***Moduł 4 FP***

**UMOWA Nr PS-I.947 …… 2020**

zawarta w dniu ………2020 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 – moduł 4*** oraz w ogłoszeniu konkursowym „**MALUCH +” 2020** zwanym dalej **„Ogłoszeniem”,**

pomiędzy:

Wojewodą Warmińsko-Mazurskim reprezentowanym przez Pana Marcina Jastrzębskiego - Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego, zwanym dalej **„Organem Zlecającym”**

a

* …………………………… (imię/imiona i nazwisko/a) w przypadku jednoosobowej działalności gospodarczej lub spółki cywilnej), NIP …………………………….; prowadzącą działalność gospodarczą pod nazwą / prowadzącymi działalność gospodarczą  
  w ramach spółki cywilnej pod nazwą ………………….…………………………………..   
  *(zgodną z nazwą w CEIDG)*

z siedzibą: …………………………………..

* ………………………………………………………. (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. 109i 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 (Dz. U. z 2019 r. poz. 1482, z późn. zm.), oraz w związku z art. 62 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U.   
z 2020 r. poz. 326)- zwanej dalej **„ustawą”** oraz *Resortowym programem rozwoju instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 „Maluch +” 2020* – moduł 4, realizowanym w 2020 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 funkcjonowanie ……. (liczba miejsc) miejsc opieki (w tym ……miejsc dla dzieci z niepełnosprawnością** lub wymagających szczególnej opieki) **w** ……………*(nazwa instytucji)*zwanego dalej „Zadaniem”, na podstawie złożonej oferty.

Wyżej wskazany żłobek / klub dziecięcy /dzienny opiekun, 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.
2. Środki, o których mowa ust. 1 będą przekazywane **w transzach**, pod warunkiem dostępności środków na rachunku bankowym Organu Zlecającego, na podstawie wniosku Zleceniobiorcy, który stanowi załącznik nr 5 z zastrzeżeniem ust. 4 i ust 7, przy czym, uruchomienie transzy środków na dany miesiąc, będzie uzależnione od przedstawienia poprawnych Indywidualnych lub zbiorczych oświadczeń rodziców o pomniejszaniu opłat za okres poprzedzający miesiąc złożenia wniosku (odpowiednio załącznik nr 7 oraz nr 8) oraz/lub Tabeli potwierdzeń przelewów dokumentujących obniżenie opłat rodziców (załącznik nr 9).
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, Zleceniobiorca zobowiązany jest przedkładać Organowi Zlecającemu, **w terminie do 15 dnia miesiąca,** w którym zaplanowane jest poniesienie wydatków - przez okres realizacji Zadania.
4. Złożenie wniosku po terminie określonym w ust 4, może skutkować brakiem możliwości przekazania wnioskowanych środków na rachunek Zleceniobiorcy w terminie, o którym mowa w ust. 6.
5. Środki z dofinansowania będą przekazywane nie później, niż w terminie 15 dni kalendarzowych, od dnia **prawidłowo** złożonego i wypełnionego wniosku.
6. Pierwsza transza środków, o których mowa w ust. 1 za okres od 1 stycznia 2020 r. do miesiąca, w którym podpisano niniejszą umowę zostanie przekazana w ciągu 30 dni od popisania umowy, zgodnie z ust. 3 po przekazaniu odpowiednich dokumentów przez Zleceniobiorcę. Środki będą przekazywane pod warunkiem dostępności na rachunku bankowym Organu Zlecającego.
7. 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 do umowy).

**§ 2**

**Udział dotacji w kosztach Zadania**

1. Kwota środków, o których mowa w § 1 ust. 1 nie może stanowić więcej niż 80% wartości wydatków bieżących poniesionych na realizację Zadania w części na funkcjonowanie, przy czym **miesięczna kwota środków w przeliczeniu na 1 miejsce opieki** prowadzone  
   w instytucji opieki wskazanej w § 1 ust. 1**, nie może być wyższa niż**:

* 135 zł (słownie: sto trzydzieści pięć złotych 00/100) lub
* 500 zł (słownie: pięćset złotych 00/100) w przypadku dziecka niepełnosprawnego lub wymagającego szczególnej opieki,

