

Akceptuję:

z up. Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej

Aleksandra Gajewska

Sekretarz Stanu

/-kwalifikowany podpis elektroniczny-/

Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej

Regulamin realizacji
Resortowego programu
rozwoju instytucji opieki nad
dziećmi do lat 3 **Aktywny
dzienny opiekun** w gminie
2026

Warszawa, listopad 2025 r.

Spis treści

1. Słownik:	2
2. Adresaci i grupa docelowa Programu	2
3. Przedmiot Programu	5
4. Finansowanie	5
5. Warunki otrzymania i wykorzystania dofinansowania	13
6. Zasady składania wniosków – wymagania formalne	18
7. Zasady kwalifikowania wniosków	21
8. Zadania podmiotów uczestniczących w realizacji Programu	25
9. Postanowienia końcowe	28
Załączniki	29

1. Słownik:

- Minister – odpowiednio minister właściwy do spraw rodziny / minister właściwy do spraw pracy;
- Ministerstwo – Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej.
- Ostateczny odbiorca wsparcia – gmina objęta dofinansowaniem z Programu, która zawarła z wojewodą umowę o dofinansowanie;
- Program – Resortowy program rozwoju instytucji opieki nad dziećmi do lat 3 Aktywny dzienny opiekun w gminie 2026;
- Regulamin – Regulamin realizacji Resortowego programu rozwoju instytucji opieki nad dziećmi do lat 3 Aktywny dzienny opiekun w gminie 2026;
- edycja 2024 – Resortowy program rozwoju instytucji opieki nad dziećmi do lat 3 Aktywny Maluch – Pierwszy dzienny opiekun w gminie 2024;
- edycja 2025 – Resortowy program rozwoju instytucji opieki nad dziećmi do lat 3 Aktywny dzienny opiekun w gminie 2025;
- edycja uzupełniająca - Resortowy program rozwoju instytucji opieki nad dziećmi do lat 3 Aktywny dzienny opiekun w gminie 2025 - edycja uzupełniająca;
- Świadczenie „aktywnie w żłobku” – świadczenie, o którym mowa w ustawie z dnia 15 maja 2024 r. o wspieraniu rodziców w aktywności zawodowej oraz w wychowaniu dziecka – „Aktywny rodzic” (Dz. U. poz. 858, z późn. zm.);
- Ustawa – ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2025 r. poz. 798);
- Wnioskodawca – gmina, która złożyła wniosek o dofinansowanie.

2. Adresaci i grupa docelowa Programu

2.1. Podmioty uprawnione

2.1.1. Program jest adresowany do gmin wskazanych na liście stanowiącej załącznik nr 8 do Regulaminu.

2.1.1.1. W ramach Modułu 1 w Programie mogą wziąć także udział gminy, które zrezygnowały z uczestnictwa albo wojewoda odstąpił od zawarcia z nimi umowy w edycji 2025 lub edycji uzupełniającej.

2.1.1.2. W Programie mogą wziąć udział gminy, które określiły w uchwale Rady Gminy wysokość miesięcznej opłaty rodzica za pobyt dziecka u dziennego opiekuna nieprzekraczającą kwoty 1500 zł lub 1900 zł w przypadku dziecka legitymującego się orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniem: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji (przed obniżeniem opłaty z tytułu świadczenia „aktywnie w żłobku”). W ramach Modułu 2 w przypadku miejsc opieki utworzonych w ramach poprzednich edycji (edycja 2024, edycja 2025 i edycja uzupełniająca) uchwała tej treści musi być przyjęta najpóźniej na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie do Modułu 2, a w przypadku, gdy gmina w ramach edycji 2025 i edycji uzupełniającej nie utworzyła na dzień ogłoszenia naboru wniosków instytucji dziennego opiekuna, gmina składa oświadczenie o planowanej maksymalnej miesięcznej opłacie rodzica za pobyt dziecka w planowanej instytucji dziennego opiekuna, która to nie będzie przekraczać kwoty 1500 zł lub 1900 zł w przypadku dziecka legitymującego się orzeczeniem o niepełnosprawności (przed obniżeniem opłaty z tytułu świadczenia „aktywnie w żłobku”), co zostanie ustanowione w odpowiedniej uchwale rady gminy. Oświadczenie to stanowi załącznik nr 11 do Regulaminu.

W ramach Modułu 1 w przypadku gmin tworzących instytucję dziennego opiekuna w ramach niniejszego Programu również wymagane jest złożenie oświadczenia o planowanej maksymalnej miesięcznej opłacie rodzica za pobyt dziecka w planowanej instytucji dziennego opiekuna, która to nie będzie przekraczać kwoty 1500 zł lub 1900 zł w przypadku dziecka legitymującego się orzeczeniem o niepełnosprawności (przed obniżeniem opłaty z tytułu

świadczenia „aktywnie w żłobku”), co zostanie ustanowione w odpowiedniej uchwale rady gminy, którego wzór stanowi załącznik nr 11 do Regulaminu.

2.1.2. Gminy mogą samodzielnie prowadzić instytucje opieki lub zlecać ich prowadzenie podmiotom innym niż jednostki samorządu terytorialnego, zwane dalej „jst”, na podstawie art. 61 Ustawy, z zastosowaniem odpowiednio przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338) lub mogą organizować opiekę w porozumieniu z innymi gminami na podstawie ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153), tj. na podstawie porozumienia międzygminnego. W przypadku, gdy gmina zdecyduje się na zlecenie prowadzenia¹ instytucji opieki podmiotowi innemu niż jst z wyłączeniem instytucji publicznych, miejsca będą pozostawały pod nadzorem gminy i będą dostępne dla rodziców na takich warunkach (zasady rekrutacji i wysokość opłat rodziców), jak gdyby miejsca te były prowadzone bezpośrednio przez gminę. W przypadku ww. zlecenia prowadzenia opieki gmina zawsze będzie ostatecznym odbiorcą wsparcia, zobowiązanym do zapewnienia realizacji wsparcia zgodnie z wymogami Programu, w tym **dokonania wpisu instytucji do wykazu dziennych opiekunów**, rozliczenia zadania i zapewnienia trwałego nadzoru w okresie jego realizacji². W przypadku prowadzenia opieki w porozumieniu z innymi gminami, jedna gmina zawsze będzie ostatecznym odbiorcą wsparcia, zobowiązanym do zapewnienia realizacji wsparcia zgodnie z wymogami Programu, rozliczenia zadania i zapewnienia trwałego nadzoru w okresie jego realizacji oraz 2 lata po zakończeniu Programu.

¹ Przez prowadzenie opieki przez podmiot inny niż gmina rozumie się sprawowanie opieki i dotyczy to zadania funkcjonowania. Mimo, że gmina zleca prowadzenie instytucji podmiotowi innemu niż jst, to utworzenie instytucji opieki w formie dziennego opiekuna jest zadaniem do wykonania tylko i wyłącznie przez gminę (*ergo* gmina zachowuje prawny status podmiotu prowadzącego).

² Oznacza to, że to gmina tworzy miejsca opieki, w lokalach stanowiących jej własność lub takich, co do których dysponuje odpowiednim tytułem prawnym, a inny podmiot może mieć zlecone jedynie organizowanie opieki w instytucji opieki.

2.2. Grupa docelowa

Grupę docelową stanowią dzieci w wieku do ukończenia 3. roku życia (lub 4. roku życia, w przypadku gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym).

