

RAMOWE POSTANOWIENIA UMOWY

Resortowy program wsparcia w podnoszeniu jakości opieki nad dziećmi do lat 3 – „Aktywny żłobek – sale sensoryczne” 2026 – PODMIOTY INNE NIŻ GMINY

z dnia 2026 r.

ws. przekazania dofinansowania na wyposażenie pomieszczeń instytucji opieki do prowadzenia zajęć sensoryczno-motorycznych w ramach Resortowego programu wsparcia w podnoszeniu jakości opieki nad dziećmi do lat 3 – „Aktywny żłobek – sale sensoryczne” 2026 (zwany dalej „Programem”), zwana dalej „umową”.

zawarta pomiędzy:

Skarbem Państwa - Wojewodą Zachodniopomorskim – zwanym w dalszej części umowy „Wojewodą”

reprezentowanym przez:

.....

a (nazwa Podmiotu zgodna z CEIDG lub KRS),

NIP:..... REGON:.....KRS.....

zwanym/zwaną w dalszej części umowy „Ostatecznym Odbiorcą Wsparcia”, reprezentowanym/reprezentowaną przez:

.....

.....

§ 1

Przedmiot umowy i wysokość dofinansowania

1. Wojewoda, na podstawie art. 150 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych w związku z art. 63c ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 przekaże w 2026 r. środki rezerwy celowej budżetu państwa, zwane dalej „dotacją”, w kwocie nie wyższej niż zł (słownie: złotych/100), z przeznaczeniem na dofinansowanie zadania będącego przedmiotem umowy.
2. Zadanie rozumiane jest jako wyposażenie pomieszczeń do zajęć sensoryczno-motorycznych w żłobku, klubie dziecięcym, u dziennego opiekuna¹ (nazwa i pełny adres instytucji opieki), prowadzonym/prowadzonego przez Ostatecznego Odbiorcę Wsparcia. Prowadzenie instytucji opieki wymienionej w zdaniu poprzednim, oznacza że została ona wpisana do rejestru żłobków i klubów dziecięcych lub wykazu dziennych opiekunów i wpis ten został dokonany do dnia ogłoszenia naboru wniosków w ramach Programu.
3. Wysokość dotacji określona w ust. 1 uzależniona jest od rodzaju instytucji objętej wsparciem i wynosi nie więcej niż:
 - 1) 80 0000 zł dla żłobka,
 - 2) 60 0000 zł dla klubu dziecięcego,
 - 3) 20 000 zł dla dziennego opiekuna.
4. Wartość dotacji określona w ust. 1 nie może przekroczyć 90% wydatków na realizację zadania.

¹ Niewłaściwe skreślić

5. Ostateczny Odbiorca Wsparcia zobowiązuje się do poniesienia w 2026 r. na realizację zadania wkładu własnego w wysokości nie mniejszej niżzł (słownie: złotych/100) stanowiącego co najmniej 10% łącznych wydatków zadania.
6. Dotacja oraz wkład własny przeznaczone są na wydatki, o których mowa:
 - 1) w podrozdziale 4.3 Regulaminu realizacji Resortowego programu wsparcia w podnoszeniu jakości opieki nad dziećmi do lat 3 – „Aktywny żłobek – sale sensoryczne” 2026, zwanego dalej „Regulaminem” przy czym:
 - a) wyposażenie służące stymulacji sfer sensorycznych musi pozostawać w bezpośrednim związku z odpowiednimi sferami (przynajmniej jedną) wskazanymi w podrozdziale 4.3 Regulaminu,
 - b) sfery sensoryczne są powiązane z odpowiednimi strefami funkcjonalnymi opisanymi w załączniku nr 1 do Programu *Wytyczne dotyczące pomieszczeń do zajęć sensoryczno-motorycznych znajdujących się w żłobkach i klubach dziecięcych oraz lokalach, w których dzienni opiekunowie świadczą opiekę* (dalej załącznik nr 1 do Programu), przy czym strefy funkcjonalne wydziela się w pomieszczeniu instytucji opieki, wymienionej w ust.2,
 - c) na wyposażenie stymulujące poszczególne sfery sensoryczne składają się:
 - urządzenia główne rozumiane jako wyposażenie zapewniające dominujący bodziec zmysłowy w danej sferze rozwoju, dostarczający intensywnej lub fundamentalnej stymulacji danego układu sensorycznego, które stanowi podstawę planowania zajęć i umożliwia dłuższą ukierunkowaną aktywność, urządzenia te mogą (ale nie muszą) wymagać montażu i/lub dużej przestrzeni – podlegają samodzielnemu dofinansowaniu,
 - akcesoria uzupełniające rozumiane jako wyposażenie, które wspiera i wzbogaca działanie urządzeń głównych, dostarczające bodźców o mniejszej intensywności lub krótszym czasie oddziaływania, pełni funkcję wspomagającą a nie bazową, służy do różnicowania i stopniowania stymulacji, jest łatwe w przenoszeniu i rotowaniu podczas pracy z dzieckiem – podlegają dofinansowaniu tylko łącznie z co najmniej jednym urządzeniem głównym w ramach tej samej sfery sensorycznej, w przypadku braku wskazania urządzenia głównego w danej sferze sensorycznej, wydatki na akcesoria uzupełniające przypisane do tej sfery uznaje się za niekwalifikowalne,
 - ostateczną decyzję o klasyfikacji danego wyposażenia jako urządzenia głównego bądź akcesorium uzupełniającego, jak również o jego przypisaniu do danej sfery sensorycznej podejmuje wojewoda;
 - d) wyposażenie ze sfery motoryka mała (koordynacja ręka-oko):
 - podlega dofinansowaniu tylko łącznie z wyposażeniem w ramach sfery: proprioceptywnej, przedsionkowej, regulacji emocjonalnej i wyciszenia, dotykowej i wzrokowej,
 - wydatki na wyposażenie tej sfery wraz z kosztami dostawy mogą stanowić do 40% łącznych wydatków na realizację zadania;
 - 2) w podrozdziale 4.5 pkt 2 Regulaminu, z zastrzeżeniem, że wydatki wymienione w lit.: b), c), d) mogą stanowić do 30 % łącznych kosztów realizacji zadania.
7. Szczegółowy opis zadania stanowi załącznik nr 1 do umowy Opis realizacji zadania oraz załącznik nr 2 Kalkulacja kosztów.

