Umowa nr WRPS-III.868.2.…(nr sprawy)….2025

**o przekazanie środków Funduszu Pracy na dofinansowanie zadania w ramach resortowego Programu „Aktywne Place Zabaw” 2025[[1]](#footnote-2)**

zawarta .................................................. 2025 r. w Warszawie pomiędzy:

Wojewodą Mazowieckim, z siedzibą w Warszawie przy pl. Bankowym 3/5, 00-950 Warszawa,  
w imieniu którego działa Pani (imię i nazwisko) – (stanowisko służbowe) na podstawie upoważnienia (nr z dnia), zwanym dalej „Wojewodą”,

a

……….…………………………… (nazwa Gminy)

z siedzibą w ……………………………… przy ul. ………………………………, będącą Ostatecznym Odbiorcą Wsparcia, zwaną dalej „OOW”, reprezentowaną przez Panią/Pana …(imię i nazwisko)… – …(stanowisko)…,

przy kontrasygnacie …(imię i nazwisko)… – …(stanowisko)…

Na podstawie art. 62 ust. 6, art. 63c ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku  
do lat 3 (Dz.U. z 2024 r. poz. 338 z późn. zm.), Resortowego programu „Aktywne Place Zabaw” 2025, zwanego dalej „Programem”, przy uwzględnieniu zasad określonych w ustawie z dnia  
27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1530 z późn. zm.) oraz ustawy  
z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2024 r.  
poz. 475 z późn. zm.) Wojewoda oraz OOW zawierają umowę w sprawie przekazania dofinansowania na przebudowę/doposażenie istniejącego/istniejących, przynależącego/ przynależących do żłobka/żłobków lub klubu dziecięcego/klubów dziecięcych placu/placów zabaw.

# § 1

1. Wojewoda zobowiązuje się do przekazania OOW w 2025 r. środków finansowych Funduszu Pracy w łącznej kwocie: …(wartość)... zł (słownie: …(wartość)... złotych, …/100) z przeznaczeniem na dofinansowanie przebudowy lub doposażenia istniejącego/istniejących, przynależącego/ przynależących do instytucji opieki nad dziećmi do lat 3, tj. żłobka/żłobków  
   lub klubu dziecięcego/klubów dziecięcych, prowadzonego/prowadzonych przez gminę, placu/placów zabaw, zwane dalej „zadaniem,” określone w kalkulacji kosztów, stanowiącej **załącznik nr 1 do umowy[[2]](#footnote-3), w tym:**
   1. Instytucja opieki ( nazwa adres nr wpisu w rejestrze żłobków) kwota ….. słownie……..
   2. Instytucja opieki ( nazwa adres nr wpisu w rejestrze żłobków) kwota ….. słownie……..
2. OOW oświadcza, że wskazane we wniosku o dofinansowanie – „Aktywne Place Zabaw” 2025 instytucje opieki nad dziećmi do lat 3 są wpisane do rejestru żłobków i klubów dziecięcych  
   i wpis ten został dokonany do dnia ogłoszenia Programu, a wysokość miesięcznej opłaty rodzica za pobyt dziecka w żłobku lub klubie dziecięcym, którego/których dotyczy wniosek złożony w ramach Programu i którą rodzic byłby zobowiązany ponosić, gdyby nie zostało mu przyznane prawo do świadczenia „aktywnie w żłobku” nie przekracza kwoty 1500 zł.
3. OOW oświadcza, że posiada tytuł prawny do gruntu, na którym położony jest plac zabaw przynależący do instytucji opieki. Dokument potwierdzający tytuł prawny do gruntu stanowi **załącznik nr 3.**
4. Przyznane środki finansowe, o których mowa w ust. 1, zostaną przekazane na wyodrębniony na potrzeby zadania rachunek bankowy OOW nr …(numer)…, prowadzony przez …(nazwa banku)…. Rachunek ten będzie służył wyłącznie do gromadzenia środków dofinansowania  
   oraz dochodów od tych środków, a także wykorzystywania środków dofinansowania w ramach zadania. Przez gromadzenie należy rozumieć pozostawanie środków dofinansowania przekazanych w ramach zadania na rachunku, tj. od dnia ich wpływu (zaksięgowania na rachunku bankowym) do dnia ich wykorzystania.
5. Wojewoda wypłaca dofinansowanie niezwłocznie od prawidłowo złożonego i wypełnionego wniosku o wypłatę dofinansowania przez OOW, stanowiącego **załącznik nr 6**.
6. Wniosek o wypłatę dofinansowania, podpisany za pomocą bezpiecznego podpisu elektronicznego weryfikowanego certyfikatem kwalifikowanym OOW składa za pośrednictwem platformy ePUAP.
7. Udział środków Funduszu Pracy w wydatkach na realizację zadania może wynieść do 100% wydatków na realizację zadania.
8. Dofinansowanie dotyczy zadań realizowanych w okresie od 1 stycznia 2025 r. do dnia  
   31 grudnia 2025 r.
9. Zakończenie zadania należy rozumieć jako datę wystawienia dokumentu z kontroli (tzw. kontroli pomontażowej placu zabaw po dokonaniu modyfikacji w wyposażeniu lub nawierzchni) potwierdzającej zgodność placu zabaw lub nawierzchni z Normami PN-EN 1176 lub 1177. Data ta może przypadać do dnia 31 stycznia 2026 r., przy czym wykorzystanie środków Funduszu Pracy oraz rzeczowe (materialne) zakończenie zadania, musi nastąpić do dnia 31 grudnia 2025 r.
10. Dokument z kontroli potwierdzającej zgodność placu zabaw lub nawierzchni z Normami  
    PN-EN 1176 lub 1177 musi być wystawiony przez niezależną, wyspecjalizowaną, zewnętrzną jednostkę kontrolującą, która nie była bezpośrednio zaangażowana w montaż i nie jest odpowiedzialna za ewentualne prace naprawcze i związane z tym wydatki.

