# UMOWA NR …../M3/2021

zawarta w dniu …………….... 2021 r. w Opolu (zwana dalej „**Umową**”), w sprawie udzielenia wsparcia finansowego na realizację zadań określonych w Resortowym programie rozwoju instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3„MALUCH+” 2021 *(*zwanym dalej „**Programem**”), pomiędzy:

**WOJEWODĄ OPOLSKIM**, reprezentowanym przez

…………………….. - **Zastępcę**/**Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Opolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Opolu,**

zwanym dalej **„Wojewodą”,**

a

\* *jednoosobowa działalności gospodarcza lub spółka cywilna*

………………… *(imię/imiona i nazwisko/a)*

prowadzącą/prowadzącym działalność gospodarczą pod nazwą / prowadzącymi działalność gospodarczą w ramach spółki cywilnej pod nazwą ………………….. z siedzibą: …………; NIP: ..………..; REGON: …………..

*\* spółki prawa handlowego, fundacje, stowarzyszenia*

……………………………………………….. *(nazwa spółki prawa handlowego , stowarzyszenia, fundacji)*

z siedzibą: …………………, KRS …………… REGON …………, NIP ……….

reprezentowaną przez ……… *(imię/imiona i nazwisko/a, funkcja)*

zwanym/zwaną/zwanymi\* dalej  **„Beneficjentem”,** a łącznie z Wojewodą zwanymi dalej **„Stronami”.**

**§ 1**

1. Na podstawie art. 62 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. *o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3* (Dz.U. z 2021 r. poz. 75 z póź. zm.), w związku z art.109i i ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2021 r. poz. 1100 z póź. zm.), Wojewoda przekaże Beneficjentowi środki Funduszu Pracy w łącznej kwocie nie wyższej niż **..…………… zł** (słownie: **…………… 00/100**), z tego:
2. ……… zł (słownie: …………..00/100) – na koszty bieżące
3. ………zł (słownie : ……………. 00/100) – na koszty inwestycyjne (majątkowe).
4. Środki finansowe opisane w ust. 1 są przeznaczone na dofinansowanie realizacji zadania (zwanego dalej „Zadaniem”) polegającego na utworzeniu w 2021 r. …… miejsc opieki nad dziećmi w wieku do lat 3:

* w tworzonym żłobku/klubie dziecięcym\*/ w ………….(*nazwa miejscowości i adres lub numer KW nieruchomości na której będzie realizowana inwestycja*)
* w ………nazwa instytucji ………………, wpisanym do Rejestru Żłobków i Klubów dziecięcych ………… pod numerem: …….. (w przypadku funkcjonującej instytucji)\*/, z tego w części Zadania:

1. na utworzenie miejsc opieki:
2. koszty inwestycyjne (majątkowe)– w kwocie **……… zł** (słownie: **………… 00/100**)
3. koszty bieżące - w kwocie …………**zł** (słownie: **…………………. 00/100**),
4. na funkcjonowanie utworzonych miejsc opieki (koszty bieżące) przez okres xx miesięcy - w kwocie ………. zł (słownie: ………………. 00/100),
5. Instytucja opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 wskazana w ust. 2 zwana będzie w dalszej części Umowy „Instytucją opieki”.
6. Kwota środków wskazana w ust. 2 pkt 1), nie może stanowić więcej niż 80% wartości kosztów poniesionych na realizację Zadania w części na utworzenie, przy czym kwota środków w przeliczeniu na utworzenie 1 miejsca opieki, nie może być wyższa niż …………… zł (słownie: ……..…..00/100).
7. Kwota środków wskazana w ust. 2 pkt 2) nie może stanowić więcej niż **80,00 zł** (słownie: **osiemdziesiąt złotych 00/100**) miesięcznie na jedno dziecko objęte opieką w ramach utworzonych miejsc oraz nie więcej niż 80% ogólnej miesięcznej opłaty rodzica za pobyt dziecka w Instytucji opieki zgodnie z punktem 6.2.9 Programu.
8. Beneficjent zgodnie z art. 62 ust.4 ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, przeznaczy na realizację Zadania środki własne w wysokości nie mniejszej niż 20% kosztów realizacji Zadania.
9. W przypadku gdy Beneficjent na realizację Zadania wydatkuje wkład własny niższy niż określony w ust. 6, wartość środków określonych w ust. 1 ulega zmniejszeniu z zachowaniem udziału procentowego określonego w ust. 4-5, z zastrzeżeniem ust. 8.
10. W przypadku realizacji inwestycji, mają zastosowanie postanowienia Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie szczegółowego sposobu i trybu finansowania inwestycji z budżetu państwa z 2 grudnia 2010 r. (Dz.U. nr 238, poz.1579 z póź. zm.).
11. Wzrost kosztów realizacji Zadania nie stanowi podstawy do wystąpienia z roszczeniem o zwiększenie kwoty dofinansowania określonej w ust. 1
12. Opis zadania zawierają: oferta konkursowa złożona w dniu……………..(ze zmianami), Kalkulacja kosztów (M3) aktualizacja\*/ złożona w dniu …………, program inwestycji złożony w dniu …………., stanowiące załączniki do Umowy.

