Umowa o udzielenie dotacji nr WRR-I.868.(nr sprawy).2025

zawarta pomiędzy:

Wojewodą Mazowieckim – Panem Mariuszem Frankowskim/reprezentowanym przez Panią Dorotę Czejarek, Dyrektora Wydziału Rozwoju Regionalnego, działającą na podstawie upoważnienia Wojewody Mazowieckiego nr … z …[[1]](#footnote-1), zwanym dalej „Wojewodą”,

a

………………………………….., będącą/ym Ostatecznym Odbiorcą Wsparcia, zwaną/-ym dalej „OOW”, reprezentowaną/-ym przez Panią/Pana …(imię i nazwisko)… – …(stanowisko)…, przy kontrasygnacie Pani/Pana …(imię i nazwisko)… – …(stanowisko)…,

zwana dalej „umową”.

Umowa zostaje zawarta na podstawie art. 63c ust. 1, ust. 2, ust. 3, ust. 4 i ust. 6 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2025 r. poz. 798), zwanej dalej „ustawą o opiece”, oraz Resortowego programu rozwoju instytucji opieki nad dziećmi do lat 3 Aktywny dzienny opiekun w gminie 2026, zwanego dalej „Programem”, a także pkt. 5.1.2. i 5.1.3. Regulaminu realizacji Resortowego programu rozwoju instytucji opieki nad dziećmi do lat 3 Aktywny dzienny opiekun w gminie 2026, zwanego dalej „Regulaminem”.

§ 1 [Wysokość, forma oraz przeznaczenie wsparcia finansowego]

1. Wojewoda zobowiązuje się do przekazania OOW w 2026 r. środków Funduszu Pracy w formie dotacji celowej, zwanej dalej „dotacją”, która może być przeznaczona wyłącznie na zadanie polegające na zapewnieniu funkcjonowania instytucji opieki nad dziećmi do lat 3 w formie dziennego opiekuna, zwanej dalej „instytucją dziennego opiekuna”, o której mowa w kalkulacji kosztów, stanowiącej załącznik nr … do umowy, zwanej dalej „kalkulacją kosztów”.

2. Dotacja zostanie przekazana w kwocie nie wyższej niż …(wartość)... zł (słownie: …(wartość)... złotych, …/100), zgodnie z następującą klasyfikacją budżetową: Dział: 855, Rozdział: 85516, § 2690.

3. Okres realizacji zadania ustala się od 1 stycznia 2026 r. do 31 grudnia 2026 r.

4. Dotacja przeznaczona jest na funkcjonowanie wyłącznie instytucji dziennego opiekuna wywiązującej się ze zobowiązań, o których mowa w ustawie o opiece, w szczególności związanych z przestrzeganiem standardów regulujących ich wpisanie do wykazu dziennych opiekunów, jak również obligujących instytucje do zapewniania aktualności danych zawartych w tym wykazie na podstawie art. 47a ustawy o opiece.

5. Dotacja może zostać wykorzystana na wydatki kwalifikowalne, tj. wydatki związane z realizacją zadania, zgodne z obowiązującymi przepisami prawa krajowego, zasadne, efektywne i rzeczywiście poniesione (udokumentowane) w kwocie brutto, jeżeli podatek VAT nie może być odliczony od podatku należnego lub zwrócony. 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 2025 r. poz. 775, z późn. zm.) oraz aktów wykonawczych do tej ustawy, stanowi wydatek niekwalifikowalny zadania. Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT, stanowi załącznik nr … do umowy.

6. Wydatki kwalifikowalne dotyczą wydatków bieżących związanych z funkcjonowaniem instytucji dziennego opiekuna wymienionych w pkt. 4.3.2. Regulaminu, które są zgodne z pkt. 4.5.5. Regulaminu, z uwzględnieniem zastrzeżenia określonego w pkt. 4.2.3. Regulaminu, dotyczącego finansowania wydatków związanych z realizacją obowiązku informacyjnego. Wydatki dotyczące kosztów pośrednich, o których mowa w pkt. 4.3.2. Regulaminu, mogą stanowić nie więcej niż 15% wartości kosztów realizacji zadania.

