczych. Żądanie to jest wiążące dla Beneficjenta.
5. W przypadku niezłożenia w terminie wymaganych dokumentów sprawozdawczych oraz zaświadczenia   
   o wpisie, Wojewoda wzywa Beneficjenta pisemnie do ich złożenia.
6. Dokumenty sprawozdawcze należy złożyć w Biurze Rozwoju i Inwestycji Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie:

* w formie pisemnej, podpisanej przez osoby uprawnione do reprezentowania Beneficjenta   
  oraz w wersji edytowalnej (załączniki w arkuszu kalkulacyjnym), przesyłając je na adres poczty elektronicznej: bri@mazowieckie.pl, oznaczając w temacie wiadomości nazwę Beneficjenta, moduł Programu i rodzaj składanego wniosku lub
* za pośrednictwem platformy ePUAP z podpisami osób uprawnionych do reprezentowania Beneficjenta, opatrzone podpisem kwalifikowanym kierownika jednostki samorządu terytorialnego oraz w wersji edytowalnej na adres e-mail: bri@mazowieckie.pl.

1. Nieprzedstawienie w terminie jednego lub więcej wymaganych dokumentów sprawozdawczych, o których mowa w ust. 1-3 lub nieprzedstawienie zaświadczenia o wpisie, o którym mowa w § 1 ust. 8, 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 dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem, pobraną w nadmiernej wysokości   
   lub niewykorzystaną w terminie i żądania jej zwrotu, w całości albo w części, wraz z należnymi odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczonymi zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych*. Wojewoda określa kwotę dotacji przypadającą do zwrotu, termin, od którego nalicza się odsetki, termin zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.

# § 5

1. Beneficjent zobowiązany jest do zapewnienia funkcjonowania miejsc opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, powstałych z udziałem środków finansowych z Programu, przez minimalny okres funkcjonowania   
   tych miejsc, wynoszący 5 lat, tj. trwający do dnia 31 grudnia 2026 r., zwany dalej „okresem trwałości”. Zapewnienie funkcjonowania miejsc opieki oznacza, że przynajmniej 60% miejsc wskazanych w umowie jest wykorzystywanych („obsadzonych”) przez ww. okres.
2. Beneficjent zobowiązany jest do sporządzania rocznych sprawozdań z trwałości zadania, dotyczących zapewnienia funkcjonowania nowych miejsc opieki, powstałych z udziałem środków finansowych   
   z Programu, do dnia 31 stycznia każdego roku za rok ubiegły, za lata 2022–2026 na formularzu stanowiącym załącznik nr 8 do umowy. Wojewoda zatwierdza je lub wnosi uwagi do jego treści.
3. W przypadku, gdy dofinansowana w ramach Programu liczba miejsc w instytucji nie zostanie utrzymana   
   w okresie trwałości na poziomie co najmniej 60%, to Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu środków finansowych za niewykorzystane („nieobsadzone”) miejsca do poziomu 60%. Zatem od liczby stanowiącej 60% nowo utworzonych miejsc opieki wskazanych w umowie (z zaokrągleniem do liczby całkowitej w górę) należy odjąć liczbę miejsc faktycznie wykorzystanych („obsadzonych”) (w ujęciu miesięcznym). Przy czym jeżeli Beneficjent utworzył mniejszą liczbę miejsc opieki niż zadeklarowana w umowie,   
   to podstawą rachunku jest liczba faktycznie utworzonych miejsc. Powstałą różnicę – za każdy objęty rocznym sprawozdaniem miesiąc niewykorzystania miejsc na poziomie co najmniej 60% (z zaokrągleniem do liczby całkowitej w górę) - należy pomnożyć przez 60% kwoty dofinansowania na tworzenie miejsc   
   w ujęciu miesięcznym, obliczonej jako iloraz kwoty dofinansowania na utworzenie jednego miejsca i liczby miesięcy okresu trwałości. Środki objęte zwrotem stanowią dotację pobraną w nadmiernej wysokości.
4. Okres trwałości nie dotyczy tych okresów, w których instytucja zwyczajowo nie funkcjonuje,   
   czyli na przykład w trakcie przerwy wakacyjnej lub świątecznej.
5. Wyposażenie miejsc opieki nabyte ze środków przekazanych w ramach zadania nie może być zbyte   
   do zakończenia okresu trwałości, tj. do dnia 31 grudnia 2026 r.
6. Beneficjent zobowiązany jest do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania   
   do zakończenia okresu trwałości, tj. do zakończenia okresu trwałości i jej rozliczenia, nie krócej niż do dnia 30 czerwca 2027 r.
7. 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, do zakończenia okresu trwałości, tj. do zakończenia okresu trwałości i jej rozliczenia, nie krócej niż do dnia 30 czerwca 2027 r.
8. Nieprzedstawienie dokumentów, potwierdzających prawidłowość realizacji umowy, w okresie obowiązywania umowy, jak również w okresie trwałości, może stanowić podstawę do uznania dotacji   
   albo jej części za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem i żądania jej zwrotu.