**§2**

1. Dofinansowanie dotyczy realizacji Zadania w okresie od 1 stycznia 2021 r. do   
   31 grudnia 2021 r.
2. Zakończenie Zadania należy rozumieć jako dzień dokonania wpisu utworzonych miejsc opieki do Rejestru żłobków i klubów dziecięcych, który może przypadać do **dnia 31 stycznia 2022 r**., z zastrzeżeniem punktu 10.4 Programu, przy czym wykorzystanie środków wskazanych w §1 ust.1 oraz zaangażowanie środków własnych musi nastąpić do 31 grudnia 2021 r.
3. Beneficjent zobowiązuje się do utworzenia miejsc opieki, w terminie do ……….………. .
4. Wydłużenie określonego w ust. 3 terminu utworzenia miejsc opieki wymaga aneksu do Umowy po uprzednim uzyskaniu zgody Wojewody zgodnie z regulacją opisaną w punkcie 10.4 Programu i nie może wpłynąć na termin wykorzystania środków finansowych określony w ust.1-2..

**§3**

1. Beneficjent zobowiązuje się do:
2. wykorzystania środków finansowych wyłącznie na realizację Zadania   
   w okresie określonym w § 2,
3. informowania Wojewody pisemnie o problemach w realizacji Zadania, w szczególności w zakresie terminowości realizacji i wykorzystania środków finansowych,
4. informowania Wojewody pisemnie o planowanym podniesieniu wskazanych w ofercie konkursowej, miesięcznych opłat za pobyt dziecka ponoszonych przez rodziców - zgodnie z pkt 10.3 Programu,
5. prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej w sposób przejrzysty, tak aby była możliwa identyfikacja poszczególnych operacji związanych z realizacją Zadania,
6. informowania Wojewody pisemnie o wszelkich zmianach związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą (w tym zmiana wspólnika, nazwy, adresu siedziby lub zamieszkania, udzielenia lub odwołania pełnomocnictw itp.) i z funkcjonowaniem Instytucji opieki, niezwłocznie po ich wystąpieniu,
7. opisywania każdej faktury, rachunku lub innego dokumentu o równoważnej wartości dowodowej (na odwrocie lub załączniku) opłacanej ze środków dotacji celowej oraz ze środków własnych w sposób jednoznacznie wskazujący źródła finansowania i rozliczenie kosztu; wzór opisu stanowi załącznik nr 1 do Umowy,
8. przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Beneficjent realizował Zadanie,
9. powiadomienia o terminie otwarcia Instytucji opieki poprzez przekazanie Wojewodzie zaproszenia na otwarcie nie później niż 14 dni przed wydarzeniem (w przypadku jego organizowania),
10. Przez pisemne powiadomienie, przekazywanie wniosków lub innych dokumentów wskazanych w Umowie, rozumie się:
11. formę papierową – przekazaną pocztą tradycyjną lub bezpośrednio do Opolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Opolu,
12. formę elektroniczną – przekazaną za pośrednictwem platformy ePUAP z wykorzystaniem profilu zaufanego lub za pomocą bezpiecznego podpisu elektronicznego weryfikowanego ważnym certyfikatem kwalifikowalnym.

