(moduł 3 Fundusz Pracy)

UMOWA nr ……………………

zawarta w dniu ....................2021 r. w Warszawie pomiędzy:

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

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

a

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

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

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

(zwanym dalej „Beneficjentem”).

Na podstawie art. 109i ust. 1 i 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. *o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* (Dz. U. z 2021 r. poz. 1100) oraz umowy nr 7/FP/MALUCH+ 2021 z 17 czerwca 2021 r., zawartej pomiędzy Ministrem Rodziny i Polityki Społecznej a Wojewodą Mazowieckim, a także na podstawie art. 62   
ust. 6 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. *o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3* (Dz. U. z 2021 r. poz. 75) uwzględniając pkt 6.1.6 *Resortowego programu rozwoju instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 „Maluch+” 2021*, zwanego dalej „programem”, Wojewoda oraz Beneficjent postanawiają zawrzeć umowę   
w sprawie udzielenia wsparcia finansowego na utworzenie i zapewnienie funkcjonowania 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 Funduszu Pracy w kwocie nie wyższej niż…………… zł (słownie: ……………..) z przeznaczeniem na utworzenie oraz zapewnienie funkcjonowania ….... (liczba) nowych miejsc opieki nad dziećmi w wieku do lat 3   
   w prowadzonym przez Beneficjenta żłobku/klubie dziecięcym/u dziennego opiekuna…………….. (nazwa instytucji), zwane dalej „zadaniem”, określone w kosztorysie realizacji zadania, stanowiącym załącznik   
   nr 1 do umowy, z tego:
   1. nie więcej niż kwotę ………..zł (słownie: ………… zł ……………. gr) na utworzenie …… (liczba) miejsc w instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, tj. na utworzenie 1 miejsca nie więcej niż kwotę …….. zł (słownie: ………….);
   2. nie więcej niż kwotę …………. zł (słownie: …………………..) 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** zł (słownie: **osiemdziesiąt złotych zero groszy**) miesięcznie na zapewnienie funkcjonowania 1 miejsca.
2. 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.
3. 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 …..
4. Środki Funduszu Pracy przeznaczone są na utworzenie oraz zapewnienie 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 tym do zapewnienia aktualności danych zawartych we właściwym rejestrze lub wykazie zgodnie z art. 35 albo art. 47a tej ustawy. Ewentualne występowanie w dokumentach oraz informacjach wytwarzanych na rzecz dowolnego odbiorcy przez Beneficjenta na temat instytucji, o której mowa w ust. 1, niezgodności jej rodzaju z rodzajem określonym we wpisie do właściwego rejestrze lub wykazie uznaje się za tożsame z niezapewnieniem aktualności danych zawartych we właściwym rejestrze lub wykazie.
5. Przyznane środki finansowe, o których mowa w ust. 1, zostaną przekazane na rachunek bankowy Beneficjenta nr …………………………………, prowadzony przez bank ………………………., przeznaczony wyłącznie dla środków przyznanych z programu na realizację zadania.
6. Wypłata pierwszej transzy środków Funduszu Pracy 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. 10.
7. Wypłata kolejnych transz środków Funduszu Pracy w części dotyczącej tworzenia nastąpi na podstawie harmonogramu zapotrzebowania na środki finansowe, stanowiącego załącznik nr 2 do umowy, oraz złożonych przez Beneficjenta i zaakceptowanych przez Wojewodę: poprawnego wniosku o transzę według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do umowy i rozliczenia transzy według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do umowy, składanego w zakresie poprzedniej transzy. Wypłata ta nastąpi w terminie 15 dni od daty zaakceptowania przez Wojewodę przedłożonych przez Beneficjenta poprawnych merytorycznie: wniosku   
   o transzę i rozliczenia poprzedniej transzy w części dotyczącej tworzenia. Rozliczenie transzy musi wskazywać, że wykorzystano przekazane w rozliczanej transzy środki Funduszu Pracy w pełnej kwocie (pomniejszonej o ewentualny zwrot) w części dotyczącej tworzenia oraz środki własne   
   w takiej wysokości, by udział środków Funduszu Pracy w całości kwoty objętej danym rozliczeniem wynosił nie więcej niż 80%.
8. Przez wykorzystanie środków Funduszu Pracy w części dotyczącej tworzenia miejsc opieki rozumie się zapłatę za zrealizowanie części zadania, na które przekazana została transza lub dokonanie przez Beneficjenta refundacji z rachunku bankowego, o którym mowa w ust. 5, za uprzednio zrealizowane części zadania, za które dokonał zapłaty. Przez wykorzystanie środków Funduszu Pracy w części dotyczącej zapewnienia funkcjonowania miejsc opieki rozumie się dokonanie przez Beneficjenta faktycznego obniżenia miesięcznych opłat za pobyt dzieci w instytucji opieki, o której mowa w ust. 1, ponoszonych przez rodziców, opiekunów prawnych oraz inne osoby, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem (zwanych dalej „rodzicami”), poprzez przekazanie rodzicom dofinansowania z rachunku bankowego,   
   o którym mowa w ust. 5 bądź poprzez obniżenie miesięcznych opłat (bez wyżywienia) wnoszonych przez rodziców za pobyt dziecka. Przekazanie środków Funduszu Pracy na rachunek Beneficjenta nie stanowi wykorzystania środków Funduszu Pracy.
9. W szczególnych sytuacjach na umotywowany wniosek Beneficjenta możliwa jest akceptacja rozliczenia transzy, o którym mowa w ust. 7, nieobejmującego wszystkich przekazanych środków danej transzy   
   (jednak z zachowaniem udziału środków Funduszu Pracy w całości kwoty objętej danym rozliczeniem   
   nie większego niż 80%), wraz z jednoczesnym udzieleniem przez Wojewodę zgody na wykorzystanie pozostałej części środków tej transzy w terminie późniejszym. Udzielając zgody, Wojewoda ustali termin wykorzystania tych środków – nie późniejszy niż do dnia 31 grudnia 2021 r. – i sposób oraz termin ich rozliczenia. Do rozliczenia środków w terminie późniejszym zasady określone w ust. 7 oraz w § 4 stosuje się odpowiednio, przy czym jeżeli z udzielonej zgody wynika, że środki te mają być rozliczone łącznie   
