(moduł 1 dotacja celowa)

 UMOWA nr ……………………

zawarta w dniu ....................2020 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

(Miastem / Gminą) ……………….............., reprezentowaną przez (Panią / Pana) ………………..………..… - ………………………………………., przy kontrasygnacie (Pani / Pana) …………………………….. - ……….………….., zwanym / zwaną dalej „Beneficjentem”.

Na podstawie art. 150 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (Dz. U. z 2019 r.
poz. 869, ze zm.) oraz art. 62 ust. 6 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. *o opiece nad dziećmi w wieku
do lat 3* (Dz. U. z 2019 r. poz. 409, ze zm.), uwzględniając pkt 6.1.5 *Resortowego programu rozwoju instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 „MALUCH+” 2020*, zwanego dalej „Programem”, Wojewoda
oraz Beneficjent postanawiają zawrzeć umowę w sprawie udzielenia dofinansowania
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 w formie dotacji
w kwocie nie wyższej niż: ………………… zł (słownie: ) z przeznaczeniem na utworzenie
oraz zapewnienie funkcjonowania ….... (liczba) miejsc opieki nad dziećmi w wieku do lat 3
w prowadzonym przez Beneficjenta żłobku/klubie dziecięcym/u dziennego opiekuna…………….. (nazwa i adres instytucji), zwane dalej „zadaniem”, określone w kosztorysie realizacji zadania, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy, z tego:
	1. nie więcej niż kwotę  …………………… zł (słownie: ……………………………..) zgodnie
	z następującą klasyfikacją budżetową: Dział: 855, Rozdział: 8550…, § …. z przeznaczeniem
	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: …………………..) zgodnie z następującą klasyfikacją budżetową: Dział: 855, Rozdział: 8550…, § 2030 z przeznaczeniem na zapewnienie funkcjonowania ……. (liczba) miejsc z wyłączeniem miejsc dla dzieci niepełnosprawnych lub wymagających szczególnej opieki, w instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, tj. nie więcej niż kwotę ……….. zł (słownie: ………..) miesięcznie na zapewnienie funkcjonowania 1 miejsca;
	3. nie więcej niż kwotę …………. zł (słownie: …………………..) 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 ……….. zł (słownie: ………..) miesięcznie na zapewnienie funkcjonowania 1 miejsca.
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
lub wykazu dziennych opiekunów, jak również obligujących instytucje do zapewnienia aktualności danych zawartych w tych rejestrach lub wykazach na podstawie art. 35 albo art. 47a tej ustawy.
4. Przyznane środki finansowe, o których mowa w ust. 1, zostaną przekazane na rachunek bankowy Beneficjenta przeznaczony wyłącznie dla środków z Programu nr …………………………………, prowadzony przez bank ………………………...
5. Wypłatadotacji 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, 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. 13. Rozliczenie transzy musi wskazywać, że wykorzystano przekazaną w rozliczanej transzy dotację oraz środki własne w takiej wysokości, by udział dotacji w całości kwoty objętej danym rozliczeniem wynosił nie więcej niż 80%. Przez wykorzystanie dotacji rozumie się zapłatę za zrealizowanie części zadania, na które przekazana została transza. Przekazanie środków na rachunek Beneficjenta nie stanowi wykorzystania środków dotacji.
6. Wniosek o transzę wymieniony w ust. 5należy złożyć w Biurze Rozwoju i Inwestycji Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie:
	1. w formie pisemnej, podpisanej przez osoby uprawnione do reprezentowania Beneficjenta
	przesyłając je na adres poczty elektronicznej bri@mazowieckie.pl, oznaczając w temacie wiadomości nazwę Beneficjenta, moduł Programu i rodzaj składanego wniosku lub
	2. za pośrednictwem platformy ePUAP, w wersji edytowalnej, podpisanej przez osoby uprawnione
	do reprezentowania Beneficjenta kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi.
7. Wypłata dotacji w części dotyczącej funkcjonowania będzie następować zgodnie z harmonogramem zapotrzebowania na środki finansowe i będzie przekazywana do 15 dnia każdego miesiąca, poza pierwszą transzą, która stanowić będzie sumę kwot wskazanych w harmonogramie za okres od dnia rozpoczęcia
tej części zadania do dnia jej wypłaty. Przekazanie środków przeznaczonych na realizację zadania w części dotyczącej funkcjonowania nie wymaga odrębnych dyspozycji.
8. Wypłata pierwszej transzy dotacji w części dotyczącej funkcjonowania nastąpi, w terminie 21 dni
od daty dostarczenia do Wojewody kopii zaświadczenia o wpisie do rejestru żłobków i klubów dziecięcych albo do wykazu dziennych opiekunów 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”.
9. W razie wątpliwości co do prawidłowości realizacji zadania, do czasu ich wyjaśnienia przekazywanie środków zostanie wstrzymane.
10. Kwota przyznanych środków finansowych nie może być wyższa niż 80% wydatków kwalifikowalnych realizacji zadania w rozumieniu Programu, o których mowa w § 2.
11. Okres rzeczowej i finansowej realizacji zadania, o którym mowa w ust. 1, ustala się od dnia …do dnia …2020 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 rozumie się wykorzystanie środków, przez które rozumie się zapłatę
lub dokonanie przez Beneficjenta refundacji oraz dokonanie zapłaty ze środków własnych za zrealizowane roboty, dostawy i usługi rozliczane w ramach zadania. Jednocześnie zakończenie realizacji zadania umożliwiające jego rozliczenie następuje w dniu dokonania wpisu
do rejestru żłobków i klubów dziecięcych lub wykazu dziennych opiekunów, który może przypadać
do dnia 31 stycznia 2021 r.;
12. Beneficjent zobowiązuje się do dostarczenia zaświadczenia o wpisie niezwłocznie po jego uzyskaniu. Przedstawienie przez Beneficjenta zaświadczenia o wpisie jest warunkiem przekazania Beneficjentowi środków na zapewnienie funkcjonowania miejsc opieki.
13. Przedstawienie przez Beneficjenta dokumentów, o których mowa w ust. 5 i12, winno nastąpić najpóźniej **do dnia 19 grudnia 2020 r.** Złożenie ich po tym terminie może skutkować niemożnością przekazania środków na rachunek Beneficjenta albo ich części, co nie stanowi podstawy do roszczeń Beneficjenta wobec Wojewody.