**§ 2**

1. Wydatkami kwalifikowalnymi zadania są wydatki związane z jego realizacją, zgodne z obowiązującymi przepisami prawa krajowego, zasadne, efektywne, racjonalne oraz udokumentowane, zapłacone od dnia 1 stycznia 2025 r. do dnia 31 grudnia 2025 r.  
   Wydatkami kwalifikowalnymi są wydatki brutto, tj. koszty wraz z przypadającym na te koszty podatkiem VAT, z wyjątkiem przypadków, gdy podatek ten może być odliczony od podatku należnego lub zwrócony.
2. Przez wydatki związane z realizacją zadania należy rozumieć w szczególności wydatki określone   
   w rozdziale 6, podrozdziale 6.5 pkt 2 Programu.
3. Wydatkiem podstawowym, tj. obligatoryjnym, jest zakup i montaż obiektów małej architektury  
   lub wyposażenia trwale związanego z gruntem, o których mowa w rozdziale 6, podrozdziale 6.5 pkt 2 lit. g i lit. h Programu. Pozostałe wydatki są wydatkami uzupełniającymi.
4. Wydatki wskazane w rozdziale 6, podrozdziale 6.5 pkt 2 lit. i Programu, tj. wydatki na zakup wyposażenia niezwiązanego z gruntem mogą stanowić do 10% łącznych kosztów realizacji zadania.
5. Wydatki kwalifikowalne dotyczą okresu do dnia wystawienia dokumentu z kontroli potwierdzającej zgodność placu zabaw lub nawierzchni z Normami PN-EN 1176 lub 1177 (włącznie z dniem wystawienia ww. dokumentu), ale nie później niż do dnia 31 grudnia 2025 r.
6. Do wydatków kwalifikowalnych zalicza się wydatki poniesione i zapłacone do dnia wystawienia dokumentu, o którym mowa w ust. 5 oraz wydatki, których data poniesienia do dnia wystawienia dokumentu została udokumentowana dokumentem memoriałowym (np. fakturą), a których termin zapłaty nastąpił po dniu wystawienia dokumentu, ale nie później niż do dnia 31 grudnia 2025 r.
7. Dopuszcza się ponoszenie części wydatków po dacie wystawienia dokumentu, o którym mowa   
   w ust. 5, jednak nie później niż do 31 grudnia 2025 r. Do wydatków tych należą wydatki ujęte   
   w kosztorysie realizacji zadania, które nie kolidują z możliwością wystawienia ww. dokumentu. Ponoszenie ww. wydatków wymaga zgody wojewody, wynikającej z analizy jednostkowego przypadku.
8. OOW zobowiązuje się do pokrycia wszelkich wydatków niekwalifikowalnych w ramach zadania ze środków własnych. Do wydatków niekwalifikowanych zalicza się w szczególności wydatki wymienione w rozdziale 6, podrozdziale 6.5 pkt 9 Programu.
9. OOW zobowiązuje się do realizacji obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 35a–35d ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 z późn. zm.) oraz 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 z późn. zm.). Wydatki, o których mowa w zdaniu pierwszym, mogą być pokrywane wyłącznie ze środków OOW.
10. Wojewoda może zażądać przedstawienia wydatków w układzie paragrafowym.
11. OOW jest zobowiązany do gromadzenia dowodów księgowych w celu udokumentowania każdego poniesionego wydatku, a także przedstawienia ich wojewodzie w celu rozliczenia zadania w ustalonym przez wojewodę zakresie i formie.
