(moduł 2 Rezerwa Celowa)

**UMOWA nr ………………….**

zawarta w dniu .................... 2018 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.

a

**Gminą/Miastem** ………………………………………, zwaną/ zwanym dalej „Beneficjentem”, reprezentowaną/reprezentowanym przez:

................................. – Pana / Panią .....................................,

przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy / Miasta ................................. – Pana / Pani .....................................,

Na podstawie art. 150 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2077,t.j.), w oparciu art. 62 ust. 6 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2018r, poz. 603, t.j. ze zm.) oraz uwzględniając pkt 6.1.3 *Resortowego programu rozwoju instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 „MALUCH+” 2018*, zwanego dalej „Programem”, Wojewoda oraz Beneficjent postanawiają zawrzeć umowę w sprawie udzielenia wsparcia finansowego na zapewnienie funkcjonowania miejsc opieki w zakresie określonym w *Resortowym programie rozwoju instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 „MALUCH+” 2018* oraz w ogłoszeniu konkursowym.

**§ 1**

1. Wojewoda zobowiązuje się przekazać Beneficjentowi środki finansowe w formie dotacji z rezerwy celowej
w kwocie nie większej niż: **…………….** **zł** (słownie: ………………………………..…………………)
zgodnie z klasyfikacją budżetową: **Dział: 855** **Rozdział: 85505/ 85506/ 85507 § 2030** z przeznaczeniem na **zapewnienie funkcjonowania …..** *(liczba)* **miejsc opieki nad dziećmi
w wieku do lat 3 tworzonych przez Gminę z udziałem programu „Maluch”**
**w** *(nazwa instytucji)* **……………………,** (zwanego dalej „Zadaniem”) z czego:
2. ……………… zł (słownie: ……………………………….) na dofinansowanie
do funkcjonowania …. *(liczba)* miejsc dla dzieci z wyłączeniem miejsc dla dzieci niepełnosprawnych lub wymagających szczególnej opieki,
3. ……………… zł (słownie: …………………………………..) na dofinansowanie
do funkcjonowania …. *(liczba)* miejsc dla dzieci niepełnosprawnych lub wymagających szczególnej opieki.
4. Dofinansowanie miesięczne na 1 miejsce w instytucji, o której mowa w ust. 1 przysługuje w kwocie:
5. 150,00 zł (słownie: sto pięćdziesiąt złotych) na dofinansowanie do funkcjonowania miejsc dla dzieci z wyłączeniem miejsc dla dzieci niepełnosprawnych lub wymagających szczególnej opieki,
6. 500,00 zł (słownie: pięćset złotych) na dofinansowanie do funkcjonowania miejsc dla dzieci niepełnosprawnych lub wymagających szczególnej opieki.
7. Termin realizacji zadania, o którym mowa w ust. 1, ustala się od **…………. 2018 r**. do **31 grudnia 2018** **r**.
8. Zadanie realizowane będzie zgodnie z kalkulacją wydatków stanowiącą *załącznik nr 1 do umowy–arkusz 1*.
9. W okresie realizacji zadania Beneficjent może dokonywać zmian wysokości wydatków na realizację zadania określonych w załączniku nr 1 – arkusz 1 pod warunkiem, że udział dofinansowania opisanego w ust. 1 umowy w ogólnej kwocie wydatków na realizację zadania nie będzie stanowił więcej niż 80%.
10. O zmianach wskazanych w ust. 5 Beneficjent poinformuje Wojewodę składając w Mazowieckim Urzędzie Wojewódzkim w Warszawie aktualizację załącznika nr 1 wraz z informacją wyjaśniającą przyczyny zmiany do 31 grudnia 2018 r. lub wraz ze sprawozdaniem z realizacji zadania, o którym mowa w § 4 umowy.
11. Dokumenty, o których mowa w ust. 6 należy złożyć w Mazowieckim Urzędzie Wojewódzkim w Warszawie w formie papierowej lub w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy ePUAP z wykorzystaniem profilu zaufanego lub za pomocą bezpiecznego podpisu elektronicznego weryfikowanego ważnym certyfikatem kwalifikowalnym.
12. Przyznane środki finansowe, o których mowa w ust. 1, zostaną przekazane na wyodrębniony rachunek bankowy Beneficjenta nr …………………………… prowadzony przez Bank………………………. zgodnie z harmonogramem wypłaty środków z rezerwy celowej, stanowiącym *Załącznik nr 1 do umowy – arkusz 2*, poza pierwszą transzą środków z rezerwy celowej. Pierwsza wypłata środków finansowych będzie stanowiła sumę kwot wykazanych w harmonogramie wypłat za okres od dnia rozpoczęcia zadania do dnia wypłaty pierwszej transzy. W razie wątpliwości, co do prawidłowości realizacji zadania, przekazywanie środków zostanie wstrzymane do czasu wyjaśnienia wątpliwości.
13. Wypłata środków z rezerwy celowej, wynikająca z harmonogramu wypłaty środków, będzie przekazywana do 15 dnia każdego miesiąca z zastrzeżeniem wypłaty pierwszej transzy, która nastąpi w terminie 21 dni od daty zawarcia umowy. W przypadku zmian skutkujących koniecznością aktualizacji harmonogramu wypłaty środków Beneficjent do 15 dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym miało nastąpić uruchomienie środków, prześle jego aktualizację. Zmiany do harmonogramu wymagają formy pisemnej.
14. Środki rezerwy celowej przeznaczone są na 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 szczególności związanych z przestrzeganiem standardów warunkujących ich wpisanie do rejestru żłobków i klubów dziecięcych lub wykazu dziennych opiekunów, jak również tych zobowiązujących instytucje do zapewnienia aktualności danych zawartych w tych rejestrach lub wykazach.
15. Kwota przyznanych środków finansowych nie może być wyższa niż 80 % kosztów kwalifikowanych realizowanego zadania w rozumieniu Programu oraz zapisów § 2 umowy.
16. Dotacja przeznaczona jest na wydatki bieżące określone w art. 124 ust. 3 ustawy o finansach publicznych i nie może być wydatkowana na wydatki majątkowe, o których mowa w art. 124 ust. 4 tej ustawy.
17. Zadanie będzie realizowane przez …………………………………….. .