**§ 3a**

1. Beneficjent zobligowany jest do wypełniania obowiązku informacyjnego wynikającego z art. 35a-35d ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych [(Dz.U. z 2021 r. poz. 305 j.t.)](https://sip.legalis.pl/document-view.seam?documentId=mfrxilrtg4ytmmbrg43tq) niezależnie od kwoty przyznanego dofinansowania, w sposób określony w rozporządzeniu Rady Ministrów wydanym na podstawie art. 35d tej ustawy, z zastrzeżeniem ust 3.
2. Beneficjent zobowiązuje się w szczególności do przekazania Wojewodzie drogą elektroniczną w przeciągu trzech dni roboczych od uzyskania wpisu utworzonych miejsc opieki/ Instytucji opieki\*/ do Rejestru Żłobków i Klubów dziecięcych:
3. oświadczenia o wypełnieniu obowiązku informacyjnego (wzór stanowi załącznik nr 6 do Umowy
4. co najmniej pięciu zdjęć utworzonych miejsc opieki/Instytucji opieki, na które/którą utworzenie Beneficjent otrzymał dofinansowanie w ramach Programu,
5. jeżeli dofinansowanie w ramach Programu obejmowało roboty budowlane związane z odbudową, rozbudową, nadbudową lub przebudową budynku, albo jeżeli dofinansowanie w ramach Programu „MALUCH+” 2021 obejmowało prace na zewnątrz budynku (odświeżenie elewacji budynku, urządzenie placu zabaw itp.), także co najmniej pięciu zdjęć przedstawiających budynek oraz jego otoczenie (plac zabaw, ogród),
6. zdjęć lokalu/budynku i otoczenia przed rozpoczęciem realizacji Zadania lub w jej trakcie (np. zestawienie zdjęć lokalu/budynku przed rozpoczęciem realizacji inwestycji i po jej zakończeniu)- w przypadku ich posiadania,
7. informację o naborze do instytucji opieki i terminie, w którym do instytucji opieki zaczną uczęszczać dzieci.
8. Do dnia wejścia w życie przepisów wykonawczych, wydanych na podstawie art. 35d ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, mają zastosowanie wytyczne opublikowane na następującej stronie internetowej: www.gov.pl/web/premier/promocja.
9. Zdjęcia, o których mowa w ust. 2 nie mogą zawierać wizerunków osób, zarówno dorosłych, jak i dzieci.
10. Ministerstwo Rodziny i Polityki Społecznej zastrzega sobie prawo do publikowania na swojej stronie internetowej oraz w mediach społecznościowych wybranych zdjęć oraz podstawowych informacji o instytucji opieki oraz przyznanym jej dofinansowaniu, przekazanych przez Wojewodę.
11. Beneficjent zobowiązany jest do informowania o utworzeniu miejsc opieki/Instytucji opieki w ramach Programu i ich funkcjonowanie\*/, poprzez umieszczanie tej informacji we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach itp., a także, w przypadku posiadania, na stronie internetowej instytucji opieki nad dziećmi do lat 3 lub na jej profilu w mediach społecznościowych.. W tym celu może wykorzystywać logo Programu, zgodnie z załącznikiem nr 30 do Programu oraz logo Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej, zgodnie z załącznikiem nr 31.

**§ 4**

1. Kosztami kwalifikowalnymi są koszty poniesione przez Beneficjenta w okresie realizacji Zadania określonym w § 2 spełniające w szczególności zapisy punktu 5.3 i 5.5 Programu, z zastrzeżeniem zapisów pkt 10.5. Programu.
2. W trakcie okresu realizacji Zadania w części na utworzenie miejsc Beneficjent może, z wyłączeniem sytuacji dotyczących obniżenia wartości kosztorysowej inwestycji, dokonywać zmiany wysokości środków własnych i/lub środków określonych w § 1 ust. 2. pkt 1) pomiędzy rodzajami kosztów wyszczególnionymi w kalkulacji kosztów/programie inwestycji, o której/którym mowa w § 1 ust. 10.   
   Nie można dokonywać przesunięć pomiędzy kosztami inwestycyjnymi (majątkowymi) i bieżącymi.
3. W okresie realizacji Zadania możliwa jest zmiana zakresu rzeczowego i/lub wartości kosztorysowej Zadania (polegająca m.in. na: zmniejszeniu wartości kosztorysowej inwestycji, wskazaniu nowego rodzaju kosztu kwalifikowalnego   
   w ramach programu) przy zachowaniu uregulowań zawartych w pkt 10.2. Programu, o ile nie narusza pozostałych zapisów Umowy, w szczególności   
   § 1 ust. 8 oraz Programu.
4. Zmiany opisane w ust. 2-3 nie stanowią zmiany Umowy w rozumieniu § 14.
5. Wojewoda ma prawo monitorowania przebiegu realizacji Zadania i poddania go ocenie. W przypadku negatywnej oceny części lub całości Zadania, Wojewoda może nie przekazać części lub całości środków finansowych wskazanych   
   w §1 ust.1.