12. Ostateczna wysokość wydatków kwalifikowalnych realizacji zadania musi być udokumentowana fakturami, rachunkami lub innymi dokumentami księgowymi, dotyczącymi realizacji zadania.
13. Każdy dokument księgowy lub inny dokument o równoważnej wartości dowodowej potwierdzający poniesienie wydatków na realizację zadania, powinien wskazywać kto poniósł wydatek, w jakiej wysokości i na jaki cel oraz zostać ujęty w ewidencji księgowej zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.) oraz oznaczony następującą adnotacją „Wydatek objęty wsparciem ze środków Resortowego programu „Aktywne Place Zabaw” 2025. Powinien również wskazywać wysokość udziału środków Funduszu Pracy i środków własnych, a także zawierać adnotacje dotyczące:
14. sprawdzenia pod względem formalnym i rachunkowym,
15. sprawdzenia pod względem merytorycznym,
16. zatwierdzenia do wypłaty,
17. klasyfikacji budżetowej,
18. terminu i sposobu dokonania zapłaty (jeśli nastąpiła zapłata),
19. umowy (np. faktura dotyczy zadania realizowanego zgodnie z umową nr … z dnia …. zawartą pomiędzy Wojewodą Mazowieckim a …..).
20. Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatków, w szczególności:
21. całkowite lub częściowe, więcej niż jednokrotne poświadczenie, zrefundowanie lub rozliczenie tego samego wydatku w ramach różnych projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności, Instrumentu na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności (RRF) lub z krajowych środków publicznych, w tym ze środków Programu Aktywny Maluch 2022–2029,
22. otrzymanie na wydatki kwalifikowalne danego projektu lub części projektu bezzwrotnej pomocy finansowej z kilku źródeł (krajowych, unijnych lub innych) w wysokości łącznie wyższej niż 100% wydatków kwalifikowalnych projektu lub części projektu, w tym ze środków Programu Aktywny Maluch 2022–2029.
23. Wyegzekwowanie kary umownej naliczonej wykonawcy przez OOW powoduje pomniejszenie wartości wydatków kwalifikowalnych udokumentowanych dowodem lub dowodami księgowymi, dotyczącymi umowy z wykonawcą, o wysokość wyegzekwowanej kary uwzględnioną proporcjonalnie do udziału tych wydatków w wydatkach wynikających z umowy zawartej przez OOW z wykonawcą.
24. W razie wyegzekwowania kary umownej OOW jest zobowiązany do zwrotu kwoty stanowiącej równowartość pomniejszenia wydatków opłaconych ze środków dofinansowania w terminie 30 dni od dnia wyegzekwowania kary umownej na rachunek bankowy Wojewody.
25. OOW jest zobowiązany do złożenia oświadczenia o kwalifikowalności podatku VAT, które stanowi **załącznik nr 4** 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 2024 r. poz. 361 z późn. zm.) oraz aktów wykonawczych do tej ustawy, stanowi wydatek niekwalifikowalny zadania.

# § 3

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

OOW zobowiązuje się do przedstawienia wykazu oszczędności środków Funduszu Pracy   
i przewidywanego zapotrzebowania do końca 2025 r. w nieprzekraczalnym terminie wskazanym przez Wojewodę.

