***Moduł 3 FP***

***Tworzenie***

**UMOWA Nr**

zawarta w dniu ………2021 r. w Olsztynie (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 +” 2020*** oraz w ogłoszeniu konkursowym „**MALUCH +” 2020** zwanym dalej **„Ogłoszeniem”,**

pomiędzy:

Wojewodą Warmińsko-Mazurskim reprezentowanym przez **Panią Annę Słowińską** - Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego, zwanym dalej **„Organem Zlecającym”**

a

* …………………………… *(imię/imiona i nazwisko/a*), zamieszkałą/ym ………………………. ,PESEL ………………. *(w przypadku jednoosobowej działalności gospodarczej lub spółki cywilnej)*, …………………………….; prowadzącą/cym działalność gospodarczą pod nazwą / prowadzącymi działalność gospodarczą w ramach spółki cywilnej pod nazwą ………………….………………………………….. *(zgodną z nazwą w CEIDG)* z siedzibą: ………………………………….. , NIP………………………….
* ………………………………………………………. (nazwa spółki prawa handlowego  
  z określeniem jej rodzaju) / ……………………………………… (nazwa w przypadku innej osoby prawnej i jednostki organizacyjnej nie posiadającej osobowości prawnej z określeniem jej rodzaju) z siedzibą: ...……………………………………………………………………… KRS ………………………… reprezentowaną przez ………………………………….…… (imię/imiona i nazwisko/a)

zwanym/zwaną/zwanymi dalej **„Zleceniobiorcą”,** a działając łącznie z Wojewodą zwanymi dalej „**Stronami**”.

Na podstawie art. 109 i ust. 1 , w związku z art. 108 ust. 1 pkt 60 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, oraz w związku z art. 62 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3,- zwanej dalej **„ustawą”** oraz Resortowym programem rozwoju instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 „Maluch +” 2021 realizowanym w 2021 roku – zwanym dalej „Programem”, Strony niniejszej umowy ustalają, co następuje:

**§ 1**

**Przedmiot umowy i zasady finansowania Zadania**

1. Organ Zlecający przekaże Zleceniobiorcy środki finansowe pochodzące z Funduszu Pracy  
   **w wysokości łącznie**………………zł (słownie: ..............), z przeznaczeniem na realizację zadania z zakresu rozwoju instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, tj. **na utworzenie nowych miejsc** **w kwocie ………..……….. zł** (słownie: …………………..…) w instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3.
2. Środki finansowe opisane w ust. 1 zostają przeznaczone na utworzenie w 2021roku żłobka / klubu dziecięcego / instytucji dziennego opiekuna pn. ……………………….… (nazwa instytucji) na utworzenie w 2021 roku ……. (liczba nowych miejsc opieki) nowych miejsc oraz zapewnienie ich funkcjonowania w żłobku / klubie dziecięcym / u dziennego opiekuna pn. ……………………….… (nazwa instytucji).

Wyżej wskazany żłobek / klub dziecięcy, w dalszej części umowy zwany będzie „Instytucją opieki”.