**z zastrzeżeniem pkt 6.2.7 Programu.**

1. 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% wartości kosztów realizacji zadania polegającego na funkcjonowaniu miejsc opieki.
2. Prognozę wydatków na realizację Zadania, zawiera kalkulacja kosztów przedłożona przez Zleceniobiorcę, która stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy i jest podstawą rozliczenia.
3. Zleceniobiorca zobowiązany jest **zachować procentowy udział dotacji i wkładu własnego**  
   w całkowitych kosztach realizacji zgodnie z złożonych załącznikiem 1 do niniejszej umowy - kalkulacją kosztów.
4. W trakcie realizacji Zadania, Zleceniobiorca może, dokonywać zmian wysokości wydatków na realizację zadania i/lub przesunięć dotacji pomiędzy poszczególnymi pozycjami kalkulacji kosztów. Przesunięcia nie mogą spowodować zwiększenia udziału dotacji powyżej 80% wartości kosztorysu.
5. O zmianach wskazanych w ust. 5 Zleceniobiorca poinformuje Organ Zlecający przedkładając sprawozdanie z realizacji Zadania, o którym mowa w § 6 umowy. Zleceniobiorca, na żądanie Organu Zlecającego, ma obowiązek pisemnie uzasadnić dokonane przesunięcia.
6. Zmiana kalkulacji kosztów w zakresie opisanym w ust. 6, **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 zgodę na dokonanie zmian wskazanych w ust. 8, Zleceniobiorca wystąpi do Organu Zlecającego przedkładając wniosek wraz z propozycją aktualizacji kalkulacji kosztów oraz uzasadnieniem przyczyny zmiany najpóźniej **do 15 listopada 2020 r**.
9. 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.
10. W przypadku zmniejszenia kosztów zadania, wartość udzielonej dotacji zmniejsza się odpowiednio.
11. Zleceniobiorca zobowiązuje się do zapłaty ze środków własnych wszelkich wydatków związanych z realizacją zadania nieprzewidzianych w ofercie.

**§ 3**

**Sposób wykonania zadania**

1. Zleceniobiorca zobowiązany jest do wykorzystania dotacji i realizacji zadania  
   w nieprzekraczalnym terminie **od 1 stycznia 2020 r. do dnia 31 grudnia 2020 r.**
2. 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.
3. 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.
4. Kosztami kwalifikowalnymi realizacji Zadania są wydatki poniesione przez Zleceniobiorcę  
   w okresie realizacji Zadania, spełniające warunki Programu. Wydatki poniesione przed lub po okresie realizacji Zadania, określonym w § 3 ust. 1 są kosztami niekwalifikowalnymi.
5. W trakcie realizacji Zadania na funkcjonowanie, możliwa jest zmiana kosztorysu w zakresie podniesienia opłat rodziców na 1 dziecko wskazanych w ofercie konkursowej, pod warunkiem udokumentowania przyczyn ich wzrostu. **Zmiana wymaga uzyskania pisemnej zgody Organu Zlecającego,** nie wymaga zmiany umowy.
6. Warunkiem przekazania środków finansowych w części Zadania na funkcjonowanie jest obniżenie miesięcznej opłaty wnoszonej przez rodziców/opiekunów prawnych dzieci objętych opieką Instytucji opieki, zwanych dalej „Rodzicami” o kwotę nie wyższą niż wskazana w § 1 ust. 1 z zachowaniem postanowień Programu.
7. Zleceniobiorca zobowiązany jest do faktycznego udokumentowania dokonanych pomniejszeń opłaty wnoszonej przez Rodziców nie później niż z wnioskiem o wypłatę środków na funkcjonowanie wskazanym w § 1 ust. 3, poprzez przedłożenie oświadczeń Rodziców (indywidualnych/zbiorczych) zgodnie z załącznikami nr 7 lub 8 do umowy lub zbiorczej tabeli potwierdzeń przelewów dokumentujących obniżenie opłat rodziców, zgodnie z załącznikiem nr 9 do umowy.
8. Informacje, o ilości dzieci uczęszczających do instytucji **w grudniu** 2020 oraz kwotę niewykorzystanych z tego tytułu środków, o których mowa w § 1 ust. 1, Zleceniobiorca zobowiązany jest przedłożyć Organowi Zlecającemu w sprawozdaniu z realizacji Zadania.
9. W okresie realizacji Zadania możliwa jest zmiana zakresu rzeczowego Zadania w tym także zmiana liczby miejsc opieki pod warunkiem przedłożenia aktualizacji kalkulacji kosztów (załącznik nr 1 do umowy) 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.**
10. 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.
11. Zleceniobiorca oświadcza, że są mu znane warunki udzielania dofinansowania ze środków Funduszu Pracy 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.
12. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania Organu Zlecającego o wszelkich zmianach związanych z:
13. prowadzoną działalnością gospodarczą (w tym o zmianie nazwy, adresu siedziby lub zamieszkania, udzielenia lub odwołania pełnomocnictwa itp.),
14. funkcjonowaniem instytucji opieki, w zakresie kwestii regulowanych niniejszą umową,
15. problemach w realizacji zadania, w szczególności w zakresie terminowości realizacji zadania i wykorzystania środków z dofinansowania,