**§ 2**

1. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystana przekazanych środków rezerwy celowej zgodnie z celem, na jaki uzyskał dofinansowanie i na warunkach określonych niniejszą umową oraz Programem.
2. Wydatkami kwalifikowanymi zadania są wydatki związane z realizacją zadania zgodne z obowiązującymi przepisami prawa, zasadne, efektywne i rzeczywiście poniesione (udokumentowane) w okresie realizacji zadania, o którym mowa w § 1 ust. 3 umowy.
3. Za datę poniesienia wydatku przyjmuje się:
4. datę obciążenia rachunku bankowego Beneficjenta, tj. datę księgowania operacji – w przypadku płatności dokonywanych przelewem lub obciążeniową karta płatniczą,
5. datę transakcji skutkującej obciążeniem rachunku karty kredytowej lub podobnego instrumentu płatniczego pod warunkiem dokonania spłaty tej należności na koniec okresu rozliczeniowego danego instrumentu płatniczego – w przypadku płatności ponoszonych kartą kredytową lub podobnym instrumentem,
6. datę faktycznego dokonania płatności – w przypadku płatności dokonywanych gotówką.
7. Wydatki kwalifikowane poniesione na zapewnienie funkcjonowania miejsc opieki dotyczą wszystkich wydatków związanych z zapewnieniem funkcjonowania miejsc, w szczególności tych, o których mowa w pkt. 5.3.3. Programu.
8. Ostateczna wysokość wydatków kwalifikowanych realizacji zadania zostanie ustalona na podstawie faktur, rachunków lub innych dokumentów księgowych, wykazanych w zestawieniu poniesionych wydatków stanowiącym załącznik nr 1 do umowy – arkusz 3, o którym mowa w § 4 ust. 1.
9. Jeżeli Beneficjent będzie domagał się zaliczenia podatku VAT do wydatków kwalifikowanych zadania, wówczas zobowiązany jest do złożenia oświadczenia o braku możliwości odzyskiwania bądź odliczania podatku VAT, które stanowi załącznik nr 2 do umowy.
10. Beneficjent zobowiązuje się pokryć wszelkie wydatki niekwalifikowane w ramach realizowanego zadania.