# § 2

1. Wydatkami kwalifikowalnymi zadania są wydatki związane z jego realizacją, zgodne z obowiązującymi przepisami prawa, zasadne efektywne i rzeczywiście poniesione (udokumentowane) w okresie rzeczowej
i finansowej realizacji zadania, o którym mowa w § 1 ust.11.
2. Za datę poniesienia wydatku przyjmuje się:
	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 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. Wydatki na tworzenie nowych miejsc mogą dotyczyć wydatków majątkowych lub bieżących, zwanych dalej „rodzajami wydatków”, związanych z tworzeniem nowych miejsc opieki, w szczególności wydatków, o których mowa w pkt 5.3.1. Programu, 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 tych, o których mowa 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
do dnia wpisu instytucji opieki do rejestru żłobków i klubów dziecięcych lub wykazu dziennych opiekunów oraz wydatki, których data poniesienia do dnia wpisu do rejestru żłobków i klubów dziecięcych lub wykazu dziennych opiekunów została udokumentowana dokumentem memoriałowym (np. fakturą), a których termin zapłaty nastąpił po dniu wpisu do właściwego rejestru
lub wykazu, ale nie później niż do dnia zakończenia okresu rzeczowej i finansowej realizacji zadania,
o którym mowa w § 1 ust. 11Do wydatków kwalifikowalnych na zapewnienie funkcjonowania miejsc opieki zalicza się wydatki ponoszone od dnia wpisu do rejestru żłobków i klubów dziecięcych lub wykazu dziennych opiekunów, nie później niż do dnia 31 grudnia 2020 r.
6. Warunkowo dopuszcza się ponoszenie części wydatków związanych z tworzeniem nowych miejsc opieki po terminie dokonania wpisu do rejestru żłobków i klubów dziecięcych lub wykazu dziennych opiekunów, jednak nie później (łącznie z dokonaniem zapłaty) niż do dnia zakończenia okresu rzeczowej i finansowej realizacji zadania, o którym mowa w § 1 ust. 11. Do wydatków tych mogą należeć wydatki ujęte w kosztorysie realizacji zadania, które nie kolidują z możliwością przyjęcia dzieci do instytucji. Ponoszenie
tych wydatków po terminie dokonania wpisu do rejestru żłobków i klubów dziecięcych lub wykazu dziennych opiekunów 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 być księgowany zgodnie z ustawą z dnia
29 września 1994 r. *o rachunkowości* (Dz. U. z 2019 r. poz. 351, ze zm.) oraz oznaczony następującą adnotacją„Wydatek współfinansowany ze środków Resortowego programu rozwoju instytucji opieki
nad dziećmi w wieku do lat 3 „MALUCH+” 2020”. Powinien również wskazywać wysokość udziału środków z budżetu państwai środków własnych, a także zawierać adnotację dotyczącą:
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. Kary umowne naliczone wykonawcy przez Beneficjenta pomniejszają wartość wydatków kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych proporcjonalnie do udziału tych wydatków w wydatkach wynikających z umowy zawartej przez Beneficjenta z wykonawcą. W przypadku ich naliczenia, Wojewoda pomniejsza wysokość udzielonej dotacji.
16. W uzasadnionych przypadkach, Wojewoda może odstąpić od pomniejszenia wydatków na zasadach określonych w ust. 9 i zobowiązać Beneficjenta do zwrotu wyegzekwowanych kar umownych w terminie 30 dni od dnia ich wyegzekwowania, w wysokości kwoty pomniejszenia dotacji, obliczonej na zasadach określonych w ust. 9, na rachunek bankowy Wojewody na zasadach określonych w § 6 ust. 5-7.
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* (Dz. U. z 2018 r. poz. 2174,
ze zm.) oraz aktów wykonawczych do tej ustawy, stanowi wydatek 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.
2. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystania dotacji, o której mowa w § 1 ust. 1, do 31 grudnia 2020 r.z zachowaniem podziału na wydatki tworzenia nowych miejsc opieki oraz zapewnienia funkcjonowania miejsc opieki, o których mowa w § 2 ust. 5 umowy. Przez wykorzystanie dotacji rozumie się zapłatę
za zrealizowane zadanie, w nieprzekraczalnym terminie do dnia 31 grudnia 2020 r.
