

WZÓR MODUŁ 1

UMOWA NR /WPS-3/ADZO/M1/2026

Umowa zawarta w dniu roku, w Szczecinie pomiędzy:

Skarbem Państwa - Wojewoda Zachodniopomorski, zwanym dalej „Wojewodą”

a

Gminą

reprezentowaną przez Pana/Panią

z kontrasygnatą:

Skarbnika lub osoby przez niego upoważnionej

zwana dalej „Ostatecznym odbiorcą wsparcia” o następującej treści:

Na podstawie art. 63 c ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2025 r. poz. 798, z późn. zm.), oraz art. 292 ust. 1 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r. poz. 620, z późn. zm.) przy uwzględnieniu zasad określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2025 r. poz. 1483 z późn. zm.) w związku z uczestniczeniem w Resortowym programie rozwoju instytucji opieki nad dziećmi do lat 3 Aktywny dzienny opiekun w gminie 2026,

– strony umowy ustalają, co następuje:

§ 1

Przedmiot umowy

1. Wojewoda na warunkach niniejszej umowy zobowiązuje się przekazać Ostatecznemu odbiorcy wsparcia środki finansowe z Funduszu Pracy w kwocie **zł** (słownie:), z przeznaczeniem na dofinansowanie realizacji zadania pn.:
2. Ostateczny odbiorca wsparcia utworzy nowych miejsc opieki które, będą funkcjonowały w instytucji dziennego opiekuna pod adresem:, zwanych dalej „zadaniem”, w ramach Resortowego programu rozwoju instytucji opieki nad dziećmi do lat 3 Aktywny dzienny opiekun w gminie 2026, zwanego dalej „programem”.

3. Środki, o których mowa w ust. 1, będą przekazane jako środki z Funduszu Pracy na zadanie:
 - 1) polegające na utworzeniu instytucji dziennego opiekuna z miejscami opieki w kwocie **zł** (słownie:)
 - 2) polegające na funkcjonowaniu utworzonych w ramach obecnej umowy miejsc opieki dla dzieci w wieku do lat 3 w kwocie **zł** (słownie:).

§ 2

Sposób wykonania zadania

1. Ostateczny odbiorca wsparcia oświadcza, że pod rygorem utraty prawa lub zwrotu środków dotacji w całości, na dzień podpisania umowy instytucja dziennego opiekuna, która powstaje w ramach obecnej umowy tworzona jest w gminie:
 - 1) na terenie, której nie funkcjonuje (nie jest wpisana do odpowiedniego rejestru) żadna instytucja opieki nad dziećmi w wieku do lat 3
 - 2) na terenie, której nie powstaje żadna instytucja na podstawie umowy dofinansowanie w ramach programu rozwoju instytucji opieki instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 Aktywny Maluch 2022-2029.
2. Dotacja przeznaczona jest na utworzenie oraz funkcjonowanie wyłącznie instytucji dziennego opiekuna wywiązującej się ze zobowiązań, o których mowa w ustawie o opiece, w szczególności związanych z przestrzeganiem standardów regulujących ich wpisanie do wykazu dziennych opiekunów, jak również obligujących instytucje do zapewniania aktualności danych zawartych w tym wykazie na podstawie art. 47a ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.
3. Dotacja może zostać wykorzystana na wydatki kwalifikowalne, tj. wydatki związane z realizacją zadań, zgodne z obowiązującymi przepisami prawa krajowego, zasadne, efektywne i rzeczywiście poniesione (udokumentowane) w kwocie brutto, jeżeli podatek VAT nie może zostać odliczony od podatku należnego lub zwrócony. Podatek VAT, który może zostać odzyskany lub odliczony na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2025 r. poz. 775, z późn. zm.) oraz aktów wykonawczych do tej ustawy, stanowi wydatek niekwalifikowalny zadania. o kwalifikowalności podatku VAT, stanowi załącznik nr 5 do regulamin realizacji Resortowego programu rozwoju instytucji opieki nad dziećmi do lat 3 Aktywny dzienny opiekun w gminie 2026
4. Celem realizacji dofinansowanego zadania polegającego na utworzeniu instytucji dziennego opiekuna będzie dokonanie wpisu nowych, utworzonych zgodnie z ustawą o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 oraz zgodnie z programem miejsc opieki do wykazu dziennych opiekunów.

