

## POROZUMIENIE

zawarte w dniu .....2014 r. w Warszawie pomiędzy:

**Wojewodą Mazowieckim**, z siedzibą w Warszawie przy pl. Bankowym 3/5,  
reprezentowanym przez Wiesławę Kacperek-Biegańską – Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej  
w Mazowieckim Urzędzie Wojewódzkim w Warszawie, na podstawie upoważnienia Nr 39/1/2014  
z dnia 1 kwietnia 2014 r.

a

**Gminą** ..... reprezentowaną przez.....  
.....  
zwaną dalej „Gminą”

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 2013 r., poz.1457) oraz uwzględniając pkt 8.2 Resortowego programu rozwoju instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 „Maluch – edycja 2014”, zwanego dalej „Programem”, Wojewoda oraz Gmina postanawiają zawrzeć porozumienie w sprawie udzielenia wsparcia finansowego na realizację zadań gmin w obszarze tworzenia gminnego systemu profilaktyki i opieki nad dzieckiem i rodziną, w zakresie określonym w *Programie* i w ogłoszeniu konkursowym „**OTWARTY KONKURS OFERT NA FINANSOWE WSPIERANIE ZADAŃ Z ZAKRESU ROZWOJU INSTYTUCJI OPIEKI NAD DZIEĆMI W WIEKU DO LAT 3 „MALUCH – edycja 2014”**”.

### § 1

1. Wojewoda zobowiązuje się przekazać Gminie środki finansowe w formie dotacji celowej w wysokości: ..... **zł** (słownie zł: .....):

**Rozdział** ..... § ..... - ..... w kwocie  
..... (słownie: .....)

**Rozdział** ..... § ..... - ..... w kwocie  
..... (słownie: .....)

z przeznaczeniem **na utworzenie oraz zapewnienie funkcjonowania miejsc opieki nad dziećmi w wieku do lat 3** w ..... (zwanego dalej „zadaniem”).

2. Przyznane środki finansowe, o których mowa w ust. 1, zostaną przekazane na wyodrębniony rachunek bankowy Gminy nr: ..... prowadzony przez Bank

..... zgodnie z harmonogramem (załącznik nr 1). Zmiany do harmonogramu wymagają formy pisemnej. Rozliczanie przekazanych środków będzie odbywało się kwartalnie, za pośrednictwem Centralnej Aplikacji Statystycznej jako sprawozdanie jednorazowe.

3. Zadanie realizowane będzie zgodnie z kosztorysem realizacji zadania (załącznik nr 2) do Porozumienia. Zmiany do kosztorysu wymagają formy pisemnej i akceptacji Wojewody.

4. Termin realizacji zadania, o którym mowa w ust. 1, ustala się od.....**2014 r.** do ..... **2014 r.**

5. Gmina zobowiązuje się do udostępnienia miejsc dzieciom do dnia.....

## § 2

1. Gmina zobowiązuje się do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem, na jaki je uzyskała i na warunkach określonych niniejszym porozumieniem.

2. Gmina zobowiązuje się do wykorzystania dotacji, o której mowa w ust.1, w okresie realizacji zadania od ... **2014 r.** do ..... **2014 r.** Przez wykorzystanie dotacji rozumie się zapłatę za zrealizowane zadanie, w okresie od .....2014 r. do .....2014 r.

3. Gmina zobowiązuje się przeznaczyć na realizację zadania w **2014 r.** własne środki finansowe w wysokości nie mniejszej niż .... % wartości kosztów realizacji zadania. Zwiększenie całkowitej wartości zadania nie może stanowić podstawy dla Gminy do wystąpienia z roszczeniem o zwiększenie kwoty dotacji.

4. Gmina zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej wydatków realizowanych ze środków dotacji oraz wydatków realizowanych ze środków własnych dotyczących realizacji zadania, w sposób przejrzysty, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji księgowych.

5. Gmina może, po poinformowaniu i akceptacji Wojewody, dokonać przesunięć wydatków w kosztorysie, jedynie w ramach paragrafu, w którym została przyznana dotacja. Przesunięcia wydatków nie mogą spowodować zwiększenia udziału dotacji powyżej ..... wartości realizacji zadania.