3. Beneficjent zobowiązuje się do przeznaczenia i wykorzystania na realizację zadania w okresie wskazanym w § 1 ust. 11 umowy własnych środków finansowych w wysokości nie mniejszej niż 20% wartości wydatków realizacji zadania w odniesieniu do § 1 ust. 1 pkt 1) i odrębnie § 1 ust. 1 pkt 2) i 3). Wkładem własnym są środki finansowe, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych.
4. 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.
5. 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 pkt 1), ulegnie proporcjonalnemu zmniejszeniu.
6. Beneficjent zobowiązuje się do stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843, ze zm.).
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 przeznaczonego wyłącznie dla środków z Programu,
	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.
9. 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 elektronicznego.
10. Beneficjent zobowiązuje się do dochowania należytej staranności aby dane zawarte w rejestrze żłobków
i klubów dziecięcych lub w wykazie dziennych opiekunów 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 31 stycznia 2021 r.** – do sporządzenia oraz złożenia w Mazowieckim Urzędzie Wojewódzkim w Warszawie - w sposób określony w § 1 ust. 10 - sprawozdania merytorycznego, stanowiącego załącznik nr 4 do umowy, wraz z rozliczeniem środków przekazanych na podstawie niniejszej umowy i nieobjętych dotychczas przekazanymi i zatwierdzonymi rozliczeniami, według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do umowy (rozliczenie transzy). O dacie złożenia sprawozdania
wraz z rozliczeniem transzy decyduje data wpływu do Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego
w Warszawie. Wojewoda, w terminie 30 dni od daty otrzymania sprawozdania, zatwierdza je lub wnosi uwagi do jego treści.
2. W przypadku obsadzenia miejsc dla dzieci niepełnosprawnych lub wymagających szczególnej opieki, Beneficjent zobowiązany jest do sporządzenia oraz złożenia - w sposób określony w § 1 ust. 10 -
w Mazowieckim Urzędzie Wojewódzkim w Warszawie wraz ze sprawozdaniem merytorycznym,
o którym 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. Wojewoda ma prawo żądać, aby Beneficjent w wyznaczonym terminie przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdania merytorycznego lub rozliczenia, o którym mowa
w ust. 1. Żądanie to jest wiążące dla Beneficjenta.
4. W przypadku niezłożenia w terminie sprawozdania merytorycznego wraz z rozliczeniem, o których mowa w ust. 1 oraz zaświadczenia o wpisie, o którym mowa w § 1 ust. 8, Wojewoda wzywa Beneficjenta pisemnie do ich złożenia.
5. Niezależnie od dokumentów określonych w ust. 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 2019 r. poz. 1186, 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. z 2010 r. Nr 238,
poz. 1579), według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do rozporządzenia, w terminie 60 dni od dnia,
w którym była uregulowana ostatnia płatność związana z finansowaniem inwestycji budowlanej.
6. Do rozliczenia inwestycji budowlanej, o którym mowa w ust. 5, odpowiednio stosuje się ust. 4.
7. Nieprzedstawienie w terminie, o którym mowa w ust. 4, zaświadczenia o wpisie, o którym mowa
w § 1 ust. 8, dokumentu sprawozdawczego, o którym mowa w ust. 1 lub przedstawienie niepoprawnego merytorycznie dokumentu sprawozdawczego może stanowić podstawę do 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. 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.
8. Do dotacji niewykorzystanej w terminie, art. 168 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (Dz. U. z 2019 r. poz. 869, ze zm.) 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, wynoszący 5 lat, tj. do dnia 31 grudnia 2025 r. Zapewnienie funkcjonowania miejsc opieki oznacza, że przynajmniej 60% miejsc utworzonych w ramach Programu jest wykorzystywanych
przez ww. okres.
2. Beneficjent zobowiązany jest do sporządzania rocznych sprawozdań z trwałości zadania dotyczącego zapewnienia funkcjonowania nowych miejsc opieki, powstałych z udziałem środków finansowych