**§ 5**

1. Wskazane w §1 ust.1 środki finansowe będą przekazywane na rachunek bankowy numer ……………… prowadzony w …………….. .
2. Beneficjent oświadcza, że wskazany w ust. 1 rachunek bankowy jest wyodrębnionymi rachunkiem w ramach prowadzonej działalności gospodarczej opisanej w komparycji Umowy i przeznaczony jest do obsługi środków przekazywanych na podstawie Umowy.
3. Środki wskazane w §1 ust. 2 będą przekazywane na rachunek bankowy na podstawie prawidłowo wypełnionych wniosków o wypłatę środków, jednak nie wcześniej niż po skutecznie ustanowionym zabezpieczeniu opisanym w § 12  
   i przedłożeniu harmonogramu zapotrzebowania na środki finansowe (zwanego dalej „Harmonogramem”), stanowiącego prognozę zapotrzebowania na środki. Beneficjent przedkłada Harmonogram nie później niż w dniu podpisania Umowy.
4. Wzór wniosku o środki na utworzenie miejsc opieki, wzór Harmonogramu oraz wzór wniosku o środki na funkcjonowanie miejsc opieki stanowią odpowiednio załączniki nr 2, 3 i 4 do Umowy.
5. Wnioski o wypłatę środków na utworzenie, Beneficjent składa do Opolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Opolu pisemnie (tj. zgodnie z zapisami w §3 ust 2), w terminie umożliwiającym terminową realizację płatności przez Beneficjenta, z uwzględnieniem zapisów ust.6, Beneficjent wraz z wnioskiem przedkłada potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie opisanych faktur, rachunków lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej, których wniosek dotyczy. Wzór opisu dokumentów stanowi załącznik nr 1 do Umowy.
6. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się przekazanie środków opisanych   
   w §1 ust. 2 pkt 1) w formie zaliczki przed wystawieniem faktur, rachunków lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej, których wniosek dotyczy.
7. Wnioski o wpłatę środków na utworzenie wskazane w ust 5., Beneficjent przekaże w terminie do 5 grudnia 2021 r.
8. Wnioski o wypłatę środków finansowych na realizację Zadania w części na funkcjonowanie, Beneficjent składa do Opolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Opolu pisemnie (tj. zgodnie z zapisami w §3 ust 2), w terminie do 5 dnia następnego miesiąca po miesiącu, którego wniosek dotyczy, z zastrzeżeniem zapisów ust. 9. Do wniosku o wypłatę pierwszej transzy, Beneficjent zobowiązany jest dołączyć zaświadczenie o wpisie Instytucji opieki do Rejestru Żłobków i Klubów dziecięcych wraz z oświadczeniem o poinformowaniu rodziców o fakcie zakwalifikowania się Beneficjenta do Programu, kwocie przyznanego dofinansowania na 1 dziecko w ujęciu miesięcznym oraz o okresie dofinansowania (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 5 do Umowy).
9. Wniosek o wpłatę środków na funkcjonowanie za grudzień, Beneficjent przekaże w terminie do 5 grudnia 2021 r.
10. Złożenie wniosków o środki po terminach wskazanych w ust. 7, 8 i 9 może skutkować brakiem możliwości przekazania wnioskowanych środków na rachunek Beneficjenta do 31 grudnia 2021 r.
11. Brak wystąpienia z wnioskiem o wypłatę środków w terminach, o których mowa w ust. 8, z zastrzeżeniem ust. 10, może spowodować, że środki w danym miesiącu nie zostaną Beneficjentowi przekazane.
12. Wojewoda zobowiązany jest do przekazywania Beneficjentowi środków wskazanych w ust.3 i 8 w terminie 14 dni kalendarzowych od prawidłowo złożonego i wypełnionego wniosku. Za datę przekazania środków przyjmuje się datę obciążenia rachunku bankowego Wojewody.
13. Wnioski opisane w ust. 5, 8 i 9 Beneficjent podpisuje zgodnie ze sposobem reprezentacji wynikającym z formy prowadzonej działalności gospodarczej lub osoba/y przez niego upoważniona/e na podstawie pełnomocnictwa, które należy przedłożyć do Opolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Opolu, nie później niż z wnioskiem o środki.
14. Aktualizacja wskazanego w ust.3 Harmonogramu nie stanowi zmiany Umowy w rozumieniu § 14 i nie wymaga aneksu.
15. W szczególnych przypadkach (np.: awaria aplikacji ePUAP itp.) dopuszcza się przekazanie wniosku o środki (wraz z załącznikami) wskazanego w ust.5, 8 i 9 za pośrednictwem poczty elektronicznej. Beneficjent przekaże dokumenty pisemnie, niezwłocznie po ustaniu przyczyny, która ograniczyła możliwości przekazania ich pisemnie.