1. Przyznane środki finansowe będą przekazywane na wyodrębniony rachunek bankowy Zleceniobiorcy o numerze:…………………………….. maksymalnie do wysokości kwoty,  
   o której mowa w ust. 1, **w transzach**, pod warunkiem dostępności środków na rachunku bankowym Organu Zlecającego, na podstawie wniosku Zleceniobiorcy, który stanowi **załącznik nr 3.4** do umowy, z zastrzeżeniem ust. 4 i ust 5. Kwoty we wniosku winny wynikać z harmonogramu zapotrzebowania środków, który stanowi **załącznik nr 3.2** do umowy.
2. Pierwsza transza środków, o których mowa w ust. 1, zostanie przekazana w wysokości nieprzekraczającej 50 % łącznej kwoty dofinansowania przyznanej na ten cel. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, Organ Zlecający może przekazać Zleceniobiorcy transzę środków przekraczającą 50% łącznej kwoty dofinansowania, **wyłącznie na zasadzie refundacji poniesionych wydatków**. W tym celu Zleceniobiorca zobowiązany jest złożyć wniosek stanowiący **załącznik nr 3.4** do umowy wraz z zestawieniem dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków (wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 3.5** do umowy), a w przypadku realizacji robót budowlanych, również protokołów odbioru lub innych dokumentów poświadczających wykonanie zadania.
3. W przypadku pobrania transzy, o której mowa w ust. 3 - **przed wystąpieniem o kolejną transzę środków,** Zleceniobiorca zobowiązany jest udokumentować poniesione wydatki oraz złożyć prawidłowe rozliczenie pobranej transzy (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3.5 do umowy), a w przypadku realizacji robót budowlanych, również protokołów odbioru lub innych dokumentów poświadczających wykonanie zadania.
4. Wnioski, o których mowa w ust. 3 i 4 Zleceniobiorca zobowiązany jest przedkładać Organowi Zlecającemu, **w terminie do 5 dnia miesiąca**, w którym zaplanowane jest poniesienie wydatków - przez okres realizacji Zadania. Środki finansowe, będą przekazywane do 30 dnia każdego miesiąca, w którym złożony zostanie poprawny wniosek o wypłatę.
5. Złożenie wniosku po terminie określonym w ust 6, może skutkować brakiem możliwości przekazania wnioskowanych środków na rachunek Zleceniobiorcy w terminie.
6. W przypadku zmiany harmonogramu, o którym mowa w ust. 3, Zleceniobiorca zobowiązany jest przedłożyć jego aktualizację wraz z podaniem przyczyn zmiany, nie później niż  
   z wnioskiem o wypłatę transzy w zaktualizowanej strukturze. Zmiana harmonogramu zapotrzebowania na środki finansowe **nie wymaga zmiany Umowy**.

**§ 2**

**Udział dofinansowania w kosztach Zadania**

1. Kwota środków, o których mowa w § 1 ust. 1, nie może stanowić więcej niż 80% wartości wydatków poniesionych na realizację Zadania w części utworzenie miejsc opieki, przy czym kwota środków w przeliczeniu na utworzenie 1 miejsca opieki, nie może być wyższa niż  
   10.000 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych) w przypadku tworzenia miejsca  
   w żłobku lub klubie dziecięcym oraz 5.000 zł (słownie: pięć tysięcy złotych) w przypadku tworzenia miejsc u dziennego opiekuna.
2. Zleceniobiorca, zgodnie z art. 62 ust.4 ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, zobowiązuje się do wydatkowania, na realizację Zadania, wkładu własnego stanowiącego,  
   co najmniej 20% kosztów realizacji zadania polegającego na tworzeniu nowych miejsc opieki.
3. Prognozę wydatków na realizację Zadania, zawiera kalkulacja kosztów przedłożona przez Zleceniobiorcę wraz z ofertą konkursową i/lub zaktualizowana w chwili złożenia oświadczenia o przyjęciu środków, która stanowi **załącznik nr 33** do niniejszej umowy i jest podstawą rozliczenia.
4. Zleceniobiorca zobowiązany jest **zachować procentowy udział dotacji i wkładu własnego**  
   w całkowitych kosztach realizacji w poszczególnych częściach zadania publicznego zgodnie  
   ze złożoną kalkulacją kosztów stanowiącą integralną część umowy (załącznik nr 33).
5. W trakcie realizacji Zadania, Zleceniobiorca może z zastrzeżeniem § 2 ust. 7, dokonywać zmian wysokości wydatków na realizację zadania i/lub przesunięć środków z Funduszu Pracy pomiędzy poszczególnymi pozycjami kalkulacji kosztów**.** Przesunięcia nie mogą spowodować zwiększenia udziału dofinansowania powyżej 80% wartości kosztorysu w poszczególnych częściach realizacji zadania.
6. Zmiany kalkulacji kosztów w zakresie opisanym w ust. 5, wymagają poinformowania Organ Zlecający poprzez przełożenie na piśmie aktualizację kalkulacji kosztów oraz informację wyjaśniającą przyczyny zmiany. Zmiana ta, nie wymaga zgody Organu Zlecającego i zmiany umowy.
7. Konieczność dokonania przez Zleceniobiorcę wydatków związanych z realizacją Zadania, które nie zostały ujęte w kalkulacji kosztów, **wymaga uzyskania pisemnej zgody** Organu Zlecającego nie wymaga jednak aneksowania umowy.
8. O zmianach wskazanych w ust. 7 Zleceniobiorca występuje przedkładając na piśmie aktualizację harmonogramu zapotrzebowania środków, kalkulacji kosztów, programu inwestycyjnego oraz informację wyjaśniającą przyczyny zmiany.
9. O zgodę na dokonanie zmian wskazanych w ust. 5 oraz 7 Zleceniobiorca wystąpi do Organu Zlecającego przedkładając stosowne dokumenty, najpóźniej **do 15 listopada 2021 r.**
10. **Jeżeli wartość kosztorysowa Zadania określonego w § 1 ust. 1, w tym inwestycji,**w rozumieniu Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 grudnia 2010 r., w sprawie szczegółowego sposobu i trybu finansowania inwestycji z budżetu państwa (Dz. U. 2010 r. Nr 238, poz. 1579), **została obniżona w czasie jej realizacji**, to **łączną kwotę środków budżetu państwa, ustaloną na finansowanie tej inwestycji / Zadania, Zleceniobiorca zmniejsza o taki sam procent, o jaki była obniżona wartość kosztorysowa inwestycji /Zadania** oraz na piśmie zawiadamia o tym Organ Zlecający.
11. O zmianach wskazanych w ust. 10 Zleceniobiorca poinformuje niezwłocznie Organ Zlecający przedkładając na piśmie aktualizację kalkulacji kosztów, program inwestycyjny oraz informację wyjaśniającą przyczyny zmiany.
12. Wzrost wydatków na realizację Zadania w stosunku do wartości całkowitej wynikającej  
    z kalkulacji kosztów stanowiącej załącznik do umowy, nie stanowi podstawy do wystąpienia  
    z roszczeniem o zwiększenie kwoty dofinansowania określonej w § 1 ust. 1.