7. Do wydatków kwalifikowalnych na funkcjonowanie instytucji dziennego opiekuna zalicza się wydatki poniesione w okresie realizacji zadania, z wyłączeniem wydatków dotyczących wyżywienia. Miesięczna kwota dotacji nie może być jednak wyższa od miesięcznego kosztu funkcjonowania instytucji dziennego opiekuna. W przypadku funkcjonowania instytucji dziennego opiekuna przez niepełny miesiąc kalendarzowy, dotacja przysługuje w pełnej wysokości pod warunkiem, że pod opieką dziennego opiekuna będzie przebywało chociaż jedno dziecko, co oznacza, że instytucja dziennego opiekuna zawarła umowę z rodzicem lub opiekunem prawnym dziecka albo dziecko zostało zapisane do instytucji opieki zgodnie z innymi procedurami w niej obowiązującymi. W sytuacji niedochowania ww. warunku, dotacja na funkcjonowanie instytucji dziennego opiekuna w danym miesiącu nie przysługuje.

8. Kwota dotacji nie może być wyższa niż 100% wydatków kwalifikowalnych. W przypadku wydatków na funkcjonowanie instytucji dziennego opiekuna kwota dotacji nie może być wyższa niż 8 000,00 zł brutto miesięcznie na jedną instytucję dziennego opiekuna, z zastrzeżeniem, że łączna kwota dotacji otrzymywanej przez OOW na funkcjonowanie instytucji dziennego opiekuna w ramach Programu oraz otrzymanego świadczenia „aktywnie w żłobku”[[2]](#footnote-2) w danym miesiącu nie może przekraczać miesięcznych kosztów utrzymania dziennego opiekuna. Wysokość dotacji na funkcjonowanie jednej instytucji dziennego opiekuna zależy też od poziomu obsadzenia miejsc opieki, zgodnie z poniższym taryfikatorem:

a) w przypadku 1 dziecka zapisanego w miesiącu – 8 000,00 zł,

b) w przypadku 2 dzieci zapisanych w miesiącu – 6 500,00 zł,

c) w przypadku 3 dzieci zapisanych w miesiącu – 5 000,00 zł,

d) w przypadku 4 dzieci zapisanych w miesiącu – 4 000,00 zł,

e) w przypadku 5 dzieci zapisanych w miesiącu – 2 500,00 zł.

Przez miejsce obsadzone rozumie się miejsce, na które zapisano dziecko przynajmniej na jeden dzień w miesiącu, tj. podmiot prowadzący instytucję opieki zawarł umowę z rodzicem lub opiekunem prawnym dziecka albo dziecko zostało zapisane do instytucji opieki zgodnie z innymi procedurami w niej obowiązującymi. Do rozliczenia OOW przedstawia największą liczbę dzieci zapisanych w danym miesiącu.

9. Naliczenie kary umownej wykonawcy przez OOW powoduje pomniejszenie wartości wydatków kwalifikowalnych udokumentowanych dokumentami księgowymi lub innymi dokumentami o równoważnej wartości dowodowej, dotyczącymi umowy z wykonawcą, o wysokość naliczonej kary proporcjonalnie do udziału tych wydatków w wydatkach wynikających z umowy zawartej przez OOW z wykonawcą.

10. Objęte umową o udzielenie dotacji wydatki nie mogą być jednocześnie finansowane z różnych wspólnotowych programów, instrumentów finansowych i funduszy, w tym z innych niż EFS+ funduszy strukturalnych Unii Europejskiej – w przypadku naruszenia tego postanowienia wydatki te będą uznane za niekwalifikowalne.

11. Ewentualny wzrost wydatków poniesionych na zadanie nie ma wpływu na wysokość dotacji. W przypadku obniżenia wysokości wydatków kwalifikowalnych zadania, wysokość dotacji ulegnie stosownemu zmniejszeniu.