8. Celem realizacji zadania jest poprawa warunków pobytu dzieci w instytucji opieki poprzez kształtowanie otoczenia wspierającego rozwój sensomotoryczny dzieci.
9. Każdorazowa zmiana załącznika 2 niepowodująca zmiany kwoty określonej w ust. 1 wymaga zatwierdzenia w formie pisemnej przez Wojewodę bez konieczności zmiany umowy w formie aneksu. Załącznik może zostać zatwierdzony w formie pisemnej lub elektronicznej przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego, o którym mowa w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE.
10. Ostateczny Odbiorca Wsparcia oświadcza, że w okresie od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie do końca 2026 r. wysokość miesięcznej opłaty rodzica za pobyt dziecka w instytucji opieki wymienionej w ust. 2, którą rodzic byłby zobowiązany ponosić gdyby nie zostało mu przyznane świadczenie „Aktywnie w Żłobku” nie przekroczy kwoty 1 500,00 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 stałego współdziałania na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji.
11. Ostateczny Odbiorca Wsparcia pokrywa wydatki związane z realizacją obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 35a–35d ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych 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, wyłącznie ze środków własnych, które stanowią wydatki niekwalifikowane w ramach zadania.

§ 2

Sposób wykonania zadania

1. Środki dotacji, o której mowa w §1 ust. 1 oraz wkładu własnego, o którym mowa w §1 ust.5 przeznaczone są wyłącznie na wydatki kwalifikowane poniesione i zapłacone w okresie od **1 stycznia 2026 roku do 31 grudnia 2026 roku**.
2. Przez zakończenie realizacji zadania, rozumie się łącznie rzeczowe (materialne) oraz finansowe zakończenie zadania, które musi nastąpić **do 31 grudnia 2026 roku**.
3. Przez rzeczowe (materialne) zakończenie zadania rozumie się odbiór przedmiotu zamówienia na towary bądź usługi potwierdzony odpowiednio protokołem odbioru, certyfikatem lub innym równoważnym dokumentem albo fakturą bądź innym równoważnym dokumentem księgowym.
4. Przez finansowe zakończenie zadania rozumie się wykorzystanie dotacji oraz wkładu własnego. Przez wykorzystanie dotacji oraz wkładu własnego rozumie się dokonanie zapłaty za zrealizowane zadanie nie później niż **do 31 grudnia 2026 r.**
5. W uzasadnionym przypadku dopuszcza się realizację dostawy i/lub montażu wyposażenia w terminie do dnia 31 stycznia 2027 r., po uzyskaniu zgody wojewody, przy czym środki dotacji oraz wkładu własnego muszą zostać wykorzystane do dnia 31 grudnia 2026 r.
6. Ostateczny Odbiorca Wsparcia zobowiązuje się, że wszystkie wydatki w ramach realizacji zadania zostaną poniesione w okresie realizacji określonym w ust. 1 oraz że środki dotacji i wkładu własnego będą wykorzystane wyłącznie na realizację zadania określonego w umowie, zgodnie z *Kalkulacją kosztów* stanowiącą **załącznik nr 2** do umowy.

7. Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatków, w szczególności:
- 1) całkowite lub częściowe, więcej niż jednokrotne poświadczenie, zrefundowanie lub rozliczenie tego samego wydatku w ramach różnych projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności, Instrumentu na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności (RRF) lub z krajowych środków publicznych, w tym ze środków Programu Aktywny Maluch 2022–2029,
 - 2) otrzymanie na wydatki kwalifikowalne całego lub części zadania bezzwrotnej pomocy finansowej z kilku źródeł (krajowych, unijnych lub innych) w wysokości łącznie wyższej niż 100% wydatków kwalifikowalnych zadania lub części zadania, w tym ze środków Programu Aktywny Maluch 2022–2029.
8. Ostateczny Odbiorca Wsparcia zobowiązuje się do należytego wykonania umowy, wykorzystania środków zgodnie z przeznaczeniem i celem, na jaki je uzyskał oraz na warunkach określonych umową.
9. Środki, o których mowa w § 1 ust. 1, nie mogą zostać przekazane innym podmiotom niż wskazane w umowie.
10. Ostateczny Odbiorca Wsparcia oświadcza, że po zakończeniu realizacji zadania, tj. w okresie trwałości, pomieszczenie (pomieszczenia), w którym będą prowadzone zajęcia sensoryczno-motoryczne, będą spełniać wytyczne stanowiące załącznik nr 1 do Programu.
11. Ostateczny Odbiorca Wsparcia oświadcza, że wyposażenie będące przedmiotem zadania będzie dostosowane do wieku dzieci objętych opieką w instytucji opieki wskazanej w § 1 ust. 2 umowy.
12. Ostateczny Odbiorca Wsparcia zobowiązuje się do informowania Wojewody w formie pisemnej lub elektronicznej o wszelkich zmianach w realizacji zadania, w szczególności w zakresie wykorzystania dotacji.
13. Jeżeli w trakcie realizacji wartość zadania ulegnie:
- 1) zmniejszeniu, w stosunku do wartości określonej w umowie, wysokość środków dotacji określonych w §1 ust. 1 umowy ulega proporcjonalnemu zmniejszeniu,
 - 2) zwiększeniu, w stosunku do wartości określonej w umowie, wysokość środków dotacji określonych w §1 ust. 1 umowy nie ulega zmianie.
- Ostateczny Odbiorca Wsparcia zawiadamia Wojewodę, w formie pisemnej lub elektronicznej, o zmianie wartości zadania.
14. Po złożeniu wniosku o dofinansowanie, w trakcie realizacji zadania oraz w okresie trwałości możliwe są zmiany:
- 1) nazw ulic i nazw geograficznych, nazwy własnej instytucji opieki - zmiany te nie wymagają uzyskania zgody Wojewody, ale wymagają pisemnego lub elektronicznego powiadomienia Wojewody,
 - 2) lokalizacji instytucji opieki oraz podmiotu prowadzącego instytucję opieki – pod warunkiem uzyskania zgody Wojewody wydanej na wniosek Ostatecznego Odbiorcy Wsparcia przekazany wraz z aktualizacją załączników nr 1 i nr 2 do umowy.
15. Zmiana zakresu rzeczowego realizowanego zadania, wymaga zgody Wojewody, wydanej na wniosek Ostatecznego Odbiorcy Wsparcia przekazany wraz z aktualizacją załączników nr 1 i nr 2 do umowy. W przypadku zmiany w obszarze zakresu rzeczowego zadania muszą zostać zachowane zasady wskazane w podrozdziale 4.2 Regulaminu w zakresie kwot dotacji i wkładu własnego oraz w podrozdziale 4.3 i 4.5 Regulaminu w zakresie przeznaczenia środków, o których mowa w § 1 ust. 1 i 5 umowy.

16. Dopuszcza się zmianę formy opieki w instytucji wskazanej w § 1 ust. 2 umowy przy czym nie może ona prowadzić do zwiększenia wysokości przyznanego dofinansowania określonego w § 1 ust.1 umowy, prowadzić do ponownego ustalenia jego wysokości według zasad właściwych dla nowej formy opieki ani do obejścia zasad przyznawania dofinansowania określonych w Regulaminie.
17. W przypadku zmiany formy opieki na taką, w której obowiązuje wyższa maksymalna wysokość dofinansowania, wysokość dotacji określona w § 1 ust. 1 umowy nie ulega zwiększeniu.
18. W przypadku zmiany formy opieki na taką, w której obowiązuje niższa maksymalna wysokość dofinansowania, wysokość dotacji określona w § 1 ust. 1 umowy ulega obniżeniu do poziomu właściwego dla tej formy, Ostateczny Odbiorca Wsparcia jest zobowiązany do zwrotu nadwyżki środków dotacji wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie 14 dni od otrzymania przez Ostatecznego Odbiorcę Wsparcia zgody Wojewody, o której mowa w ust. 19.
19. Zmiany, o których mowa w ust. 16, 17 i 18 wymagają uprzedniej zgody Wojewody, wydanej na wniosek Ostatecznego Odbiorcy Wsparcia przekazany wraz z aktualizacją załączników nr 1 i nr 2 do umowy.
20. Postanowień ust. 16, 17 i 18 nie stosuje do zmiany formy opieki dokonywanej w okresie trwałości zadania. Zmiana taka wymaga jednak powiadomienia Wojewody.