**§ 3**

**Sposób wykonania zadania**

1. Zleceniobiorca zobowiązany jest do wykorzystania środków z Funduszu Pracy oraz środków własnych, o których mowa w § 1 oraz realizacji zadania w nieprzekraczalnym terminie od **1 stycznia 2021 r.** **do dnia wpisu do rejestru żłobków i klubów dziecięcych lub wykazu dziennych opiekunów** (włącznie z dniem wpisania instytucji / nowych miejsc do rejestru żłobków i klubów dziecięcych lub wykazu dziennych opiekunów), nie później jednak niż do dnia 31 grudnia 2021r.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się zakończyć zadanie polegające na utworzeniu nowych miejsc opieki i dokonaniu wpisu nowej instytucji opieki / nowych miejsc opieki do rejestru żłobków i klubów dziecięcych lub do wykazu dziennych opiekunów, najpóźniej do dnia 31 stycznia 2022r., przy czym **wydatkowanie środków z Funduszu Pracy oraz środków własnych** na to Zadanie, jak i rzeczowe zakończenie zadania, **musi nastąpić do dnia 31 grudnia 2021 r.**
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania przekazanych środków finansowych na realizację zadania określonego w § 1 ust. 1 zgodnie z celem, na jaki je uzyskał i na warunkach określonych w umowie oraz Programie. Dotyczy to także ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wysokości przekazanych środków, które należy wykorzystać wyłącznie na realizację zadania publicznego.
4. Przez wykorzystanie środków z Funduszu Pracy oraz środków własnych rozumie się zapłatę za zrealizowane Zadanie, na które środki te zostały udzielone, zgodnie z zapisami Programu.
5. Kosztami kwalifikowanymi realizacji Zadania są wydatki poniesione przez Zleceniobiorcę  
   w okresie realizacji Zadania, spełniające warunki Programu. Wydatki poniesione przed lub po okresie wskazanym w § 3 ust. 1 są kosztami niekwalifikowalnymi, **z zastrzeżeniem pkt 10.4 Programu.**
6. W okresie realizacji Zadania możliwa jest zmiana zakresu rzeczowego Zadania, w tym także zmiana liczby miejsc opieki, pod warunkiem przedłożenia pisemnej aktualizacji programu inwestycyjnego (jeżeli był składany) oraz kalkulacji kosztów wraz z uzasadnieniem przyczyn zmiany i uzyskania pisemnej zgody Wojewody. **Zmiana zakresu rzeczowego Zadania i/lub zmiana liczby miejsc opieki wymaga sporządzenia aneksu do umowy**.
7. Wydatki powinny być dokonywane w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów.
8. Zleceniobiorca oświadcza, że:
9. są mu znane warunki Programu, warunki udzielania dofinansowania oraz że środki finansowe, o których mowa w § 1, będą wykorzystane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, a także zgodnie z zapisami Programu.
10. wydatki na realizację inwestycji budowlanej zostały określone zgodnie z § 6 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie szczegółowego sposobu i trybu finansowania inwestycji z budżetu państwa.
11. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania Organu Zlecającego, w formie pisemnej, o problemach w realizacji zadania, w szczególności w zakresie terminowości realizacji zadania i wykorzystania środków z Funduszu Pracy, w formie pisemnej niezwłocznie po ich wystąpieniu.
12. Zleceniobiorca, zapewnia i odpowiada za kompletność, poprawność i aktualność danych wykazywanych w Rejestrze Żłobków i Klubów Dziecięcych oraz w Wykazie Dziennych Opiekunów (zgodnie z pkt. 6.1.4. Programu), składając Oświadczenie wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 3.1** do umowy.