# § 6

1. Niewykorzystane środki dotacji, o których mowa w § 1 ust. 1, a także środki, o których mowa   
   w ust. 4, podlegają zwrotowi w ciągu 15 dni od terminu zakończenia zadania określonego w § 1 ust. 14.   
   Po tym terminie niewykorzystane środki 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, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadku zadania, w ramach którego ze środków dotacji realizowana była inwestycja budowlana polegająca na wykonywaniu robót budowlanych, o których mowa w art. 3 pkt 7 ustawy z dnia 7 lipca   
   1994 r. *Prawo budowlane*, z wyjątkiem remontu, niewykorzystane środki finansowe przyznane w ramach dotacji celowej są zwracane przez inwestora do budżetu państwa w terminie 7 dni od dnia uregulowania ostatniej płatności związanej z finansowaniem inwestycji, nie później jednak niż w terminie 50 dni od dnia odbioru końcowego inwestycji budowlanej. Po tym terminie niewykorzystane środki 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.
3. 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 z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych*.
4. W przypadku, o którym mowa w § 2 ust. 10, od kwoty zwróconej po upływie 30 dni kalendarzowych   
   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.
5. Beneficjent zobowiązuje się do zwrotu ewentualnych przychodów związanych z realizacją zadania   
   oraz z tytułu oprocentowania od środków zgromadzonych na rachunku bankowym, o którym mowa   
   w § 1 ust. 5 umowy, na rachunek bankowy Wojewody wskazany w ust. 8.
6. Zwroty środków finansowych, o których mowa w ust. 1-3, dokonywane w 2021 r. należy przekazać   
   na rachunek bankowy Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, prowadzony w Narodowym Banku Polskim, o numerze: 86 1010 1010 0100 6722 3000 0000.
7. Zwroty środków finansowych, o których mowa w ust. 1-3, dokonywane w terminie od 1 do 31 stycznia   
   2022 r. należy przekazać na rachunek bankowy Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, prowadzony w Narodowym Banku Polskim, o numerze: 66 1010 1010 0100 6713 9135 0000.
8. Zwroty środków finansowych, o których mowa w ust. 1-3, dokonywane w terminie po 31 stycznia 2022 r., a także środki, o których mowa w ust. 4 i 5 oraz należne odsetki, o których mowa w ust. 1-4, należy przekazać   
   na rachunek bankowy Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, prowadzony w Narodowym Banku Polskim, o numerze: 36 1010 1010 0100 6722 3100 0000.
9. Zwrot środków, o których mowa w ust. 1-5, w § 4 ust. 8 lub w § 5 ust. 3, należy potwierdzić pismem wyszczególniając numer umowy, kwotę zwracanych środków oraz kwotę odsetek wraz z informacją,   
   z jakiego tytułu następuje zwrot.

# § 7

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 zwrotu. Od kwot niezwróconych w terminie nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu.
2. Umowa może być rozwiązana przez Wojewodę za wypowiedzeniem ze skutkiem natychmiastowym   
   w przypadku:
3. wykorzystywania przez Beneficjenta udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem;
4. w przypadku określonym w § 5 ust. 8;
5. pobrania przez Beneficjenta dotacji nienależnie albo w nadmiernej wysokości;
6. nieterminowego lub nienależytego wykonywania obowiązków wynikających z umowy przez Beneficjenta lub ich wykonywania z naruszeniem przepisów prawa powszechnie obowiązującego;
7. niepoddania się przez Beneficjenta kontroli, o której mowa w § 8 ust. 1 i 2;
8. nieudzielania przez Beneficjenta informacji i wyjaśnień, o których mowa w § 8 ust. 3.
9. 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.