   ze środkami przyznanymi w ramach jednej z następnych transz, wymagany w rozliczeniu udział środków Funduszu Pracy na poziomie maksymalnie 80% środków kwalifikowalnych objętych danym rozliczeniem oblicza się na podstawie wszystkich objętych danym rozliczeniem środków łącznie.
10. Beneficjent zobowiązany jest do złożenia wniosku o płatność ostatniej transzy w części dotyczącej tworzenia najpóźniej do dnia **3 grudnia 2021 r.**, z zastrzeżeniem, że w przypadku, gdy środki wypłacane   
    są w jednej transzy, przedstawienie przez Beneficjenta wniosku o transzę, o którym mowa w ust. 6, winno nastąpić najpóźniej do dnia **1grudnia 2021 r.** Złożenie wniosku po tym terminie może skutkować niemożnością przekazania wnioskowanych środków na rachunek Beneficjenta, co nie stanowi podstawy   
    do roszczeń Beneficjenta wobec Wojewody.
11. Ostatnia transza środków Funduszu Pracy w części dotyczącej tworzenia, o której mowa w ust. 10, jeśli   
    jest ostatnią transzą środków w roku budżetowym 2021, może być przekazana Beneficjentowi niezależnie   
    od przedłożenia poprawnego merytorycznie rozliczenia poprzedniej transzy środków Funduszu Pracy   
    w części dotyczącej tworzenia, zwanej dalej „przedostatnią transzą”, i zaakceptowania tego rozliczenia.   
    W przypadku przekazania Beneficjentowi ostatniej transzy niezależnie od przedłożenia lub zaakceptowania poprawnego merytorycznie rozliczenia przedostatniej transzy, Wojewoda wyznacza termin złożenia rozliczenia przedostatniej transzy.
12. Rozliczenie transzy, o którym mowa w ust. 7, należy składać w Biurze Rozwoju i Inwestycji Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie w formie pisemnej, podpisane przez osobę uprawnioną   
    do reprezentowania Beneficjenta, oraz w wersji edytowalnej (załączniki w arkuszu kalkulacyjnym), przesyłając je na adres poczty elektronicznej bri@mazowieckie.pl, oznaczając w temacie wiadomości nazwę Beneficjenta, moduł programu i rodzaj składanego wniosku. W przypadku gdy Beneficjent korzysta z drogi elektronicznej, rozliczenie transzy może zostać złożone za jej pośrednictwem, w formie edytowalnej, podpisane przez osoby niezbędne do prawidłowej reprezentacji Beneficjenta profilem zaufanym   
    lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
13. Wypłata pierwszej transzy środków Funduszu Pracy w części dotyczącej funkcjonowania nastąpi w terminie 21 dni od daty dostarczenia do Wojewody:
    1. kopii zaświadczenia o wpisie do właściwego rejestru albo wykazu instytucji opieki utworzonej   
       w ramach umowy lub kopii zaświadczenia o zmianie wpisu, polegającej na zwiększeniu liczby miejsc opieki w stosunku do liczby tych miejsc w danej instytucji o miejsca utworzone w ramach umowy – zwanej dalej „zaświadczeniem o wpisie”;
    2. oświadczenia o poinformowaniu rodziców o fakcie zakwalifikowania instytucji opieki do programu;
    3. prośby o uruchomienie dofinansowania w części dotyczącej funkcjonowania miejsc;
    4. jeżeli uruchomienie środków Funduszu Pracy w części dotyczącej funkcjonowania zgodnie   
       z harmonogramem zapotrzebowania na środki finansowe, stanowiącym zał. 2 do umowy, następuje   
       po zakończeniu finansowania tworzenia miejsc – także od złożenia przez Beneficjenta i zaakceptowania przez Wojewodę rozliczenia transzy w zakresie ostatniej przekazanej transzy na tworzenie miejsc, według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do umowy. Ust. 9–11 stosują się odpowiednio.
14. Pierwsza transza środków Funduszu Pracy w części dotyczącej funkcjonowania stanowić będzie sumę kwot wskazanych w harmonogramie jako dofinasowanie funkcjonowania miejsc za okres od dnia rozpoczęcia zadania do końca miesiąca, w którym następuje wypłata. Wypłata kolejnych transz środków Funduszu Pracy w części dotyczącej funkcjonowania nie wymaga odrębnych wniosków i będzie następować zgodnie   
    z harmonogramem zapotrzebowania na środki finansowe do 15 dnia każdego miesiąca.
15. W razie wątpliwości co do prawidłowości realizacji zadania, do czasu ich wyjaśnienia przekazywanie środków może zostać wstrzymane.
16. 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 dofinansowania funkcjonowania miejsc opieki, utworzonych w ramach umowy, z tym że w szczególnym, uzasadnionym przypadku Wojewoda może uwzględnić zamiast kopii zaświadczenia o wpisie do wykazu dziennych opiekunów albo   
    o zmianie w wykazie dziennych opiekunów – inne dokumenty lub odczyt z systemu teleinformatycznego,   
    o którym mowa w art. 46 ust. 3 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. *o opiece nad dziećmi   
    w wieku do lat 3*, w celu potwierdzenia dokonania przez Beneficjenta odpowiednio wpisu albo zmiany wpisu.
17. Kwota środków Funduszu Pracy nie może być wyższa niż 80% kosztów kwalifikowanych realizacji zadania, polegającego na tworzeniu miejsc opieki, a w odniesieniu do części zadania, polegającego na zapewnieniu funkcjonowania miejsc opieki – może wynosić nie więcej niż 80% miesięcznych opłat za pobyt w danej instytucji, ponoszonych przez rodziców.
18. Okres rzeczowej i finansowej realizacji zadania, o którym mowa w ust. 1, ustala się od dnia **…………… 2021 r.** do dnia **31 grudnia 2021 r.** Poprzez rzeczową realizację zadania tworzenia miejsc opieki rozumie się wykonanie i odbiór końcowy wszystkich robót, dostaw i usług rozliczanych w ramach realizacji zadania jako finansowanych ze środków Funduszu Pracy lub ze środków własnych, a przez finansową realizację zadania tworzenia miejsc opieki – wykorzystanie środków, o którym mowa w ust. 8, oraz dokonanie zapłaty ze środków własnych za zrealizowane roboty, dostawy i usługi rozliczane w ramach realizacji zadania. Przez rzeczową i finansową realizację zadania zapewnienia funkcjonowania miejsc opieki rozumie się wykorzystanie środków Funduszu Pracy na rzecz faktycznego obniżenia opłat rodziców za pobyt, udokumentowanego w sposób określony umową jako zrealizowany w okresie, o którym mowa w zdaniu pierwszym.
19. 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.
20. Pełne zakończenie realizacji zadania, umożliwiające jego rozliczenie, następuje w części dotyczącej tworzenia miejsc opieki w dniu dokonania wpisu do właściwego rejestru lub wykazu, który może przypadać do dnia 31 stycznia 2022 r.