5. Szczegółowy opis zadania, w tym liczba miejsc opieki, które mają zostać utworzone oraz podział na środki, zawarty jest w załączniku Nr 1 do umowy pod nazwą „Opis realizacji zadania” oraz w załączniku Nr 2 pod nazwą Kalkulacja kosztów.
6. Zmiana zakresu rzeczowego realizowanego zadania określonego w umowie, wymaga pisemnej zgody Wojewody, na wniosek Ostatecznego odbiorcy wsparcia przekazany wraz z aktualizacją załącznika Nr 2 pod nazwą Kalkulacja kosztów.
7. Wysokość środków na tworzenie miejsc opieki może dotyczyć 100% wydatków na realizację zadania polegającego na tworzeniu maksymalnie dwóch dziennych opiekunów, jednak nie więcej niż 300 000 zł bez względu na liczbę tworzonych instytucji opieki, na które zostało przyznane dofinansowanie, przy czym w przypadku kosztów pośrednich – ich wartość nie może przekroczyć 15% kosztów realizacji całego zadania.
8. Udział środków z Funduszu Pracy w wydatkach dotyczących realizacji zadania polegającego na funkcjonowaniu instytucji dziennego opiekuna na jedną instytucję opieki wynosi do 8.000,00 zł brutto miesięcznie, przy czym łączna kwota dofinansowania otrzymywanego przez gminę na funkcjonowanie dziennego opiekuna oraz otrzymanego świadczenia „aktywnie w żłobku” w danym miesiącu nie może przekraczać miesięcznych kosztów utrzymania dziennego opiekuna. W przypadku, gdy wysokość otrzymanego dofinansowania „aktywnie w żłobku” przewyższa miesięczne koszty funkcjonowania dziennego opiekuna, nadwyżka ta podlega zwrotowi z kwoty przyznanej na dofinansowanie funkcjonowania. Przy obliczeniach kwoty zwrotu dofinansowania stanowiącego nadwyżkę należy uwzględnić taryfikator określony w regulaminie do programu w pkt. 4.2.2.3.
9. Miesięczna opłata rodzica za pobyt dziecka u dziennego opiekuna uprawniająca do otrzymywania przez gminę dofinansowania do funkcjonowania nie może przekroczyć kwoty 1500 zł lub 1900 zł w przypadku dziecka legitymującego się orzeczeniem o niepełnosprawności (przed obniżeniem w ramach świadczenia „aktywnie w żłobku”).
10. Wysokość miesięcznej opłaty rodzica za pobyt dziecka u dziennego opiekuna Gmina określa w uchwale Rady Gminy. Wzór oświadczenia o miesięcznej opłacie rodzica za pobyt dziecka w instytucji opieki stanowi załącznik nr 11 do regulaminu realizacji Resortowego programu rozwoju instytucji opieki nad dziećmi do lat 3 Aktywny dzienny opiekun w gminie 2026.
11. Dofinansowanie do funkcjonowania instytucji opieki przysługuje w zależności od poziomu obsadzenia miejsc opieki w instytucji dziennego opiekuna. Przez miejsce obsadzone rozumie się miejsce, na które zapisano dziecko przynajmniej na jeden dzień w miesiącu, tj. podmiot prowadzący instytucję opieki zawarł umowę z rodzicem/opiekunem albo dziecko zostało zapisane do instytucji opieki zgodnie z innymi procedurami niż podpisanie umowy. Do rozliczenia gmina przedstawia największą liczbę dzieci zapisanych z danego miesiąca.

12. Wydatki na utworzenie instytucji dziennego opiekuna dotyczą wydatków majątkowych lub bieżących ponoszonych przez gminę związanych z:
- 1) zakupem lokalu, przy czym zgodnie z art. 42 ust. 3 ustawy w jednym lokalu może być sprawowana opieka przez więcej niż jednego dziennego opiekuna, z tym, że w jednym pomieszczeniu przeznaczonym na zbiorowy pobyt dzieci może być sprawowana opieka tylko przez jednego dziennego opiekuna;
 - 2) adaptację zgodnie z zasadami uniwersalnego projektowania określonymi w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1411, z późn. zm.), tj. dostosowanie budynków lub pomieszczeń do potrzeb dzieci (w tym z niepełnosprawnością), w tym do wymogów budowlanych, sanitarno-higienicznych, bezpieczeństwa przeciwpożarowego, organizacji kuchni, stołówek, szatni itp., w celu utworzenia dziennego opiekuna;
 - 3) zakupem i montażem wyposażenia (w tym m. in. mebli, wyposażenia wypoczynkowego, wyposażenia sanitarnego, wyposażenia kuchni, zabawek),
 - 4) działania uzupełniające wskazane w pkt 4.3.1 regulaminu do programu.
13. Ostateczny odbiorca wsparcia zapewnia, że posiada tytuł prawny do lokalu, w którym będzie sprawowana opieka przez dziennego opiekuna, zgodny z regulaminem realizacji Resortowego programu rozwoju instytucji opieki nad dziećmi do lat 3 Aktywny dzienny opiekun w gminie 2026.
14. W trakcie realizacji zadania oraz w określonym w programie minimalnym okresie funkcjonowania instytucji opieki dofinansowanych z programu, możliwa jest zmiana nazw ulic i nazw geograficznych związanych z realizacją zadania, jak również nazwy własnej instytucji opieki. Zmiany te nie wymagają uzyskania zgody Wojewody, ale wymagają powiadomienia Wojewody o tych zmianach.
15. Gmina może samodzielnie prowadzić instytucje opieki lub zlecać jej prowadzenie podmiotom innym niż jednostki samorządu terytorialnego, na podstawie art. 61 Ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, z zastosowaniem odpowiednio przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 z późn. zm.) lub może organizować opiekę w porozumieniu z innymi gminami na podstawie ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153), tj. na podstawie porozumienia międzygminnego. W przypadku, gdy gmina zdecyduje się na zlecenie prowadzenia instytucji opieki podmiotowi innemu niż jst z wyłączeniem instytucji publicznych, miejsca będą pozostawały pod nadzorem gminy i będą dostępne dla rodziców na takich warunkach (zasady rekrutacji i wysokość opłat rodziców), jak gdyby miejsca te były prowadzone bezpośrednio przez gminę.