# § 8

1. Wojewoda sprawuje kontrolę prawidłowości wykonania zadania przez Beneficjenta, w tym wydatkowania środków finansowych przekazanych na realizację zadania, lub dochowania trwałości, o której mowa   
   w § 5 umowy. Kontrola prowadzona jest w trybie i na zasadach określonych w ustawie z dnia 15 lipca   
   2011 r. *o kontroli w administracji rządowej* (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 224). Kontrola może   
   być przeprowadzona przez upoważnionych przedstawicieli Wojewody w toku realizacji zadania   
   oraz po jego zakończeniu, zarówno w siedzibie Beneficjenta, jak i w miejscu lokalizacji dotowanych instytucji.
2. Beneficjent zobowiązany jest do poddania się kontroli, dokonywanej przez Wojewodę oraz inne podmioty uprawnione do jej przeprowadzenia, w zakresie prawidłowości realizacji zadania.
3. Beneficjent jest zobowiązany do udzielania informacji oraz wyjaśnień dotyczących stanu realizacji zadania, w terminie wyznaczonym przez Wojewodę.

# § 9

Beneficjent zobowiązuje się do spełnienia obowiązku informacyjnego, wynikającego z art. 35a–35d ustawy o finansach publicznych, a także z Programu w brzmieniu nadanym przez O*głoszenie o zmianie programu rozwoju instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 „MALUCH+” 2021*, niezależnie od kwoty przyznanego dofinansowania. Obowiązek ten winien być realizowany na zasadach określonych w przepisach o finansach publicznych i zgodnie z wymogami Programu.

Beneficjent zobowiązany jest do informowania o utworzeniu miejsc opieki w ramach Programu   
lub o otrzymaniu dofinansowania w ramach tego 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.

Beneficjent zobowiązany jest do przekazania Wojewodzie drogą elektroniczną w ciągu trzech dni roboczych od uzyskania wpisu do rejestru żłobków i klubów dziecięcych lub do wykazu dziennych opiekunów:

* 1. co najmniej pięciu zdjęć lokalu, na którego urządzenie Beneficjent otrzymał dofinansowanie w ramach Programu, a w którym będzie prowadzony żłobek lub klub dziecięcy albo opiekę będzie sprawował dzienny opiekun;
  2. jeżeli dofinansowanie w ramach Programu obejmowało roboty budowlane związane z budową nowego budynku, odbudową, rozbudową, nadbudową lub przebudową budynku albo jeżeli dofinansowanie w ramach Programu obejmowało prace na zewnątrz budynku (odświeżenie elewacji budynku, urządzenie placu zabaw itp.) – także co najmniej pięciu zdjęć przedstawiających budynek   
     oraz jego otoczenie (plac zabaw, ogród);
  3. w miarę możliwości zdjęć przed rozpoczęciem realizacji inwestycji lub w jej trakcie (np. zestawienie zdjęć lokalu/budynku przed rozpoczęciem realizacji inwestycji i po jej zakończeniu);
  4. informacji o dacie rozpoczęcia naboru do instytucji opieki oraz o jego ewentualnym aktualnym trwaniu albo zakończeniu i o terminie, w którym do instytucji opieki zaczną uczęszczać dzieci.

1. Zdjęcia, o których mowa w ust. 3, nie mogą zawierać wizerunków osób – ani dorosłych, ani dzieci.
2. Wybrane zdjęcia, o których mowa w ust. 3, mogą być wykorzystywane przez Ministerstwo Rodziny i Polityki Społecznej, to jest publikowane na stronie internetowej Ministerstwa oraz w mediach społecznościowych wraz z podstawowymi informacjami o instytucji opieki oraz przyznanym   
   jej dofinansowaniu.