# § 2

1. Kosztami kwalifikowanymi zadania są koszty związane z realizacją zadania; zgodne z obowiązującymi przepisami prawa, zasadne, efektywne oraz udokumentowane jako rzeczywiście poniesione w okresie rzeczowej i finansowej realizacji zadania, o którym mowa w § 1 ust. 18, nieujęte w pkt 5.5.5 programu.   
   W przypadku Beneficjentów będących osobami fizycznymi – koszty te muszą zostać poniesione w okresie prowadzenia działalności gospodarczej przez te osoby.
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 płatniczego o odroczonej płatności pod warunkiem dokonania spłaty tej należności na koniec okresu rozliczeniowego danego instrumentu płatniczego – w przypadku płatności ponoszonych kartą kredytową lub podobnym instrumentem płatniczym o odroczonej płatności;
   3. datę faktycznego dokonania płatności – w przypadku płatności dokonywanych gotówką, przy czym płatności gotówkowe przedsiębiorców nie mogą przekroczyć limitu określonego w art. 19 pkt 2 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – *Prawo przedsiębiorców* (Dz. U. z 2021 r. poz. 162).
3. Koszty tworzenia nowych miejsc mogą dotyczyć wydatków majątkowych lub bieżących, zwanych dalej „rodzajami kosztów”, związanych z tworzeniem nowych miejsc opieki, w szczególności kosztów, o których mowa w pkt 5.3.1., z uwzględnieniem wykluczenia, określonego w pkt 5.3.2. i 5.5.5. programu, a także zastrzeżenia, określonego w pkt 5.3.1. lit. h programu, dotyczącego finansowania wydatków związanych   
   z realizacją obowiązku informacyjnego wyłącznie z wkładu własnego. Ponadto w razie dokonania zakupu na rynku wtórnym, w celu uznania kosztu za kwalifikowalny konieczne jest uzyskanie w okresie rzeczowej i finansowej realizacji zadania zgody Wojewody.
4. Dofinansowanie na zapewnienie funkcjonowania miejsc opieki przeznaczone jest na obniżenie miesięcznych opłat za pobyt ponoszonych przez rodziców.
5. Do kosztów kwalifikowanych na tworzenie nowych miejsc opieki zalicza się koszty poniesione do dnia wpisu instytucji opieki do właściwego rejestru lub wykazu (włącznie z tym dniem), w tym koszty, których data poniesienia do dnia wpisu do właściwego rejestru lub wykazu (włącznie z tym dniem) została udokumentowana dokumentem memoriałowym (np. fakturą), a których termin zapłaty nastąpił po dniu wpisu do właściwego rejestru lub wykazu, ale nie później niż do dnia zakończenia okresu rzeczowej   
   i finansowej realizacji zadania (włącznie z tym dniem), o którym mowa w § 1 ust. 18.
6. Dopuszcza się ponoszenie części kosztów związanych z tworzeniem nowych miejsc opieki po terminie dokonania wpisu do właściwego rejestru lub wykazu, jednak nie później (łącznie z dokonaniem zapłaty)   
   niż do dnia zakończenia okresu rzeczowej i finansowej realizacji zadania (włącznie z tym dniem), o którym mowa w § 1 ust. 18. Do kosztów tych mogą należeć koszty ujęte w kosztorysie realizacji zadania, które   
   nie kolidują z możliwością przyjęcia dzieci do instytucji, ponoszone w 2021 roku. Ponoszenie tych kosztów 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 kosztów kwalifikowanych realizacji zadania musi być udokumentowana fakturami, rachunkami lub innymi dokumentami księgowymi, dotyczącymi realizacji zadania.
8. Obniżenie miesięcznych opłat za pobyt, ponoszonych przez rodziców, dotyczy okresu rozpoczynającego się nie wcześniej niż od dnia wpisania miejsc do właściwego rejestru lub wykazu. Obniżenie to musi być udokumentowane w sposób wskazany w § 3 ust. 9.
9. Udział dofinansowania z Funduszu Pracy w ogólnej miesięcznej opłacie rodzica za pobyt dziecka   
   w instytucji (tj. bez uwzględnienia zniżek oraz kwoty dofinansowania z gminy lub innego mającego wpływ na obniżenie opłaty), nie może przekroczyć 80% ww. opłaty wskazanej w regulaminie instytucji bądź innych dokumentach wskazujących wysokość opłat za pobyt. W przypadku gdy Beneficjent stosuje dodatkowe ulgi w zakresie miesięcznych opłat za pobyt ponoszonych przez rodziców, ulgi te nie są uwzględniane przy określaniu miesięcznej podstawowej opłaty za pobyt dziecka bez wyżywienia. Pobrana miesięczna kwota dofinansowania na pomniejszenie opłat rodziców nie może być wyższa od opłaty rzeczywiście ponoszonej przez rodziców po uwzględnieniu ulg oraz przysługuje w pełnej wysokości, niezależnie od czasu przebywania dziecka w instytucji opieki.
10. Beneficjent zobowiązuje się do oznaczenia każdego dokumentu księgowego lub innego dokumentu   
    o równoważnej wartości dowodowej, potwierdzającego poniesienie wydatków na realizację zadania, adnotacją wskazującą, że koszt był współfinansowany ze środków *Resortowego programu rozwoju instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 „Maluch+” 2021* i określającą udział środków z budżetu państwa i środków własnych. W razie realizowania przez danego Beneficjenta większej liczby zadań   
    w ramach *Resortowego programu rozwoju instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 „Maluch+” 2021*, adnotacja musi również jednoznacznie określać zadanie, którego dotyczy dany dokument księgowy lub inny dokument o równoważnej wartości dowodowej.
11. Wyegzekwowanie kary umownej naliczonej wykonawcy przez Beneficjenta powoduje pomniejszenie wartości kosztów kwalifikowanych udokumentowanych dowodem lub dowodami księgowymi, dotyczącymi umowy z wykonawcą, o wysokość wyegzekwowanej kary uwzględnioną proporcjonalnie   
    do udziału tych kosztów w kosztach wynikających z umowy zawartej przez Beneficjenta z wykonawcą.
12. W razie wyegzekwowania kary umownej, w sytuacji gdy pomniejszenie kosztów, o którym mowa   
    w ust. 11, dotyczy już rozliczonej transzy, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu kwoty stanowiącej równowartość pomniejszenia kosztu w terminie 30 dni od dnia wyegzekwowania kary umownej na rachunek bankowy Wojewody.
13. Beneficjent jest zobowiązany do złożenia oświadczenia o kwalifikowalności podatku VAT, które stanowi załącznik nr 5 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* (Dz. U. z 2021 r. poz. 685) oraz aktów wykonawczych do tej ustawy, stanowi koszt niekwalifikowalny zadania.