z Programu, do dnia 31 stycznia każdego roku za rok ubiegły, za lata 2021–2025 r. na formularzu stanowiącym załącznik nr 8 do umowy. Wojewoda, w terminie 30 dni od daty otrzymania sprawozdania, zatwierdza je lub wnosi uwagi do jego treści.
3. W przypadku, gdy dofinansowana w ramach Programu liczba miejsc w instytucji nie pozostanie utrzymana w okresie trwałości na poziomie co najmniej 60%, Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu wykorzystanych środków finansowych, w proporcjonalnej wysokości do liczby niewykorzystanych miejsc za każdy miesiąc niewykorzystania miejsc na poziomie 60% w stosunku do liczby miejsc uznanych
w wyniku rozliczenia za utworzone na podstawie umowy. 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 2025 r.
6. Beneficjent zobowiązany jest do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania
do zakończenia okresu trwałości, tj. do dnia 31 grudnia 2025 r.
7. 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. 11 . 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.
2. Środki dotacji, o których mowa w § 1 ust. 1, wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie albo w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi wraz z należnymi odsetkami określonymi
jak dla zaległości podatkowych, w ciągu 15 dni od dnia stwierdzenia ww. okoliczności, zgodnie
z przepisami ustawy ofinansachpublicznych.
3. W przypadku, o którym mowa w § 2 ust. 10, Beneficjent zobowiązuje się do zwrotu wyegzekwowanych kar umownych, w terminie 30 dni od dnia ich wyegzekwowania. Od kwot wyegzekwowanych
kar umownych zwróconych po tym terminie nalicza się należne odsetki w wysokości określonej
jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin
ich 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. 4 umowy, na rachunek bankowy Wojewody wskazany w ust. 7. Zwrotu ww. przychodów należy dokonywać co najmniej raz na kwartał kalendarzowy, w terminie do piątego dnia każdego następnego kwartału po dniu przekazania dotacji.
5. Zwroty dotacji, o których mowa w ust. 1–3, dokonywane w 2020 r. należy przekazać na rachunek Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, prowadzony w Narodowym Banku Polskim,
o numerze: 86 1010 1010 0100 6722 3000 0000.
6. Zwroty dotacji, o których mowa w ust. 1–3, dokonywane w terminie od 1 do 31 stycznia 2021 r. należy przekazać na rachunek Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, prowadzony
w Narodowym Banku Polskim, o numerze: 66 1010 1010 0100 6713 9135 0000.
7. Zwroty dotacji, o których mowa w ust. 1-3, dokonywane w terminie po 31 stycznia 2021 r., a także środki, o których mowa w ust. 4 oraz należne odsetki, o których mowa w ust. 1–3, należy przekazać
na rachunek Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, prowadzony w Narodowym Banku Polskim, o numerze: 36 1010 1010 0100 6722 3100 0000.
8. Zwrot środków, o których mowa w ust. 1–3, w § 4 ust. 7 lub w § 5 ust. 3, należy potwierdzić pismem wyszczególniając nr umowy, kwotę zwracanej dotacji 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 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 ze skutkiem natychmiastowym w przypadku wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, w tym w przypadku określonym
w § 5 ust. 7, pobrania dotacji nienależnie albo w nadmiernej wysokości, nieterminowego lub nienależytego wykonywania umowy, niepoddania się przez Beneficjenta kontroli, o której mowa w § 8 ust. 1 i 2
lub nieudzielania informacji i wyjaśnień, o których mowa w § 8 ust. 3.
3. Wojewoda określa kwotę dotacji, podlegającą zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 2, wraz z należnymi odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, termin, od którego nalicza się odsetki, 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. 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, 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

