

**(Jst-funkcjonowanie miejsc opieki)****UMOWA nr .....**

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

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

reprezentowanym przez ..... – dyrektora Wydziału Rozwoju Regionalnego w Mazowieckim Urzędzie Wojewódzkim w Warszawie, na podstawie upoważnienia nr ..... z dnia ..... r.

a

(Miastem / Gminą)..... (zwanym / zwaną dalej „OOW” tj. Ostatecznym Odbiorcą Wsparcia”), reprezentowaną przez (Panią / Pana) ..... -  
....., przy kontrasygnacie (Pani / Pana) ..... -  
.....

Na podstawie art. 62 ust. 4 - 6 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. *o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3* (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 1324, z późn. zm.), w związku z Decyzją nr .... z dnia .....o dofinansowaniu Projektu niekonkurencyjnego ..... w ramach Działania 02.01. Opieka nad dziećmi do lat 3 –program Maluch+ w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (zwanym dalej „FERS”) oraz 127 ust. 2 pkt 5 i art. 188 ust.1 a ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (tj. Dz.U. z 2022 poz. 1634 z późn. zm.), uwzględniając pkt 8.1.2 *Programu rozwoju instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 „MALUCH+” 2022-2029*, zwanego dalej „Programem”, Wojewoda oraz Ostateczny Odbiorca Wsparcia postanawiają zawrzeć umowę w sprawie przekazania dofinansowania na zapewnienie funkcjonowania miejsc opieki w zakresie określonym w Programie.

**§ 1****Przedmiot Umowy i wysokość dofinansowania**

1. Wojewoda na warunkach niniejszej umowy zobowiązuje się do przekazania OOW środków finansowych z FERS w kwocie nie wyższej niż ..... zł (słownie:..... złotych zero groszy) z przeznaczeniem na zapewnienie funkcjonowania .....(liczba) nowych **miejsc opieki** nad dziećmi w wieku do lat 3 utworzonych w ramach umowy nr ..... przez OOW w

- ..... (rodzaj, nazwa i adres instytucji), wpisanym do rejestru żłobków i klubów dziecięcych/ wykazu dziennych opiekunów **pod poz.** ..... zwane dalej „Zadaniem”,
2. Środki, o których mowa w ust. 1 pochodzą będą z dwóch źródeł, tj:
    - 1) FERS- środków europejskich (dział..., rozdz. ...., § ....) w kwocie nie wyższej niż ..... (słownie złotych :.....xx/100), co stanowi 82,52% dofinansowania,
    - 2) budżetu państwa - środków dofinansowania w formie współfinansowania krajowego środków europejskich (dział ....., rozdz. ...., § ....) w kwocie nie wyższej niż ..... (słownie złotych :.....xx/100), co stanowi 17,48 % dofinansowania.
  3. Udział procentowy środków finansowych z FERS i środków dofinansowania w formie współfinansowania krajowego środków europejskich musi zostać zachowany podczas realizacji Zadania.
  4. Dofinansowanie miesięczne na 1 miejsce opieki w instytucji, o której mowa w ust. 1, przysługuje w kwocie nie wyższej niż 836,00 zł (słownie: osiemset trzydzieści sześć złotych zero groszy) i nie może być wyższe od miesięcznego kosztu funkcjonowania tego miejsca,
  5. Miesięczna kwota dofinansowania przysługuje w pełnej wysokości niezależnie od czasu obecności dziecka w instytucji opieki,
  6. Środki mogą być przeznaczone na pokrycie kosztów funkcjonowania miejsc, w okresie realizacji zadania wynoszącym łącznie 36 pełnych miesięcy, przy czym okres ten nie może przekroczyć terminu 31 grudnia 2029 r.
  7. Okres realizacji Zadania, o którym mowa w ust. 1 i 7, ustala się od dnia ..... r. do dnia .....r.
  8. Dofinansowanie przeznaczone jest na pokrycie kosztów funkcjonowania miejsc opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 wyłącznie w instytucjach, wywiązujących się ze zobowiązań, o których mowa w ustawie z dnia 4 lutego 2011 r. *o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3*, w szczególności związanych z przestrzeganiem standardów regulujących ich wpisanie do rejestru żłobków i klubów dziecięcych lub wykazu dziennych opiekunów, jak również obligujących instytucje do zapewnienia aktualności danych zawartych w tym rejestrze lub wykazie na podstawie art. 35 albo art. 47a tej ustawy.
  9. Przyznane środki finansowe, o których mowa w ust. 1, zostaną przekazane na wyodrębniony rachunek bankowy OOW nr ....., prowadzony przez bank ....., przeznaczony wyłącznie dla środków z Programu w związku z realizacją Zadania.
  10. Wypłata środków będzie następować w formie zaliczki w transzach poza pierwszą transzą środków, która zostanie wypłacona po złożeniu przez OOW prawidłowo wypełnionego wniosku o wypłatę dofinansowania (stanowiącym załącznik nr 1 do umowy) oraz po uzupełnieniu bezpośrednio w systemie Rejestru żłobków informacji o liczbie obsadzonych miejsc opieki. Wniosek o wypłatę dofinansowania należy złożyć w terminie 10 dni od podpisania umowy o dofinansowanie. Przekazywanie środków za okres funkcjonowania poprzedzający dzień podpisania umowy, a także

