

UMOWA nr

zawarta w dniu2019 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 nazwą, miejsce wykonywania działalności gospodarczej:, REGON:, zwanym dalej „Beneficjentem”

/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)/

/w przypadku uczelni:

(nazwa uczelni), (w przypadku uczelni niepublicznych – wpisaną do ewidencji uczelni niepublicznych, prowadzonej przez ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i nauki), z siedzibą w, o numerze NIP:, REGON: reprezentowaną przez (imię i nazwisko, stanowisko)/

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 2018 r. poz. 1265, z późn. zm.) oraz umowy nr 7/FP/MALUCH+2019 z 30 kwietnia 2019 r., zawartej pomiędzy Ministrem Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej a Wojewodą Mazowieckim, zgodnie z 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, z późn. zm.), uwzględniając pkt 6.1.3 *Resortowego programu rozwoju instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 „MALUCH+” 2019*, 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) 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) 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, 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. 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 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 nr, prowadzony przez bank, przeznaczony wyłącznie dla środków z Programu.
5. 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 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. 18.

6. Wypłata każdej następnej transzy 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, stanowiącego załącznik – nr 3 do umowy, i rozliczenia transzy w zakresie uprzednio przekazanej transzy, według wzoru stanowiącego załącznik – nr 5 do umowy. Wypłata ta nastąpi w terminie 15 dni od daty zaakceptowania przez Wojewodę przedłożonych przez Beneficjenta poprawnych merytorycznie wniosku o transzę i rozliczenia uprzednio przekazanej transzy. Rozliczenie transzy musi wskazywać, że wykorzystano przekazane w rozliczanej transzy środki Funduszu Pracy oraz środki własne w takiej wysokości, by udział środków Funduszu Pracy w całości kwoty objętej danym rozliczeniem wynosił nie więcej niż 80%. Przez wykorzystanie środków Funduszu Pracy rozumie się zapłatę za zrealizowanie części zadania, na które przekazana została transza. Przekazanie środków na rachunek Beneficjenta nie stanowi wykorzystania środków Funduszu Pracy.
7. W szczególnych sytuacjach na umotywowany wniosek Beneficjenta możliwa jest akceptacja rozliczenia transzy, o którym mowa w ust. 6, 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 zgody Wojewody na wykorzystanie środków tej transzy w terminie późniejszym. Udzielając zgody, Wojewoda ustali termin wykorzystania tych środków, nie później jednak niż do dnia 31 grudnia 2019 r., i sposób oraz termin ich rozliczenia. Do rozliczenia środków w terminie późniejszym zasady określone w ust. 6 oraz w § 4 stosuje się odpowiednio.
8. Beneficjent zobowiązany jest do złożenia wniosku o płatność ostatniej transzy w części dotyczącej tworzenia najpóźniej do dnia 4 grudnia 2019 r. Złożenie wniosku po tym terminie może skutkować niemożnością przekazania wnioskowanych środków na rachunek Beneficjenta, która nie stanowi podstawy do roszczeń Beneficjenta wobec Wojewody.
9. Ostatnia transza środków Funduszu Pracy w części dotyczącej tworzenia, o której mowa w ust. 8, jeśli jest ostatnią zaplanowaną transzą środków w roku budżetowym 2019, może być przekazana Beneficjentowi niezależnie od przedłożenia poprawnego merytorycznie rozliczenia poprzedniej transzy, zwanej dalej „przedostatnią transzą”, lub rozliczenia środków objętych zgodą Wojewody, o której mowa w ust. 7, 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.
10. Wniosek o transzę lub rozliczenie transzy, wymieniony w ust. 5, 6, 8 i 9, należy składać w Biurze Rozwoju i Inwestycji Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie w formie pisemnej, podpisanej 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 jest osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą lub gdy Beneficjent może być reprezentowany jednoosobowo, wniosek o transzę lub rozliczenie transzy może zostać złożony za pośrednictwem platformy ePuap, w wersji edytowalnej.