3. Przedmiot Programu

3.1. Środki finansowe w ramach Programu mogą zostać rozdysponowane na dwa moduły, które obejmują dofinansowanie następujących rodzajów zadań:

3.1.1. Moduł 1: utworzenie w 2026 r. instytucji opieki z maksymalnie 5. miejscami opieki w **formie dziennego opiekuna** w danej gminie oraz zapewnienie jego funkcjonowania w 2026 r. W ramach modułu 1 możliwe jest utworzenie w danej gminie maksymalnie dwóch instytucji opieki w formie dziennego opiekuna.

3.1.2. Moduł 2: zapewnienie funkcjonowania w 2026 r. miejsc opieki utworzonych, tj. wpisanych do wykazu dziennych opiekunów na dzień rozpoczęcia terminu naboru wniosków w ramach dziennego opiekuna przez gminy z udziałem środków z edycji 2024, edycji 2025 i edycji uzupełniającej. Dofinansowaniu podlegają miejsca opieki, które zostaną utworzone i wpisane do 31 grudnia 2025 r. lub za zgodą wojewody, w uzasadnionych przypadkach do dnia 28 lutego 2026 r., z udziałem środków edycji 2025 i edycji uzupełniającej.

3.2. Minister po zebraniu od wojewodów listy wniosków rekomendowanych do dofinansowania podejmuje decyzję co do zakresu, i sposobu podziału środków przeznaczonych na Program (wykorzystania kryteriów wskazanych w Regulaminie i przypisania im wag).

4. Finansowanie

4.1. Środki przeznaczone na realizację Programu

4.1.1. Kwota przeznaczona na Program w 2026 r. wynosi 60 mln zł. Środki będą przekazywane wojewodom, na podstawie wniosku, o którym mowa

w art. 292 ust. 4³, prawidłowo wypełnionego i złożonego zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 6 do Regulaminu w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku, a następnie wojewodowie prześlą te środki adresatom Programu na podstawie umów o przekazanie środków Funduszu Pracy.

4.1.2. Po zebraniu informacji o ewentualnych oszczędnościach w ramach załącznika nr 1 do wniosku stanowiącego załącznik nr 6 do Regulaminu, w przypadku niewykorzystania środków przeznaczonych na Program, Minister może niewykorzystaną kwotę środków przeznaczyć na realizację zadań związanych z rozwojem instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3.

4.1.3. Minister na podstawie informacji o ewentualnych oszczędnościach w ramach załącznika nr 1 do wniosku, stanowiącego załącznik nr 6 do Regulaminu, w przypadku niewykorzystania środków przeznaczonych na realizację Programu może zmniejszyć lub zwiększyć kwotę środków przekazanych wojewodom w ramach środków Funduszu Pracy, którymi dysponuje w roku 2026 na ten cel.

4.2. Wysokość wnioskowanego dofinansowania

4.2.1. **Utworzenie instytucji opieki w formie dziennego opiekuna:** udział środków Funduszu Pracy w wydatkach dotyczących realizacji zadania może wynosić do 100% wydatków na realizację zadania polegającego na tworzeniu maksymalnie dwóch instytucji opieki w formie dziennego opiekuna, jednak nie więcej niż 300 000 zł bez względu na liczbę tworzonych instytucji opieki.

4.2.2. **Zapewnienie funkcjonowania:** dofinansowanie na jedną instytucję opieki w formie dziennego opiekuna wynosi do 8 000,00 zł brutto miesięcznie z zastrzeżeniem pkt 4.2.2.1 i pkt 4.2.2.3.

4.2.2.1. Łączna kwota dofinansowania otrzymywanego przez gminę na funkcjonowanie dziennego opiekuna, określonego w pkt 4.2.2., oraz otrzymanego świadczenia „aktywnie w żłobku” w danym miesiącu nie może przekraczać miesięcznych kosztów utrzymania dziennego opiekuna. W przypadku, gdy wysokość

³ Ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. poz. 620 z późn. zm.).

otrzymanego dofinansowania, o którym mowa w pkt 4.2.2., oraz świadczenia „aktywnie w żłobku” przewyższa miesięczne koszty funkcjonowania dziennego opiekuna, nadwyżka ta podlega zwrotowi z kwoty przyznanej na dofinansowanie funkcjonowania, o którym mowa pkt 4.2.2. Przy obliczeniach kwoty zwrotu dofinansowania stanowiącego nadwyżkę należy uwzględnić taryfikator określony w pkt 4.2.2.3.

4.2.2.2. Miesięczna opłata rodzica za pobyt dziecka u dziennego opiekuna uprawniająca do otrzymywania przez gminę dofinansowania do funkcjonowania nie może przekroczyć kwoty 1500,00 zł lub 1900,00 zł w przypadku dziecka legitymującego się orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniem: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji (przed obniżeniem w ramach świadczenia „aktywnie w żłobku”).

4.2.2.3. Dofinansowanie do funkcjonowania utworzonej z Programu **instytucji opieki** w formie dziennego opiekuna przysługuje zgodnie z poniższym taryfikatorem. Taryfikator wykorzystuje się do rozliczenia otrzymanego dofinansowania.⁴

- W przypadku 1 dziecka zapisanego w miesiącu – 8 000,00 zł;
- W przypadku 2 dzieci zapisanych w miesiącu – 6 500,00 zł;
- W przypadku 3 dzieci zapisanych w miesiącu – 5 000,00 zł;
- W przypadku 4 dzieci zapisanych w miesiącu – 4 000,00 zł;
- W przypadku 5 dzieci zapisanych w miesiącu – 2 500,00 zł.

⁴ Taka budowa taryfikatora wynika z faktu, że świadczenie „aktywnie w żłobku” dla więcej niż 5 dzieci przekracza kwotę 7 500, 00 zł. Przyjęto zatem, że w przypadku utworzenia 8 miejsc opieki z programu *Pierwszy dzienny opiekun w gminie 2024*, należy dofinansowaniem w ramach Modułu 2 objąć 5. utworzonych miejsc opieki w ramach pierwszej odsłony edycji 2024 i wobec tych 5. miejsc opieki stosować warunki Programu. 3 pozostałe miejsca należy wyłączyć z realizacji, w tym przypadku gmina wciąż będzie miała możliwość dofinansowania działania tych miejsc z rządowych środków w ramach świadczenia „aktywnie w żłobku” lub z opłat rodziców.

4.2.2.4. Dofinansowanie przysługuje w zależności od poziomu obsadzenia miejsc opieki.

Przez miejsce obsadzone rozumie się miejsce, na które zapisano dziecko przynajmniej jeden dzień w miesiącu, tj. podmiot prowadzący instytucję opieki zawarł umowę z rodzicem/opiekunem albo dziecko zostało zapisane do instytucji opieki zgodnie z innymi procedurami niż podpisanie umowy. Do rozliczenia gmina przedstawia największą liczbę dzieci zapisanych z danego miesiąca.

4.2.3. Wydatki związane z realizacją 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.), mogą być pokrywane wyłącznie ze środków gminy.

4.2.4. W przypadku wystąpienia siły wyższej⁵, która uniemożliwia bądź utrudnia realizację zadań Programu, wojewoda może podjąć decyzję o odstąpieniu od zwrotu środków z tytułu niewykonania zadania zgodnie z założeniami Programu, Regulaminu i umowy. Ciężar udowodnienia, że wystąpiły przesłanki zaistnienia siły wyższej, spoczywa na gminie. Wojewoda podejmuje decyzję o uznaniu danego zdarzenia lub zdarzeń za siłę wyższą w formie pisemnej i informuje o niej gminę, a decyzja ta nie podlega odwołaniu.