§ 3

Wydatki kwalifikowalne i niekwalifikowalne

1. W ramach dotacji oraz wkładu własnego kwalifikowane są wydatki:
 - 1) związane z realizacją zadania, tj. w szczególności związane z:
 - a) zakupem, montażem i dostawą wyposażenia stymulującego poszczególne sfery sensoryczne, o których mowa w podrozdziale 4.3 pkt 1. Regulaminu;
 - b) zakupem i dostawą wyposażenia pomocniczego do organizacji zajęć takiego jak ławki, stoły, krzeselka,
 - c) zakupem, montażem i dostawą schowków, regałów i innych obiektów do przechowywania wyposażenia stymulującego sfery sensoryczne, o których mowa w podrozdziale 4.3 pkt 1 oraz załączniku nr 1 do Programu,
 - d) zakupem, montażem i dostawą sprzętu regulującego natężenie światła, przy czym niedopuszczalne jest korzystanie ze sprzętów emitujących światło niebieskie bądź zawierających elementy emitujące światło niebieskie,
 - e) koszty prowadzenia rachunku bankowego,przy czym wydatki wymienione w lit.: b), c), d) mogą stanowić do 30 % łącznych kosztów realizacji zadania,
 - 2) zgodne z obowiązującymi przepisami prawa krajowego, zasadne, efektywne, racjonalne oraz udokumentowane,
 - 3) brutto tj.: koszty wraz z przypadającym na te koszty podatkiem VAT, z wyjątkiem przypadków, gdy podatek ten może być odliczony od podatku należnego lub zwrócony,
 - 4) zapłacone od dnia 1 stycznia 2026 r. do dnia 31 grudnia 2026 r.

2. Za datę zapłaty przyjmuje się w przypadku wydatków pieniężnych zapłaconych przelewem lub obciążeniową kartą płatniczą – datę obciążenia rachunku bankowego Ostatecznego Odbiorcy Wsparcia.
3. Wydatkami niekwalifikowanymi w ramach dotacji oraz wkładu własnego są w szczególności:
 - 1) odsetki od zadłużenia,
 - 2) koszty pożyczki lub kredytu,
 - 3) kary i grzywny,
 - 4) wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON),
 - 5) wydatek poniesiony na zakup używanego środka trwałego, który był w ciągu 7 lat wstecz od daty zakupu, przed dniem realizacji zadania, współfinansowany ze środków unijnych lub z dotacji krajowych,
 - 6) podatek VAT, który może zostać odzyskany na podstawie przepisów krajowych, tj. ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług oraz aktów wykonawczych do tej ustawy,
 - 7) inne niż część kapitałowa raty leasingowej wydatki związane z umową leasingu,
 - 8) 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,
 - 9) koszty amortyzacji,
 - 10) zakup i utrzymanie sprzętów emitujących światło niebieskie bądź zawierających elementy emitujące światło niebieskie,
 - 11) kaucje,
 - 12) koszty przelewów,
 - 13) 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 2025 r. poz. 1483, 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,
4. Ostateczną decyzję dotyczącą kwalifikowalności poszczególnych wydatków podejmuje Wojewoda.
5. Ostateczny Odbiorca Wsparcia zobowiązuje się do pokrycia wszelkich wydatków niekwalifikowalnych w ramach zadania ze środków własnych.
6. Przedmiotem dofinansowania nie może być:
 - 1) wyposażenie instytucji opieki, w której miejsca opieki powstały w ramach Programu Aktywny Maluch 2022-2029,
 - 2) wyposażenie instytucji opieki, w której miejsca opieki planowane są do utworzenia w ramach Programu Aktywny Maluch 2022-2029²
 - 3) wyposażenie instytucji opieki, w której miejsca opieki planowane są do utworzenia

² Przez planowanie rozumie się sytuację, w której wnioskodawca Programu Aktywny Maluch 2022-2029 złożył przynajmniej oświadczenie o przyjęciu środków i do dnia złożenia wniosku nie zrezygnował z podpisania umowy albo umowa nie została rozwiązana.

w ramach Resortowego programu rozwoju instytucji opieki nad dziećmi do lat 3 Aktywny dzienny opiekun w gminie 2026³.