11. Wypłata środków Funduszu Pracy 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 zadania do dnia jej wypłaty. Przekazanie środków przeznaczonych na realizację zadania w części dotyczącej funkcjonowania nie wymaga odrębnych dyspozycji, z zastrzeżeniem spełnienia warunków określonych w ust. 12 oraz rozliczenia środków Funduszu Pracy w części dotyczącej tworzenia, z wyłączeniem środków:
 - 1) przewidzianych w harmonogramie zapotrzebowania na środki finansowe do przekazania po terminie faktycznego spełnienia warunków określonych w ust. 12;
 - 2) objętych zgodą Wojewody, o której mowa w ust. 7, jako przewidzianych do rozliczenia po terminie faktycznego spełnienia warunków określonych w ust. 12; lub
 - 3) wypłaconych w ramach ostatniej transzy środków Funduszu Pracy w części dotyczącej tworzenia, do której Wojewoda może zastosować ust. 9 odpowiednio, jeśli w części dotyczącej funkcjonowania przewidziana jest do końca roku tylko jedna transza.
12. Wypłata pierwszej transzy środków Funduszu Pracy w części dotyczącej funkcjonowania nastąpi, z zastrzeżeniem ust. 18, w terminie 21 dni od daty dostarczenia do wojewody:
 - 1) 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”;
 - 2) dokumentów potwierdzających poinformowanie rodziców o fakcie zakwalifikowania instytucji opieki do Programu, o których mowa w ust. 17.
13. W razie wątpliwości co do prawidłowości realizacji zadania, do czasu ich wyjaśnienia przekazywanie środków zostanie wstrzymane.
14. Kwota przyznanych środków finansowych nie może być wyższa niż 80% kosztów kwalifikowanych realizacji zadania w rozumieniu Programu, o których mowa w § 2.
15. Okres rzeczowej realizacji zadania, o którym mowa w ust. 1, ustala się od dnia 1 stycznia 2019 r. do dnia 31 grudnia 2019 r. Poprzez rzeczową realizację zadania rozumie się wykonanie i odbiór końcowy wszystkich robót, dostaw i usług ujętych w kosztorysie, wraz z dokonaniem zapłaty. Jednocześnie:

- 1) okres realizacji zadania w części dotyczącej tworzenia miejsc opieki trwa do dnia dokonania wpisu do rejestru żłobków i klubów dziecięcych lub wykazu dziennych opiekunów, który może przypadać do dnia 31 stycznia 2020 r.;
 - 2) okres realizacji zadania w części dotyczącej funkcjonowania miejsc opieki rozpoczyna się od dnia dokonania wpisu do rejestru żłobków i klubów dziecięcych lub wykazu dziennych opiekunów.
16. Beneficjent zobowiązuje się do dostarczenia zaświadczenia o wpisie niezwłocznie po jego uzyskaniu, nie później jednak niż przed wypłatą pierwszej transzy obejmującej wydatki na funkcjonowanie miejsc opieki, wynikającej z harmonogramu zapotrzebowania na środki finansowe. Przedstawienie przez Beneficjenta zaświadczenia o wpisie jest warunkiem przekazania Beneficjentowi środków na zapewnienie funkcjonowania miejsc opieki.
17. W przypadku rozpoczęcia realizacji zadania w części dotyczącej funkcjonowania miejsc opieki Beneficjent zobowiązuje się do dostarczenia dokumentów potwierdzających poinformowanie rodziców o fakcie zakwalifikowania się do Programu w zakresie otrzymania części dofinansowania na funkcjonowanie miejsc (w formie indywidualnych lub zbiorowych oświadczeń rodziców), nie później niż przed wypłatą pierwszej transzy obejmującej wydatki na funkcjonowanie miejsc opieki, wynikającej z harmonogramu zapotrzebowania na środki finansowe. Przedstawienie przez Beneficjenta powyższych dokumentów jest warunkiem przekazania Beneficjentowi środków na zapewnienie funkcjonowania miejsc opieki.
18. Przedstawienie przez Beneficjenta dokumentów, o których mowa w ust. 5, 16 i 17, winno nastąpić najpóźniej do dnia 19 grudnia 2019 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. Kosztami kwalifikowanymi zadania są koszty związane z jego realizacją, zgodne z obowiązującymi przepisami prawa, zasadne efektywne i rzeczywiście poniesione (udokumentowane) w okresie realizacji zadania, o którym mowa w § 1 ust. 15.
2. Za datę poniesienia kosztu 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 płatniczego pod warunkiem dokonania spłaty tej należności na koniec okresu rozliczeniowego danego instrumentu płatniczego – w przypadku płatności ponoszonych kartą kredytową lub podobnym instrumentem;