okres bezpośrednio po jej podpisaniu, w stosunku do którego z przyczyn technicznych nie jest możliwa wypłata zaliczki na ogólnych zasadach, wypłacane będzie niezwłocznie po zawarciu umowy, w formie refundacji i po złożeniu przez OOW wniosku o wypłatę dofinansowania.

11. Wypłata środków dofinansowania, będzie następowała do 20 dnia każdego miesiąca poprzedzającego okres, którego dotyczy zaliczka, z zastrzeżeniem wypłaty pierwszej transzy, która nastąpi zgodnie z ust. 10.
12. Środki na dofinansowanie, o których mowa w ust. 1, w okresie 12 i 24 miesięcy są przekazywane w trybie ciągłym z zastrzeżeniem ust. 13 oraz postanowień umowy dotyczących rozliczeń określonych w § 4 ust. 8. Jeśli w wyniku rozliczenia obsadzenia miejsc opieki, o których mowa w § 1 ust. 1, w okresie 12 miesięcy funkcjonowania nie spełniono warunków opisanych w § 3 ust. 5 umowy, to kolejne transze środków na dofinansowanie funkcjonowania miejsc opieki, o których mowa w ust. 1, w okresie następnych 24 miesięcy są odpowiednio pomniejszane.
13. Wypłata środków na okres kolejnych 24 miesięcy funkcjonowania nastąpi w transzach po złożeniu przez OOW prawidłowo wypełnionego wniosku o wypłatę dofinansowania na wzorze stanowiącym załącznik nr 2 do umowy. Wniosek o wypłatę dofinansowania należy złożyć na 15 dni przed upływem /końcem pierwszego okresu 12 miesięcy funkcjonowania miejsc opieki. Kwota dofinansowania, o którą będzie wnioskował OOW powinna uwzględnić korektę miejsc opieki jeśli w okresie 12 miesięcy nie został osiągnięty wskaźnik obsadzenia o którym mowa w § 3 ust. 5.