4.3. Przeznaczenie dofinansowania

4.3.1. Wydatki na tworzenie instytucji dziennego opiekuna dotyczą wydatków majątkowych lub bieżących ponoszonych przez gminę związanych z:

- a) zakupem lokalu, przy czym zgodnie z art. 42 ust. 3 Ustawy w jednym lokalu może być sprawowana opieka przez więcej niż jednego dziennego opiekuna,

⁵ Pojęcie siły wyższej będzie miało zastosowanie w przypadku zaistnienia nadzwyczajnych i nieprzewidywalnych okoliczności, niezależnych od podmiotu powołującego się na nie, których skutków nie można było uniknąć pomimo zachowania należytej staranności i ostrożności.

z tym, że w jednym pomieszczeniu przeznaczonym na zbiorowy pobyt dzieci może być sprawowana opieka tylko przez jednego dziennego opiekuna,

- b) adaptacją zgodnie z zasadami uniwersalnego projektowania określonymi w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1411), tj. dostosowania budynków lub pomieszczeń do potrzeb dzieci (w tym z niepełnosprawnością), w tym do wymogów budowlanych, sanitarno-higienicznych, bezpieczeństwa przeciwpożarowego, organizacja kuchni, stołówek, szatni itp., jeśli np. instytucja będzie tworzona na terenie szkół, w celu utworzenia dziennego opiekuna,
- c) zakupem i montażem wyposażenia (w tym meble, wyposażenie wypoczynkowe, wyposażenie sanitarne, wyposażenie kuchenne, zabawki).

Uzupełniająco w stosunku do wydatków wskazanych w lit. a, b i c, finansowaniu mogą podlegać działania polegające na:

- zakupie – stanowiących wyposażenie instytucji opieki – pomocy do prowadzenia zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych, specjalistycznego sprzętu oraz narzędzi do rozpoznawania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, wspomagania rozwoju i prowadzenia terapii dzieci ze specjalnymi potrzebami, ze szczególnym uwzględnieniem tych pomocy, sprzętu dla dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
- wyposażeniu i montażu placu zabaw wraz z bezpieczną nawierzchnią i ogrodzeniem, doposażeniu istniejących placów zabaw o urządzenia odpowiednie dla dzieci do lat 3, wygrodzenie części tych placów na potrzeby dzieci do lat 3 lub zakup zabawek mobilnych do czasowego umieszczenia na istniejących placach zabaw,
- dostosowaniu otoczenia instytucji opieki niezbędnego do jej prowadzenia i znajdującego się na terenie nieruchomości, do której ostateczny odbiorca

wsparcia posiada tytuł prawny, w tym m.in. utworzenie altany śmietnikowej, chodnika, ogrodzenia, zieleni,

- koszty pośrednie takie jak: koszty szkolenia, naboru i ubezpieczeń personelu, koszty certyfikacji i pozwoleń, koszty szkolenia i ubezpieczeń wolontariuszy, koszty obsługi (zarządu, obsługi księgowej, prawnej, kadrowej), koszty naboru dzieci, koszty promocji i informacji o instytucji opieki nad dziećmi, koszty prowadzenia rachunku bankowego i koszty przelewów.

4.3.2. Wydatki bieżące na zapewnienie funkcjonowania dziennego opiekuna dotyczą wszystkich wydatków związanych z funkcjonowaniem instytucji opieki, w szczególności:

- a) wynagrodzenia dziennego opiekuna wraz z pochodnymi od tego wynagrodzenia, pod warunkiem, że pod opieką dziennego opiekuna faktycznie będzie chociaż jedno dziecko⁶,
- b) dostaw mediów (m.in. opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków, opłaty za usługi telefoniczne i internetowe),
- c) czynszu, najmu, opłat administracyjnych dotyczących lokalu (m.in. wywóz śmieci), w którym sprawowana jest opieka,
- d) wydatków związanych z utrzymaniem czystości w instytucji opieki,
- e) zakup środków higienicznych,
- f) koszty pośrednie takie jak: koszty obsługi (zarządu, obsługi księgowej, prawnej, kadrowej), koszty prowadzenia rachunku bankowego i koszty przelewów.

4.3.3. Wojewoda ocenia zasadność, racjonalność i efektywność kosztów pośrednich, wskazanych w pkt 4.3.1 i pkt 4.3.2. W wyniku analizy indywidualnego przypadku – w zakresie udziału kosztów pośrednich w kosztach całkowitych realizacji zadania polegającego na tworzeniu lub funkcjonowaniu miejsc opieki –

⁶ Co oznacza, że zawarto umowę z rodzicem/opiekunem albo dziecko zostało zapisane do instytucji opieki zgodnie z procedurami w niej obowiązującymi.

wojewoda decyduje o kwalifikowalności kosztów pośrednich, przy czym udział kosztów pośrednich zadania polegającego na tworzeniu instytucji dziennego opiekuna nie może przekraczać 15% kosztów na realizację tego zadania ogółem.

4.4. Czas realizacji zadania

- 4.4.1. **Dofinansowanie tworzenia instytucji dziennego opiekuna** (nowych miejsc opieki) w ramach Modułu 1 dotyczy zadań realizowanych w okresie od dnia ogłoszenia Programu, jednak nie wcześniej niż od dnia 1 stycznia 2026 r., do dnia 31 grudnia 2026 r.
- 4.4.2. **Zakończenie zadania polegającego na utworzeniu instytucji dziennego opiekuna** (nowych miejsc opieki) w ramach Programu należy rozumieć jako dzień dokonania wpisu instytucji opieki do wykazu dziennych opiekunów, który może przypadać do dnia 31 grudnia 2026 r.
- 4.4.3. **Dofinansowanie funkcjonowania instytucji dziennego opiekuna dotyczy:**
 - w przypadku Modułu 1 – okresu od dnia dokonania wpisu instytucji do wykazu dziennych opiekunów, do dnia 31 grudnia 2026 r.,
 - w przypadku Modułu 2 – okresu od dnia ogłoszenia Programu do dnia 31 grudnia 2026 r., jednak nie wcześniej niż od dnia 1 stycznia 2026 r.

4.5. Wydatki kwalifikowalne i niekwalifikowalne

- 4.5.1. Wydatkami kwalifikowalnymi zadania są:
 - 4.5.1.1. wydatki związane z realizacją zadania; zgodne z obowiązującymi przepisami prawa krajowego, zasadne, racjonalne, efektywne oraz udokumentowane;
 - 4.5.1.2. wydatki brutto, tj. koszty i wydatki wraz z przypadającym na te koszty podatkiem VAT, z wyjątkiem przypadków, gdy podatek ten może być odliczony od podatku należnego lub zwrócony;
 - 4.5.1.3. wydatki poniesione w okresie realizacji zadania;

4.5.2. Wydatki kwalifikowalne **na utworzenie** instytucji dziennego opiekuna dotyczą okresu do dnia wpisania do wykazu dziennych opiekunów (włącznie z dniem wpisania instytucji do wykazu dziennych opiekunów), ale nie później niż do dnia 31 grudnia 2026 r., jednak nie wcześniej niż od dnia 1 stycznia 2026 r.