- 3) datę faktycznego dokonania płatności – w przypadku płatności dokonywanych gotówką.
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. Programu.
4. Koszty bieżące na zapewnienie funkcjonowania miejsc opieki dotyczą kosztów związanych z zapewnieniem funkcjonowania miejsc, w szczególności tych, o których mowa w pkt. 5.3.3. Programu.
5. Do kosztów kwalifikowanych na tworzenie nowych miejsc opieki zalicza się koszty poniesione do dnia wpisu instytucji opieki do rejestru żłobków i klubów dziecięcych lub wykazu dziennych opiekunów oraz koszty, 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 31 grudnia 2019 r. lub w ciągu 15 dni od dnia zakończenia okresu rzeczowej realizacji zadania, o którym mowa w § 1 ust. 15 zd. pierwsze – w zależności od tego, który z tych dni nastąpił wcześniej. Do kosztów kwalifikowanych na zapewnienie funkcjonowania miejsc opieki zalicza się koszty ponoszone od dnia wpisu do rejestru żłobków i klubów dziecięcych lub wykazu dziennych opiekunów, nie później niż do dnia 31 grudnia 2019 r.
6. Dopuszcza się ponoszenie części kosztów związanych z tworzeniem nowych miejsc opieki po terminie dokonania wpisu do rejestru żłobków i klubów dziecięcych lub wykazu opiekunów dziennych, jednak nie później niż do dnia 31 grudnia 2019 r. lub w ciągu 15 dni od dnia zakończenia okresu rzeczowej realizacji zadania, o którym mowa w § 1 ust. 15 zd. pierwsze – w zależności od tego, który z tych dni nastąpił wcześniej. Do kosztów tych mogą należeć koszty ujęte w kosztorysie realizacji zadania, które nie kolidują z możliwością przyjęcia dzieci do instytucji. Ponoszenie tych kosztów po terminie dokonania wpisu do rejestru żłobków i klubów dziecięcych lub wykazu opiekunów dziennych 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. 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+” 2019* i określającą udział środków z budżetu państwa i środków własnych.
9. Kary umowne naliczone wykonawcy przez Beneficjenta pomniejszają wartość kosztów kwalifikowanych i niekwalifikowanych proporcjonalnie do udziału tych kosztów w kosztach wynikających z umowy zawartej

przez Beneficjenta z wykonawcą. W przypadku ich naliczenia, wojewoda pomniejsza wysokość udzielonego dofinansowania.

10. W uzasadnionych przypadkach, wojewoda może odstąpić od pomniejszenia kosztów 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 środków Funduszu Pracy, obliczonej na zasadach określonych w ust. 9, na rachunek bankowy Wojewody na zasadach określonych w § 7 ust. 5.
11. Beneficjent jest zobowiązany do złożenia oświadczenia o kwalifikowalności podatku VAT, które stanowi załącznik – nr 6 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, z późn. zm.) oraz aktów wykonawczych do tej ustawy, stanowi koszt niekwalifikowalny zadania.

§ 3

1. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem, na jaki je uzyskał, i na warunkach określonych niniejszą umową oraz Programem.
2. W przypadku, gdy Beneficjentem jest uczelnia lub podmiot współpracujący z uczelnią, dofinansowanie kosztów funkcjonowania miejsc opieki dotyczy miejsc opieki nad dziećmi studentów, doktorantów oraz osób zatrudnionych na rzecz uczelni na podstawie umów cywilnoprawnych. W przypadku niewykorzystania miejsc przez dzieci tych osób oraz wyrażenia zgody przez uczelnię na objęcie opieką dziecka innej osoby, dofinansowaniu podlega także opieka nad dzieckiem innej osoby.
3. W przypadku, gdy Beneficjent stosuje dodatkowe ulgi w zakresie opłat pobieranych od rodziców, ulgi te nie są uwzględniane przy określaniu miesięcznej podstawowej opłaty za pobyt dziecka. Przyznane miesięcznie środki Funduszu Pracy na zapewnienie funkcjonowania miejsc nie mogą być wyższe od opłaty rzeczywiście ponoszonej przez rodziców po uwzględnieniu ulg oraz przysługuje w pełnej wysokości za dany miesiąc niezależnie od czasu przebywania dziecka w instytucji opieki w tym miesiącu.
4. Przeciętą podstawową opłatą rodziców za 1 dziecko miesięcznie bez uwzględnienia środków Funduszu Pracy z Programu i innych ulg Beneficjenta zgodnie z ofertą wynosi zł.
5. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystania środków Funduszu Pracy, o których mowa w § 1 ust. 1, do 31 grudnia 2019 r., z zachowaniem podziału na koszty tworzenia nowych miejsc opieki oraz zapewnienia funkcjonowania miejsc opieki, o których mowa w § 2 ust. 5 umowy. Przez wykorzystanie środków rozumie się zapłatę za zrealizowane zadanie, w nieprzekraczalnym terminie do dnia 31 grudnia 2019 r., w tym faktyczne przekazanie rodzicom dofinansowania albo obniżenie miesięcznych opłat rodziców.