## **§ 2**

### **Koszty kwalifikowalne**

1. Środki dofinansowania określone w § 1 mogą być przeznaczone na pokrycie kosztów, o których mowa w pkt 4.3 Programu.
2. Wydatkami kwalifikowalnymi Zadania są wydatki związane z jego realizacją, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, zasadne i rzeczywiście poniesione (udokumentowane) w okresie realizacji Zadania, o którym mowa w § 1 ust. 7, nieujęte w pkt 5.3.6. Programu.
3. Wydatki kwalifikowalne na zapewnienie funkcjonowania miejsc opieki dotyczą wszystkich wydatków związanych z funkcjonowaniem miejsc, w szczególności wymienionych w pkt 4.3. Programu, z uwzględnieniem zastrzeżenia, określonego w pkt 5.3.6. lit. k i l Programu, dotyczącego finansowania wydatków związanych z realizacją obowiązku informacyjnego wyłącznie ze środków własnych,
4. Kosztami kwalifikowalnymi są koszty zapłacone po dniu dokonania wpisu nowoutworzonych miejsc do właściwego rejestru lub wykazu, w okresie od dnia .....r. do 31 grudnia 2029 r.;
5. Za datę zapłaty przyjmuje się w przypadku wydatków pieniężnych w szczególności:

- 1) datę obciążenia rachunku bankowego OOW, tj. datę księgowania operacji – w przypadku płatności dokonywanych przelewem lub obciążeniową kartą płatniczą;
  - 2) datę transakcji skutkującej obciążeniem rachunku karty kredytowej lub podobnego instrumentu płatniczego pod warunkiem dokonania spłaty tej należności na koniec okresu rozliczeniowego danego instrumentu płatniczego – w przypadku płatności ponoszonych kartą kredytową lub podobnym instrumentem płatniczym o odroczonej płatności;
  - 3) datę faktycznego dokonania płatności – w przypadku płatności dokonywanych gotówką.
3. Wysokość środków określonych w § 1 ust. 1, może dotyczyć 100% kosztów realizacji Zadania, na które zostało przyznane dofinansowanie.
  4. OOW zobowiązuje się do pokrycia wszelkich wydatków niekwalifikowalnych w ramach Zadania, do których zalicza się w szczególności wydatki wymienione w pkt. 5.3.6 Programu.
  5. Ewentualny wzrost kosztów poniesionych na Zadanie nie ma wpływu na wysokość dofinansowania.
  6. W przypadku wątpliwości, decyzję o kwalifikowalności wydatków podejmuje Wojewoda.

### **§ 3**

#### **Podstawowe zadania OOW**

1. Ostateczny odbiorca wsparcia zobowiązuje się do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem, na jaki uzyskał dofinansowanie i na warunkach określonych niniejszą umową oraz Programem.
2. OOW zobowiązuje się do wykorzystania dofinansowania, o którym mowa w § 1 ust. 1, najpóźniej do 31 grudnia 2029 r. Przez wykorzystanie środków dofinansowania rozumie się zapłatę za zrealizowane Zadanie lub dokonanie przez OOW refundacji z rachunku bankowego, o którym mowa w § 1 ust. 9, za zrealizowane Zadanie, za które dokonał zapłaty (na przykład na inny rachunek OOW). Przekazanie środków dofinansowania na rachunek OOW, o którym mowa w § 1 ust. 9, nie stanowi wykorzystania środków dofinansowania.
3. OOW jest zobowiązany do zapewnienia obsadzenia miejsc opieki, o których mowa w § 1 ust. 1, w terminie do 3 miesięcy od dnia dokonania wpisu tych miejsc opieki do rejestru żłobków i klubów dziecięcych lub wykazu dziennych opiekunów. Poprzez obsadzone miejsca opieki rozumie się miejsca, na które zapisano dziecko, tj. podmiot prowadzący instytucję opieki zawarł umowę z rodzicem/opiekunem lub w przypadku, gdy zgodnie z procedurami obowiązującymi w instytucji opieki umowy nie są zawierane, dziecko zostało zapisane do instytucji opieki zgodnie z procedurami w niej obowiązującymi. Okres dodatkowych 3 miesięcy na zapewnienie obsadzenia miejsc opieki będzie się odpowiednio skracał, tak aby pełen okres w jakim obliczany będzie wskaźnik obsadzenia miejsc opieki, o którym mowa ust. 6 i 7, wyniósł łącznie 36 miesięcy, a Zadanie nie trwało dłużej niż do 31 grudnia 2029 r.