12. Dotacja nie może zostać przeznaczona na refundację wydatków poniesionych przed jej przekazaniem na rachunek bankowy, o którym mowa w § 3 ust. 5.

§ 2 [Zobowiązania OOW]

1. OOW zobowiązuje się do:

1) realizacji dotowanego zadania zgodnie z zasadami ustawy o opiece, Programu, Regulaminu oraz umowy;

2) ustalenia i utrzymania wysokości miesięcznej opłaty rodzica za pobyt dziecka w instytucji dziennego opiekuna funkcjonującego w ramach umowy nie wyższej niż 1 500,00 zł lub 1 900,00 zł w przypadku dziecka legitymującego się orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: 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”);

3) przeznaczenia i wykorzystania na zadanie w okresie jego realizacji środków własnych, w wysokości stanowiącej różnicę pomiędzy wysokością wydatków kwalifikowalnych zadania a kwotą dotacji;

4) wykorzystania dotacji do 31 grudnia 2026 r., z zachowaniem klasyfikacji budżetowej w zakresie działu i rozdziału. Przez wykorzystanie środków dotacji rozumie się zapłatę za zrealizowane zadanie. Przez zapłatę rozumie się uregulowanie należności wynikającej z dokumentów księgowych lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej ze środków dotacji oraz ewentualnie środków własnych - jeżeli wartość dotacji będzie niższa niż wartość wydatków kwalifikowalnych. Za datę zapłaty przyjmuje się w przypadku wydatków pieniężnych zapłaconych przelewem lub obciążeniową kartą płatniczą – datę obciążenia rachunku bankowego OOW, tj. datę księgowania operacji;

5) pokrycia wszelkich kosztów niekwalifikowalnych w ramach zadania. Do kosztów niekwalifikowalnych zalicza się w szczególności wydatki wymienione w pkt. 4.5.6. Regulaminu;

6) stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320, z późn. zm.);

7) prowadzenia:

a) wyodrębnionego na potrzeby zadania rachunku bankowego, służącego wyłącznie do gromadzenia środków dotacji oraz dochodów od tych środków, a także wykorzystywania środków dotacji w ramach zadania. Przez gromadzenie należy rozumieć pozostawanie środków dotacji przekazanych w ramach zadania na ww. rachunku do chwili ich wykorzystania,

b) wyodrębnionej ewidencji księgowej w sposób przejrzysty, tak aby była możliwa identyfikacja poszczególnych operacji związanych z zadaniem;

8) informowania Wojewody w formie pisemnej o wszelkich zmianach związanych z funkcjonowaniem instytucji dziennego opiekuna, w zakresie kwestii regulowanych umową, niezwłocznie po ich wystąpieniu;

9) przestrzegania standardów dotyczących:

a) opieki i edukacji, zgodnie z którymi będzie sprawowana opieka nad dziećmi przez dziennego opiekuna,

b) jakości wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych - zgodnie z warunkami i standardami jakości zawartymi w ustawie o opiece oraz w aktach wykonawczych do tej ustawy, a tym samym wpisane do wykazu dziennych opiekunów;

10) wywiązywania się ze zobowiązań, o których mowa w art. 47a ustawy o opiece;

11) dochowania należytej staranności, aby dane zawarte w wykazie dziennych opiekunów, o których mowa w art. 46 ust. 2 ustawy o opiece, odnoszące się do wszystkich instytucji dziennych opiekunów funkcjonujących na podstawie umowy były kompletne, poprawne i aktualne;

12) przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania przez okres 5 lat   
od 31 grudnia 2026 r., tj. do 31 grudnia 2031 r.;

13) przedstawienia na żądanie Wojewody wyjaśnień, informacji i dokumentów dotyczących realizacji zadania;