OOW zobowiązuje się do wykorzystania dofinansowania, o którym mowa w § 1 ust. 1, do 31 grudnia 2025 r. z zachowaniem podziału na wydatki majątkowe i bieżące. Przez wykorzystanie środków dofinansowania rozumie się zapłatę za zrealizowane zadanie. Przez zapłatę rozumie się uregulowanie należności wynikającej z dokumentów księgowych lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej ze środków dofinansowania oraz ewentualnie środków własnych – jeżeli wartość dofinansowania, o której mowa w § 1 ust 1, będzie niższa niż wartość wydatków kwalifikowalnych. Za datę zapłaty przyjmuje się w przypadku wydatków pieniężnych zapłaconych przelewem lub obciążeniową kartą płatniczą – datę obciążenia rachunku bankowego OOW, tj. datę księgowania operacji. Przekazanie środków dofinansowania na rachunek OOW, o którym mowa w § 1 ust. 4, nie stanowi wykorzystania środków dofinansowania.

Ewentualny wzrost wydatków poniesionych na zadanie nie ma wpływu na wysokość dofinansowania, o której mowa w § 1 ust. 1. W przypadku obniżenia wysokości wydatków kwalifikowalnych zadania, wysokość dofinansowania, o której mowa w § 1 ust. 1, ulegnie zmniejszeniu do wysokości wydatków kwalifikowalnych.

OOW zobowiązuje się do stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320).

OOW 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 elektronicznej za pośrednictwem platformy ePUAP   
z użyciem kwalifikowanego podpisu kierownika jednostki samorządu terytorialnego.

**§ 4**

OOW otrzymujący dofinansowanie zobowiązany jest do zwrotu niewykorzystanej części dofinansowania w terminie nie dłuższym niż 15 dni od dnia zakończenia zadania i nie później niż 15 stycznia 2026 r. oraz jego rozliczenia w sposób wskazany przez wojewodę.

W przypadku wystąpienia siły wyższej, która uniemożliwia bądź utrudnia realizację zadań wskazanych w rozdziale 5 Programu, Wojewoda może podjąć decyzję o odstąpieniu od zwrotu środków z tytułu niewykonania zadania zgodnie z założeniami Programu.

OOW zobowiązuje się do zachowania okresu trwałości wynoszącego 2 lata, tj. do dnia 31 grudnia 2027 r., niezależnie od daty zakończenia realizacji zadania, o której mowa w rozdziale 6, podrozdziale 6.4 Programu. W przypadku, o którym mowa w rozdziale 11 pkt 4 Programu okres trwałości zostaje odpowiednio wydłużony.

Okres trwałości jest rozumiany jako okres, w którym zostaną utrzymane osiągnięte efekty rzeczowe (tj. materialne rezultaty realizacji Programu), z wyjątkiem wyposażenia niezwiązanego z gruntem (np. urządzenia i pomoce do zabawy, w szczególności wykonane z naturalnych materiałów, elementy ogrodowe), efektów prac zagospodarowujących teren (np. szałasy z wikliny, ogródki warzywne), materiałów i roślin służących zagospodarowaniu terenu, o których mowa w rozdziale 6, podrozdziale 6.5 pkt 2 lit. f Programu.

W przypadku braku utrzymania lub uszkodzenia efektów rzeczowych, zostaną  
one odtworzone/wymienione/naprawione na koszt własny OOW. W przypadku niedokonania odtworzenia/wymiany/naprawy na koszt własny, OOW jest zobowiązany do zwrotu środków dofinansowania przeznaczonych na wydatki związane z danym efektem rzeczowym proporcjonalnie do liczby miesięcy niekorzystania przez dzieci uczęszczające do żłobka/klubu dziecięcego z danego efektu rzeczowego w okresie trwałości.