# § 3

1. 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.
2. Miesięczna podstawowa opłata rodziców za pobyt 1 dziecka w instytucji bez wyżywienia, bez obniżenia   
   o dofinansowanie z programu i inne ulgi Beneficjenta zgodnie z ofertą wynosi …….…… zł.
3. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystania środków Funduszu Pracy, o których mowa w § 1 ust. 1, do 31 grudnia 2021 r.
4. Beneficjent zobowiązuje się do przeznaczenia i wykorzystania na realizację zadania w okresie wskazanym w § 1 ust. 18 umowy własnych środków finansowych w wysokości umożliwiającej pokrycie co najmniej 20% wartości kosztów kwalifikowalnych realizacji zadania, o którym mowa w § 1 ust. 1.
5. Beneficjent zobowiązuje się do pokrycia wszelkich kosztów niekwalifikowanych w ramach zadania.
6. Ewentualny wzrost kosztów zadania nie ma wpływu na wysokość środków Funduszu Pracy, o których mowa w § 1 ust. 1 umowy. W przypadku obniżenia wysokości kosztów kwalifikowanych zadania, ustalonych   
   w załączniku nr 1 do umowy, wysokość środków Funduszu Pracy, o których mowa w § 1 ust. 1, ulegnie proporcjonalnemu zmniejszeniu.
7. 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.
8. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia:
   1. oddzielnego rachunku bankowego wyłącznie dla środków dofinansowania;
   2. wyodrębnionej ewidencji księgowej kosztów 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.
9. Beneficjent zobowiązany jest do udokumentowania faktycznego obniżenia miesięcznych opłat ponoszonych przez rodziców dzieci za pobyt dziecka – poprzez złożenie w Mazowieckim Urzędzie Wojewódzkim   
   w Warszawie następujących dokumentów:
   1. w przypadku faktycznego przekazania rodzicom (zwrotu) z rachunku bankowego, o którym mowa   
      w § 1 ust. 5, otrzymanego dofinansowania:
   2. zbiorczego zestawienia zmniejszeń opłat rodziców za pobyt dzieci w instytucji opieki, zawierającego informację o kwocie, o jaką obniżono opłatę oraz o liczbie miesięcy, których dotyczyło to pomniejszenie, według wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do umowy,
   3. zestawienia operacji z rachunku bankowego, o którym mowa w § 1 ust. 5, potwierdzającego zwroty dofinansowania dokonane przez Beneficjenta na rzecz rodziców, ujęte w zestawieniu zbiorczym wymienionym w lit. a, przy czym opisy operacji muszą uwzględniać dane dzieci, których dotyczy zwrot, dane dotyczące kwot zwrotu i okresu, za jaki dokonano zwrotu;
   4. w przypadku obniżenia – o przyznaną kwotę dofinansowania – miesięcznych opłat za pobyt bez wyżywienia, ponoszonych przez rodziców za pobyt dziecka uczęszczającego do instytucji opieki:
10. zestawienia zbiorczego zmniejszeń opłat rodziców za pobyt dzieci, zawierającego informację   
    o kwocie, o jaką obniżono opłatę oraz liczbie miesięcy, których dotyczyło to pomniejszenie, według wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do umowy,
11. wszystkich wyciągów z rachunku bankowego Beneficjenta, dokumentujących otrzymane od rodziców przelewy opłat za pobyt dziecka (bez wyżywienia i opłat dodatkowych); powyższe przelewy opłat od rodziców muszą być opatrzone przez rodziców jednoznacznym opisem, dokumentującym kwoty, które na konto beneficjenta zostały wpłacone przez rodzica, tj. w tytule przelewu powinien się znaleźć opis, czego dotyczy wpłacana przez rodzica kwota, dane dziecka, okres, za jaki jest przelewana kwota. Wysokość i opis przelewu powinny być możliwe   
    do jednoznacznego i niepodważalnego powiązania z wysokością opłat za sam pobyt dziecka   
    (bez wyżywienia i opłat dodatkowych), określonych w dokumentach, o których mowa w lit. a, c   
    i d. Niemożność jednoznacznego powiązania wpłaty rodzica z treścią pozostałych dokumentów,   
    o których mowa w lit. a, c i d, może stanowić podstawę do uznania przez Wojewodę pomniejszenia miesięcznej opłaty za pobyt bez wyżywienia o przyznaną kwotę dofinansowania   
    za nieudokumentowane, co oznacza niemożność zaakceptowania rozliczenia środków dofinansowania w tej części,
12. oświadczenia Beneficjenta, że były to jedyne i wyłączne opłaty, składające się na opłatę podstawową bez wyżywienia, ponoszone przez rodziców za pobyt dzieci,
13. regulaminów instytucji opieki z jasno i czytelnie określonymi kwotami: opłat ponoszonych przez rodziców za pobyt dziecka bez wyżywienia, a także opłat dodatkowych – przed obniżeniem,   
    a ponadto kwoty obniżenia opłat, wynikającego z realizacji programu „Maluch+” 2021; w razie potrzeby – także innych dokumentów, umożliwiających ustalenie wysokości opłat ponoszonych przez rodziców, takich jak: kopie umów i aneksów zawartych z rodzicami, uwzgledniającymi postanowienia, które jednoznacznie umożliwią ustalenie wysokości opłat ponoszonych za sam pobyt dziecka bez wyżywienia i opłat dodatkowych, kopii dokumentów księgowych, dokumentujących wysokość naliczonych opłat do poniesienia przez rodziców za pobyt dziecka   
    w poszczególnych miesiącach.
14. Beneficjent zobowiązuje się do spełnienia obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. *w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE* (Dz. U. UE. L 2016.119.1) (RODO) oraz przyjmuje   
    do wiadomości, że Wojewoda będzie przetwarzał dane osobowe Beneficjenta, a także osób wskazanych przez Beneficjenta jako osoby do kontaktu w procesie przyznawania i rozliczania dofinansowania,   
    jak również dane osobowe, o których mowa w ust. 9, przekazane w toku realizacji zadania przez Beneficjenta, zgodnie z klauzulą informacyjną, stanowiącą załącznik do oferty.
15. Beneficjent zobowiązuje się do informowania Wojewody o wszelkich zmianach związanych z:
    1. prowadzoną działalnością gospodarczą (w tym o zmianie nazwy, adresu siedziby lub zamieszkania, udzieleniu lub odwołaniu pełnomocnictwa itp.);
    2. funkcjonowaniem instytucji opieki, w zakresie kwestii regulowanych niniejszą umową

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

# § 4

1. Beneficjent zobowiązany jest – niezwłocznie po zakończeniu realizacji zadania, jednak nie później   
   niż w terminie do:
   1. 30 dni od dnia zakończenia okresu rzeczowej i finansowej realizacji zadania, o którym mowa w § 1   
      ust. 18 – w przypadku gdy dzień dokonania wpisu do właściwego rejestru lub wykazu instytucji   
      lub miejsc opieki, o których mowa w § 1 ust. 1, przypada do dnia 31 grudnia 2021 r.; albo
   2. 21 dni od dnia dokonania wpisu do właściwego rejestru lub wykazu instytucji lub miejsc opieki,   
      o których mowa w § 1 ust. 1 – w przypadku gdy dzień dokonania wpisu do właściwego rejestru   
      lub wykazu 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 rozliczenia środków przekazanych na podstawie niniejszej umowy i nieobjętych dotychczas przekazanymi   
i zatwierdzonymi rozliczeniami, według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do umowy.