4. Ostateczny odbiorca wsparcia zobowiązuje się do zapewnienia funkcjonowania miejsc opieki, o których mowa w § 1 ust. 1, przez okres 36 miesięcy, przy czym okres ten będzie podzielony na dwa okresy: pierwsze 12 miesięcy oraz kolejne 24 miesiące, które będą rozliczane odrębnie, na zasadach określonych w niniejszej umowie i Programie. Terminy, o których mowa w zdaniu pierwszym, będą biegły od dnia następującego po dniu, w którym ostateczny odbiorca wsparcia obsadził miejsca opieki, o których mowa w § 1 ust. 1, zgodnie z ust. 4, przy czym jeżeli terminy te upłyną po dniu 31 grudnia 2029 r., wówczas bieg terminu liczy się od dnia 31 grudnia 2026 r.
5. W pierwszym okresie trwającym 12 miesięcy OOW jest zobowiązany do zapewnienia obsadzenia miejsc opieki, o których mowa w § 1 ust. 1, na poziomie co najmniej 80% (średnia z 12 miesięcy) zgodnie z zasadami określonymi w Programie. W przypadku nieosiągnięcia poziomu 80% obsadzenia miejsc opieki, o których mowa w § 1 ust. 1, środki na tworzenie miejsc opieki przyznane na podstawie umowy nr ... i funkcjonowanie w okresie 12 miesięcy dla danej instytucji opieki będą podlegały zwrotowi proporcjonalnie do niewykonania wskaźnika, chyba że realizacja wskaźnika zajętych miejsc opieki, w instytucjach opieki na niższym poziomie będzie wynikała z wystąpienia siły wyższej.
6. W drugim okresie trwającym 24 miesiące OOW jest zobowiązany do zapewnienia obsadzenia miejsc opieki, o których mowa w § 1 ust. 1, na poziomie co najmniej 80%, zgodnie z zasadami określonymi w Programie. W przypadku nieosiągnięcia poziomu 80% obsadzenia miejsc opieki, o których mowa w § 1 ust. 1, liczonego średnio w okresie 24 miesięcy, środki na tworzenie miejsc opieki i funkcjonowanie miejsc w okresie 24 miesięcy dla danej instytucji opieki będą podlegały zwrotowi proporcjonalnie do niewykonania wskaźnika, chyba że realizacja wskaźnika zajętych miejsc opieki, o których mowa w § 1 ust. 1, w instytucjach opieki na niższym poziomie będzie wynikała z wystąpienia siły wyższej.
7. OOW zobowiązuje się do zachowania proporcji procentowego udziału środków FERS i budżetu państwa, o których mowa w § 1 ust. 2 w środkach dofinansowania. Wzrost wydatków poniesionych na Zadanie nie ma wpływu na wysokość dofinansowania, o którym mowa w § 1 ust. 1 umowy i nie stanowi podstawy dla OOW do wystąpienia z roszczeniem o zwiększenie dofinansowania.
8. Ostateczny odbiorca wsparcia ujmuje wydatki w układzie paragrafowym.
9. OOW zobowiązuje się do oznaczenia dokumentów księgowych lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej adnotacją wskazującą, że koszt był współfinansowany ze środków Programu i określając udział środków dofinansowania w podziale na źródła w kosztach ogółem. W razie realizowania przez danego odbiorcę większej liczby zadań w ramach Programu, adnotacja musi również jednoznacznie określać Zadanie/nr umowy, którego dotyczy dany dokument księgowy lub inny dokument o równoważnej wartości dowodowej.