**§ 6**

1. Beneficjent oświadcza, że:
2. znane są mu warunki Programu,
3. środki finansowe, o których mowa w §1 ust. 1 będą wykorzystane zgodnie z warunkami Programu oraz rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie szczegółowego sposobu i trybu finansowania inwestycji z budżetu państwa, w nieprzekraczalnym terminie do dnia 31 grudnia 2021 r., z zastrzeżeniem zapisów § 2.
4. Beneficjent jest zobowiązany poddać się kontroli w zakresie prawidłowości realizacji Zadania dokonywanej przez Wojewodę oraz inne podmioty uprawnione do jej przeprowadzenia.
5. Nadzór i kontrola prawidłowości wykonywania Zadania, w tym wydatkowania przekazanych środków finansowych, polega na przeprowadzaniu przez upoważnionych pracowników Wojewody kontroli dokumentacji dostarczonej lub udostępnionej przez Beneficjenta i/lub kontroli w miejscu realizacji Zadania oraz w siedzibie Beneficjenta.
6. Kontrola będzie prowadzona na zasadach i w trybie określonych w przepisach ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz.U. z 2020 r. poz. 224).
7. Beneficjent *z*obowiązany jest do udzielania ustnych oraz pisemnych wyjaśnień   
   i informacji dotyczących realizacji Zadania, w terminie określonym przez kontrolującego.
8. Kontrola realizowana jest również w formie zatwierdzenia sprawozdania   
   z realizacji Zadania, o którym mowa w § 9 Umowy.

**§ 7**

1. W przypadku niewykorzystania całości lub części środków określonych   
   w §1 ust.1 bądź niewykonania lub częściowego wykonania Zadania, niewykorzystane środki podlegają zwrotowi.
2. Zwrot środków finansowych, o których mowa w ust. 1, następuje:
3. w części na utworzenie miejsc – w terminie określonym w § 15 rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie szczegółowego sposobu i trybu finansowania inwestycji z budżetu państwa, jednak nie dłuższym niż 15 dni od zakończenia Zadania w części na utworzenie i nie później niż do 15 stycznia 2022 r.
4. w części na funkcjonowanie - do dnia 15 stycznia 2022 r.

na rachunek bankowy Wojewody numer:  **45 1010 1401 0006 9318 9230 1000** , prowadzony w Narodowym Banku Polskim O/Okręgowy Opole, z adnotacją „zwrot niewykorzystanych środków z Funduszu Pracy „MALUCH+”2021 - umowa nr: (należy wskazać numer umowy)”\*/

1. Od kwoty środków finansowych zwróconych po termiach, o których mowa w ust. 2 będą naliczane odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
2. Do zwrotu środków finansowych, o którym mowa w ust. 1 zastosowane będą przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2021 r. poz.305) jak dla zwrotu dotacji.
3. Każdorazowy zwrot środków Beneficjent powinien potwierdzić pisemnie przysyłając do Wojewody pismo, w którym należy wyszczególnić: numer i datę zwarcia Umowy, nazwę i moduł Programu oraz szczegółowy opis tytułu zwrotu środków finansowych ze wskazaniem należności głównej i odsetek w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.