# § 10

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem ust. 6.
2. W trakcie realizacji zadania w części dotyczącej tworzenia miejsc opieki Beneficjent może dokonywać zmian wysokości środków własnych na jego realizację pod warunkiem, że procentowy udział dotacji   
   w wydatkach kwalifikowanych dotyczących tej części zadania nie będzie wyższy niż wynikający z zawartej umowy oraz że procentowy udział części dotacji ujętej w Programie inwestycji w wartości kosztorysowej inwestycji nie będzie wyższy niż wynikający z Programu inwestycji. W przypadku obniżenia kwoty wydatków kwalifikowalnych ogółem lub wartości kosztorysowej inwestycji, zachodzi konieczność zachowania udziału dotacji odpowiednio w wydatkach kwalifikowanych wydatków kwalifikowalnych ogółem lub w wydatkach kwalifikowalnych dotyczących części zadania objętej Programem inwestycji   
   i jej rozliczeniem – na poziomie nie wyższym, niż wynikający z Programu inwestycji. Jeżeli wymaga   
   to dokonania przez Beneficjenta zwrotu środków dotacji, stanowią one środki dotacji pobrane w nadmiernej wysokości.
3. W trakcie realizacji zadania w części dotyczącej tworzenia miejsc opieki Beneficjent może dokonywać   
   w ramach danego rodzaju wydatków – majątkowych lub bieżących, do którego zaliczają się przyznane środki, przesunięć dotacji celowej pomiędzy wydatkami wyszczególnionymi w załączniku nr 1. Wydatki z dotacji zrealizowane z przekroczeniem łącznej kwoty wskazanej dla wydatków majątkowych   
   lub bieżących, bez zachowania formy pisemnej, o której mowa w ust. 1, stanowią dotację pobraną   
   w nadmiernej wysokości i podlegają zwrotowi, zgodnie z § 6 ust. 3.
4. W trakcie realizacji zadania w części dotyczącej funkcjonowania miejsc opieki Beneficjent może dokonywać zmian kwot środków własnych lub przesunięć dotacji pomiędzy kategoriami wydatków, wyszczególnionymi w Załączniku nr 1, pod warunkiem, że udział dotacji wskazanej w § 1 ust. 1 pkt 2) i 3) w ogólnej kwocie wydatków realizacji tej części zadania nie będzie stanowił więcej niż 80%.
5. O zmianach wskazanych w ust. 2-4 Beneficjent poinformuje Wojewodę, składając w Biurze Rozwoju   
   i Inwestycji Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie aktualizację Załącznika nr 1   
   wraz z informacją wyjaśniającą przyczyny zmiany, w terminie do 31 grudnia 2021 r. lub na etapie rozliczenia, o którym mowa w § 4 ust. 1.
6. Zmiany wymienione w ust. 2-4 nie stanowią zmiany umowy w rozumieniu ust. 1.

# § 11

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.

# § 12

Strony oświadczają, że dane kontaktowe pracowników, współpracowników i reprezentantów Stron udostępniane wzajemnie w niniejszej umowie lub udostępnione drugiej Stronie w jakikolwiek sposób   
w okresie obowiązywania niniejszej umowy przekazywane są w związku z wykonywaniem umowy przez Beneficjenta lub prawnie uzasadnionego interesu Wojewody. Udostępniane dane kontaktowe mogą obejmować: imię i nazwisko, adres e-mail, stanowisko służbowe i numer telefonu służbowego. Każda   
ze Stron będzie administratorem danych kontaktowych, które zostały jej udostępnione w ramach umowy.

Beneficjent zobowiązuje się do przekazania wszystkim osobom, których dane udostępnił, informacji,   
o których mowa w art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679   
z dnia 27 kwietnia 2016 r. *w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych* *oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE* (RODO), tj. klauzuli informacyjnej, stanowiącej Załącznik nr 9 do umowy.

# § 13

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

# § 14

Umowa wchodzi w życie z dniem zawarcia.

**Beneficjent**

**Wojewoda Mazowiecki**

………………………………………. …………………………………………….

**Skarbnik**

…………………………………

Załączniki:

1. – Kosztorys realizacji zadania;
2. – Harmonogram zapotrzebowania na środki finansowe;
3. – Wniosek o transzę;
4. – Sprawozdanie merytoryczne;
5. – Rozliczenie transzy;
6. – Oświadczenie informujące o rodzaju i liczbie orzeczeń/zaświadczeń dotyczących dzieci niepełnosprawnych   
   lub wymagających szczególnej opieki;
7. – Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT;
8. – Sprawozdanie z trwałości zadania;
9. ̶ Klauzula informacyjna.