10. Każdy dokument księgowy lub inny dokument o równoważnej wartości dowodowej potwierdzający poniesienie wydatków na realizację Zadania, powinien być ujmowany w ewidencji księgowej zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. *o rachunkowości* (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 217, ze zm.) oraz oznaczony następującą adnotacją: „Wydatek współfinansowany ze środków Programu rozwoju instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 „MALUCH+” 2022-2029”. Powinien również wskazywać wysokość udziału środków europejskich, budżetu państwa i środków własnych, a także zawierać adnotację dotyczącą:
- a) sprawdzenia pod względem formalnym i rachunkowym,
  - b) sprawdzenia pod względem merytorycznym,
  - c) zatwierdzenia do zapłaty,
  - d) klasyfikacji budżetowej,
  - e) terminu i sposobu dokonania zapłaty (jeśli nastąpiła zapłata),
  - f) umowy (np. faktura dotyczy Zadania realizowanego zgodnie z umową nr ... z dnia .... zawartą pomiędzy Wojewodą Mazowieckim a .....
11. OOW zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej wydatków realizowanych ze środków dofinansowania oraz wydatków realizowanych ze środków własnych dotyczących realizacji Zadania, w sposób przejrzysty, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji księgowych.
12. OOW zobowiązuje się, że wydatki przewidziane do poniesienia na funkcjonowanie jednego miejsca opieki nie są i nie będą jednocześnie finansowane z różnych wspólnotowych programów, instrumentów finansowych i funduszy, w tym z innych funduszy strukturalnych Unii Europejskiej niż Europejskiego Funduszu Społecznego Plus,
13. OOW zobowiązuje się do informowania Wojewody w formie pisemnej o problemach związanych z realizacją Zadania, w szczególności w zakresie ryzyka nie spełnienia warunków wynikających z umowy.
14. OOW 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 a także o wszelkich zmianach, związanych z funkcjonowaniem instytucji opieki, w zakresie dotyczącym kwestii regulowanych niniejszą umową.
15. OOW oświadcza, że:
- 1) znane są mu zapisy Programu,
  - 2) środki finansowe, o których mowa w § 1 ust. 1 i 2, będą wykorzystane zgodnie z założeniami Programu w nieprzekraczalnym terminie do dnia 31 grudnia 2029 r.
16. OOW potwierdza spełnienie kryteriów i zasad horyzontalnych, o których mowa w Programie.

11. OOW zobowiązuje się do dochowania należytej staranności, aby dane zawarte w rejestrze żłobków i klubów dziecięcych, o którym mowa w art. 27 ust. 4 ustawy *o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3* oraz w wykazie dziennych opiekunów, o którym mowa w art. 46 ust. 2 ww. ustawy, odnoszące się do wszystkich żłobków, klubów dziecięcych i dziennych opiekunów znajdujących się na terenie tej gminy – były kompletne, poprawne i aktualne,
12. OOW zobowiązuje się do dokonywania aktualizacji informacji o liczbie dzieci zapisanych do instytucji opieki na miejsca utworzone w ramach programu MALUCH+ 2022-2029 w terminie 3 dni od dnia zaistnienia zmian.
13. 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 ustawy.
14. 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 albo w art. 47a ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.
14. Ostateczny odbiorca wsparcia zapewni dostępność danych pochodzących z Rejestru Żłobków na stronie podmiotowej gminy, będącej ostatecznym odbiorcą wsparcia, prowadzącej rejestr żłobków i klubów dziecięcych oraz wykaz dziennych opiekunów.
15. OOW zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Zadania finansowanego ze środków FERS przez okres pięciu lat od dnia 31 grudnia roku, w którym nastąpiło zakończenie zadania.

#### § 4

##### **Obowiązki rozliczeniowe OOW**

1. OOW zobowiązany jest - niezwłocznie po 12-miesięcznym pierwszym okresie realizacji zadania wskazanego w § 1 ust. 7 umowy, jednak nie później niż w terminie do dnia ..... r. – do sporządzenia oraz złożenia w Mazowieckim Urzędzie Wojewódzkim w Warszawie (dalej: MUW) sprawozdania z realizacji zadania, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do umowy.
2. OOW zobowiązany jest także - niezwłocznie po 24-miesięcznym drugim okresie realizacji zadania wskazanego w § 1 ust. 8 umowy, jednak nie później niż w terminie do dnia ..... r. – do sporządzenia

oraz złożenia w MUW sprawozdania z realizacji zadania, według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do umowy.