6. Beneficjent zobowiązuje się do przeznaczenia na realizację zadania w okresie wskazanym w § 1 ust. 15 umowy własnych środków finansowych w wysokości nie mniejszej niż 20% wartości kosztów realizacji zadania w odniesieniu do § 1 ust. 1 pkt 1) i odrębnie § 1 ust. 1 pkt 2). Wkładem własnym są środki finansowe, które zostaną przeznaczone na pokrycie kosztów kwalifikowalnych.
7. Beneficjent zobowiązuje się do pokrycia wszelkich kosztów niekwalifikowanych w ramach zadania.
8. Wzrost kosztów zadania nie ma wpływu na wysokość środków Funduszu Pracy, o których mowa w § 1 ust. 1 umowy. W przypadku obniżenia kosztów kwalifikowanych zadania w części dotyczącej tworzenia, wysokość środków Funduszu Pracy, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1), ulegnie proporcjonalnemu zmniejszeniu.
9. 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.
10. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia:
 - 1) oddzielnego rachunku bankowego dla środków dofinansowania, a w sytuacji przyznania dofinansowania z dwóch źródeł – oddzielnych rachunków bankowych: dla dotacji i dla środków Funduszu Pracy;
 - 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.
11. 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 przekazane w toku realizacji zadania przez Beneficjenta dane osobowe, o których mowa w § 1 ust. 17 oraz § 4 ust. 3 umowy.
12. Beneficjent zobowiązuje się do informowania Wojewody o wszelkich zmianach związanych z:
 - 1) prowadzoną działalnością gospodarczą (w tym zmianie współnika, nazwy, adresu siedziby lub zamieszkania, udzielenia lub odwołania pełnomocnictwa itp.);
 - 2) funkcjonowaniem instytucji opieki, w zakresie kwestii regulowanych niniejszą umową – niezwłocznie po ich wystąpieniu, w formie papierowej lub, w przypadku gdy Beneficjent jest osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą lub gdy Beneficjent może być reprezentowany jednoosobowo, w formie elektronicznej, opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym

weryfikowanym ważnym certyfikatem kwalifikowanym lub za pośrednictwem platformy ePuap z wykorzystaniem profilu zaufanego.

§ 4

1. Beneficjent zobowiązany jest – niezwłocznie po zakończeniu realizacji zadania, jednak nie później niż w terminie do 31 stycznia 2020 r. – do sporządzenia oraz złożenia w Mazowieckim Urzędzie Wojewódzkim w Warszawie 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. O dacie złożenia sprawozdania wraz z rozliczeniem 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. 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.
3. Rozliczając dofinansowanie, Beneficjent ma obowiązek udokumentowania faktycznego obniżenia opłat rodziców, które powinno być potwierdzone indywidualnymi oświadczeniami rodziców o pomniejszeniu opłat, według wzoru stanowiącego załącznik – nr 7 do umowy, a w wyjątkowych przypadkach za zgodą Wojewody – zbiorczą tabelą według wzoru stanowiącego załącznik nr 29 do Programu.
4. W przypadku niezłożenia w terminie sprawozdania merytorycznego, zaświadczenia o wpisie, o którym mowa w § 1 ust. 12 pkt 1), i rozliczenia, o którym mowa w ust. 1, Wojewoda wzywa Beneficjenta pisemnie do ich złożenia.
5. Nieprzedstawienie w terminie, o którym mowa w ust. 4, zaświadczenia o wpisie, o którym mowa w § 1 ust. 12 pkt 1), dokumentu sprawozdawczego, o którym mowa w ust. 1 lub 3, lub przedstawienie niepoprawnego merytorycznie dokumentu sprawozdawczego może stanowić podstawę do 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. 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, niewykorzystanych w terminie, art. 168 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, wynoszący 5 lat, tj. do dnia 31 grudnia 2024 r. Zapewnienie funkcjonowania miejsc opieki oznacza, że przynajmniej 60% miejsc utworzonych w ramach Programu jest wykorzystywanych przez ww. okres.
2. Beneficjent zobowiązany jest do sporządzenia 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 2020–2024 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 zostanie 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 wskazanych w umowie.
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 2024 r.
6. Beneficjent zobowiązany jest do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania do zakończenia okresu trwałości, tj. do dnia 31 grudnia 2024 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 spełnienia 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/najpóźniej w dniu podpisania niniejszej umowy. Weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową/gwarancją bankową należy złożyć w kasie Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, plac Bankowy 3/5, wejście „F” od al. Solidarności,