**§ 8**

1. W przypadku niezachowania przez Beneficjenta warunków Umowy i/lub Programu, a w szczególności:
2. wykorzystania dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem,
3. pobrania nienależnie lub w nadmiernej wysokości,
4. niezachowania trwałości Zadania

środki finansowe podlegają niezwłocznemu zwrotowi wraz z odsetkami liczonymi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na rachunek bankowy Wojewody numer **45 1010 1401 0006 9318 9230 1000** , prowadzony w Narodowym Banku Polskim O/Okręgowy Opole, z adnotacją „zwrot niewykorzystanych środków z Funduszu Pracy „MALUCH+”2021 - umowa nr: (należy wskazać numer umowy)”\*/.

1. Do zwrotu środków finansowych, o którym mowa w ust. 1, stosuje się przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych jak dla zwrotu dotacji.

**§ 9**

1. Beneficjent zobowiązany jest do:
2. sporządzenia, na formularzu określonym przez Wojewodę, sprawozdania   
   z rozliczenia inwestycji budowlanej współfinansowanej ze środków budżetu państwa zgodnie z rozporządzeniem, o którym mowa w §1 ust. 8 i złożenia go pisemnie do Opolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Opolu w terminie wynikającym z ww. rozporządzenia, jednak nie później niż **do 31 stycznia 2022 r.**,
3. sporządzenia, na formularzu określonym przez Wojewodę, sprawozdania z realizacji Zadania nie stanowiącej inwestycji budowlanej i złożenia go pisemnie do Opolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Opolu w terminie określonym w rozporządzeniu wskazanym w pkt 1), jednak nie później niż **do 31 stycznia 2022 r.**.
4. sporządzenia, na formularzu określonym przez Wojewodę, sprawozdania rozliczającego wykorzystanie środków na funkcjonowanie wskazane   
   w §1 ust. 2 pkt, 2) i złożenie go pisemnie do Opolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Opolu w terminie **do 31 stycznia 2022 r.\*/**
5. Zatwierdzenie przez Wojewodę rozliczenia i sprawozdań, o których mowa w ust. 1, powinno być dokonane w terminie 30 dni od dnia przekazania sprawozdania   
   przez Beneficjenta. Brak uwag do sprawozdania stanowi o jego zatwierdzeniu.
6. W przypadku niezłożenia sprawozdania, o którym mowa w ust. 1 w terminie, Wojewoda wzywa Beneficjenta, pisemnie lub pocztą elektroniczną, do jego złożenia wraz ze wskazaniem terminu złożenia.
7. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w sprawozdaniu, o którym mowa w ust. 1, Wojewoda wzywa Beneficjenta, pisemnie lub pocztą elektroniczną, do ich usunięciach wraz z określeniem terminu złożenia poprawionego sprawozdania.
8. Niezastosowanie się do wezwania o którym mowa w ust. 3 i 4, może skutkować, uznaniem środków wskazanych w §1 ust.1 za wykorzystane niezgodnie   
   z przeznaczeniem w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych
9. Do zwrotu środków, o którym mowa w ust. 5, stosuje się przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych jak dla zwrotu dotacji wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem.