3. O dacie złożenia sprawozdania, o którym mowa w ust. 1 i 2 decyduje data wpływu do MUW. Wojewoda, w terminie 30 dni od daty otrzymania sprawozdania, zatwierdza je, wnosi uwagi do jego treści lub informuje o odmowie rozliczenia Zadania.
4. Wojewoda na etapie rozliczenia środków, o których mowa w § 1 ust. 1, weryfikuje spełnienie warunków wynikających z niniejszej umowy, w szczególności warunku wskazanego w § 3 ust. 6-7 również w oparciu o dane zamieszczone w systemie Rejestru żłobków.
5. Na etapie rozliczania środków Wojewoda może wymagać przedłożenia dokumentów umożliwiających zweryfikowanie spełnienia warunków wynikających z niniejszej umowy, w szczególności odnoszących się do faktycznego obsadzenia miejsc opieki lub spełnienia wymogów, o których mowa w pkt. 4.3.5 Programu.
6. Wojewoda ma prawo żądać, aby OOW w wyznaczonym terminie przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do rozliczenia. Żądanie to jest wiążące dla ostatecznego odbiorcy wsparcia.
7. W przypadku niezłożenia dokumentów sprawozdawczych wymienionych w ust. 1 i 2 w terminie, o którym mowa w ust. 1 i 2, Wojewoda wzywa OOW pisemnie do ich złożenia.
8. Nieprzedstawienie dokumentów sprawozdawczych wymienionych w ust. 1 i 2 w terminie, o którym mowa w ust. 1 i 2 lub najpóźniej na wezwanie Wojewody, bądź przedstawienie niepoprawnych merytorycznie dokumentów sprawozdawczych może stanowić podstawę do wstrzymania wypłaty kolejnych transz, odmowy rozliczenia Zadania, uznania dofinansowania za wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane w nadmiernej wysokości lub niewykorzystane w terminie i żądania jego zwrotu, w całości lub w części, wraz z należnymi odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczonymi zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych*. Wojewoda określa kwotę dofinansowania przypadającego do zwrotu, termin, od którego nalicza się odsetki, termin zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.
9. W przypadku stwierdzenia na podstawie rozliczenia, że środki, o których mowa w § 1 ust. 1, wykorzystane zostały w części lub w całości niezgodnie z przeznaczeniem albo pobrane zostały w nadmiernej wysokości, Wojewoda wzywa pisemnie OOW do zwrotu środków określając wysokość i datę zwrotu środków. W przypadku niedokonania zwrotu środków wraz z odsetkami we wskazanym terminie, Wojewoda określa, w drodze decyzji, wysokość kwoty podlegającej zwrotowi.
10. Dokumenty sprawozdawcze należy złożyć w Wydziale Rozwoju Regionalnego Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie:
  - 1) w formie pisemnej, podpisanej przez osoby uprawnione do reprezentowania OOW oraz w wersji edytowalnej (załączniki w arkuszu kalkulacyjnym), przesyłając je na adres poczty elektronicznej:



wrr@mazowieckie.pl, oznaczając w temacie wiadomości nazwę OOW, nr umowy i rodzaj składanej dokumentacji lub

- 2) za pośrednictwem platformy ePUAP z podpisami osób uprawnionych do reprezentowania OOW, opatrzone podpisem kwalifikowanym kierownika jednostki samorządu terytorialnego oraz w wersji edytowalnej na adres e-mail: wrr@[mazowieckie.pl](mailto:wrr@mazowieckie.pl).