**§ 4**

**Dokumentacja finansowo – księgowa**

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do:
2. **przechowywania dokumentacji** związanej z realizacją zadania przez co najmniej 6 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym było realizowane zadanie;
3. prowadzenia **wyodrębnionej ewidencji księgowej** środków otrzymanych  
   z Funduszu Pracy oraz wszystkich wydatków związanych z realizacją Zadania, w sposób przejrzysty, tak aby była możliwa identyfikacja poszczególnych operacji związanych  
   z umową dla poszczególnych źródeł finansowania;
4. **prowadzenia oddzielnego rachunku bankowego** dla środków dofinansowania oraz wydatków nimi sfinansowanych.
5. Faktury/rachunki/przelewy/wyciągi bankowe i inne dokumenty finansowe dotyczące poniesionych wydatków powinny być opisane wraz z datą, pieczątką  
   i podpisem osób upoważnionych, z wyszczególnieniem nr umowy, kwot poniesionych wydatków z dofinansowania i ze środków własnych z adnotacją o przypisaniu wydatków do właściwej pozycji kalkulacji kosztów realizacji Zadania. Zgodnie z wzorem zawartym w**załączniku nr 3.9** do umowy - opis dokumentów księgowych.

**§ 5**

**Trwałość projektu**

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do zapewnienia po 2021 roku funkcjonowania miejsc opieki nad dziećmi powstałych z udziałem środków z Programu przez minimalny okres, **wynoszący 5 lat** (licząc od daty zakończenia zadania objętego dofinansowaniem), tj. do 31 grudnia 2026 roku.
2. Zapewnienie funkcjonowania miejsc opieki oznacza, że przynajmniej 60% miejsc wskazanych w niniejszej umowie jest wykorzystywanych („obsadzonych”), przez okres wskazany w ust. 1.
3. Jeżeli w okresie trwałości co najmniej 60% utworzonych miejsc nie będzie wykorzystanych (na 60% utworzonych miejsc nie będzie zapisanych dzieci), Zleceniobiorca zobowiązany jest do zwrotu wykorzystanych środków finansowych za nieobsadzone miejsca do poziomu 60% nowo utworzonych miejsc opieki wskazanych w § 1 ust. 2 umowy.

Od 60% nowoutworzonych miejsc należy odjąć liczbę miejsc wykorzystanych („obsadzonych”) w ujęciu miesięcznym. Powstałą różnicę należy pomnożyć przez 60% miesięcznej kwoty dofinansowania na 1 miejsce. Miesięczną kwotę zwrotu z tytułu niezachowania trwałości należy obliczyć według następującego wzoru:

*(60% \* liczba utworzonych miejsc – liczba miejsc obsadzonych)*

*\* 60% \* miesięcznej kwoty dofinansowania na 1 miejsce.*

Miesięczną kwotę dofinasowania na 1 miejsce należy obliczyć według następującego wzoru:

*kwota otrzymanej dotacji / liczbę utworzonych miejsc*

*/ 60 miesięcy czyli okres trwałości.*

Postanowienia ust. 6 znajdują odpowiednie zastosowanie.