**§ 5**

OOW zobowiązuje się do prowadzenia:

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

1. Do zadań OOW należy:
   1. zapewnienie kompletności, poprawności i aktualności danych wykazywanych  
      w rejestrze żłobków i klubów dziecięcych,
   2. realizacja zadań zgodnie z zawartą umową,
   3. realizacja przez OOW Programu obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 35a–35d ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. finansach publicznych oraz 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 oraz złożenie wojewodzie oświadczenia o realizacji tego obowiązku, wg wzoru określonego przez wojewodę  
      i zamieszczonego na stronie internetowej urzędu wojewódzkiego,
   4. rozliczenie otrzymanego dofinansowania, zgodnie z umową zawartą z wojewodą  
      w sprawie przekazania dofinansowania, **zgodnie z załącznikiem nr 7**
   5. poddanie się kontroli, zgodnie z umową zawartą z wojewodą w sprawie przekazania dofinansowania,
   6. przedstawienie na żądanie wojewody wyjaśnień, informacji i dokumentów dotyczących realizacji zadania podlegającego dofinansowaniu,
   7. przechowywanie dokumentacji związanej z realizacją zadania przez okres 5 lat od dnia zakończenia realizacji zadania,
   8. kontrolowanie sposobu realizacji zadania przez inne podmioty w przypadku powierzenia realizacji zadania w drodze konkursu ogłaszanego na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego,
   9. złożenie sprawozdania z realizacji Programu według wzoru określonego przez Wojewodę, stanowiącego **załącznik nr** 8 do umowy.

**§ 6**

1. Na każdym etapie Programu, tj., po złożeniu wniosku oraz w trakcie realizacji zadania, możliwa jest zmiana nazwy zadania związanej ze zmianami nazw ulic, nazw geograficznych, jak również nazwy własnej instytucji. Warunkiem dokonania ww. zmian jest poinformowanie o tym wojewody udzielającego dofinansowania.
2. Zmiana zakresu rzeczowego zadania jest możliwa pod warunkiem uzyskania zgody wojewody, wynikającej z analizy jednostkowej przypadku. Zachowane muszą zostać zasady wskazane  
   w rozdziale 6, podrozdziale 6.2. Programu w zakresie wysokości wnioskowanego/przyznanego dofinansowania.
3. Jeżeli wartość kosztorysowa zadania została obniżona w czasie jego realizacji, to łączna kwota dofinansowania ustalona na dofinansowanie tego zadania zostaje zmniejszona o taki sam procent, o jaki była obniżona wartość kosztorysowa zadania. OOW zawiadamia wojewodę  
   o obniżeniu wartości kosztorysowej zadania. Przez realizację zadania rozumie się realizację prac wskazanych w rozdziale 6, podrozdziale 6.5. pkt 2 Programu.
4. Jeżeli w trakcie realizacji zadania wystąpią nieprzewidziane okoliczności uniemożliwiające dotrzymanie terminu zakończenia zadania, za które ostateczny odbiorca wsparcia nie ponosi odpowiedzialności, termin ten – na wniosek ostatecznego odbiorcy wsparcia i za zgodą Wojewody może zostać zmieniony w drodze aneksu do umowy o udzielenie dofinansowania.  
   Zmiana powyższego terminu nie może wpłynąć na ostateczny termin wykorzystania środków Funduszu Pracy, tj. 31 grudnia 2025 r.
5. W uzasadnionym przypadku może zostać przekroczony termin zakończenia zadania określony   
   w rozdziale 6, podrozdziale 6.4. pkt 2 Programu, tj. 31 stycznia 2026 r. Zmiana powyższego terminu nie może wpłynąć na termin wykorzystania dofinansowania oraz rzeczowe zakończenie zadania, tj. 31 grudnia 2025 r.

# § 7

* + - 1. OOW zobowiązany jest do sporządzenia oraz złożenia w Mazowieckim Urzędzie Wojewódzkim w Warszawie, rozliczenia w terminie 21 dni od dnia wykorzystania dofinansowania, na formularzu stanowiącym **załącznik nr 7** do umowy.