- w formie pisemnej niezwłocznie po ich wystąpieniu.

13. 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, (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do umowy).

**§ 4**

**Dokumentacja finansowo – księgowa**

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do
2. przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania przez co najmniej 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym było realizowane zadanie;
3. prowadzenia **wyodrębnionej ewidencji księgowej** środków otrzymanych z dotacji 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/listy płac/przelewy/wyciągi bankowe i inne dokumenty finansowe dotyczące poniesionych wydatków powinny być opisane na ich odwrocie wraz z datą, pieczątką i podpisem osób upoważnionych, z wyszczególnieniem kwot poniesionych wydatków ze środków Funduszu Pracy i ze środków własnych z podaniem właściwej klasyfikacji budżetowej zaksięgowanego wydatku, z adnotacją o przypisaniu wydatków do właściwej pozycji kalkulacji kosztów realizacji Zadania. Opis, ma zwierać zapis: „Zadanie realizowane w ramach modułu 4 Programu Maluch + 2020” wraz z nr Umowy oraz datą zawarcia.

**§ 5**

**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 nienależnie lub w nadmiernej wysokości,

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 którym mowa wyżej, na rachunek bankowy Organu Zlecającego, z adnotacją „zwrot …” (pobrania nienależnie lub w nadmiernej wysokości lub niezgodnie z przeznaczeniem, wraz z numerem umowy).

1. Niewykorzystane w 2020 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 2021 roku,** na rachunek bankowy Organu Zlecającego, z adnotacją „zwrot z tytułu…” (wraz z numerem umowy).
2. Od kwoty środków z Funduszu Pracy zwróconych po terminie, o których 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.**
3. Niewykorzystane przychody, w tym odsetki bankowe, od przyznanych środków z Funduszu Pracy, podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze: **20 1010 1397 0032 9018 9230 2000,** na zasadach określonych w ust. 4.
4. 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, wraz z numerem umowy) oraz odsetek.

**§ 6**

**Obowiązki sprawozdawcze**

* 1. Sprawozdanie z realizacji zadania, zawierające rozliczenie środków z Funduszu Pracy w zakresie rzeczowym i finansowym, Zleceniobiorca zobowiązany jest sporządzić na formularzu określonym przez Organ Zlecający i przekazać Organowi Zlecającemu do zaakceptowania **do dnia 15 stycznia 2021 r.** Wzór sprawozdania z realizacji zadania zostanie zamieszczony w terminie do 15 listopada 2020 r., na stronie internetowej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie.
  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. Zatwierdzenie sprawozdań przez Organ Zlecający następuje w terminie 60 dni od dnia jego przedstawienia. Brak uwag do sprawozdania stanowi o jego zatwierdzeniu.
  5. W przypadku niezłożenia sprawozdania i informacji, o których mowa w ust. 1, 2 i 3, bądź  
     w przypadku złożenia sprawozdania błędnego, Organ Zlecający wzywa Zleceniobiorcę (za pomocą wiadomości e-mail i/lub pisemnie i/lub telefonicznie) do jego złożenia bądź skorygowania
  6. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 5 może stanowić podstawę do rozwiązania umowy w trybie wskazanym w § 9 ust. 2 oraz skutkować uznaniem dotacji za wykorzystaną w całości niezgodnie z przeznaczeniem w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

**§ 7**

**Obowiązki informacyjne**

Zleceniobiorca zobowiązuje się do umieszczenia informacji o korzystaniu z dofinansowania  
z Programu „MALUCH +” 2020 na terenie dofinansowanej instytucji w widocznym miejscu dla osób korzystających z instytucji, według wzoru określonego przez Ministra Rodziny, Pracy  
i Polityki Społecznej, przez okres dofinansowania.