Wydatki kwalifikowalne **na zapewnienie funkcjonowania** miejsc opieki dotyczą okresu rozpoczynającego się nie wcześniej niż od dnia wpisania do wykazu dziennych opiekunów, ale nie później niż do dnia 31 grudnia 2026 r., a w przypadku modułu 2 od dnia ogłoszenia Programu do dnia 31 grudnia 2026 r., jednak nie wcześniej niż od dnia 1 stycznia 2026 r.

4.5.3. W przypadku funkcjonowania instytucji przez niepełny miesiąc kalendarzowy, dofinansowanie przysługuje w pełnej wysokości pod warunkiem, że pod opieką dziennego opiekuna faktycznie będzie chociaż jedno dziecko. W sytuacji niedochowania przez instytucję ww. warunku, dofinansowanie na funkcjonowanie w danym miesiącu nie przysługuje.

4.5.4. Do wydatków **na utworzenie** instytucji dziennego opiekuna zalicza się wydatki poniesione i zapłacone do dnia wpisu instytucji opieki do wykazu dziennych opiekunów (włącznie z dniem wpisania instytucji do wykazu dziennych opiekunów) oraz wydatki, których data poniesienia do dnia wpisu do wykazu dziennych opiekunów została udokumentowana dokumentem księgowym (np. fakturą), a których termin zapłaty nastąpił po dniu wpisu do właściwego wykazu, ale nie wcześniej niż od dnia 1 stycznia 2026 r. i nie później niż do dnia 31 grudnia 2026 r.

4.5.5. Za datę zapłaty przyjmuje się w przypadku wydatków pieniężnych zapłaconych przelewem lub obciążeniową kartą płatniczą – datę obciążenia rachunku bankowego ostatecznego odbiorcy wsparcia.

4.5.6. Kosztami niekwalifikowalnymi są w szczególności:

- a) odsetki od zadłużenia,
- b) koszty pożyczki lub kredytu,
- c) kary i grzywny,

-
- d) wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych zwanego dalej „PFRON”,
 - e) wydatek poniesiony na zakup używanego środka trwałego, który był w ciągu 7 lat wstecz od daty zakupu (w przypadku nieruchomości 10 lat), przed dniem realizacji zadania, współfinansowany ze środków unijnych lub z dotacji krajowych,
 - f) podatek VAT, który może zostać odzyskany na podstawie przepisów krajowych, tj. ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2025 r. poz. 775, z późn. zm.) oraz aktów wykonawczych do tej ustawy,
 - g) inne niż część kapitałowa raty leasingowej wydatki związane z umową leasingu,
 - h) odsetki za opóźnienie w regulowaniu zobowiązań oraz odsetki za zwłokę z tytułu nieterminowych wpłat należności budżetowych i innych należności, do których stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2025 r. poz. 111, z późn. zm.),
 - i) koszty amortyzacji,
 - j) zakup i utrzymanie samochodu oraz zakup paliwa,
 - k) tzw. koszty "części wspólnych" w przypadku tworzenia miejsc opieki w obiektach, w których funkcjonują inne instytucje publiczne, np. przedszkole, szkoła, klub seniora.

4.5.7. W przypadku wątpliwości, decyzję o kwalifikowalności podejmuje wojewoda udzielający dofinansowania.

5. Warunki otrzymania i wykorzystania dofinansowania

5.1. Warunki otrzymania dofinansowania – zawarcie umowy i przekazanie środków

5.1.1. W celu otrzymania dofinansowania wnioskodawca, którego wniosek został umieszczony na zatwierdzonej przez Ministra liście wniosków zakwalifikowanych do otrzymania dofinansowania, zobowiązany jest w terminie 10 dni roboczych od dnia ogłoszenia wyników naboru przez Ministra:

-
- a) złożyć oświadczenie o przyjęciu środków Funduszu Pracy (według wzoru będącego załącznikiem nr 9 do Regulaminu),
 - b) przedłożyć, na żądanie wojewody, dokumenty potwierdzające dane i informacje zawarte we wniosku lub załącznikach do wniosku i wymagane przez Program, w tym wskazane w podrozdziale 6.2.

5.1.1.1. Oświadczenie, o którym mowa w pkt 5.1.1. lit. a, składa się w formie elektronicznej za pośrednictwem e-Doręczeń lub ePUAP.

5.1.1.2. Oświadczenie, o którym mowa w pkt 5.1.1. lit. a, w formie elektronicznej złożone za pośrednictwem e-Doręczeń lub ePUAP, podpisane za pomocą bezpiecznego podpisu elektronicznego weryfikowanego certyfikatem kwalifikowanym należy przesłać na konto właściwego – ze względu na położenie gminy – urzędu wojewódzkiego, wpisując w nazwie pliku nazwę gminy, której dotyczy oświadczenie.

5.1.1.3. Jako termin złożenia oświadczenia, o którym mowa w pkt 5.1.1. lit. a, rozumie się datę przedłożenia go w skrzynce podawczej właściwego urzędu wojewódzkiego.

5.1.1.4. Wojewoda zobowiązany jest do przesłania do Ministerstwa w terminie 10 dni roboczych od zebrania oświadczeń o przyjęciu środków Funduszu Pracy, informacji o wysokości wnioskowanych środków Funduszu Pracy.

5.1.2. Wojewoda i wnioskodawca zawierają umowę o dofinansowanie w ramach danego Modułu. Wojewoda oraz wnioskodawca zawierają umowę o dofinansowanie niezwłocznie po uzyskaniu środków na realizację Programu (tj. od daty wpływu środków Funduszu Pracy na wyodrębniony rachunek bankowy wojewody) i nie później niż do 3-ech miesięcy po uzyskaniu środków na realizację Programu, z zastrzeżeniem, że wnioskodawca przedłożył komplet spójnych i poprawnych dokumentów niezbędnych do jej zawarcia, o których mowa w podrozdziale 6.2.

5.1.3. Umowa, o której mowa w pkt 5.1.2., określa w szczególności:

- a) szczegółowy opis zadania, w tym cel, i termin jego wykonania,

-
- b) wysokość przyznanych środków Funduszu Pracy,
 - c) tryb płatności wraz ze wskazaniem konta bankowego,
 - d) termin wykorzystania środków Funduszu Pracy,
 - e) termin i sposób rozliczenia przyznanych środków Funduszu Pracy, w tym zasady ich rozliczania;
 - f) termin zwrotu niewykorzystanej części środków z Funduszu Pracy - nie dłuższy niż 15 dni od określonego w umowie dnia wykonania zadania,
 - g) tryb kontroli wykonania zadania, przy czym w umowie można postanowić, że kontrola będzie prowadzona na zasadach i w trybie określonych w przepisach o kontroli w administracji rządowej,
 - h) zobowiązanie do wykorzystywania zakupionego bądź dostosowanego lub wyposażonego ze środków Programu lokalu jedynie do celów związanych ze świadczeniem opieki przez dziennego opiekuna przez okres trwania Programu oraz 2 lata po zakończeniu Programu;
 - i) warunki i sposób zmiany oraz rozwiązania umowy, w tym zasady zwrotu środków finansowych Funduszu Pracy,
 - j) obowiązki informacyjne;
 - k) zasady składania sprawozdań.

5.1.4. W przypadku zaistnienia przyczyn leżących po stronie wnioskodawcy uniemożliwiających podpisanie umowy o dofinansowanie w terminie wskazanym przez wojewodę, wojewoda wyznacza kolejny (ostateczny) termin podpisania umowy, po uwzględnieniu uzasadnienia od ostatecznego odbiorcy wsparcia. Po bezskutecznym upływie wyznaczonego (ostatecznego) terminu wojewoda może odstąpić od podpisania umowy o dofinansowanie.