**§ 10**

1. Beneficjent zobowiązuje się do zapewnienia po 2021 r. funkcjonowania miejsc opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 powstałych z udziałem środków z Programu   
   przez minimalny okres funkcjonowania tych miejsc wynoszący 5 lat, tj. do 31 grudnia 2026 r. (pkt 6.3.1 Programu - okres trwałości Zadania).
2. Zapewnienie funkcjonowania miejsc opieki oznacza, że przynajmniej **60%** miejsc wskazanych w § 1 ust. 2 Umowy jest wykorzystanych („obsadzonych”) przez okres wskazany w ust. 1.
3. Gdy dofinansowana w ramach Programu liczba dzieci wskazana w §1 ust. 2.,   
   nie zostanie utrzymana w okresie trwałości na poziomie co najmniej 60%,   
   to Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu środków finansowych za niewykorzystane (nieobsadzone) miejsca do poziomu 60%. Algorytm obliczenia kwoty zwrotu określają zapisy pkt 6.3.2. Programu.
4. W przypadku, gdy dofinansowana Instytucja opieki opisana w §1 ust.2, zaprzestanie działalności w okresie trwałości, część dofinansowania, o którym mowa w §1 ust.1, proporcjonalna do liczby miesięcy, o którą zmniejszono funkcjonowanie, zostanie uznana za pobraną w nadmiernej wysokości i podlegać będzie zwrotowi na zasadach przewidzianych w ustawie o finansach publicznych dla zwrotu dotacji pobranych w nadmiernej wysokości
5. Beneficjent zobowiązany jest do sporządzenia sprawozdania dotyczącego zapewnienia funkcjonowania miejsc opieki powstałych z udziałem środków z Programu (sprawozdanie z trwałości Zadania) na formularzu określonym przez Wojewodę i przekazania pisemnie do Opolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Opolu, do dnia:
6. 15 lutego 2023 r. (za rok 2022),
7. 15 lutego 2024 r. (za rok 2023),
8. 15 lutego 2025 r. (za rok 2024),
9. 15 lutego 2026 r. (za rok 2025),
10. 15 lutego 2027 r. (za rok 2026).
11. W przypadku niezłożenia sprawozdania w terminie, o którym mowa w ust.5 Wojewoda wzywa Beneficjenta, pisemnie lub pocztą elektroniczną, do jego złożenia. W przypadku niezłożenia sprawozdania we wskazanym w wezwaniu terminie, pobrane środki będą traktowane jako środki nienależnie pobrane i podlegać będą zwrotowi na zasadach jak w ustawie o finansach publicznych dla zwrotu dotacji nienależnie pobranych.
12. Zatwierdzenie przez Wojewodę sprawozdań, o których mowa w ust. 5 powinno nastąpić w terminie 30 dni od dnia przekazania sprawozdania przez Beneficjenta. Brak uwag do sprawozdania stanowi o jego zatwierdzeniu.
13. Środki, o których mowa w ust. 3 podlegają zwrotowi w terminie do 15 stycznia roku, w którym sprawozdanie z trwałości Zadania jest sporządzane na wskazanym w ust. 5 formularzu, na rachunek bankowy wskazany w § 8 ust.1.
14. Środki, o których mowa w ust. 4 podlegają zwrotowi w terminie 15 dni od zaprzestania działalności dofinansowanej Instytucji opieki, na rachunek bankowy Wojewody wskazany w § 8 ust.1.
15. Od kwot dofinansowania zwróconych po terminach wskazanych w ust. 8 i 9 nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin ich zwrotu.

**§ 11**

1. Wojewoda nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Zadania przez Beneficjenta.
2. Na każdym etapie realizacji Zadania Wojewoda może zażądać przedstawienia pełnej lub wybranej dokumentacji źródłowej związanej z realizacją zadania i/lub prowadzoną działalnością gospodarczą Beneficjenta.
3. Wojewoda ma prawo monitorowania przebiegu realizacji Zadania i poddania go ocenie. W przypadku negatywnej oceny części lub całości Zadania, Wojewoda może nie przekazać części lub całości środków finansowych wskazanych w §1 ust. 1 i 2.

**§ 12**

1. Zabezpieczeniem należytego wykonania Umowy jest:
2. gwarancja bankowa\*/, \*\*/
3. hipoteka na nieruchomości położonej w ……….. KW nr …………….. wpisana na pierwszym miejscu, \*/, \*\*/ ustanowiona na rzecz Skarbu Państwa – Wojewody Opolskiego

*\*\*/ rodzaj zabezpieczenia uzależniony będzie od jego oceny i będzie ustalany indywidualnie dla każdego Beneficjenta*

na kwotę stanowiącą **130%** kwoty przyznanego dofinansowania na realizację Zadania (wskazaną w §1 ust.1), tj ………… zł, obejmującą należność główną, odsetki i inne koszty związane z dochodzeniem należności przez Wojewodę.

1. Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy wskazane w ust. 1 zostanie ustanowione do ……………………… 2021 r.
2. Do czasu ustanowienia zabezpieczenia wskazanego w ust 1:
3. zabezpieczeniem przejściowym Zadania jest – odpowiednio, zależnie od rodzaju zabezpieczenia - weksel własny in blanco z deklaracją wekslową/wraz z poręczeniem wekslowym\*/ lub weksel własny in blanco z deklaracją wekslową/wraz z poręczeniem wekslowym\*/ oraz dokument potwierdzający złożenie do sądu opłaconego wniosku o wpis hipoteki,
4. kwota środków przekazanych Beneficjentowi nie może stanowić więcej niż 50% kwoty dofinansowania wskazanej w §1 ust.1, tj nie więcej niż ……………………….. zł
5. W przypadku gdy Beneficjent nie dokona zwrotu środków finansowych w wyznaczonym terminie, Wojewoda podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków dofinansowania zgodnie z wybraną formą zabezpieczenia Umowy. Koszt czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanych środków ponosi Beneficjent.
6. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1 zostanie ustanowione na okres nie krótszy niż do 30 czerwca 2027 r.
7. W okresie realizacji i/lub trwałości Zadania Wojewoda może żądać od Beneficjenta przedłożenia dokumentów niezbędnych do oceny zabezpieczenia. Beneficjent zobowiązuje się do ich przedłożenia w terminie i formie wskazanej przez Wojewodę.
8. W przypadku gdy w okresie realizacji i/lub trwałości Zadania, w ocenie Wojewody prawne zabezpieczenie Umowy opisane w ust. 1 nie jest wystarczające, Wojewoda ma prawo żądać jego zmiany.