1. W przypadku, gdy dofinansowana Instytucja opieki wskazana w § 1ust. 2, zaprzestanie działalności w okresie trwałości, część środków z Funduszu Pracy, o której mowa w § 1, proporcjonalna do liczby miesięcy, o którą zmniejszono funkcjonowanie – podlega zwrotowi, z zastrzeżeniem ust. 6 i 7.
2. Kwota zwrotu, o której mowa w ust. 3 i ust 4 zostanie uznana za pobraną w nadmiernej wysokości i podlegać będzie zwrotowi na zasadach przewidzianych dla dotacji pobranych  
   w nadmiernej wysokości.
3. Zgodnie z art. 15e ustawy o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych, w przypadku czasowego ograniczenia lub czasowego zawieszenia funkcjonowania żłobka, klubu dziecięcego lub dziennego opiekuna w celu przeciwdziałania COVID-19, otrzymane na zapewnienie funkcjonowania tego żłobka, klubu dziecięcego lub dziennego opiekuna środki z dotacji celowej przyznane na realizację programów, o których mowa w art. 62 ust. 1 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2020 r. poz. 326, 568 i 1747) **nie podlegają zwrotowi.**
4. Czasowe zawieszenie działalności żłobków, klubów dziecięcych i dziennych opiekunów nie wpłynie na dochowanie okresu trwałości w ramach programu MALUCH+ 2021. Zgodnie z pkt. 6.3.3. Programu okres trwałości nie dotyczy tych okresów, w których instytucja nie funkcjonuje, czyli np. przerwy wakacyjnej, świątecznej czy czasowego zawieszenia działalności instytucji w celu przeciwdziałania epidemii.
5. Zleceniobiorca zobowiązany jest do sporządzania **sprawozdania z trwałości zadania Maluch + 2021 (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3.8 do umowy)** dotyczącego zapewnienia funkcjonowania miejsc opieki powstałych z udziałem środków z Programu i dostarczenia go w formie papierowej lub pomocą platformy e-PUAP Organowi Zlecającemu do zaakceptowania, do dnia:

* 15 stycznia 2023 r. (za rok 2022),
* 15 stycznia 2024 r. (za rok 2023),
* 15 stycznia 2025 r. (za rok 2024),
* 15 stycznia 2026 r. (za rok 2025),
* 15 stycznia 2027 r. (za rok 2026).

1. Zatwierdzenie sprawozdania, o którym mowa w ust. 8 przez Organ Zlecający następuje w terminie 60 dni od dnia jego przedstawienia. Brak uwag do sprawozdania stanowi o jego zatwierdzeniu.

**§ 6**

**Zwrot środków finansowych**

1. W przypadku niezachowania przez Zleceniobiorcę warunków umowy i/lub Programu,  
   a w szczególności:

* wykorzystania środków z Funduszu Pracy niezgodnie z przeznaczeniem,
* pobrania dofinasowania nienależnie lub w nadmiernej wysokości, w tym niezachowania trwałości Zadania,

środki z Funduszu Pracy podlegają zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, **w ciągu 15 dni od dnia stwierdzenia okoliczności**, o których mowa wyżej, na rachunek bankowy Organu Zlecającego, z adnotacją „zwrot z tytułu…” (podać przyczynę zwrotu).

1. Niewykorzystane w 2021 r. środki finansowe z Funduszu Pracy Zleceniobiorca, zobowiązany jest zwrócić wraz z odsetkami od oprocentowania środków na rachunku bankowym,  
   w terminie nie później niż do dnia **15 stycznia 2022 roku,** na rachunek bankowy Organu Zlecającego, z adnotacją „zwrot z tytułu…” (podać przyczynę zwrotu).
2. Środki finansowe podlegające zwrotowi z tytułu niezachowania trwałości Zadania - Zleceniobiorca, zobowiązany jest zwrócić w ciągu **15 dni od dnia stwierdzenia okoliczności**, ale nie później niż do dnia, w którym mija termin złożenia sprawozdania z trwałości Zadania, o którym mowaw § 5 ust. 8, tj. do:

* 15 stycznia 2023 r. (za rok 2022),
* 15 stycznia 2024 r. (za rok 2023),
* 15 stycznia 2025 r. (za rok 2024),
* 15 stycznia 2026 r. (za rok 2025),
* 15 stycznia 2027 r. (za rok 2026).

na rachunek bankowy Organu Zlecającego, z adnotacją „zwrot z tytułu…” (podać przyczynę zwrotu).

1. Od kwoty środków z Funduszu Pracy zwróconych po terminie, o którym mowa w ust. 1, 2  
   i 3, nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, **począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu.**
2. Zwrotu środków, o których mowa w ust. 1, 2 i 3, należy dokonać na rachunek bankowy Organu Zlecającego prowadzony w Narodowym Banku Polskim o numerze: **20 1010 1397 0032 9018 9230 2000 oraz potwierdzić pismem** wyszczególniając: numer umowy oraz rozbicie dokonanej wpłaty na kwotę środków z Funduszu Pracy (niewykorzystanych, wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem, pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości) oraz odsetek.