6. Koszty prowadzenia wyodrębnionego rachunku bankowego ponosi Gmina.

## § 3

1. Gmina zobowiązana jest w terminie do **30 stycznia 2015 r.** sporządzić oraz złożyć w Wydziale Polityki Społecznej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie

sprawozdanie z realizacji zadania na formularzu stanowiącym załącznik nr 3 do porozumienia celem jego zaakceptowania. Brak uwag do sprawozdania stanowi o jego zaakceptowaniu przez Wojewodę.

2. Kwotę dotacji niewykorzystaną w terminie lub wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem Gmina zobowiązana jest zwrócić w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.

3. Zwroty niewykorzystanej dotacji dokonywane w 2014 r. należy przekazać na rachunek Wojewody prowadzony w Narodowym Banku Polskim o numerze: **86 1010 1010 0100 6722 3000 0000**.

4. Zwrot niewykorzystanych środków finansowych dokonywany w terminie od 2 stycznia 2015 r. do 31 stycznia 2015 r. należy przekazać na rachunek Wojewody prowadzony w Narodowym Banku Polskim o numerze: **66 1010 1010 0100 6713 9135 0000**.

5. Zwrot dotacji dokonywany w terminie po 31 stycznia 2015 r. należy przekazać na rachunek Wojewody prowadzony w Narodowym Banku Polskim o numerze: **36 1010 1010 0100 6722 3100 0000**

6. Od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 2 naliczane są odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych i przekazywane na rachunek bankowy Wojewody o numerze **36 1010 1010 0100 6722 3100 0000** prowadzony w Narodowym Banku Polskim z adnotacją „zwrot z tytułu...” (podać przyczynę zwrotu oraz dział, rozdział, paragraf).

#### § 4

1. Gmina zobowiązana jest do zapewnienia funkcjonowania miejsc opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, dofinansowanych z udziałem środków z Programu, do dnia **31 grudnia 2016 r.**

2. Gmina zobowiązana jest do sporządzenia rocznych sprawozdań z trwałości projektu dotyczącego zapewnienia funkcjonowania nowych miejsc opieki, z udziałem Programu do dnia 30 stycznia każdego roku za rok ubiegły, za lata 2015 - 2016 r. na formularzu stanowiącym załącznik nr 4 do porozumienia. Brak uwag do sprawozdania stanowi o jego zaakceptowaniu przez Wojewodę.

3. W przypadku, gdy dofinansowana w wyniku porozumienia instytucja zaprzestanie działalności do dnia 31 grudnia 2015 r., środki o których mowa w § 1 ust. 1 zostaną uznane za wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem i podlegać będą zwrotowi na zasadach przewidzianych dla dotacji wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem.

4. W przypadku, gdy powstała w wyniku Porozumienia liczba miejsc w instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, nie będzie utrzymana do dnia **31 grudnia 2015 r.**, część środków, o których mowa w § 1 ust. 1, proporcjonalna do liczby zmniejszonych miejsc, zostanie uznana za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem i podlegać będzie zwrotowi na zasadach przewidzianych dla dotacji wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem.

#### **§ 5**

1. Wojewoda sprawuje kontrolę prawidłowości wykonania zadania przez Gminę, w tym wydatkowania przekazanych jej środków finansowych. Kontrola prowadzona jest w trybie i na zasadach określonych w ustawie z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. Nr 185, poz. 1092). Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu.

2. Gmina jest zobowiązana do udzielania informacji oraz wyjaśnień dotyczących stanu realizacji zadania.

#### **§ 6**

1. Porozumienie może być rozwiązane przez Wojewodę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, nieterminowego lub nienależytego wykonywania Porozumienia.

2. Wojewoda określa kwotę dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem lub podlegającej zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, termin, od którego nalicza się odsetki, termin zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.

#### **§ 7**

Wszelkie zmiany Porozumienia wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności.

#### **§ 8**

W zakresie nieuregulowanym Porozumieniem stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, ze zm.)

**§ 9**

Porozumienie zostało sporządzone w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Wojewody, jeden dla Gminy.

**§ 10**

Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Gmina**

**Wojewoda Mazowiecki**

.....

.....

**Załącznik nr 1**

Harmonogram

**Załącznik nr 2**

Kosztorys realizacji zadania

**Załącznik nr 3**

Sprawozdanie z trwałości zadania

**Załącznik nr 4**

Sprawozdanie finansowe z realizacji zadania