## § 5

### **Zwrot środków finansowych**

1. Niewykorzystane środki dofinansowania, o których mowa w § 1 ust. 1 i 2, a także środki, o których mowa w ust. 3, podlegają zwrotowi w ciągu 14 dni od terminu zakończenia Zadania określonego w § 1 ust. 7. Po tym terminie niewykorzystane środki dofinansowania podlegają zwrotowi wraz z należnymi odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu.
2. Środki dofinansowania, 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. OOW zobowiązuje się do zwrotu ewentualnych dochodów pozyskanych w wyniku gromadzenia środków dofinansowania na oprocentowanym rachunku bankowym, o którym mowa w § 1 ust. 9 umowy, na rachunek bankowy Wojewody wskazany w ust. 6.
4. Zwroty dofinansowania, o których mowa w ust. 1 i 2 dokonywane w 202 .. r. należy przekazać:
  - a) należność główną FERS na rachunek bankowy ..... prowadzony w banku .....o numerze.....
  - b) środki budżetu państwa na rachunek bankowy Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie prowadzony w Narodowym Banku Polskim o numerze .....,
  - c) ewentualne odsetki na rachunek bankowy ..... prowadzony w banku o numerze.....
5. Zwroty dofinansowania, o których mowa w ust. 1 i 2 dokonywane w terminie od 1 do 31 stycznia 202... r.
  - a) należność główną FERS na rachunek bankowy ..... prowadzony w banku ..... o numerze.....
  - b) środki budżetu państwa na rachunek bankowy Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie prowadzony w Narodowym Banku Polskim o numerze .....,
  - c) ewentualne odsetki na rachunek bankowy ..... prowadzony w banku ..... o numerze .....

6. Zwroty dotacji, o których mowa w ust. 1 i 2, dokonywane w terminie po 31 stycznia 202.....r., a także środki, o których mowa w ust. 3 oraz odsetki, o których mowa w ust. 1-2 należy przekazać
  - a) należność główną FERS na rachunek bankowy ..... prowadzony w banku ..... o numerze.....
  - b) środki budżetu państwa na rachunek bankowy Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie prowadzony w Narodowym Banku Polskim o numerze .....,
  - c) ewentualne odsetki na rachunek bankowy ..... prowadzony w banku ..... o numerze .....
7. Zwrot środków, o których mowa w § 4 ust. 10, § 5 ust. 1-3 należy potwierdzić przesyłając do Wojewody pismo, w którym należy wyszczególnić: nr umowy, kwotę zwracanego dofinansowania oraz kwotę odsetek wraz z informacją, z jakiego tytułu następuje zwrot, jakiego rodzaju zwrócono odsetki oraz na jaki nr rachunku bankowego dokonano zwrotów.

## § 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 podmioty uprawnione do dokonywania kontroli środków dofinansowania, w zakresie prawidłowości realizacji zadania, w tym w szczególności kontroli dokumentacji potwierdzającej utrzymanie 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 na dokumentach i innych nośnikach informacji z realizacji zadania, w miejscu wskazanym przez podmiot dokonujący kontroli.
3. W ramach kontroli, odbiorca zapewnia uprawnionym podmiotom prawo wglądu we wszystkie dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonania zadania lub wykorzystania środków dofinansowania oraz udziela uprawnionym podmiotom ustnie lub pisemnie informacji dotyczących zadania.
4. OOW jest zobowiązany do posiadania oraz okazywania podczas kontroli oryginałów dokumentów i innych nośników informacji potwierdzających prawidłowość realizacji zadania, na które zostały przyznane środki dofinansowania, w tym dokumentach świadczących o wykorzystaniu tych środków zgodnie z przeznaczeniem i celem, na który zostały przyznane, oraz do udzielania wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
5. Nieprzedstawienie dokumentów potwierdzających prawidłowość realizacji umowy w okresie realizacji Zadania, jak również po jego zakończeniu podczas kontroli, może stanowić podstawę

do uznania dofinansowania lub jego części za wykorzystany niezgodnie z przeznaczeniem i żądania jego zwrotu.