**§ 7**

**Obowiązki sprawozdawcze**

* 1. Sprawozdanie z realizacji zadania, zawierające rozliczenie środków z Funduszu Pracy  
     w zakresie rzeczowym i finansowym, Zleceniobiorca zobowiązany jest sporządzić i przekazać w formie papierowej lub za pomocą platformy e-PUAP/CU Organowi Zlecającemu do zaakceptowania **do dnia 15 stycznia 2022 r**. Sprawozdanie stanowiący załącznik nr. 3.7 do umowy.
  2. Organ Zlecający ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca przedstawił w trakcie roku budżetowego, w wyznaczonym terminie, inne informacje, sprawozdania i dokumenty niewymienione  
     w niniejszej umowie, dotyczące realizowanego zadania.
  3. Organ Zlecający ma prawo żądać aby Zleceniobiorca przedstawił, w wyznaczonym terminie, dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdań, o których mowa w ust. 1 i 2.
  4. W przypadku niezłożenia sprawozdania i informacji, o których mowa w ust. 1 i 2, bądź  
     w przypadku złożenia sprawozdania niekompletnego i/lub błędnego, Organ Zlecający wzywa (za pomocą poczty e-mail i/lub pisemnie) Zleceniobiorcę do jego złożenia bądź skorygowania.
  5. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 4 może stanowić podstawę  
     do rozwiązania umowy w trybie wskazanym w § 11 ust. 2 oraz skutkować uznaniem środków z Funduszu Pracy za wykorzystane w całości niezgodnie z przeznaczeniem w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
  6. W przypadku realizacji **inwestycji budowlanych, Zleceniobiorca zobowiązany jest  
     do złożenia sprawozdania z realizacji zadania (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3.6 do umowy)**, zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie szczegółowego sposobu i trybu finansowania inwestycji z budżetu państwa z dnia 2 grudnia 2010 r. (Dz. U. z 2010 r., Nr 238, poz. 1579) **w terminie do 60 dni od dnia, w którym była uregulowana ostatnia płatność związana z finansowaniem inwestycji.**
  7. Zatwierdzenie sprawozdań, o których mowa w ust.1 i ust. 6, przez Organ Zlecający następuje w terminie 60 dni od dnia ich przedstawienia. W przypadku zgłoszenia przez Organ Zlecający uwag do złożonego przez Zleceniobiorcę sprawozdania, termin zatwierdzenia naliczany jest od dnia złożenia poprawnej wersji sprawozdania. Brak uwag do sprawozdania stanowi o jego zatwierdzeniu.

**§ 8**

**Obowiązki informacyjne**

1. Zleceniobiorca 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.) niezależnie od kwoty przyznanego dofinansowania, w sposób określony w rozporządzeniu Rady Ministrów wydanym na podstawie art. 35d tej ustawy.
2. Zleceniobiorca zobowiązany jest do przekazania wojewodzie oświadczenia o wypełnieniu obowiązku informacyjnego, który stanowi załącznik nr 3.3 do umowy .
3. 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.*
4. Zleceniobiorca zobowiązany jest **w przeciągu trzech dni roboczych** od uzyskania wpisu do rejestru żłobków i klubów dziecięcych lub do wykazu dziennych opiekunów do przekazania wojewodzie:

* co najmniej pięciu zdjęć lokalu, w którym będzie prowadzony żłobek lub klub dziecięcy, albo w którym opiekę będzie sprawował dzienny opiekun, na którego urządzenie Zleceniobiorca otrzymał dofinansowanie w ramach Programu „MALUCH+” 2021;
* jeżeli dofinansowanie w ramach Programu „MALUCH+” 2021 obejmowało roboty budowlane, 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);
* ewentualnie zdjęć przed rozpoczęciem realizacji inwestycji lub w jej trakcie (np. zestawienie zdjęć lokalu/budynku przed rozpoczęciem realizacji inwestycji i po jej zakończeniu);
* informację o naborze do instytucji opieki i terminie, w którym do instytucji opieki zaczną uczęszczać dzieci.