5.1.5. W przypadku rezygnacji z udziału w Programie, wnioskodawca / ostateczny odbiorca wsparcia jest zobowiązany do niezwłocznego złożenia do urzędu wojewódzkiego pisemnej informacji o tym fakcie, według wzoru określonego przez wojewodę uwzględniającego następujące przyczyny rezygnacji m.in.: konieczność wniesienia zabezpieczenia roszczenia z tytułu niewykonania (niepełnego wykonania) zadania, za niska kwota przyznanego dofinansowania,

niewystarczające środki na wkład własny. Wojewoda zamieszcza wzór pisemnej informacji o rezygnacji na stronie internetowej urzędu wojewódzkiego w terminie, o którym mowa w pkt 6.2.4.

5.1.6. Wojewoda zobowiązany jest do przesłania do Ministerstwa w terminie 10 dni roboczych od upływu terminu, którym mowa w pkt 5.1.2. informacji dotyczącej umów zawartych i planowanych do zawarcia, według wzoru stanowiącego załącznik nr 12 od Regulaminu.

5.2. Warunki wykorzystania dofinansowania

5.2.1. Wnioskodawca najpóźniej przed podpisaniem umowy z wojewodą, ma obowiązek przedstawić dokument potwierdzający tytuł prawny do lokalu, w którym będzie sprawowana opieka przez dziennego opiekuna. Tytułem prawnym do lokalu jest m.in. akt notarialny potwierdzający własność lokalu, umowa najmu zawarta z właścicielem lokalu ze wskazanymi warunkami i okresem najmu, umowa dzierżawy, umowy przedwstępnej sprzedaży w przypadku planowanego zakupu lokalu.

5.2.2. Wnioskodawca przed podpisaniem umowy z wojewodą ma obowiązek przedstawić oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT zgodnie z załącznikiem nr 5 do Regulaminu.

5.2.3. Wnioskodawca najpóźniej przed podpisaniem umowy z wojewodą ma obowiązek przedstawić opis zadania oraz kalkulację kosztów według wzoru przygotowanego przez wojewodę.

5.2.4. Dofinansowanie jest wypłacane w sposób umożliwiającą terminową realizację płatności przez ostatecznego odbiorcę wsparcia za zrealizowane działania. W przypadku wydatków dotyczących grudnia, wojewoda, w uzgodnieniu z ostatecznym odbiorcą wsparcia, przekazuje dofinansowanie zaliczkowo na pokrycie wydatków planowanych do zrealizowania do dnia 31 grudnia 2026 r.

5.2.5. Wojewoda udzielający dofinansowania może wymagać od ostatecznego odbiorcy wsparcia, wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy

jako zabezpieczenia roszczenia dysponenta Funduszu Pracy z tytułu niewykonania (niepełnego wykonania) zadania, we wskazanej przez siebie formie. Zabezpieczenie może być wnoszone w jednej z form (lub w formach) wskazanych przez wojewodę – w formie weksla, weksla in blanco, hipoteki, zastawu, gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej, dobrowolnego poddania się egzekucji, o którym mowa w art. 777 § 1 pkt 5 ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 1568, z późn. zm.), umowy poręczenia. Zabezpieczenie powinno być, z zastrzeżeniem weksla in blanco, ustanowione na kwotę nie mniejszą niż wysokość przyznanego dofinansowania.

5.2.6. Zabezpieczenie, o którym mowa w pkt 5.2.5. jest uruchamiane w przypadku, gdy ostateczny odbiorca wsparcia w wyniku nieprawidłowej realizacji zadania jest zobowiązany do zwrotu dofinansowania i nie wykonuje ciążącego na nim zobowiązania bądź nie może go wykonać (nie ma wystarczających środków). Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje po dokonaniu rozliczenia dofinansowania udzielonego na utworzenie instytucji opieki oraz jej funkcjonowanie i zwrotu ewentualnych należności wraz z odsetkami.

5.2.7. Do środków Funduszu Pracy mają zastosowanie odpowiednie przepisy Ustawy, w szczególności art. 62 ust. 7, 7b, 8, 9, a także art. 258 ust 4 lit. b ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia.

5.2.8. Dofinansowanie udzielone na utworzenie i funkcjonowanie instytucji opieki oraz środki własne muszą być wykorzystane do dnia 31 grudnia 2026 r.

5.2.9. Ostateczny odbiorca wsparcia 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 2027 r. oraz jego rozliczenia w sposób wskazany przez wojewodę.

5.2.10. Ostateczny odbiorca wsparcia zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji kosztów w sposób przejrzysty, tak aby była możliwa identyfikacja

poszczególnych operacji związanych z umową oraz do prowadzenia oddzielnego rachunku bankowego dla środków dofinansowania.

5.2.11. Ostateczny odbiorca wsparcia w ramach zadań tworzenia i funkcjonowania miejsc opieki 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. Dowody księgowe mają wskazywać kto poniósł wydatek, w jakiej wysokości i na jaki cel.

5.2.12. Ostateczny odbiorca wsparcia biorący udział w Programie zobowiązany jest do:

- przestrzegania standardów dotyczących:
 - 1) opieki i edukacji, zgodnie z którymi będzie sprawowana opieka nad dziećmi przez dziennego opiekuna;
 - 2) jakości wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, edukacyjnych i pielęgnacyjnych, zgodnie z warunkami i standardami jakości zawartymi w Ustawie oraz w aktach wykonawczych do Ustawy.
- wywiązywania się ze zobowiązań, o których mowa w art. 47a Ustawy,
- wykorzystywania zakupionego bądź dostosowanego lub wyposażonego ze środków Programu lokalu jedynie do celów związanych ze świadczeniem opieki przez dziennego opiekuna przez okres trwania Programu oraz 2 lata po zakończeniu Programu, tj. po dniu 31 grudnia 2026 r.
- zwrotu całości udzielonego dofinansowania na tworzenie miejsc opieki w przypadku wykorzystywania lokalu do celów innych niż świadczenie opieki przez dziennego opiekuna przez okres trwania Programu oraz 2 lata po zakończeniu Programu, tj. po dniu 31 grudnia 2026 r.

6. Zasady składania wniosków – wymagania formalne

6.1. Składanie wniosków

6.1.1. Wnioski należy składać wyłącznie na formularzach, których wzory stanowią załączniki do Regulaminu:

-
- 1) (dla modułu 1);
 - 2) (dla modułu 2).

6.1.2. Wniosek mogą złożyć gminy wskazane na liście stanowiącej załącznik nr 8 do Regulaminu z uwzględnieniem pkt. 2.1.1.1. i 2.1.1.2.

6.1.3. Wnioski powinny być wypełnione kompletnie.

6.1.4. Wniosek składa się w formie elektronicznej za pośrednictwem e-Doręczeń lub ePUAP do właściwego – ze względu na położenie gminy, na terenie której prowadzona jest lub będzie instytucja opieki w formie dziennego opiekuna – urzędu wojewódzkiego.