1. W terminie, o którym mowa w ust, 1, w przypadku zadania, w ramach którego ze środków dofinansowania dofinansowywane było zapewnienie funkcjonowania miejsc opieki, Beneficjent jest zobowiązany   
   do przedłożenia zestawienia zbiorczego zmniejszeń opłat rodziców za pobyt dzieci według wzoru, stanowiącego załącznik nr 6 do umowy oraz innych niezbędnych dokumentów, o których mowa w § 3   
   ust. 9 umowy.
2. O dacie złożenia dokumentów, o których mowa w ust. 1 i 2, zwanych dalej „dokumentami sprawozdawczymi”, decyduje data wpływu do Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie. Wojewoda, w terminie 30 dni od daty otrzymania kompletu dokumentów sprawozdawczych, w tym zaświadczenia o wpisie, zatwierdza je, wnosi uwagi do ich treści lub informuje o odmowie rozliczenia zadania.
3. Wojewoda ma prawo żądania, aby Beneficjent w wyznaczonym terminie przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do dokumentów sprawozdawczych. Żądanie to jest wiążące dla Beneficjenta.
4. W przypadku niezłożenia w terminie wymaganych dokumentów sprawozdawczych oraz zaświadczenia   
   o wpisie, Wojewoda wzywa Beneficjenta pisemnie do ich złożenia.
5. Nieprzedstawienie w terminie jednego lub więcej wymaganych dokumentów sprawozdawczych, o których mowa w ust. 1 i 2, lub nieprzedstawienie zaświadczenia o wpisie, o którym mowa w § 1 ust. 13 pkt 1,   
   w terminie, o którym mowa w ust. 1, lub najpóźniej na wezwanie Wojewody bądź przedstawienie niepoprawnego merytorycznie dokumentu sprawozdawczego albo zaświadczenia o wpisie może stanowić podstawę do odmowy rozliczenia zadania, uznania środków Funduszu Pracy za wykorzystane niezgodnie   
   z przeznaczeniem, pobrane w nadmiernej wysokości lub niewykorzystane w terminie i żądania ich zwrotu, w całości albo w części, wraz z należnymi odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczonymi zgodnie z ustawą *o finansach publicznych*. Wojewoda określa kwotę środków Funduszu Pracy przypadających do zwrotu, termin, od którego nalicza się odsetki, termin zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.
6. Do środków Funduszu Pracy wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem, pobranych w nadmiernej wysokości lub niewykorzystanych w terminie, art. 168 i 169 ustawy o finansach publicznych stosuje się odpowiednio.

# § 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, trwający do dnia 31 grudnia 2026 r., zwany dalej „okresem trwałości”. Zapewnienie funkcjonowania miejsc opieki oznacza, że przynajmniej 60% miejsc utworzonych w ramach programu jest wykorzystywanych przez ww. okres.
2. Beneficjent zobowiązany jest do corocznego sporządzania rocznych sprawozdań z trwałości zadania, dotyczących zapewnienia funkcjonowania nowych miejsc opieki, powstałych z udziałem środków finansowych z programu, do dnia 31 stycznia danego roku za rok ubiegły, za lata 2022–2026 r. według wzoru, stanowiącego załącznik nr 7 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 miejsca do poziomu 60%, zatem od liczby stanowiącej 60% nowo utworzonych miejsc wskazanych w umowie (w zaokrągleniu do liczby całkowitej w górę) należy odjąć liczbę miejsc faktycznie wykorzystanych. Przy tym jeżeli Beneficjent utworzył i rozliczył mniejszą liczbę miejsc niż określona 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% (w zaokrągleniu do liczby całkowitej miejsc w górę) – należy pomnożyć przez 60% kwoty dofinansowania na tworzenie miejsc w ujęciu miesięcznym, obliczonej jako iloraz kwoty dofinansowania na jedno miejsce i liczby miesięcy okresu trwałości, a następnie zsumować kwoty obliczone   
   dla poszczególnych miesięcy okresu objętego rozliczeniem. Środki objęte zwrotem stanowią środki Funduszu Pracy pobrane w nadmiernej wysokości.
4. Okres trwałości nie dotyczy tych okresów, w których instytucja 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. Nieprzedstawienie dokumentów, potwierdzających prawidłowość realizacji umowy, w okresie obowiązywania umowy, jak również w okresie trwałości, może stanowić podstawę do uznania środków Funduszu Pracy albo ich części za wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem i żądania ich zwrotu.