**§3**

1. Warunkiem wykorzystania dofinansowania do funkcjonowania miejsc dla dzieci niepełnosprawnych lub wymagających szczególnej opieki, jest faktyczne wykorzystanie tych miejsc w okresie dofinansowania przez dzieci niepełnosprawne lub wymagające szczególnej opieki.
2. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystania dotacji, o której mowa w ust.1, w okresie realizacji zadania określonym w § 1 ust. 3 umowy. Przez wykorzystanie dotacji rozumie się zapłatę za zrealizowane zadanie, w nieprzekraczalnym terminie do dnia 31 grudnia 2018 r.
3. Beneficjent zobowiązuje się przeznaczyć na realizację zadania w 2018 r. własne środki finansowe w wysokości nie mniejszej niż **20 %** kosztów realizacji zadania ogółem**.** Wkładem własnym są środki finansowe, które zostaną przeznaczone na pokrycie kosztów kwalifikowanych. Nieudokumentowane wydatki ze środków własnych Beneficjenta będą podstawą do proporcjonalnego obniżenia dotacji.
4. Beneficjent jest zobowiązany zachować procentowy udział dotacji, o którym mowa
w ust. 3 oraz § 1 ust. 11 umowy, w kosztach realizacji zadania ogółem. Zwiększenie całkowitej wartości zadania nie może stanowić podstawy dla Gminy do wystąpienia z roszczeniem o zwiększenie kwoty dotacji. W przypadku zmniejszenia kosztu zadania, wartość udzielonej dotacji zmniejsza się odpowiednio.
5. Każdy dokument księgowy lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej potwierdzający poniesienie wydatków na realizację zadania, powinien być oznaczony adnotacją wskazującą, że wydatek był współfinansowany ze środków *Resortowego programu rozwoju instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 „MALUCH+” 2018* wraz ze wskazaniem wysokości udziału środków z rezerwy celowej oraz środków własnych, a także zawierać adnotację dotyczącą:
	1. sprawdzenia pod względem formalnym i rachunkowym,
	2. sprawdzenia pod względem merytorycznym,
	3. zatwierdzenia do zapłaty,
	4. klasyfikacji budżetowej,
	5. terminu i sposobu dokonania zapłaty (jeżeli nastąpiła zapłata),
	6. umowy (np. faktura dotyczy zadania realizowanego zgodnie z umową nr ………… z dnia ………….. zawartą pomiędzy Wojewodą Mazowieckim a .....);
6. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej wydatków realizowanych ze środków rezerwy celowej oraz środków własnych dotyczących realizacji zadania, w sposób przejrzysty, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji księgowych.
7. Koszty prowadzenia wyodrębnionego rachunku bankowego ponosi Gmina.
8. W okresie realizacji zadania możliwa jest zmiana kosztorysu w zakresie podniesienia opłat rodziców na 1 dziecko, wskazanych w ofercie konkursowej, pod warunkiem udokumentowania przyczyn wzrostu kosztów funkcjonowania i uzyskania zgody Wojewody.

**§ 4**

1. Beneficjent zobowiązany jest niezwłocznie po zakończeniu realizacji zadania wskazanego w § 1 ust. 3 umowy, jednak nie później niż w terminie do 31 stycznia 2019 r., sporządzić oraz złożyć w Mazowieckim Urzędzie Wojewódzkim w Warszawie sprawozdanie z realizacji zadania (*załącznik nr 1 do umowy – arkusz 4*) wraz z zestawieniem poniesionych wydatków, według wzoru stanowiącego *załącznik nr 1 do umowy – arkusz 3*, celem rozliczenia środków z rezerwy celowej. O dacie złożenia sprawozdania wraz z zestawieniem poniesionych wydatków 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, informując o tym na piśmie.
2. W przypadku obsadzenia miejsc dla dzieci niepełnosprawnych lub wymagających szczególnej opieki, wraz ze sprawozdaniem z realizacji zadania Beneficjent zobowiązany jest dostarczyć oświadczenie potwierdzające, 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 i zestawienia poniesionych wydatków, o którym mowa w ust. 1. Żądanie to jest wiążące dla Beneficjenta.
4. W przypadku niezłożenia dokumentów wymienionych w ust. 1- 2 w terminie, o którym mowa w ust. 1, Wojewoda wzywa Beneficjenta pisemnie do jego złożenia.
5. W przypadku niezastosowania się przez Beneficjenta do wezwania do złożenia sprawozdania oraz innych dokumentów, wyjaśnień, uzupełnień do sprawozdania, Wojewoda uzna, że środki dofinansowania zostały wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem i określi kwotę środków rezerwy celowej przypadającą do zwrotu 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.