- pokój nr 16. Dokument potwierdzający złożenie w kasie zabezpieczenia prawidłowej realizacji niniejszej umowy stanowi załącznik – nr 9 do umowy.
2. Wojewoda ma prawo wypełnić weksel na sumę odpowiadającą kwocie wymaganej należności powiększonej o należne odsetki naliczone zgodnie z ustawą o finansach publicznych, stosowaną odpowiednio, w szczególności w przypadku niedochowania terminu zwrotu środków Funduszu Pracy lub niedochowania terminu ich rozliczenia.
 3. 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 2018 r. poz. 1314, z późn. zm.).
 4. 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. W przypadku nieodebrania weksla w wyznaczonym terminie, weksel wraz z deklaracją zostanie zniszczony. Pisma informujące Beneficjenta o zatwierdzeniu sprawozdań z trwałości, obejmujące łącznie cały okres trwałości zadania, stanowią podstawę do żądania przez Beneficjenta zwrotu weksla, niezależnie od poinformowania Beneficjenta o terminie odbioru weksla.
 5. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1, zostanie ustanowione na okres nie krótszy niż do 31 maja 2024 r. W przypadku gdy Wojewoda uzyska informację, że zabezpieczenie wskazane w ust. 1 nie gwarantuje należyście spełnienia jego roszczeń, ma prawo do żądania dodatkowego zabezpieczenia.

§ 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. 15 zd. pierwsze. 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.
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, z zastosowaniem odpowiednio przepisów ustawy o finansach publicznych.
3. W przypadku, o którym mowa w § 2 ust. 10, Beneficjent zobowiązuje się do zwrotu wyegzekwowanych kar umownych, w terminie 30 dni kalendarzowych 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. 5.
5. Zwroty środków Funduszu Pracy lub odsetek, o których mowa w ust. 1–3, a także środki, o których mowa w ust. 4, należy przekazać na rachunek Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie prowadzony w Narodowym Banku Polskim o numerze: 93 1010 1010 0100 6718 9230 0000.
6. Zwrot środków, o których mowa w ust. 1–3, w § 4 ust. 5 lub w § 5 ust. 3, należy potwierdzić pismem wyszczególniając nr umowy, kwotę zwracanych środków Funduszu Pracy 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 wraz z należnymi 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.
2. Umowa może być rozwiązana przez Wojewodę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku wykorzystywania udzielonego dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem, w tym w przypadku określonym w § 5 ust. 7, pobrania środków Funduszu Pracy nienależnie albo w nadmiernej wysokości, nieterminowego lub nienależytego wykonywania umowy, niepoddania się przez Beneficjenta kontroli, o której mowa w § 9 ust. 1 i 2 lub nieudzielania informacji i wyjaśnień, o których mowa w § 9 ust. 3.
3. Wojewoda określa kwotę środków Funduszu Pracy, 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 nazwę i 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. 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. 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, 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.

§ 11

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem ust. 9.
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. W przypadku obniżenia wartości kosztorysowej inwestycji, zachodzi konieczność zwrotu przez Beneficjenta środków Funduszu Pracy pobranych w nadmiernej wysokości wraz z należnymi odsetkami, tak aby zachować udział środków Funduszu Pracy w kosztach kwalifikowanych dotyczących tej części zadania nie wyższy, niż wynikający z 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. W okresie realizacji zadania w części dotyczącej funkcjonowania miejsc opieki Beneficjent może dokonywać zmian kwot środków własnych lub przesunąć środków Funduszu Pracy pomiędzy grupami kosztów, wyszczególnionymi w załączniku – nr 1, pod warunkiem, że udział środków Funduszu Pracy wskazanej § 1 ust. 1 pkt. 2) w ogólnej kwocie kosztów 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 2019 r. lub wraz ze sprawozdaniem merytorycznym, stanowiącym załącznik – nr 4.
6. W przypadku zgłaszania zmian skutkujących koniecznością przyspieszenia realizacji wypłat środków Funduszu Pracy 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. Formy pisemnej (tj. zawarcia aneksu do umowy) wymagają zmiany, o których mowa w ust. 8.
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 w wydatkowaniu, skutkujące przesunięciem pomiędzy kosztami majątkowymi a bieżącymi w części pochodzącej ze środków Funduszu Pracy wymagają akceptacji Wojewody oraz formy pisemnej.
9. Zmiany wymienione w ust. 2–6 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:

- nr 1 – kosztorys realizacji zadania;
- nr 2 – harmonogram zapotrzebowania na środki finansowe;
- nr 3 – wniosek o transzę;
- nr 4 – sprawozdanie merytoryczne;
- nr 5 – rozliczenie transzy;
- nr 6 – oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT;
- nr 7 – wzór indywidualnych oświadczeń rodziców o pomniejszeniu opłat;
- nr 8 – sprawozdanie z trwałości zadania;
- nr 9 – potwierdzenie złożenia zabezpieczenia prawidłowego wykonania umowy.