**§ 8**

**Kontrola realizacji zadania**

1. Organ Zlecający może przeprowadzić kontrolę w zakresie prawidłowości realizacji zadania przez Zleceniobiorcę, o którym mowa w § 1 ust. 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. z 2020, poz. 224).
3. Zleceniobiorca, w celu umożliwienia przeprowadzenia kontroli, udostępni kontrolującym pomieszczenie i sprzęt.
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 na piśmie, 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.

**§ 9**

**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 udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, nieterminowego lub nienależytego wykonywania umowy oraz w przypadku, o którym mowa w § 6 ust. 6.
  3. Rozwiązując umowę, Organ Zlecający określi, w drodze decyzji, kwotę dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem lub podlegającej 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.
  4. 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 dotacji przypadającej  
     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.
  5. Umowa może zostać rozwiązana na wniosek Zleceniobiorcy, jeżeli zwróci on otrzymane dofinansowanie wraz z odsetkami od oprocentowania bankowego, 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.

**§ 10**

**Zabezpieczenie należytego wykonania umowy**

1. W ciągu 15 dni roboczych od daty podpisania niniejszej umowy, Zleceniobiorca wnosi zabezpieczenie należytego wykonania umowy jako zabezpieczenie roszczenia budżetu państwa z tytułu niewykonania (niepełnego wykonania) zadania, na kwotę nie mniejszą niż wysokość kwoty dofinansowania, o której mowa w § 1 ust. 1, w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową załącznik nr 10/\* 11/\* do umowy.
2. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1, zostaje uruchomione w przypadku, gdy Zleceniobiorca w wyniku nieprawidłowej realizacji zadania jest zobowiązany do zwrotu dofinansowania.
3. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie zostaje zdeponowane w siedzibie Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie, na okres realizacji zadania, o którym mowa w § 3 ust. 1. Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje po upływie okresu realizacji zadania oraz po dokonaniu rozliczenia środków finansowych i zwrocie ewentualnych należności wraz z odsetkami.
4. W przypadku, gdy Zleceniobiorca odmówi wniesienia ww. zabezpieczenia, umowa zostaje rozwiązana.

**§ 11**

**Postanowienia końcowe**

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. Wojewoda nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania.
3. W zakresie nieuregulowanym niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy ustaw, w tym wymienione w treści umowy oraz postanowienia programu.
4. Niniejsza umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach,   
   po jednym dla każdej ze stron.
5. Integralną część umowy stanowią:
6. Załącznik nr 1- M4 – Kalkulacja kosztów,
7. Załącznik nr 2 - M4 – Harmonogram zapotrzebowania środków finansowych,
8. Załącznik nr 3 - M4 – Oświadczenie o poprawności danych w Rejestrze Żłobków i Klubów Dziecięcych oraz w Wykazie Dziennych Opiekunów,
9. Załącznik nr 4 - M4 – Potwierdzenie poinformowania rodziców o fakcie zakwalifikowania do Programu Maluch +2020,
10. Załącznik nr 5 - M4 - Wniosku o wypłatę środków na funkcjonowanie wraz z informacją o ilości dzieci uczęszczających do instytucji,
11. Załącznik nr 6 - M4 - Oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną MRPiPS,
12. Załącznik nr 7 - Indywidualne oświadczenia rodziców o pomniejszeniu opłat,
13. Załącznik nr 8 - Zbiorcze oświadczenia rodziców o pomniejszeniu opłat,
14. Załącznik nr 9 - Zbiorcza tabela do potwierdzeń przelewów dokumentujących obniżenie opłat rodziców,
15. Załącznik nr 10 - Wzór weksla - osoby prawne i jednostki nieposiadające osobowości prawnej po korekcie,
16. Załącznik nr 11 - Wzór weksla- osoba fizyczna i sp. cywilnej,
17. Załącznik nr 12 - Instrukcja wypełniania weksli,
18. Oferta konkursowa wraz z załącznikami
19. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez ostatnią ze Stron.

**Zleceniobiorca Organ Zlecający**

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

(data i podpis) (data i podpis)