§ 4

Dokumentacja finansowo-księgową i ewidencja księgową

1. Ostateczny Odbiorca Wsparcia zobowiązany jest, do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków, o których mowa w § 1 ust. 1, w sposób przejrzysty, tak aby była możliwa identyfikacja poszczególnych operacji związanych z umową.
2. Ostateczny Odbiorca Wsparcia zobowiązany jest do prowadzenia odrębnego rachunku bankowego dla środków, o których mowa w § 1 ust.1.
3. Ostateczny Odbiorca Wsparcia w ramach realizowanego zadania 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.
4. Odwzorowane faktury, rachunki lub inne dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej, o których mowa w ust. 3 powinny zostać opisane zgodnie z ustawą z 29 września 1994 r. o rachunkowości oraz zawierać następujące adnotacje:
 - 1) umowa nr..... z dnia zawarta pomiędzy Skarbem Państwa - wojewodą zachodniopomorskim a w ramach Resortowego programu wsparcia w podnoszeniu jakości opieki nad dziećmi do lat 3 „Aktywny Żłobek – sale sensoryczne” 2026;
 - 2) płatność ze środków budżetu państwa (podać w jakiej wysokości);
 - 3) płatność ze środków z innych źródeł (podać jakich i w jakiej wysokości);
5. Dowody księgowe powinny zawierać szczegółowy wykaz zakupionego wyposażenia. Jeśli dowody księgowe nie będą zawierać szczegółowego wykazu zakupionego wyposażenia wymagane jest dołączenie potwierdzonej za zgodność z oryginałem kopii protokołu odbioru z wyszczególnionym wyposażeniem i jego ceną, opatrzony datą oraz podpisanego przez dostawcę oraz Ostatecznego Odbiorcę Wsparcia.
6. Ostateczny Odbiorca Wsparcia zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania przez okres 5 lat od końca roku, w którym nastąpiło rozliczenie zadania.

§ 5

Zgodność z prawem krajowym

1. Ostateczny Odbiorca Wsparcia zapewnia przestrzeganie zasad określonych w Resortowym programie wsparcia w podnoszeniu jakości opieki nad dziećmi do lat 3 – „Aktywny żłobek – sale sensoryczne” 2026, w tym w załączniku nr 1 do Programu – Wytyczne dotyczące pomieszczeń do zajęć sensoryczno-motorycznych znajdujących się w żłobkach i klubach dziecięcych oraz lokalach, w których dzienni opiekunowie świadczą opiekę oraz w Regulaminie Resortowego programu wsparcia w podnoszeniu jakości opieki nad dziećmi do lat 3 – „Aktywny żłobek – sale sensoryczne” 2026.
2. Ostateczny Odbiorca Wsparcia zapewnia, że zadanie jest realizowane zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.
3. Ostateczny Odbiorca Wsparcia zapewnia realizację obowiązku informacyjnego, o którym

³ Przez planowanie rozumie się sytuację, w której wnioskodawca Programu Aktywny dzienny opiekun w gminie 2026 złożył przynajmniej oświadczenie o przyjęciu środków i do dnia złożenia wniosku nie zrezygnował z podpisania umowy albo umowa nie została rozwiązana

mowa w art. 35a–35d ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. (z późn. zm.) w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych z zastrzeżeniem § 1 ust.11 umowy.

§ 6

Warunki uruchomienia środków

1. Środki, o których mowa w § 1 ust. 1, zostaną przekazane Ostatecznemu Odbiorcy Wsparcia w terminie 30 dni od daty skutecznego wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy (zwanego dalej: „zabezpieczeniem umowy”).
2. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1 wnoszone jest w formie dobrowolnego poddania się egzekucji, o którym mowa w art. 777 § 1 ust. 5 ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego w szczególności gdy Ostateczny Odbiorca Wsparcia jest:
 - 1) osobą fizyczną,
 - 2) spółką cywilną,
 - 3) spółką jawną,
 - 4) spółką partnerską,
 - 5) spółką komandytową,
 - 6) spółką komandytowo-akcyjną,
 - 7) spółką z ograniczoną odpowiedzialnością,
 - 8) spółką akcyjną,
 - 9) stowarzyszeniem,
 - 10) fundacją.
3. Kwota na jaką należy ustanowić zabezpieczenie umowy, o którym mowa w ust. 2 stanowi 130% środków dotacji określonej w § 1 ust.1 umowy przeznaczonej na zadanie opisane w § 1 ust.2 umowy.
4. W zabezpieczeniu, o którym mowa w ust. 2 należy wskazać numer, datę oraz strony umowy w sprawie przekazania dofinansowania oraz wierzyciela: Skarb Państwa – Wojewoda Zachodniopomorski;
5. W przypadku Ostatecznych Odbiorców Wsparcia nie będących osobami fizycznymi prowadzącymi działalność gospodarczą – wymagane jest poddanie się dobrowolnej egzekucji przez członków zarządu, wspólników, partnerów, komplementariuszy lub innych osób upoważnionych do reprezentowania Ostatecznego Odbiorcy Wsparcia lub faktycznie sprawujących zarząd nad tym podmiotem.
6. W przypadku zobowiązanych złożyć zabezpieczenie na podstawie ust. 2 lub 5 pozostających w małżeńskiej wspólnocie majątkowej – wymagane jest poddanie się dobrowolnej egzekucji przez współmałżonka.
7. Wszelkie koszty związane z dobrowolnym poddaniem się egzekucji ponosi Ostateczny Odbiorca Wsparcia.
8. Wojewoda zastrzega sobie prawo do wniesienia uwag do treści zabezpieczenia umowy, o którym mowa w ust. 2 oraz do żądania dostarczenia dodatkowych dokumentów.
9. Środki zostaną przekazane Ostatecznemu Odbiorcy Wsparcia na rachunek bankowy wskazany w umowie pod warunkiem dostępności środków na rachunku Wojewody.
10. Za dzień przekazania środków dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Wojewody.