1. O dacie złożenia dokumentów, o których mowa w ust. 1, zwanych dalej „dokumentami rozliczeniowymi”, decyduje data wpływu do Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie.
2. Wojewoda ma prawo żądać, aby OOW w wyznaczonym terminie przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do dokumentów rozliczeniowych. Żądanie to jest wiążące dla OOW.
3. Z zastrzeżeniem postanowień ust. 7, Wojewoda akceptuje rozliczenie, o którym mowa w ust. 1, w terminie 30 dni od dnia jego otrzymania.
4. Stwierdzenie w rozliczeniu, o którym mowa w ust. 1 lub dokumentach, o których mowa w ust. 3, błędów mających wpływ na możliwość potwierdzenia, że dofinansowanie zostało wykorzystana zgodnie z przeznaczeniem lub we właściwej wysokości, oznacza odmowę jej rozliczenia na podstawie przekazanych dokumentów. W takim przypadku OOW zobowiązany jest do ponownego przedłożenia rozliczenia, w wyznaczonym przez Wojewodę terminie, wolnego od błędów wraz z ewentualnymi wyjaśnieniami lub dodatkowymi dokumentami potwierdzającymi prawidłowość wykorzystania dofinansowania, zgodnie z wezwaniem skierowanym do OOW. Do akceptacji ponownie przedłożonego przez OOW rozliczenia oraz dokumentów, o których mowa w zdaniu wyżej, mają zastosowanie postanowienia ust. 4 w zakresie wskazanego w nim terminu.
5. Dokumenty rozliczeniowe należy złożyć w Wydziale Rodziny i Polityki Społecznej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie:
6. za pośrednictwem platformy ePUAP z podpisami osób uprawnionych do reprezentowania OOW, podpisane za pomocą bezpiecznego podpisu elektronicznego weryfikowanego certyfikatem kwalifikowalnym oraz w wersji edytowalnej na adres e-mail: wrps@mazowieckie.pl, oznaczając w temacie wiadomości nazwę OOW, nazwę Programu   
   i z dopiskiem „dokumenty rozliczeniowe”.
7. w uzasadnionym przypadku dopuszcza się przekazanie w formie pisemnej, podpisanej przez osoby uprawnione do reprezentowania OOW oraz w wersji edytowalnej (załączniki w arkuszu kalkulacyjnym), przesyłając je na adres poczty elektronicznej: wrps@mazowieckie.pl, oznaczając w temacie wiadomości nazwę OOW, nazwę Programu i z dopiskiem „dokumenty rozliczeniowe”.
8. W przypadku nieprzedłożenia dokumentów rozliczeniowych w terminach wskazanych w ust. 1 i 3, Wojewoda wzywa do ich złożenia w innym terminie.
9. Nieprzedstawienie w terminie jednego lub więcej wymaganych dokumentów sprawozdawczych, o których mowa w ust. 1-3, może stanowić podstawę do odmowy rozliczenia zadania i uznania dofinansowania za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem, i żądania jej zwrotu, 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 przypadającą do zwrotu, termin od którego nalicza się odsetki, termin zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.
10. OOW zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z realizacji Programu, zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 8 do umowy w terminie do 30 kwietnia 2026 r.

# § 8

Nieprzedstawienie dokumentów, potwierdzających prawidłowość realizacji umowy,  
w okresie obowiązywania umowy, jak również w okresie trwałości, może stanowić podstawę do uznania dofinansowania albo jej części za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem  
i żądania jej zwrotu.

# § 9

1. Niewykorzystane w 2025 r. środki dofinansowania, o których mowa w § 1 ust. 1, podlegają zwrotowi w ciągu 15 dni od terminu zakończenia zadania i nie później niż do 15 stycznia 2026 r. Po tym terminie niewykorzystane środki dofinansowania 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 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 z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
3. W przypadku, o którym mowa w § 2 ust. 16, 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. OOW zobowiązuje się do zwrotu w terminie 7 dni od dnia wykorzystania dofinansowania, w rozumieniu § 3 ust. 3, dochodów od środków dofinansowania związanych z zadaniem,  
   w szczególności z tytułu oprocentowania środków dofinansowania zgromadzonych na rachunku bankowym, o którym mowa w § 1 ust. 4 umowy, na rachunek bankowy Wojewody wskazany w ust. 5.
5. Zwrotu środków, o których mowa w ust. 1-4, należy dokonać na rachunek bankowy Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, prowadzony w Narodowym Banku Polskim, o numerze: **93 1010 1010 0100 6718 9230 0000** (z informacją w treści przelewu, którego nr umowy dotyczy zwrot, kwota należności głównej, kwota odsetek).
6. Zwrot środków, o których mowa w ust. 1-4 oraz w § 4 ust. 5, należy potwierdzić w terminie 7 dni od dnia zwrotu, pismem wyszczególniając numer umowy, kwotę zwracanych środków oraz kwotę odsetek wraz z informacją, z jakiego tytułu następuje zwrot wraz z potwierdzeniem dokonania przelewu.