14) spełnienia obowiązku informacyjnego, wynikającego z art. 35a-35d ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483), zwanej dalej „Ufp”, oraz z rozporządzenia 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.) i złożenia Wojewodzie oświadczenia o wywiązaniu się z obowiązku informacyjnego w terminie złożenia rozliczenia dotacji na funkcjonowanie instytucji dziennego opiekuna, na formularzu stanowiącym załącznik nr … do umowy. Finansowanie obowiązku informacyjnego następuje wyłącznie ze środków własnych OOW;

15) przekazania Wojewodzie sprawozdania z realizacji Programu, według wzoru stanowiącego załącznik nr …, w terminie do 31 marca 2027 r.;

16) poddania się kontroli, dokonywanej przez Wojewodę oraz inne podmioty uprawnione do jej przeprowadzenia, w zakresie prawidłowości realizacji zadania i wykorzystania dotacji;

17) terminowego przedstawiania Wojewodzie dokumentów wymienionych w umowie, potwierdzających prawidłowość i terminowość realizacji zadania;

18) przedkładania Wojewodzie informacji o postępach realizacji zadania i wykorzystaniu środków dotacji, w terminie do 15 dnia każdego kwartału następującego po przekazaniu dotacji, na formularzu stanowiącym załącznik nr ... do umowy.

2. W przypadku dwukrotnego naruszenia obowiązku wynikającego z postanowień ust. 1 pkt 17), w szczególności w zakresie przedstawienia dokumentu dotyczącego rozliczenia dotacji, o którym mowa w § 3, Wojewoda wyznacza ostateczny termin na przedłożenie dokumentu.

§ 3 [Zasady przekazywania i rozliczania dotacji]

1. Dotacja na funkcjonowanie instytucji dziennego opiekuna zostanie przekazana w terminie 14 dni od dnia pozytywnej weryfikacji złożonego przez OOW wniosku o uruchomienie dotacji na funkcjonowanie instytucji dziennego opiekuna, na formularzu stanowiącym załącznik nr … do umowy, zwanego dalej „WUD”.

2. WUD może obejmować wyłącznie koszty wynikające z dokumentów księgowych lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej wystawionych za zrealizowane działania, wykazane w kolumnie 2 kalkulacji kosztów w części dotyczącej funkcjonowania, z wyłączeniem wydatków planowanych do poniesienia w grudniu 2026 r., które będą przekazane w formie zaliczki, na pokrycie zobowiązań dotyczących tego miesiąca.

3. Wnioskowana kwota dotacji w ramach WUD nie może obejmować poniesionych w ramach zadania wydatków.

4. W przypadku stwierdzenia niezgodności, błędów lub nieprawidłowości w WUD, OOW zobowiązany jest do skorygowania dokumentu lub złożenia stosowych wyjaśnień w zakresie i terminie wskazanym w wezwaniu Wojewody.

5. Dotacja zostanie przekazana na wyodrębniony na potrzeby zadania rachunek bankowy OOW nr …(numer)…, prowadzony przez …(nazwa banku)….

6. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Wojewody, z którego dotacja została przekazana.

7. OOW zobowiązany jest do złożenia WUD najpóźniej do 15 grudnia 2026 r. Złożenie go po tym terminie może skutkować niemożnością przekazania dotacji w terminie do 31 grudnia 2026 r., co nie stanowi podstawy do roszczeń OOW wobec Wojewody.

8. Rozliczenie dotacji na funkcjonowanie instytucji dziennego opiekuna następuje na podstawie złożonego w terminie do 21 stycznia 2027 r. formularza, stanowiącego załącznik nr … do umowy.

9. Wojewoda ma prawo żądać, aby OOW w wyznaczonym terminie przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do rozliczenia. Żądanie to jest wiążące dla OOW.