# § 6

1. W celu zagwarantowania zaspokojenia roszczeń Wojewody z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania zadania, w tym niepełnego wykonania zadania lub niedochowania minimalnego okresu funkcjonowania dofinansowanych miejsc, Beneficjent jest zobowiązany do wniesienia zabezpieczenia   
   w postaci weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową / gwarancji bankowej / hipoteki/zastawu najpóźniej   
   w dniu podpisania niniejszej umowy, przed jej zawarciem. Zabezpieczenie w formie gwarancji bankowej może być wymagane na zasadach określonych w pkt 6.2.13 programu.
2. Wojewoda może wymagać dołączenia do zabezpieczeń, o których mowa ust. 1, dokumentów takich jak: deklaracja wekslowa, poręczenie osoby trzeciej, oświadczenie majątkowe wystawcy weksla   
   lub poręczyciela, w przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą – oświadczenie współmałżonka o wyrażeniu zgody na zaciągnięcie zobowiązania w formie weksla lub weksla in blanco (w przypadku wspólnoty majątkowej), numer księgi wieczystej.
3. Weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową / gwarancję bankową / umowę o ustanowieniu hipoteki   
   lub zastawu należy złożyć w Mazowieckim Urzędzie Wojewódzkim w Warszawie, pl. Bankowy 3/5. Dokument potwierdzający złożenie zabezpieczenia prawidłowej realizacji niniejszej umowy stanowi załącznik nr 8 do umowy.
4. Wojewoda ma prawo wypełnienia weksla na sumę odpowiadającą kwocie wymaganej należności powiększonej o należne odsetki w wysokości jak od zaległości podatkowych, naliczone zgodnie z ustawą *o finansach publicznych*, w szczególności w przypadku niedochowania terminu zwrotu środków Funduszu Pracy lub niedochowania terminu ich rozliczenia, a także niedokonania zwrotu z tytułu rozliczenia trwałości zadania.
5. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania zadania, dochodzenie roszczeń z zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 1 i 2, będzie następować w trybie i na zasadach przewidzianych w ustawie z dnia   
   17 czerwca 1966 r. *o postępowaniu egzekucyjnym w administracji* (Dz. U. z 2020 r. poz. 1427, z późn. zm.).
6. Weksel zostanie zwrócony Beneficjentowi po upływie minimalnego okresu funkcjonowania miejsc,   
   o którym mowa w § 5 ust. 1, oraz po dokonaniu rozliczenia środków Funduszu Pracy i zwrocie ewentualnych należności. Beneficjent zobowiązuje się do odbioru weksla w terminie wskazanym przez Wojewodę. Beneficjent zostanie poinformowany o terminie odbioru weksla pismem, skierowanym pod adresem znajdującym się w aktach sprawy, wskazanym jako adres Beneficjenta na etapie zawierania umowy, albo, jeśli Beneficjent podał nowy adres w sposób określony w art. 3 ust. 11 pkt 1 umowy, to pod ww. adresem. W przypadku nieodebrania pisma informującego o terminie odbioru weksla (również z powodu niepoinformowania na podstawie § 3 ust. 11 pkt 1 umowy o zmienionym adresie siedziby lub zamieszkania), stosuje się art. 46 § 6 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. *Kodeks postępowania administracyjnego* (Dz. U.   
   z 2021 r. poz. 735). W przypadku nieodebrania weksla w wyznaczonym pisemnie terminie, weksel wraz   
   z deklaracją zostanie zniszczony. Niezależnie od poinformowania Beneficjenta o terminie odbioru weksla, pisma informujące Beneficjenta o zatwierdzeniu sprawozdań z trwałości, obejmujące łącznie cały okres trwałości zadania, stanowią podstawę do żądania przez Beneficjenta wyznaczenia przez Wojewodę terminu zwrotu weksla.
7. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1, zostanie ustanowione na okres nie krótszy niż do 30 czerwca   
   2027 r. W przypadku gdy Wojewoda uzyska informację, że zabezpieczenie wskazane w ust. 1 nie gwarantuje należycie spełnienia jego roszczeń, ma prawo do żądania dodatkowego zabezpieczenia.