**§ 13**

1. Umowa może być rozwiązana przez Wojewodę ze skutkiem natychmiastowym   
   w przypadku wykorzystywania udzielonego dofinansowania niezgodnie   
   z przeznaczeniem, nieterminowego lub nienależytego wykonywania Umowy,  
   w tym niedotrzymania okresu trwałości.
2. Rozwiązując Umowę Wojewoda określi kwotę dofinasowania podlegającemu zwrotowi i termin, od którego naliczane będą odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, zgodnie z przepisami art. 169 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych dla zwrotu dotacji, a także termin jego zwrotu, nazwę i numer rachunku bankowego, na które należy dokonać wpłaty.
3. Umowa może zostać rozwiązana:
   1. za porozumieniem Stron, w każdym czasie,
   2. za jednomiesięcznym wypowiedzeniem, w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają dalsze wykonywanie obowiązków w niej zawartych.

W przypadkach określonych w pkt 1) i 2) Beneficjent dokona zwrotu otrzymanych środków dotacji celowej w terminie wyznaczonym przez Wojewodę na rachunek przez niego wskazany.

1. Umowa może zostać rozwiązana na wniosek Beneficjenta, jeżeli zwróci on otrzymane dofinansowanie wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania dofinansowania, w terminie 30 dni od dnia pisemnego złożenia wniosku o rozwiązanie Umowy. Do zwrotu pobranego dofinansowania stosuje się przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych dla zwrotu dotacji.

**§ 14**

Wszelkie zmiany zapisów Umowy (z wyłączeniem zastrzeżeń zawartych w Umowie)   
oraz rozwiązanie Umowy wymagają zachowania formy pisemnej (określonej w § 13 ust 2 Umowy) pod rygorem nieważności.

**§ 15**

W zakresie nieuregulowanym niniejszą Umową stosuje się przepisy ustawy z dnia   
23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. z 2020 r. poz. 1740 z póź. zm.), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, rozporządzenia Rady Ministrów z dnia   
2 grudnia 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu finansowania inwestycji z budżetu państwa oraz uregulowania Programu.

**§ 16**

1. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
2. Integralną część Umowy stanowią:
3. załącznik nr 1 – Wzór opisu dokumentów finansowych,
4. załącznik nr 2 – Wniosek o wypłatę środków na utworzenie (wzór),
5. załącznik nr 3 – Harmonogram zapotrzebowania na środki finansowe (wzór),
6. załącznik nr 4 - Wniosek o wypłatę środków na funkcjonowanie (wzór),
7. Załącznik nr 5 – Oświadczenie o poinformowaniu rodziców o zakwalifikowaniu się do programu,
8. Załącznik nr 6 - Oświadczenie o wypełnieniu obowiązku informacyjnego (wzór)
9. Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT (złożone …………. 2021 r.),
10. Oświadczenie/a majątkowe (złożone …………. 2021r.),
11. Oferta konkursowa (złożona ………….…. 2020 r.) ze zmianami,
12. Kalkulacja kosztów (M3) (złożona ……..…….. 2021 r,
13. Program inwestycji (złożony …….…….. 2021 r.,
14. Dokument potwierdzający tytuł prawny do nieruchomości (złożony ……….. 2021 r.)\*/,
15. Dokumenty dotyczące prawnego zabezpieczenia,
16. Inne (np.: Oświadczenie o kompletności danych instytucji opieki – jeżeli dotyczy)\*/.

**§ 17**

Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Beneficjent Wojewoda**

.................................................... ...................................................

\*/ - niepotrzebne skreślić lub usunąć.