6.1.5. Wniosek w formie elektronicznej złożony za pośrednictwem e-Doręczeń lub ePUAP, za pomocą bezpiecznego podpisu elektronicznego weryfikowanego certyfikatem kwalifikowanym należy przesłać na konto urzędu wojewódzkiego, wpisując w temacie

- Dla modułu 1 „Wniosek w ramach Programu rozwoju instytucji opieki nad dziećmi do lat 3 Aktywny dzienny opiekun w gminie 2026 — moduł 1 - *nazwa_jst_której_dotyczy_wniosek*”;
- Dla modułu 2 „Wniosek w ramach Programu rozwoju instytucji opieki nad dziećmi do lat 3 Aktywny dzienny opiekun w gminie 2026 — moduł 2 – *nazwa_jst_której_dotyczy_wniosek*”;

6.1.6. Wniosek danej gminy może dotyczyć w przypadku Modułu 1 utworzenia oraz funkcjonowania maksymalnie dwóch instytucji dziennego opiekuna, natomiast w przypadku Modułu 2 dotyczy funkcjonowania maksymalnie dwóch instytucji dziennego opiekuna utworzonych w ramach edycji 2024, edycji 2025 i edycji uzupełniającej. Każda instytucja opieki powinna być wykazana w oddzielnym wierszu.

6.1.7. Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z przyznaniem dofinansowania.

6.2. Wymagana dokumentacja:

6.2.1. Dokumentem pozwalającym na udział w naborze jest kompletnie wypełniony formularz wniosku zgodnie z opisem tabel/rubryk, podpisany przez osoby uprawnione do reprezentowania wnioskodawcy, złożony wraz z wymaganymi załącznikami, o których mowa w pkt 2.1.1.2. oraz 6.2.2, przesłany w formie elektronicznej za pośrednictwem e-Doręczeń lub ePUAP..

6.2.1.1. Do wniosku gmina dodaje załącznik nr 11 do Regulaminu, stanowiący oświadczenie o planowanej maksymalnej miesięcznej opłacie rodzica za pobyt dziecka w planowanej instytucji dziennego opiekuna, a w przypadku miejsc opieki utworzonych w ramach poprzednich edycji (edycja 2024, edycja 2025 i edycja uzupełniająca), gmina do wniosku dołącza uchwałę, o której mowa w pkt. 2.1.1.2.

6.2.2. Do formularza wniosku należy dołączyć na wezwanie wojewody:

1. Moduł 1:

- dokument potwierdzający tytuł prawny do lokalu, w którym będzie sprawowana opieka przez dziennego opiekuna – na tym etapie dopuszczalne jest przedłożenie umowy przedwstępnej najmu lub umowy przedwstępnej sprzedaży zamiast tytułu prawnego do lokalu,
- dokument zawierający opis realizacji zadania zgodnie ze wzorem określonym przez wojewodę,
- kalkulacja kosztów wg wzoru określonego przez wojewodę, jeśli wojewoda wymaga tego dokumentu, przy czym w kalkulacji kosztów niezbędne jest uwzględnienie udziału kosztów pośrednich w całości kosztów realizacji zadania, polegającego na tworzeniu instytucji dziennego opiekuna.

2. Moduł 2:

- kalkulacja kosztów wg wzoru określonego przez urząd wojewódzki, przy czym w kalkulacji kosztów niezbędne jest uwzględnienie udziału kosztów pośrednich w całości kosztów realizacji zadania polegającego na funkcjonowaniu miejsc opieki,

-
- zaświadczenie o wpisie dziennego opiekuna utworzonego w ramach edycji 2024, edycji 2025 albo edycji uzupełniającej z wykazu dziennych opiekunów, bądź oświadczenie o planowanej dacie wpisu dziennego opiekuna tworzonego w edycji 2025 albo edycji uzupełniającej.

6.2.3. Wnioskodawca zobligowany jest do złożenia oświadczenia w ramach wniosku dla modułu 1, że wykazane we wniosku o dofinansowanie wydatki przewidziane do poniesienia na utworzenie dziennego opiekuna nie są i nie będą jednocześnie finansowane z różnych wspólnotowych programów, instrumentów finansowych i funduszy, w tym z innych niż EFS+ funduszy strukturalnych Unii Europejskiej.

6.2.4. Wzory dokumentów, o których mowa w pkt 6.2.2. ppkt 1 tiret drugie i tiret trzecie oraz ppkt 2 tiret pierwsze, oraz termin złożenia opisu realizacji zadania i kalkulacji kosztów wojewoda ogłasza na stronie internetowej urzędu wojewódzkiego, w terminie 7 dni roboczych od dnia rozpoczęcia naboru. Dokumenty potwierdzające stan faktyczny i spełnienie warunków otrzymania dofinansowania mogą być wymagane do okazania lub złożenia przy podpisywaniu umowy o dofinansowanie między wojewodą a wnioskodawcą lub przed przekazaniem dofinansowania ostatecznemu odbiorcy wsparcia.

6.2.5. Wojewoda na stronie internetowej urzędu wojewódzkiego zamieszcza wzory ramowych postanowień umowy z ostatecznymi odbiorcami wsparcia o udzielenie dofinansowania wraz z załącznikami, nie później niż w terminie, o którym mowa w pkt 6.2.4.

7. Zasady kwalifikowania wniosków

7.1. Kryteria oceny formalnej i merytorycznej wniosków.

7.1.1. Wnioski muszą spełniać następujące kryteria formalne

- 1) złożenie wniosku w terminie przewidzianym na składanie wniosków, przy czym o dacie złożenia wniosku decyduje dzień jego wpłynięcia na adres do doręczeń elektronicznych właściwego urzędu wojewódzkiego;

-
- 2) złożenie wniosku na właściwym formularzu zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu - w przypadku ubiegania się o dofinansowanie w ramach Modułu 1 lub załącznik nr 2 do Regulaminu - w przypadku ubiegania się o dofinansowanie w ramach Modułu 2;
 - 3) wypełnienie wniosku w sposób kompletny;
 - 4) dołączenie do wniosku wymaganych przez właściwy urząd wojewódzki załączników;
 - 5) podpisanie przez osobę uprawnioną.

7.1.2. Wnioski lub załączniki muszą spełniać następujące kryteria merytoryczne, w szczególności:

- 1) planowane działania są zgodne z celami Programu;
- 2) przedmiot dofinansowania spełnia warunki wskazane w rozdziale 4;
- 3) wydatki ujęte w kalkulacji kosztów są wydatkami kwalifikowalnymi, a kalkulacja kosztów jest spójna z opisem realizacji zadania, tj. wydatki wskazane w kalkulacji kosztów są powiązane z realizacją zadania;
- 4) zachowanie we wniosku warunku maksymalnego dofinansowania, o którym mowa w pkt 4.2.

7.2. W razie stwierdzenia we wniosku oraz w załącznikach błędów, braków lub niejasności, z wyłączeniem sytuacji gdy wniosek został złożony po terminie, wojewoda informuje o nich wnioskodawcę i wzywa do korekty, uzupełnienia lub wyjaśnienia informacji zawartych we wniosku lub załącznikach, wskazując sposób poprawy, uzupełnienia lub wyjaśnienia w wyznaczonym przez siebie terminie, pod rygorem odrzucenia wniosku, przy czym:

- 1) wojewoda informuje wnioskodawcę i wzywa do korekty, uzupełnień lub wyjaśnień drogą mailową na adres poczty elektronicznej podanej we wniosku bądź za pomocą e-Doręczeń lub ePUAP;
- 2) wojewoda zapewnia równe traktowanie wnioskodawców w zakresie dokonywania korekt, uzupełnień lub wyjaśnień;

3) korekty, uzupełnienia i wyjaśnienia mogą być dokonywane wyłącznie przez wnioskodawcę lub przez osobę upoważnioną we wniosku do dokonywania tych czynności.