10. Z zastrzeżeniem postanowień ust. 11, Wojewoda akceptuje rozliczenie w terminie 30 dni od dnia jego otrzymania.

11. Stwierdzenie w rozliczeniu lub dokumentach, o których mowa w ust. 9, błędów mających wpływ na możliwość potwierdzenia, że dotacja została wykorzystana zgodnie z przeznaczeniem lub we właściwej wysokości, oznacza odmowę jej rozliczenia na podstawie przekazanych dokumentów. W takim przypadku OOW zobowiązany jest do ponownego przedłożenia rozliczenia, w wyznaczonym przez Wojewodę terminie, wolnego od błędów wraz z ewentualnymi wyjaśnieniami lub dodatkowymi dokumentami potwierdzającymi prawidłowość wykorzystania dotacji, zgodnie z wezwaniem skierowanym do OOW. Do akceptacji ponownie przedłożonego przez OOW rozliczenia oraz dokumentów, o których mowa w zdaniu wyżej, mają zastosowanie postanowienia ust. 10 w zakresie wskazanego w nim terminu.

§ 4 [Dokumentowanie wydatków]

1. Ostateczna wysokość wydatków kwalifikowalnych musi być udokumentowana dokumentami księgowymi lub innymi dokumentami o równoważnej wartości dowodowej, dotyczącymi realizacji zadania.

2. Każdy dokument księgowy lub inny dokument o równoważnej wartości dowodowej potwierdzający wysokość wydatków na realizację zadania, powinien wskazywać kto poniósł wydatek, w jakiej wysokości i na jaki cel oraz zostać ujęty w ewidencji księgowej zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, z późn. zm.) oraz oznaczony następującą adnotacją: „Wydatek objęty wsparciem ze środków Resortowego programu rozwoju instytucji opieki nad dziećmi do lat 3 Aktywny dzienny opiekun w gminie 2026.”. Powinien również wskazywać wysokość udziału środków dotacji i środków własnych, a także zawierać adnotacje dotyczące:

1) sprawdzenia pod względem formalnym i rachunkowym,

2) sprawdzenia pod względem merytorycznym,

3) zatwierdzenia do wypłaty,

4) klasyfikacji budżetowej wydatku,

5) terminu i sposobu dokonania zapłaty (jeśli nastąpiła zapłata),

6) umowy (np. faktura dotyczy zadania realizowanego zgodnie z umową nr … z dnia …. zawartą pomiędzy Wojewodą Mazowieckim a …..).

§ 5 [Zwrot dotacji]

1. Dotacja niewykorzystana w 2026 r. podlega zwrotowi w ciągu 15 dni od dnia zakończenia zadania, nie później jednak niż 15 stycznia 2027 r.

2. W razie naliczenia kary umownej, OOW jest zobowiązany do zwrotu dotacji wyliczonej dla obniżonej wartości wydatków kwalifikowalnych, o której mowa w § 1 ust. 9, w terminie 30 dni od dnia naliczenia kary umownej.

3. W przypadku niedochowania terminu, o którym mowa w ust. 1 - 2, zwrotowi podlega dotacja wraz z należnymi odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczonymi począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu.

4. W przypadku, gdy wysokość otrzymanej dotacji na funkcjonowanie instytucji dziennego opiekuna oraz świadczenia „aktywnie w żłobku” przewyższa miesięczne koszty funkcjonowania instytucji dziennego opiekuna, nadwyżka ta podlega zwrotowi z kwoty dotacji na funkcjonowanie, jako dotacja pobrana w nadmiernej wysokości.

5. W przypadku niedochowania przez OOW ostatecznego terminu, o którym mowa w § 2 ust. 2, Wojewoda może uznać dotację za dotację wykorzystaną niezgodnie z przeznaczaniem i żądać jej zwrotu w części lub całości.

6. Dotacja wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie albo w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi wraz z należnymi odsetkami określonymi jak dla zaległości podatkowych. Do zwrotu z powyższych przyczyn stosuje się odpowiednio art. 169 Ufp.

7. OOW zobowiązuje się do zwrotu w terminie 7 dni od dnia wykorzystania dotacji dochodów od środków dotacji związanych z zadaniem, w szczególności z tytułu oprocentowania środków dotacji zgromadzonych na wyodrębnionym na potrzeby zadania rachunku bankowym.