8. W przypadku zakończenia funkcjonowania dofinansowanej instytucji lub miejsc opieki przed upływem okresu trwałości, Beneficjent zwraca środki dofinansowania pobranego w nadmiernej wysokości w kwocie stanowiącej iloczyn liczby miejsc opieki, o których mowa w § 1 ust. 1, utworzonych z udziałem środków   
   z programu (przy czym jeżeli faktycznie rozliczone zostało utworzenie mniejszej liczby miejsc   
   niż określona umową, do obliczenia przyjmuje się liczbę miejsc wynikającą z faktycznego rozliczenia), liczby miesięcy, o które został skrócony okres trwałości oraz miesięcznej kwoty dofinansowania, przez którą na potrzeby tego obliczenia należy rozumieć iloraz rozliczonej kwoty dofinansowania, przypadającej na jedno rzeczywiście utworzone miejsce opieki, oraz okresu trwałości instytucji w miesiącach. Do zwrotu weksla odpowiednio stosuje się ust. 6. Po zakończeniu funkcjonowania instytucji przed upływem okresu trwałości, sprawozdań z trwałości zadania nie składa się. W razie niedokonania przez Beneficjenta zwrotu, stosuje się odpowiednio § 8 ust. 3.
9. W przypadku rozwiązania umowy lub niezrealizowania zadania, o ile okoliczność ta nastąpiła łącznie   
   z dokonaniem przez Beneficjenta zwrotu należnych środków finansowych – zwrot weksla nastąpi po wykonaniu przez Beneficjenta zobowiązań wobec Wojewody, w trybie określonym w ust. 6. W takim przypadku nie składa się dokumentów sprawozdawczych, o których mowa w § 4, ani sprawozdania   
   z trwałości zadania, o którym mowa w § 5 ust. 2. W razie niezrealizowania zadania przez Beneficjenta   
   i niedokonania zwrotu należnych środków finansowych, stosuje się odpowiednio § 8 ust. 3.

# § 7

1. Niewykorzystane środki Funduszu Pracy, 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. 18.   
   Po tym terminie niewykorzystane środki Funduszu Pracy 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. Środki Funduszu Pracy, 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, na zasadach określonych w ustawie *o finansach publicznych*.
3. W przypadku, o którym mowa w § 2 ust. 12, 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.
4. 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. 5.
5. Zwroty, o których mowa w ust. 1–4, należy przekazać na rachunek …………………………., prowadzony w …………………….. , o numerze: ………………………..
6. Zwrot środków, o których mowa w ust. 1–4, w § 4 ust. 6, w § 5 ust. 3 lub w § 6 ust. 8 i 9, należy potwierdzić pismem wyszczególniając nr umowy, kwotę zwracanych środków oraz kwotę odsetek wraz z informacją,   
   z jakiego tytułu następuje zwrot.

# § 8

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 Funduszu Pracy lub odsetki od tych środków, Wojewoda sporządza protokół,   
   w którym określa należną kwotę środków Funduszu Pracy, podlegającą zwrotowi, termin zwrotu oraz numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty. Od kwot niezwróconych w terminie nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu.
2. Umowa może być rozwiązana przez Wojewodę za wypowiedzeniem ze skutkiem natychmiastowym   
   w przypadku:
   1. wykorzystywania przez Beneficjenta udzielonego dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem;
   2. w przypadku określonym w § 5 ust. 7;
   3. pobrania przez Beneficjenta środków Funduszu Pracy nienależnie albo w nadmiernej wysokości;
   4. nieterminowego lub nienależytego wykonywania obowiązków wynikających z umowy przez Beneficjenta lub ich wykonywania z naruszeniem przepisów prawa powszechnie obowiązującego;
   5. niepoddania się przez Beneficjenta kontroli, o której mowa w § 9 ust. 1 i 2;
   6. nieudzielania przez Beneficjenta informacji i wyjaśnień, o których mowa w § 9 ust. 3.
3. Wojewoda, rozwiązując umowę w przypadkach wskazanych w ust. 2, określa kwotę środków Funduszu Pracy, 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.