7.3. Wniosek oraz załączniki mogą być skorygowane lub uzupełnione z inicjatywy wnioskodawcy jeden raz w terminie składania wniosków. Wojewoda może wzywać do korekty bez ograniczeń.

7.4. Wnioski lub załączniki do wniosków, które zostały złożone po terminie, nie spełniają wymogów określonych w Programie pozostaną bez rozpatrzenia, natomiast wnioski lub załączniki do wniosków, które nie zostały skorygowane, uzupełnione lub w stosunku do których nie zostały złożone wyjaśnienia w terminie i w sposób określony przez wojewodę, zostaną odrzucone. Wykaz wniosków pozostawionych bez rozpatrzenia albo odrzuconych z informacją o przyczynie pozostawienia wniosków bez rozpatrzenia albo przyczynie odrzucenia, urząd wojewódzki przekazuje do Ministerstwa wraz z listą wniosków rekomendowanych do dofinansowania, wskazując w odrębnej kolumnie powód pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia albo odrzucenia, w terminie przekazania do Ministerstwa listy wniosków rekomendowanych do dofinansowania. Ministerstwo może poprosić o wyjaśniania w zakresie listy wniosków odrzuconych. Następnie, po ogłoszeniu przez Ministerstwo listy wniosków zakwalifikowanych do dofinansowania, wojewoda zamieszcza ją na stronie internetowej urzędu wojewódzkiego wraz z listą wniosków pozostawionych bez rozpatrzenia albo odrzuconych z informacją o przyczynie pozostawienia wniosków bez rozpatrzenia albo odrzucenia.

7.5. Wojewodowie, po dokonaniu oceny wniosków, przekazują do Ministerstwa za pośrednictwem e-Doręczeń lub e-PUAP w wersji edytowalnej listę wniosków rekomendowanych do dofinansowania według załączników nr 3 i 4 do Regulaminu Programu.

7.6. Minister w trakcie trwania Programu może zażądać dodatkowych wyjaśnień i w związku z tym podjąć uzasadnione czynności.

7.7. Po zebraniu od wojewodów list wniosków rekomendowanych do dofinansowania, Minister może podjąć decyzję co do zakresu, sposobu (kryteriów i wag tych kryteriów) i kwot dofinansowania, biorąc pod uwagę potrzeby tworzenia nowych miejsc oraz posiadanych środków na Program.

7.8. W przypadku gdy kwota dofinansowania wskazana przez wojewodę na liście wniosków rekomendowanych do dofinansowania przekracza pulę środków przeznaczonych na Program, Minister dokonuje podziału środków z uwzględnieniem następujących kryteriów dla:

1) Moduł 1:

1. liczba miejsc opieki w gminie w stosunku do liczby dzieci w wieku 1-2 lata (punktacja od 0 do 1 pkt, czyli od największej do najmniejszej wartości);
2. dochody gminy w przeliczeniu na mieszkańca na podstawie wskaźnika G (punktacja od 0 do 1 pkt, czyli od najwyższych do najniższych dochodów),
3. sytuacja na lokalnym rynku pracy: stopa bezrobocia - preferencyjnie będą traktowane gminy o stopie powyżej 150% przeciętnej w kraju (punktacja od 0 do 1 pkt, czyli od najmniejszej do największej wartości).

2) Moduł 2:

1. dochody gminy w przeliczeniu na mieszkańca na podstawie wskaźnika G (punktacja od 0 do 1 pkt, czyli od najwyższych do najniższych dochodów).

7.9. Wyniki naboru wniosków zostaną podane do publicznej wiadomości na stronie internetowej Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej: www.gov.pl/rodzina oraz przekazane do urzędów wojewódzkich w terminie wskazanym w komunikacie z ogłoszeniem naboru wniosków do Programu.

7.10. Terminy określające możliwość złożenia wniosku, czas weryfikacji wniosków przez wojewodów oraz ogłoszenie wyników naboru przez Ministra opublikowane zostaną w komunikacie na stronie internetowej Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej pod adresem www.gov.pl/rodzina.

7.11. Nieprzyznanie dofinansowania jest ostateczne i nie podlega procedurom odwoławczym.

8. Zadania podmiotów uczestniczących w realizacji Programu

8.1. Minister:

- opracowanie Programu i Regulaminu,
- ogłoszenie Programu i Regulaminu oraz naboru wniosków,
- udzielanie informacji o zasadach Programu i Regulaminu, a także ich interpretacja w oparciu o opinię wojewody,
- wydawanie wytycznych dotyczących realizacji Programu i Regulaminu, w tym opracowanie wzorów dokumentów potrzebnych do ich prawidłowej realizacji,
- zatwierdzenie listy podmiotów, których wnioski zostały rekomendowanych do dofinansowania wraz ze wskazaniem kwot przyznanych środków,,
- ogłoszenie wyników naboru,
- przyjmowanie i realizacja wniosków wojewodów w sprawie przekazania środków Funduszu Pracy,
- monitorowanie ciągłości i terminowości realizacji zadań przez wojewodów,
- analiza sprawozdań wojewódzkich z realizacji Programu,
- sporządzenie sprawozdania zbiorczego z realizacji Programu.

8.2. Wojewodowie:

- udzielanie informacji o zasadach Programu i Regulaminu, a także ich interpretacja w przypadku indywidualnych spraw przekazanych przez Ministra do rozpatrzenia zgodnie z właściwością,
 - przygotowanie wzorów dokumentów w zakresie określonym w Regulaminie,
 - weryfikacja danych zawartych w wykazie dziennych opiekunów,
 - ocena wniosków wraz z wymaganymi załącznikami złożonych przez gminy,
 - przekazanie do Ministra listy wniosków rekomendowanych do dofinansowania,
 - wnioskowanie do Ministra o środki Funduszu Pracy,
-

-
- prowadzenie wyodrębnionego rachunku bankowego dla środków Funduszu Pracy,
 - podpisywanie umów z ostatecznymi odbiorcami wsparcia,
 - przekazanie środków ostatecznym odbiorcom wsparcia,
 - analiza sprawozdań z realizacji Programu,
 - rozliczenie dofinansowania (w przypadku zwrotów na rachunek dysponenta Funduszu Pracy, wojewoda powinien wskazać na przelewie bankowym:
 - kwoty niewykorzystanego wsparcia finansowego,
 - kwoty odsetek bankowych lub ewentualnych przychodów,
 - kwoty ewentualnych odsetek w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych,
 - rok otrzymania wsparcia z Funduszy Pracy,
 - przekazanie do Ministerstwa sprawozdania wojewódzkiego z realizacji Programu, stanowiącego załącznik nr 7 do Regulaminu w terminie do dnia 15 maja 2027 r.,
 - przedstawienie na wezwanie Ministra w wyznaczonym terminie dodatkowych informacji, wyjaśnień oraz dowodów do sprawozdania;
 - w przypadku niezłożenia w terminie lub złożenia niekompletnego sprawozdania Minister wzywa pisemnie wojewodę do jego złożenia lub uzupełnienia, w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.Niezastosowanie się do wezwania będzie skutkowało uznaniem przekazanych wojewodzie środków Funduszu za wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem;
 - kontrola i nadzór nad realizacją Programu w województwie, w tym kontrola realizacji obowiązku informacyjnego na podstawie art. 35c ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530, z późn. zm.),
 - monitorowanie ciągłości realizacji zadań finansowanych z Programu,