1. Zdjęcia, o których mowa w pkt 4 nie mogą zawierać wizerunków osób, zarówno dorosłych, jak i dzieci.
2. 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.
3. Zleceniobiorca zobowiązany jest do informowania o utworzeniu miejsc opieki w ramach Programu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej „MALUCH+” 2021, lub otrzymaniu dofinansowania w ramach tego Programu, 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. Zleceniobiorca w ramach wkładu własnego, będzie realizował obowiązek informacyjny w sposób określony w rozporządzeniu wydanym na podstawie art. 35d ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, lub zgodnie z wytycznymi opublikowanymi na stronie internetowej: [www.gov.pl/web/premier/promocja](http://www.gov.pl/web/premier/promocja) , niezależnie od wysokości otrzymanego dofinansowania.

**§ 9**

**Kontrola realizacji zadania**

1. Organ Zlecający może przeprowadzić kontrolę w zakresie prawidłowości realizacji zadania przez Zleceniobiorcę, o którym mowa w § 1. Kontrola może być przeprowadzona  
   w toku realizacji zadania lub po jego realizacji.
2. Kontrolę przeprowadza się w oparciu o zasady określone w ustawie z dnia 15 lipca 2011r. o kontroli w administracji rządowej (Dz.U. 2020, poz. 224).
3. Zleceniobiorca, w celu umożliwienia przeprowadzenia kontroli, udostępni pomieszczenie i sprzęt dla kontrolujących.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przedłożenia wszelkich dokumentów dotyczących realizowanego Zadania oraz do umożliwienia przeprowadzenia oględzin w miejscu realizacji Zadania.
5. Zleceniobiorca zobowiązuje się do udzielania ustnie lub pisemnie, w zależności od żądania kontrolującego i w terminie przez niego określonym, wyjaśnień i informacji dotyczących realizacji Zadania.
6. Kontrolę przeprowadza się w miejscu realizacji Zadania lub w miejscu wyznaczonym przez Organ Zlecający.
7. Kontrola wykonywana jest również przez zatwierdzenie sprawozdania z realizacji przedmiotu umowy.
8. Na każdym etapie realizacji projektu, dysponent środków budżetowych może dokonać kontroli wypełniania przez Zleceniobiorcę obowiązków informacyjnych. W przypadku, gdy realizacja obowiązków informacyjnych będzie odbiegać od standardów określonych w wytycznych, o których mowa w § 8 lub też zostanie całkowicie zaniechana, Zleceniobiorca może zostać wezwany do podjęcia stosownych działań naprawczych.

**§ 10**

**Zabezpieczenie należytego wykonania umowy**

1. Zabezpieczeniem należytego wykonania Umowy jest gwarancja bankowa i/lub hipoteka, i/lub zastaw rejestrowy\*/ ustanowiona na rzecz Skarbu Państwa – Wojewody Warmińsko-Mazurskiego **na kwotę 130% wysokości kwoty dofinansowania,** o której mowa w § 1 ust. 1

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

1. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1 zostanie ustanowione na okres nie krótszy niż do 30 czerwca 2027 r.
2. Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy wskazane w ust. 1, zostanie ustanowione  
   i przedłożone do tutejszego Urzędu, **w ciągu 15 dni od podpisania niniejszej umowy**. Wyjątek stanowi zabezpieczenie w postaci ustanowienia hipoteki, gdzie w ciągu 15 dni od podpisania umowy, należy dostarczyć akt notarialny o ustanowieniu hipoteki, zawierający wniosek o jej wpisanie do księgi wieczystej.
3. Wraz z zabezpieczeniem należytego wykonania umowy, o którym mowa w ust.1, Zleceniobiorca złoży oświadczenie o dobrowolnym poddaniu się egzekucji w trybie art. 777 §1 pkt 4-6 Kodeksu postępowania cywilnego.
4. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1, zostaje uruchomione w przypadku, gdy Zleceniobiorca w wyniku nieprawidłowej realizacji zadania jest zobowiązany do zwrotu dofinansowania.
5. Dokument potwierdzający ustanowienie zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 1 zostaje zdeponowane w siedzibie Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie,  
   na okres nie krótszy niż wymieniony w ust. 2.
6. W przypadku, gdy Zleceniobiorca odmówi wniesienia ww. zabezpieczenia, umowa zostaje rozwiązana.
7. W okresie realizacji i trwałości Zadania Wojewoda może żądać od Zleceniobiorcy przedłożenia dokumentów niezbędnych do oceny zabezpieczenia. Zleceniobiorca zobowiązuje się do ich przedłożenia w terminie wskazanym przez Wojewodę.
8. W przypadku gdy w ocenie Wojewody prawne zabezpieczenie Umowy opisane w ust. 1 nie jest wystarczające, Wojewoda ma prawo żądać jego zmiany.
9. Zwrot dokumentu potwierdzającego ustanowienie zabezpieczenia umowy /w przypadku zabezpieczenia w postaci hipoteki, wyrażenie zgody na wykreślenie hipoteki/, następuje po upływie okresu wymienionego w ust. 2 oraz po dokonaniu rozliczenia środków finansowych i zwrocie ewentualnych należności wraz z odsetkami.
10. W przypadku wnioskowania o zabezpieczenie do umowy w formie hipoteki lub zastawu na okres 6 lat wymagane jest przedstawienie wyceny rzeczoznawcy (operat szacunkowy nieruchomości/gruntu) oraz przedstawienie wyciągu z ksiąg wieczystych, przed podpisaniem umowy.