# § 9

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* (Dz. U. z 2020 r. poz. 224). Kontrola może być przeprowadzona przez upoważnionych przedstawicieli Wojewody w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu   
   (do końca okresu trwałości oraz jej rozliczenia), 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.

# § 10

1. Beneficjent zobowiązuje się do spełnienia obowiązku informacyjnego, wynikającego z art. 35a-35d ustawy o finansach publicznych, a także z programu w brzmieniu nadanym przez *Ogłoszenie o zmianie programu rozwoju instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 „Maluch+ 2021*. Umieszczenie informacji o korzystaniu z dofinansowania z programu „Maluch+” 2021 na terenie dofinansowywanej instytucji w miejscu widocznym dla osób z niej korzystających obowiązuje od początku okresu dofinansowania do końca okresu trwałości lub do upływu 5 lat od dnia zakończenia finansowego i rzeczowego realizacji zadania, w zależności od tego, który z tych okresów zakończy się później. Obowiązek informacyjny winien być realizowany na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych, w tym w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. *w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych* (Dz. U. poz. 953) i zgodnie z wymogami programu.
2. Beneficjent, realizując zadanie, zobowiązuje się także do poinformowania rodziców o fakcie zakwalifikowania się do programu, o miesięcznej kwocie przyznanego dofinansowania na 1 miejsce oraz   
   o okresie dofinansowania, niezwłocznie po ogłoszeniu wyników konkursu przez ministra właściwego   
   do spraw rodziny (lub w pierwszym możliwym terminie, jeśli instytucja została utworzona w terminie późniejszym), poprzez umieszczenie informacji na stronie internetowej podmiotu (jeśli takowa   
   jest prowadzona) oraz poprzez wywieszenie ww. informacji w ogólnie dostępnym miejscu w instytucji.
3. 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.
4. 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, o których mowa w pkt 5.3.1. lit. b i c w związku z pkt. 5.3.2. programu 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.
5. Zdjęcia, o których mowa w ust. 4, nie mogą zawierać wizerunków osób – ani dorosłych, ani dzieci.
6. Wybrane zdjęcia, o których mowa w ust. 4, 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.

# § 11

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem ust. 8.
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 środków Funduszu Pracy w kosztach kwalifikowanych dotyczących tej części zadania nie będzie wyższy niż wynikający z zawartej umowy.
3. W trakcie realizacji zadania w części dotyczącej tworzenia miejsc opieki Beneficjent może dokonywać   
   w ramach danego rodzaju kosztów – majątkowych lub bieżących, do którego zaliczają się przyznane środki, przesunięć środków Funduszu Pracy pomiędzy kosztami wyszczególnionymi w załączniku nr 1. Wydatki ze środków Funduszu Pracy zrealizowane z przekroczeniem łącznej kwoty wskazanej dla kosztów majątkowych lub bieżących bez zachowania formy pisemnej, o której mowa w ust. 1, stanowią środki Funduszu Pracy pobrane w nadmiernej wysokości i podlegają zwrotowi, zgodnie z § 7 ust. 2.
4. O zmianach wskazanych w ust. 2 i 3 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.
5. W części zadania dotyczącej funkcjonowania miejsc możliwa jest zmiana w zakresie podniesienia przeciętnych opłat rodziców na jedno dziecko, wskazanych w ofercie konkursowej, pod warunkiem udokumentowania przyczyn ich wzrostu. Zmiana wymaga uzyskania zgody Wojewody. W przypadku nieuzyskania zgody Wojewody, Beneficjent będzie zobowiązany do zwrotu dofinansowania proporcjonalnie do wzrostu opłat i maksymalnie do wysokości przyznanego dofinansowania.
6. Zmiany w wydatkowaniu, skutkujące przesunięciem pomiędzy kosztami majątkowymi a bieżącymi w części pochodzącej ze środków Funduszu Pracy mogą dotyczyć wyłącznie środków nieobjętych zatwierdzonymi rozliczeniami transz i wymagają akceptacji Wojewody oraz formy pisemnej.
7. W przypadku zgłaszania zmian skutkujących koniecznością aktualizacji harmonogramu wypłat transz   
   w części dotyczącej zapewnienia funkcjonowania (np. w przypadku zmiany liczby miejsc opieki obsadzonych w poszczególnych miesiącach), Beneficjent do 15 dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc,   
   w którym miało nastąpić uruchomienie środków, przekaże do Wojewody aktualizację harmonogramu   
   w formie pisemnej. Aktualizacja harmonogramu wypłat transz nie stanowi zmiany umowy i nie wymaga aneksu.
8. Zmiany wymienione w ust. 2–4 i 7 nie stanowią zmiany umowy w rozumieniu ust. 1.

# § 12

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.

# § 13

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

# § 14

Umowa wchodzi w życie z dniem zawarcia.

**Wojewoda Mazowiecki**

**Beneficjent**

Załączniki:

1. – kosztorys realizacji zadania;
2. – harmonogram zapotrzebowania na środki finansowe;
3. – wzór wniosku o transzę;
4. – wzór rozliczenia transzy;
5. – oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT;
6. – wzór zestawienia zbiorczego zmniejszeń opłat rodziców za pobyt dzieci;
7. – wzór sprawozdania z trwałości zadania;
8. – potwierdzenie złożenia zabezpieczenia prawidłowego wykonania umowy.