8. Zwrotu środków, o których mowa w niniejszym paragrafie, należy dokonać na rachunek bankowy z którego otrzymano środki nr .... W treści przelewu należy wskazać klasyfikację zgodną z informacją zamieszczoną w treści przelewu środków otrzymanych od Wojewody, informację o przyczynie zwrotu i numer umowy.

9. Zwrot środków, o których mowa w niniejszym paragrafie, należy potwierdzić w terminie 7 dni od dnia zwrotu, pismem wyszczególniając numer umowy, kwotę zwracanych środków oraz kwotę odsetek wraz z informacją, z jakiego tytułu następuje zwrot.

§ 6 [Rozwiązanie oraz wypowiedzenie umowy]

1. Umowa może być rozwiązana na piśmie w wyniku zgodnej woli Stron lub w wyniku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie obowiązków w niej określonych. W przypadku gdy OOW pozostają do zwrotu środki dotacji lub odsetki od tych środków, Wojewoda sporządza protokół, w którym określa termin zwrotu oraz numer rachunku bankowego, na który należy dokonać zwrotu. Od kwot niezwróconych w terminie nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu.

2. Wojewoda może wypowiedzieć umowę w formie pisemnej w całości lub w części bez zachowania okresu wypowiedzenia ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku:

1) stwierdzenia wykorzystania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, pobrania dotacji nienależnie albo w nadmiernej wysokości,

2) nieterminowego lub nienależytego wykonywania obowiązków wynikających z umowy przez OOW lub ich wykonywania z naruszeniem przepisów prawa powszechnie obowiązującego,

3) niepoddania się przez OOW kontroli,

4) gdy realizacja zadania opóźnia się tak dalece, że w uzasadnionej ocenie Wojewody nie jest prawdopodobne jego zrealizowanie zgodnie z zasadami i terminami wynikającymi z Programu, Regulaminu lub umowy,

5) opóźnienia w złożeniu WUD skutkującego brakiem możliwości przekazania i wykorzystania dotacji w terminie do 31 grudnia 2026 r.

3. Wojewoda, wypowiadając umowę w przypadkach wskazanych w ust. 2, określa kwotę dotacji podlegającą zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 2, termin, od którego nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, termin zwrotu oraz numer rachunku bankowego, na który należy dokonać zwrotu.

§ 7. [Kontrola]

1. Wojewoda sprawuje kontrolę prawidłowości realizacji zadania, w tym wykorzystania przez OOW dotacji.

2. Kontrola może być przeprowadzona przez upoważnionych przedstawicieli Wojewody, zwanych dalej „kontrolerami”, w trakcie realizacji zadania lub po jego zakończeniu, zarówno w siedzibie OOW, jak i w miejscu realizacji zadania.

3. Kontrolerzy mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonania zadania lub wykorzystania dotacji, oraz żądać udzielenia, ustnie lub pisemnie, informacji dotyczących wykonania zadania. OOW, na żądanie kontrolera, jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie przez niego określonym.

4. W celu stwierdzenia faktycznego postępu realizacji zadania, kontrolerzy przeprowadzają oględziny w miejscu realizacji zadania w obecności kierownika OOW lub wyznaczonej przez niego osoby.

5. Strony umowy zgodnie postanawiają, że kontrola będzie prowadzona na zasadach i w trybie określonym w ustawie z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. z 2020 r. poz. 224, z późn. zm.).

§ 8 [Dane osobowe]

1. Strony oświadczają, że dane kontaktowe pracowników, współpracowników i reprezentantów Stron udostępniane wzajemnie w umowie lub udostępnione drugiej Stronie w jakikolwiek sposób w okresie obowiązywania umowy przekazywane są w związku z wykonywaniem umowy przez OOW lub prawnie uzasadnionego interesu Wojewody. Udostępniane dane kontaktowe mogą obejmować: imię i nazwisko, adres e-mail, stanowisko służbowe i numer telefonu służbowego. Każda ze Stron będzie administratorem danych kontaktowych, które zostały jej udostępnione w ramach umowy.