§ 7

Trwałość zadania

1. Ostateczny Odbiorca Wsparcia zobowiązuje się do zachowania okresu trwałości zadania wynoszącego 3 lata, tj. **do dnia 31 grudnia 2029 r.** niezależnie od daty zakończenia realizacji zadania, o której mowa w podrozdziale 4.4 pkt 2 Regulaminu.
2. Okres trwałości rozumiany jest jako okres, w którym zostają utrzymane osiągnięte efekty rzeczowe zadania, tj. materialne rezultaty realizacji Programu, z wyłączeniem akcesoriów uzupełniających podatnych na szybkie zużycie w toku prawidłowego i zgodnego z przeznaczeniem użytkowania, w przypadku których utrudnione lub niemożliwe jest zachowanie ich w stanie zbliżonym do pierwotnego bądź jego odtworzenie. Do akcesoriów, o których mowa w zdaniu poprzednim, zalicza się w szczególności: przybory plastyczne (np. piasek kinetyczny); akcesoria, w tym pomoce złożone z drobnych elementów, w szczególności, pileczki, nakrętki, pojemniki do odkręcania, gniotki oraz inne akcesoria o analogicznym charakterze użytkowym, o którym mowa w podrozdziale 7.4 pkt 4 Regulaminu programu.
3. W przypadku braku utrzymania lub uszkodzenia efektów rzeczowych, o których mowa w ust. 2, poprzez uszkodzenie lub całkowitą bądź częściową utratę elementów wyposażenia. Ostateczny Odbiorca Wsparcia zobowiązuje się do ich odtworzenia, wymiany lub naprawy na własny koszt.
4. W razie niedokonania odtworzenia, wymiany lub naprawy, Ostateczny Odbiorca Wsparcia zapewnia, że poinformuje o tym Wojewodę pisemnie lub elektronicznie i dokona zwrotu środków dotacji przeznaczonych na wydatki związane z danym efektem rzeczowym, proporcjonalnie do liczby miesięcy jego niekorzystania przez dzieci uczęszczające do instytucji opieki wskazanej w §1 ust. 2 umowy, w okresie trwałości.
5. Ostateczny Odbiorca Wsparcia zobowiązuje się w okresie trwałości do:
 - 1) prowadzenia instytucji opieki, o której mowa w §1 ust. 2 umowy co oznacza, że instytucja ta jest wpisana do rejestru żłobków i klubów dziecięcych lub wykazu dziennych opiekunów i funkcjonuje (czyli jest co najmniej gotowa do przyjęcia dzieci),
 - 2) do spełnienia warunków, o których mowa w załączniku nr 1 do Programu Wytyczne dotyczące pomieszczeń do zajęć sensoryczno-motorycznych znajdujących się w żłobkach i klubach dziecięcych oraz lokalach, w których dzienni opiekunowie świadczą opiekę.
6. W przypadku niespełnienia przez Ostatecznego Odbiorcę Wsparcia warunków o których mowa w ust. 5 pkt 1) i 2), wojewoda wzywa Ostatecznego Odbiorcę Wsparcia do zaprzestania naruszeń w terminie do 30 dni. W przypadku niezastosowania się do wezwania, o którym mowa w zdaniu poprzednim, wojewoda żąda zwrotu środków dofinansowania za miesiąc, w których dokonano naruszenia.
7. Ostateczny Odbiorca Wsparcia zobowiązany jest do sporządzania i przekazywania Wojewodzie corocznie sprawozdań z trwałości realizacji zadania na wzorze stanowiącym **załącznik nr 6**. Sprawozdanie należy dostarczyć do wojewody do dnia 30 stycznia każdego roku za rok ubiegły, za lata 2027 – 2029. Brak uwag do sprawozdania stanowi o jego zaakceptowaniu.