8.3. Wnioskodawcy/ostateczni odbiorcy wsparcia:

- złożenie wniosku na właściwym formularzu wraz z wymaganymi załącznikami,
-

-
- zapewnienie kompletności, poprawności i aktualności danych wykazywanych w wykazie dziennych opiekunów,
 - realizacja zadań zgodnie z zawartymi umowami, Programem i Regulaminem,
 - realizacja przez wszystkich ostatecznych odbiorców wsparcia Programu obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 35a 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.) oraz złożenie wojewodzie oświadczenia o realizacji tego obowiązku, wg wzoru określonego przez wojewodę i zamieszczonego na stronie internetowej urzędu wojewódzkiego,
 - prowadzenie wyodrębnionej ewidencji księgowej dla dofinansowania oraz rozliczenie dofinansowania, a także prowadzenie wyodrębnionego rachunku bankowego,
 - rozliczenia z wojewodą otrzymanego dofinansowania oraz poddanie się kontroli zgodnie z umową zawartą z wojewodą o dofinansowanie,
 - przedstawienie na żądanie wojewody wyjaśnień, informacji i dokumentów dotyczących realizacji zadania podlegającego dofinansowaniu,
 - przechowywanie dokumentacji związanej z realizacją zadania obejmującego utworzenie oraz dofinansowanie funkcjonowania instytucji opieki przez okres 5 lat od dnia zakończenia realizacji zadania,
 - kontrolowanie sposobu realizacji zadania przez inne podmioty w przypadku powierzenia realizacji zadania w drodze konkursu ogłaszanego na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2004 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz.U. z 2025 r., poz. 1338), w trakcie trwania Programu i 2 lata po jego zakończeniu,
 - zapewnienie realizacji zadania przez inne podmioty w sposób zgodny z zasadami Programu i Regulaminu,
 - złożenie sprawozdania z realizacji Programu według wzoru określonego przez wojewodę, stanowiącego załącznik do umowy.
-

9. Postanowienia końcowe

9.1. Na każdym etapie Programu, tj. po złożeniu wniosku, w trakcie realizacji zadania oraz w okresie funkcjonowania instytucji dofinansowanej z Programu, możliwa jest zmiana nazwy zadania związanej ze zmianami nazw ulic, nazw geograficznych, jak również nazwy własnej instytucji.

O dokonaniu ww. zmiany gmina jest zobligowana poinformować wojewodę udzielającego dofinansowania.

9.2. Uzasadniona zmiana zakresu rzeczowego zadania, w tym zmiana lokalizacji instytucji oraz zmiana liczby miejsc opieki jest możliwa **pod warunkiem uzyskania zgody wojewody**, przy czym:

9.2.1. Wszystkie zmiany w obszarze zakresu rzeczowego zadania wymagają zgody wojewody, wynikającej z analizy jednostkowego przypadku. Ponadto, zachowane muszą zostać zasady wskazane w pkt 4.2 Regulaminu w zakresie wysokości wnioskowanego/przyznanego dofinansowania.

9.3. Jeżeli w trakcie realizacji zadania polegającego na tworzeniu instytucji dziennego opiekuna 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 dofinansowanie.

9.4. W uzasadnionym przypadku może zostać przekroczony termin zakończenia zadania określony w pkt 4.4.2. Programu. Zmianie może ulec wyłącznie termin wpisu do wykazu dziennych opiekunów pod warunkiem, że zakres rzeczowy zadania został zrealizowany, a wszystkie koszty zostały poniesione w terminie do dnia 31 grudnia 2026. Zmiana powyższego terminu nie może przekraczać 31 stycznia 2027 r.

9.5. Dopuszcza się ponoszenie części wydatków związanych z tworzeniem instytucji dziennego opiekuna po terminie dokonania wpisu do wykazu dziennych

opiekunów, jednak nie później niż do dnia 31 grudnia 2026 r. Do kosztów tych należą: wydatki ujęte w kosztorysie realizacji zadania, które nie kolidują z możliwością przyjęcia dzieci do instytucji (np. prace zewnętrzne - wyposażenie placu zabaw, monitoring, ogrodzenie, bądź dodatkowe doposażenie już funkcjonującej placówki, np. dodatkowy sprzęt w funkcjonującej kuchni itp.). Jednakże, ponoszenie ww. wydatków wymaga zgody wojewody, wynikającej z analizy jednostkowego przypadku.

9.6. W przypadku niejasności lub wątpliwości co do zasad Programu, interpretacji dokonuje dyrektor Departamentu Polityki Rodzinnej Ministerstwa, przy czym w przypadku interpretacji wydawanych na wniosek ostatecznego odbiorcy wsparcia dyrektor dokonuje tego w oparciu o opinię wojewody.

Załączniki

- *Załącznik nr 1* – Wniosek w ramach Resortowego programu rozwoju instytucji opieki nad dziećmi do lat 3 Aktywny dzienny opiekun w gminie 2026 –moduł 1,
- *Załącznik nr 2* – Wniosek w ramach Resortowego programu rozwoju instytucji opieki nad dziećmi do lat 3 Aktywny dzienny opiekun w gminie 2026– moduł 2,
- *Załącznik nr 3* – Wniosek zbiorczy – wojewódzki – moduł 1 – w ramach Resortowego programu rozwoju instytucji opieki nad dziećmi do lat 3 Aktywny dzienny opiekun w gminie 2026 ,
- *Załącznik nr 4* – Wniosek zbiorczy – wojewódzki – moduł 2 – w ramach Resortowego programu rozwoju instytucji opieki nad dziećmi do lat 3 Aktywny dzienny opiekun w gminie 2026,
- *Załącznik nr 5* – Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT w ramach Resortowego programu rozwoju instytucji opieki nad dziećmi do lat 3 Aktywny dzienny opiekun w gminie 2026,
- *Załącznik nr 6* –Wzór wniosku w sprawie przekazania środków Funduszu Pracy na dofinansowanie zadań w ramach Resortowego programu rozwoju instytucji opieki nad dziećmi do lat 3 Aktywny dzienny opiekun w gminie 2026,

-
- *Załącznik nr 7* – Sprawozdanie wojewódzkie z realizacji Resortowego programu rozwoju instytucji opieki nad dziećmi do lat 3 Aktywny dzienny opiekun w gminie 2026,
 - *Załącznik nr 8* – Lista gmin uprawnionych do przystąpienia do Resortowego programu rozwoju instytucji opieki nad dziećmi do lat 3 Aktywny Dzienny Opiekun w gminie 2026,
 - *Załącznik nr 9* – Oświadczenie o przyjęciu środków z Funduszu Pracy w ramach Resortowego programu rozwoju instytucji opieki nad dziećmi do lat 3 Aktywny dzienny opiekun w gminie 2026,
 - *Załącznik nr 10* – Wzór rozliczenia dofinansowania do funkcjonowania w ramach Resortowego programu rozwoju instytucji opieki na dziećmi do lat 3 Aktywny dzienny opiekun 2026,
 - *Załącznik nr 11* – Wzór oświadczenia o planowanej maksymalnej miesięcznej opłacie rodzica za pobyt dziecka w planowanej instytucji dziennego opiekuna w ramach Resortowego programu rozwoju instytucji opieki nad dziećmi do lat 3 Aktywny dzienny opiekun w gminie 2026,
 - *Załącznik nr 12* – Informacja dotycząca umów zawartych i planowanych do zawarcia w ramach Resortowego programu rozwoju instytucji opieki nad dziećmi do lat 3 Aktywny dzienny opiekun w gminie 2026.