6. Odbiorca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Wojewody o każdej kontroli prowadzonej przez inne niż Wojewoda uprawnione podmioty.
7. W uzasadnionych przypadkach w wyniku kontroli są wydawane zalecenia pokontrolne, a odbiorca jest zobowiązany do podjęcia w określonym w nich terminie działań naprawczych.
8. 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).

## **§ 8**

### **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. OOW wsparcia jest zobowiązany do udzielania każdorazowo na wniosek tych podmiotów dokumentów i informacji na temat realizacji wsparcia, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego.

## **§ 9**

### **Obowiązki informacyjne**

1. OOW, niezwłocznie po dokonaniu wpisu miejsc opieki o których mowa w § 1 ust. 1, 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. 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 realizacji Zadaniu.;
  - 2) 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 realizacji Zadaniu.

3. Niezależnie od powyższego odbiorca 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 zamieszczanej tablicy informacyjnej w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększenia Odporności lub FERS przez okres do dnia 31 grudnia 2029 r.
4. OOW 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.
5. OOW zobowiązany jest do stosowania niestereotypowego przekazu w materiałach informacyjnych, zgodnie ze standardem informacyjno-promocyjnym, stanowiącym część załącznika nr 2 do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021–2027 – w przypadku podejmowania takich działań.
6. 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.

## **§ 10**

### **Rozwiązanie umowy**

1. Umowa może być rozwiązana w wyniku zgodnej woli stron, lub w przypadku skrócenia okresu funkcjonowania instytucji opieki lub w wyniku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie obowiązków w niej określonych. W przypadku gdy OOW pozostają do zwrotu środki dofinansowania lub odsetki od tych środków, Wojewoda sporządza protokół, w którym określa termin zwrotu oraz numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty. Od kwot niezwróconych w terminie nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu.

2. Umowa może być rozwiązana przez Wojewodę za wypowiedzeniem ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
  - 1) wykorzystywania przez OOW udzielonego dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem, pobrania dofinansowania nienależnie albo w nadmiernej wysokości,
  - 2) nieterminowego lub nienależytego wykonywania obowiązków wynikających z umowy przez OOW,
  - 3) wykonywania obowiązków wynikających z umowy z naruszeniem przepisów prawa powszechnie obowiązującego,
  - 4) odmowy poddania się kontroli lub stawiania istotnych przeszkód przed jej przeprowadzeniem, bądź niezapewnienia usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości przez OOW w terminie określonym przez Wojewodę,
  - 5) spełnienia przez odbiorcę przesłanki wykluczenia na podstawie pkt 8.1.8.2. – 8.1.8.7. Programu,
  - 6) zaprzestania realizacji zadania.
3. Wojewoda, rozwiązując umowę w przypadkach wskazanych w ust. 2, określa kwotę dofinansowania podlegającego zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 2, termin, od którego nalicza się odsetki w wysokości określonej jak od zaległości podatkowych, termin zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać zwrotu.

## **§ 10**

### **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 OOW lub prawnie uzasadnionego interesu Wojewody. Udostępniane dane kontaktowe mogą obejmować: imię i nazwisko, adres e-mail, stanowisko służbowe i numer telefonu służbowego. Każda ze Stron będzie administratorem danych kontaktowych, które zostały jej udostępnione w ramach Umowy.
2. OOW 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 5 do umowy.

## § 11

### Postanowienia końcowe

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.
4. Wszelkie zmiany umowy, z wyłączeniem zastrzeżeń zawartych w umowie, wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Osoby podpisujące umowę oświadczają, że są upoważnione do składania oświadczeń w imieniu strony, którą reprezentują.
6. 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.).
7. Ewentualne spory wynikłe na tle realizacji umowy rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Wojewody.

## § 12

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

## § 13

Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Ostateczny odbiorca wsparcia**

**Wojewoda Mazowiecki**

.....

.....

**Skarbnik**

.....