**§ 11**

**Rozwiązanie umowy**

* 1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy. Skutki finansowe i ewentualny zwrot środków finansowych strony określają w sporządzonym protokole.
  2. Umowa może być rozwiązana przez Organ Zlecający ze skutkiem natychmiastowym w przypadku wykorzystania udzielonego dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem, nieterminowego lub nienależytego wykonywania umowy oraz w przypadku, o którym mowa w § 7 ust. 5.
  3. Umowa zostaje rozwiązana przez Organ Zlecający ze skutkiem natychmiastowym w przypadku odmowy wniesienia zabezpieczenia, o którym mowa w §10 ust. 1 i 4 .
  4. Rozwiązując umowę, Organ Zlecający określi, w drodze decyzji, kwotę dofinansowania wykorzystanego niezgodnie z przeznaczeniem lub podlegającego zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 2, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, termin, od którego nalicza się odsetki oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.
  5. W przypadku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, po terminie zakończenia zadania, o którym mowa w § 3 ust. 1, Organ Zlecający określi kwotę dofinansowania przypadająca do zwrotu wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, termin, od którego nalicza się odsetki oraz nazwę i numer rachunku, na który należy dokonać wpłaty.
  6. Umowa może zostać rozwiązana na wniosek Zleceniobiorcy, jeżeli zwróci on otrzymane dofinansowanie wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków, w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku  
     o rozwiązanie umowy. Do zwrotu pobranego dofinansowania stosuje się przepisy ustawy  
     z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

**§ 12**

**Postanowienia końcowe**

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. W zakresie nieuregulowanym niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy ustaw, w tym wymienionych w treści umowy oraz postanowienia Programu, który dostępny   
   jest na stronie <https://www.gov.pl/web/rodzina/programy-i-projekty-program-maluch> ,   
   a Zleceniobiorca zobowiązuje się do uwzględnienia jego zapisów w ramach realizacji umowy niniejszej.
3. Organ Zlecający nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania.
4. Niniejsza umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach,   
   po jednym dla każdej ze stron.
5. Integralną część umowy stanowią:
6. Załącznik nr 3.1 - Oświadczenie o poprawności danych w Rejestrze Żłobków i Klubów Dziecięcych oraz w Wykazie Dziennych Opiekunów,
7. Załącznik nr 3.2 - Harmonogram zapotrzebowania środków finansowych,
8. Załącznik nr 3.3 - Oświadczenie o wypełnieniu obowiązku informacyjnego,
9. Załącznik nr 3.4 – Wniosek o wypłatę środków na tworzenie,
10. Załącznik nr 3.5 – Rozliczenie transzy /zestawienie dokumentów,
11. Załącznik nr 3.6 - Rozliczenie inwestycji budowlanej,
12. Załącznik nr 3.7 - Sprawozdanie z realizacji programu Maluch+ 2021 TWORZENIE,
13. Załącznik nr 3.8 - Sprawozdanie z trwałości Maluch + 2021 Moduł 3,
14. Załącznik nr 3.9 – Opis dokumentów księgowych,
15. Załącznik nr 30 - logo Programu,
16. Załącznik nr 31 - logo Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej,
17. Załącznik nr 33 – Kalkulacja Kosztów- dot. Tworzenia nowych miejsc.
18. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania ostatniej ze Stron.

**Zleceniobiorca Organ Zlecający**

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

(data i podpis) (data i podpis)