# § 10

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 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 zwrotu. Od kwot niezwróconych w terminie nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu.
2. Wojewoda może wypowiedzieć umowę w całości lub w części bez zachowania okresu wypowiedzenia ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
3. stwierdzenia wykorzystywania przez OOW udzielonego dofinansowania niezgodnie   
   z przeznaczeniem określonym w umowie,
4. pobrania przez OOW dofinansowania nienależnie albo w nadmiernej wysokości;
5. nieterminowego lub nienależytego wykonywania obowiązków wynikających z umowy  
   przez OOW lub ich wykonywania z naruszeniem przepisów prawa powszechnie obowiązującego;
6. niepoddania się przez OOW kontroli, o której mowa w § 11 ust. 1 i 2;
7. nieudzielania przez OOW informacji i wyjaśnień, o których mowa w § 11 ust. 4;
8. gdy realizacja zadania opóźnia się tak dalece, że w uzasadnionej ocenie Wojewody nie jest prawdopodobne zrealizowanie zadania;
9. Wojewoda, rozwiązując umowę w przypadkach wskazanych w ust. 2, określa kwotę dofinansowania 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.

# § 11

1. Wojewoda sprawuje kontrolę prawidłowości wykonania zadania przez OOW, w tym wydatkowania środków finansowych przekazanych na realizację zadania, lub dochowania okresu trwałości. 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 OOW, jak i w miejscu lokalizacji zrealizowanego zadania.
2. OOW zobowiązany jest do poddania się kontroli, dokonywanej przez Wojewodę oraz inne podmioty uprawnione do jej przeprowadzenia, w zakresie prawidłowości realizacji zadania.
3. Wojewoda monitoruje ciągłość realizacji zadań finansowanych z Programu przez OOW.
4. OOW jest zobowiązany do udzielania informacji oraz wyjaśnień dotyczących stanu realizacji zadania, w terminie wyznaczonym przez Wojewodę.

# § 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 wymienionych w treści umowy oraz postanowienia Programu.

# § 13

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.

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.

# § 14

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają zachowania formy elektronicznej opatrzonej kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi w postaci aneksu, pod rygorem nieważności.
2. Zmiana numeru rachunku bankowego OOW nie wymaga aneksu do umowy   
   a jedynie poinformowania o tym fakcie Wojewody w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi.
3. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez ostatnią ze Stron z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2025 r.
4. Umowę zawarto z zachowaniem elektronicznej formy czynności prawnej i opatrzono kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi.

|  |  |
| --- | --- |
| OOW reprezentowany przez: | Wojewoda reprezentowany przez: |
| /podpis osoby będącej stroną umowy lub upoważnionego reprezentanta strony OOW/ | **Z up. WOJEWODY MAZOWIECKIEGO** ***$imie\_nazwisko*** **$stanowisko**  /podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym/ |
| Przy kontrasygnacie  /podpis Skarbnika lub osoby przez niego upoważnionej/ |  |

Załączniki:

* nr 1 – Kalkulacja kosztów - Aktywne Place Zabaw 2025 r.
* nr 2 - Opis planowanego zadania – Aktywne Place Zabaw 2025 r.
* nr 3 – Dokument potwierdzający tytuł prawny do gruntu
* nr 4 - Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT
* nr 5 - Klauzula informacyjna RODO.
* nr 6 - Wniosek o wypłatę dofinansowania.
* nr 7 - Rozliczenie otrzymanego dofinansowania.
* nr 8 – Sprawozdanie z realizacji Programu

1. Niniejsza umowa obejmuje wszystkie instytucje opieki w gminie, którym przyznano dofinansowanie w ramach Programu, zgodnie ze złożonym przez gminę wnioskiem o dofinansowanie Aktywne Place Zabaw 2025 [↑](#footnote-ref-2)
2. W przypadku dofinansowania w ramach Programu więcej niż jednej instytucji opieki z danej gminy Załącznik nr 1 wypełniany jest dla każdej z instytucji opieki oddzielnie. [↑](#footnote-ref-3)