2. OOW zobowiązuje się do przekazania wszystkim osobom, których dane udostępnił, informacji, o których mowa w art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO), tj. klauzuli informacyjnej, stanowiącej załącznik nr … do umowy.

§ 9 [Zmiany umowy]

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem ust. 6.

2. W trakcie realizacji zadania może dochodzić do zmiany jego wartości, wskazanej w kalkulacji kosztów, z zastrzeżeniem postanowień § 1 ust. 11.

3. W trakcie realizacji zadania w części dotyczącej funkcjonowania instytucji dziennego opiekuna OOW może dokonywać przesunięć dotacji pomiędzy kategoriami wydatków i dziennymi opiekunami, wyszczególnionymi w kalkulacji kosztów, z zastrzeżeniem, że procentowy udział wydatków dotyczących kosztów pośrednich nie ulegnie przekroczeniu.

4. O zmianach wskazanych w ust. 1 - 3 OOW poinformuje Wojewodę, składając w Wydziale Rozwoju Regionalnego Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie aktualizację kalkulacji kosztów wraz z informacją wyjaśniającą przyczyny zmiany, w terminie do 31 grudnia 2026 r. lub na etapie rozliczenia dotacji.

5. W trakcie realizacji zadania możliwa jest zmiana nazwy zadania związana ze zmianami nazw ulic, nazw geograficznych, jak również nazwy własnej instytucji, pod warunkiem pisemnego poinformowania Wojewody o tym fakcie.

6. Zmiany wymienione w ust. 3 - 5 nie stanowią zmiany umowy w rozumieniu ust. 1.

§ 10 [Dochowanie terminów]

1. Terminy wskazane w umowie lub wyznaczone przez Wojewodę na podstawie postanowień umowy, dotyczące złożenia przez OOW poszczególnych dokumentów wymienionych w umowie, uznaje się za dochowane jeżeli dokument, podpisany z użyciem kwalifikowanego podpisu elektronicznego przez osoby uprawnione, zostanie złożony w dniu, w którym upływa termin na jego przekazanie, w Mazowieckim Urzędzie Wojewódzkim w Warszawie za pośrednictwem Krajowego Systemu Doręczeń Elektronicznych na adres: AE:PL-96129-72086-CJUVW-29.

2. Terminy, o których mowa w ust. 1, uznaje się również za dochowane jeżeli dokument w formie papierowej zostanie złożony w dniu, w którym upływa termin na jego przekazanie, w Mazowieckim Urzędzie Wojewódzkim w Warszawie.

§ 11 [Postanowienia końcowe]

1. Wojewoda nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania.

2. W sprawach nieuregulowanych umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy ustaw wymienionych w jej treści oraz Programu.

3. Ewentualne spory dotyczące realizacji umowy rozstrzygane będą przed sądem właściwym miejscowo dla siedziby Wojewody.

4. Umowa zostaje zawarta w formie elektronicznej, podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

5. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez ostatnią ze Stron.

|  |  |
| --- | --- |
| OOW | Wojewoda |
|  | ……………………………………………… |
|  |
|  |
| …………………………………………… |
|  |
|  |
|  |
| ……………………………………………. |

Załączniki:

- nr … – Kalkulacja kosztów

- nr … – Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT

- nr … – Sprawozdanie z realizacji Programu

- nr … – Informacja o postępach realizacji zadania i wykorzystaniu środków dotacji

- nr … – Oświadczenie o wywiązaniu się z obowiązku informacyjnego

- nr … – Wniosek o uruchomienie dotacji na funkcjonowanie instytucji dziennego opiekuna

- nr … – Rozliczenie dotacji na funkcjonowanie instytucji dziennego opiekuna

- nr … – Klauzula informacyjna

1. Niepotrzebne usunąć. [↑](#footnote-ref-1)
2. 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.). [↑](#footnote-ref-2)