1. Beneficjent, realizując zadanie, zobowiązuje się do umieszczenia w widocznym miejscu na terenie dofinansowanej instytucji informacji o korzystaniu z dofinansowania z Programu przez okres dofinansowania i okres trwałości zadania.
2. Wojewoda przekazuje Beneficjentowi informację, o której mowa w ust. 1, w dniu zawarcia niniejszej umowy w postaci tablicy informacyjnej, za pokwitowaniem.

# § 10

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 dotacji
w wydatkach kwalifikowalnych dotyczących tej części zadania nie będzie wyższy niż wynikający
z zawartej umowy. W przypadku obniżenia wartości kosztorysowej inwestycji, zachodzi konieczność zwrotu przez Beneficjenta dotacji pobranej w nadmiernej wysokości wraz z należnymi odsetkami, tak aby zachować udział dotacji w wydatkach kwalifikowalnych dotyczących tej części zadania, nie wyższy
niż wynikający z umowy, przy czym wartość należnej dotacji zmniejsza się proporcjonalnie do obniżenia wartości kosztorysowej inwestycji.
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 pomiędzy wydatkami wyszczególnionymi w załączniku nr 1. Wydatki z dotacji zrealizowane z przekroczeniem łącznej kwoty wskazanej dla kosztów 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. 2.
4. W trakcie realizacji zadania w części dotyczącej funkcjonowania miejsc opieki Beneficjent może dokonywać zmian kwot środków własnych lub przesunięć dotacji pomiędzy grupami 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 2020 r.
lub wraz ze sprawozdaniem merytorycznym, stanowiącym załącznik nr 4.
6. W przypadku zgłaszania zmian skutkujących koniecznością przyspieszenia realizacji wypłat dotacji
lub zmian wysokości poszczególnych transz środków, zgłoszenie w formie aktualizacji harmonogramu winno zostać skierowane do Wojewody wraz z prośbą o zgodę na zmianę do 15 dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym ma nastąpić uruchomienie środków, podlegające zmianie.
7. 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.
8. Zmiany wymienione w ust. 2–6 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 dnia27 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.

**Wojewoda Mazowiecki**

**Beneficjent**

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.