§ 8

Kontrola realizacji zadania

1. Ostateczny Odbiorca Wsparcia zobowiązuje się poddać kontroli dokonywanej przez Wojewodę oraz podmiot uprawniony do dokonywania kontroli środków, o których mowa w § 1 ust. 1, w zakresie prawidłowości realizacji zadania, w tym w szczególności kontroli dokumentacji potwierdzającej zakup /zakup i montaż wyposażenia pomieszczeń do zajęć sensoryczno-motorycznych w instytucji opieki wymienionej w § 1 ust. 2 umowy. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu, w miejscu realizacji zadania (w siedzibie Ostatecznego Odbiorcy Wsparcia oraz w instytucji opieki) lub, w oparciu o dokumenty i inne nośniki informacji z realizacji zadania, w miejscu wskazanym przez podmiot dokonujący kontroli.
2. Ostateczny Odbiorca Wsparcia zapewnia uprawnionym podmiotom prawo wglądu we wszystkie dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonania zadania lub wykorzystania środków, o których mowa w § 1 ust. 1, oraz udzielać uprawnionym podmiotom ustnie lub pisemnie informacji dotyczących zadania.
3. Ostateczny Odbiorca Wsparcia jest zobowiązany do posiadania oraz okazywania podczas kontroli oryginałów dokumentów i innych nośników informacji potwierdzających prawidłowość realizacji zadania, na które zostały przyznane środki, o których mowa w § 1 ust. 1, w tym dokumentów świadczących o wykorzystaniu tych środków zgodnie z przeznaczeniem i celem, na który zostały przyznane oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
4. Kontrola Wojewody będzie prowadzona na zasadach i w trybie określonym w ustawie z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej.
5. Ostateczny Odbiorca Wsparcia zobowiązuje się niezwłocznie poinformować Wojewodę o każdej kontroli prowadzonej przez inne niż Wojewoda uprawnione podmioty.
6. W uzasadnionych przypadkach w wyniku kontroli są wydawane zalecenia pokontrolne, a Ostateczny Odbiorca Wsparcia jest zobowiązany do podjęcia w określonym w nich terminie działań naprawczych.

§ 9

Obowiązki rozliczeniowe ostatecznego odbiorcy wsparcia

1. Ostateczny Odbiorca Wsparcia przedkłada wojewodzie sprawozdanie z realizacji zadania będące jednocześnie rozliczeniem dotacji i wkładu własnego, zwane dalej: rozliczeniem zadania, na wzorach stanowiących **załączniki nr 7a i 7b** do umowy, w terminie **do 31 stycznia 2027 r.** za pośrednictwem adresu do doręczeń elektronicznych w systemie e-Doręczeń. Wraz z rozliczeniem zadania Ostateczny Odbiorca Wsparcia przedkłada wojewodzie oświadczenie o spełnianiu wytycznych dotyczących pomieszczeń do zajęć sensoryczno-motorycznych stanowiące **załącznik nr 7c** do umowy
2. Do rozliczenia zadania Ostateczny Odbiorca Wsparcia zobowiązany jest przedstawić potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie: faktur, rachunków lub innych dokumentów finansowych, kopie dowodów zapłaty za dokumenty księgowe ujęte w rozliczeniu zadania, potwierdzenie zwrotu niewykorzystanych środków dotacji oraz potwierdzenie zwrotu naliczonych odsetek na rachunku bankowym od przyznanej dotacji w przypadku oprocentowanego rachunku.
3. Ostateczny Odbiorca Wsparcia jest zobowiązany do podpisania rozliczenia zadania oraz załączników przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego, o którym mowa w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca

2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE. Użycie kwalifikowanego podpisu elektronicznego jest równoznaczne z potwierdzeniem załączników za zgodność z oryginałem.

4. Wojewoda ma prawo żądać, aby Ostateczny Odbiorca Wsparcia, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do rozliczenia, o którym mowa w ust.1.
5. Brak uwag do rozliczenia zadania stanowi o jego zaakceptowaniu.

§ 10

Zwrot środków finansowych

1. Ostateczny Odbiorca Wsparcia dokonuje zwrotu niewykorzystanych środków dotacji w terminie nie dłuższym niż 15 dni od dnia zakończenia zadania i nie później niż do 15 stycznia 2027 r.
2. Od środków dotacji, o których mowa w ust. 1 zwróconych po terminie nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu środków finansowych.
3. Dotacje udzielone z budżetu państwa:
 - 1) wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 2) pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokościpodlegają zwrotowi do budżetu państwa wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w ciągu 14 dni od dnia stwierdzenia okoliczności, o których mowa w pkt 1 lub pkt 2.
4. Zwrot dotacji, o którym mowa w ust. 3, następuje w terminie i według zasad określonych w art. 169 ustawy o finansach publicznych.
5. W każdym przypadku odliczenia od podatku należnego kwoty podatku od towarów i usług zawartej w nakładach poniesionych na realizację zadania lub otrzymania jej zwrotu, kwota ta podlega zwrotowi na rachunek Wojewody.
6. Naliczone kary umowne, w części dotyczącej zadania objętego niniejszą umową, w szczególności za niewykonanie, nienależyte lub nieterminowe wykonanie umowy przez wykonawcę obniżają wysokość przyznanej dotacji, która podlega zwrotowi na rachunek Wojewody.
7. Naliczone odsetki od przyznanej dotacji celowej budżetu państwa podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Wojewody w terminie określonym w ust. 1.
8. Ostateczny Odbiorca Wsparcia dokonuje zwrotu środków, o których mowa w ust. 1 do budżetu państwa na rachunek bankowy Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Szczecinie o nr **87 1010 1599 0056 3013 9135 0000** prowadzony w Narodowym Banku Polskim, natomiast należne odsetki, o których mowa w ust. 2 oraz zwroty środków, o których mowa w ust. 3, 4, 5, 6 i 7 podlegają zwrotowi na rachunek Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Szczecinie o nr **57 1010 1599 0056 3022 3100 0000** prowadzony w Narodowym Banku Polskim.
9. Zwrot środków do budżetu państwa należy potwierdzić pisemnie z wyszczególnieniem numeru umowy oraz rozbiciem dokonanej wpłaty na kwotę dotacji podlegającej zwrotowi i wysokość odsetek.