**§ 5**

* 1. Niewykorzystane środki rezerwy celowej, o których mowa w § 1 ust. 1, podlegają zwrotowi w terminie nie dłuższym niż 15 dni od terminu zakończenia zadania określonego w § 1 ust. 3, nie później niż do 15 stycznia 2019 r. Po tym terminie niewykorzystane środki z rezerwy celowej podlegają zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczone począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu.
	2. Środki z rezerwy celowej, o których mowa w § 1 ust.1, wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi wraz z odsetkami określonymi jak dla zaległości podatkowych, zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych.
	3. Beneficjent zobowiązuje się do zwrotu ewentualnych przychodów z tytułu oprocentowania od środków rezerwy celowej zgromadzonych na rachunku bankowym, o którym mowa w § 1 ust. 4 umowy, na rachunek bankowy Wojewody wskazany w ust. 6.
	4. Zwroty środków z rezerwy celowej, o których mowa w ust. 1 i 2 dokonywane w 2018 r. należy przekazać na rachunek Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie prowadzony w Narodowym Banku Polskim o numerze: **86 1010 1010 0100 6722 3000 0000.**
	5. Zwroty dotacji z rezerwy celowej, o których mowa w ust. 1 i 2 dokonywane w terminie od 1 stycznia 2019 r. do 31 stycznia 2019 r. należy przekazać na rachunek Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie prowadzony w Narodowym Banku Polskim o numerze: **66 1010 1010 0100 6713 9135 0000.**
	6. Zwroty dotacji z rezerwy celowej, o których mowa w ust. 1 i 2, dokonywane w terminie po 31 stycznia 2019 r., a także środki, o których mowa w ust. 3 oraz odsetki, o których mowa w ust. 1 - 2 należy przekazać na rachunek Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie prowadzony w Narodowym Banku Polskim o numerze: **36 1010 1010 0100 6722 3100 0000.**
	7. Zwrot środków z rezerwy celowej, o których mowa w § 4 ust. 5, § 5 ust.1 i 2 należy potwierdzić pismem wyszczególniając nr umowy, kwotę zwracanych środków z rezerwy celowej oraz kwotę odsetek wraz z informacją, z jakiego tytułu następuje zwrot

**§ 6**

1. Umowa może być rozwiązana w wyniku zgodnej woli stron oraz w wyniku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie obowiązków w niej zawartych.
2. Umowa może być rozwiązana przez Wojewodę ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku wykorzystywania udzielonej dotacji ze środków rezerwy celowej niezgodnie z przeznaczeniem, pobrania środków rezerwy celowej nienależnie lub w nadmiernej wysokości oraz nieterminowego lub nienależytego wykonywania umowy.
3. Wojewoda określa kwotę środków z rezerwy celowej podlegającą zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1-2, 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**

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. Nr 185, poz. 1092). 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. Nieprzedstawienie dokumentów potwierdzających prawidłowość realizacji umowy w okresie realizacji zadania, jak również po jego zakończeniu podczas kontroli, może stanowić podstawę do uznania wykorzystania środków rezerwy celowej niezgodnie z przeznaczeniem i podstawę żądania ich zwrotu.
3. Beneficjent jest zobowiązany do udzielania informacji oraz wyjaśnień dotyczących stanu realizacji zadania w terminie wyznaczonym przez Wojewodę.

**§ 8**

1. Beneficjent realizując zadanie zobowiązuje się do umieszczenia, w widocznym miejscu dla osób korzystających z instytucji, informacji o korzystaniu z dofinansowania z *Resortowego programu rozwoju instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3* „MALUCH+” 2018 na terenie dofinansowanej instytucji według wzoru zamieszczonego w załączniku nr 11 do Programu, przez okres dofinansowania.
2. Beneficjent zobowiązany jest do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania przez okres 5 lat od daty zakończenia zadania, tj. do dnia 31 grudnia 2023 r.

§ **9**

Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności.

**§ 10**

1. Wojewoda nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy ustaw wymienionych w treści umowy oraz postanowienia Programu.

**§ 11**

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

**§ 12**

Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Wojewoda Mazowiecki Beneficjent**

Załączniki:

- nr 1 - *Realizacja zadania (kalkulacja wydatków – arkusz 1, harmonogram wypłaty środków- arkusz 2, zestawienie poniesionych wydatków – arkusz 3, sprawozdanie merytoryczne – arkusz 4),*

- nr 2 - *Oświadczenie o braku możliwości odzyskiwania lub odliczania podatku VAT,*