§ 11

Obowiązki informacyjne

Ostateczny Odbiorca Wsparcia zobowiązany jest do realizacji obowiązku informacyjnego o którym mowa w art. 35a–35d ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych 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 z zastrzeżeniem § 1 ust.11.

Ostateczny Odbiorca Wsparcia zobowiązany jest do przedłożenia informacji o realizacji obowiązku informacyjnego na wzorze stanowiącym **załącznik nr 9**. Informację należy przelożyć wraz z rozliczeniem zadania, o którym mowa w § 9 ust. 1.

§ 12

Rozwiązanie umowy przez Wojewodę

1. Umowa może być rozwiązana przez Wojewodę ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku stwierdzenia:
 - 1) wykorzystywania przyznanych środków niezgodnie z przeznaczeniem lub zapisami umowy,
 - 2) nieterminowego lub nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania,
 - 3) odmowy poddania się kontroli lub stawiania istotnych przeszkód w jej przeprowadzeniu, bądź niedoprowadzenia do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości przez ostatecznego odbiorcę wsparcia w terminie określonym przez Wojewodę,
 - 4) przekazania części lub całości środków osobie trzeciej, mimo że nie przewiduje tego umowa,
 - 5) zaprzestania realizacji zadania,
 - 6) niewniesienia lub wniesienia wadliwego zabezpieczenia umowy, o którym mowa w § 6 ust. 1.
2. Wojewoda, rozwiązując umowę, określi kwotę środków podlegającą zwrotowi, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku. Od zwracanej kwoty Ostateczny Odbiorca Wsparcia zobowiązany jest naliczyć i przekazać na rachunek wskazany przez Wojewodę odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.

§ 13

RODO

1. Strony oświadczają, że dane kontaktowe pracowników, współpracowników i reprezentantów stron udostępniane wzajemnie w niniejszej umowie lub udostępnione drugiej stronie w jakikolwiek sposób w okresie obowiązywania niniejszej umowy przekazywane są w związku z wykonywaniem umowy przez Ostatecznego Odbiorcę Wsparcia lub w związku z prawnie uzasadnionym interesem 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. Ostateczny Odbiorca Wsparcia 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 5** do umowy.

§ 14

Postanowienia końcowe

1. Zmiana warunków, z wyłączeniem zmian o których mowa w § 1 ust. 9, § 2 ust. 20 wymaga aneksu sporządzonego w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych umową stosuje się przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w tym przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.
3. Ewentualne spory wynikłe na tle realizacji umowy rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Wojewody.
4. Integralną częścią umowy są załączniki:
 - 1) Opis realizacji zadania – załącznik nr 1,
 - 2) Kalkulacja kosztów – załącznik nr 2,
 - 3) Upoważnienie do reprezentowania wnioskodawcy – załącznik nr 3
 - 4) Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT – załącznik nr 4.
 - 5) Klauzula informacyjna – załącznik nr 5,
 - 6) Sprawozdanie z trwałości – załącznik nr 6.
 - 7) Rozliczenie zadania – załącznik 7a.
 - 8) Rozliczenie zadania – zestawienie faktur – załącznik nr 7b.
 - 9) Oświadczenie o spełnianiu wytycznych dotyczących pomieszczeń do zajęć sensoryczno-motorycznych – załącznik nr 7c.
 - 10) Oświadczenie o obowiązku informacyjnym – załącznik nr 8.

§ 15

Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania.

.....
Wojewoda Zachodniopomorski

.....
Ostateczny Odbiorca Wsparcia

p.o. Kierownica
GŁÓWNY SPECJALISTA
w Wydziale Polityki Społecznej

Malgorzata Zmurkiewicz
mgr inż. Malgorzata Zmurkiewicz

GŁÓWNY KSIĘGOWY
Starostwa Powiatowego
Sobczak
mgr Urszula Sobczak

RADCA PRAWNY

Dariusz Majewski
mgr Dariusz Majewski

GŁÓWNY SPECJALISTA
w Wydziale Polityki Społecznej

Jack Araf
mgr Jack Araf

DYREKTOR
w Wydziale Polityki Społecznej

Izabela Wójcik-Sikorska
mgr Izabela Wójcik-Sikorska

STARSZY INSPEKTOR
w Wydziale Polityki Społecznej

Katarzyna Sielicka
mgr Katarzyna Sielicka