W przypadku ww. zlecenia prowadzenia opieki gmina zawsze będzie Ostatecznym odbiorcą wsparcia, zobowiązanym do zapewnienia realizacji wsparcia zgodnie z wymogami Programu w tym dokonania wpisu instytucji do wykazu dziennych opiekunów, rozliczenia zadania i zapewnienia trwałego nadzoru w okresie jego realizacji. W przypadku prowadzenia instytucji opieki w porozumieniu z innymi gminami, jedna gmina zawsze będzie Ostatecznym odbiorcą wsparcia, zobowiązanym do zapewnienia realizacji wsparcia zgodnie z wymogami Programu, rozliczenia zadania i zapewnienia trwałego nadzoru w okresie jego realizacji oraz 2 lata po zakończeniu programu.

§ 3

Okres realizacji zadania

1. Okres realizacji zadania ze środków, o których mowa w § 1 ust. 1 i 3, ustala się na:
 - 1) dla zadania polegającego na tworzeniu instytucji dziennego opiekuna od r. do r.,
 - 2) dla zadania polegającego na funkcjonowaniu instytucji dziennego opiekuna od r. do r.,
2. Dofinansowanie tworzenia instytucji dziennego opiekuna (nowych miejsc opieki) dotyczy zadań realizowanych w okresie od dnia ogłoszenia programu, jednak nie wcześniej niż od dnia 1 stycznia 2026 r., do dnia 31 grudnia 2026 r.
3. Zakończenie zadania polegającego na utworzeniu instytucji dziennego opiekuna (nowych miejsc opieki) w ramach programu należy rozumieć jako dzień dokonania wpisu instytucji opieki do wykazu dziennych opiekunów, który może przypadać do dnia 31 grudnia 2026 r.
4. Dofinansowanie do funkcjonowania instytucji dziennego opiekuna dotyczy w przypadku modułu 1 – okresu od dnia dokonania wpisu instytucji do wykazu dziennych opiekunów do dnia 31 grudnia 2026 r.
5. W uzasadnionym przypadku może zostać przekroczony termin wpisu instytucji dziennego opiekuna do wykazu dziennych opiekunów, określony w ust. 1. Zmiana powyższego terminu nie może wpłynąć na termin wykorzystania dofinansowania oraz środków własnych oraz nie może nastąpić później niż 31.01.2027 r., przy czym zmianie może ulec wyłącznie termin wpisu, ale pod warunkiem, że zakres rzeczowy zadania został zrealizowany, a koszty poniesione w terminie do 31.12.2026 r.

§4

Obowiązki Ostatecznego odbiorcy wsparcia

1. Ostateczny odbiorca wsparcia zobowiązuje się do:
 - 1) realizacji zadania zgodnie z zasadami ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, programu, regulaminu, oraz umowy;
 - 2) wykorzystywania zakupionego bądź dostosowanego lub wyposażanego w ramach umowy lokalu jedynie do celów związanych ze świadczeniem opieki przez dziennego opiekuna przez okres trwania programu oraz 2 lata po zakończeniu programu, tj. do 31 grudnia 2028 r., zwany dalej „okresem trwałości”;
 - 3) stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1320 z późn, zm.);
 - 4) wydatkowania środków w ramach realizacji zadania tworzenia oraz funkcjonowania instytucji dziennego opiekuna w okresach realizacji określonych w umowie, zgodnie z zapisami programu, regulaminu, umowy oraz zgodnie z Kalkulacją kosztów, Opisem realizacji zadania stanowiących załączniki do umowy;
 - 5) informowania Wojewody w formie pisemnej o wszelkich o problemach w szczególności w zakresie możliwości spełnienia warunków wynikających z umowy, zmianach związanych z utworzeniem oraz funkcjonowaniem instytucji dziennego opiekuna, w zakresie kwestii regulowanych umową, niezwłocznie po ich wystąpieniu;
 - 6) informowania Wojewody w formie pisemnej o zmianie numerów telefonów osób upoważnionych do kontaktu oraz rachunku bankowego;
 - 7) dochowania należytej staranności, aby dane zawarte w wykazie dziennych opiekunów, o których mowa w art. 46 ustawy o opiece, odnoszące się do wszystkich instytucji dziennych opiekunów utworzonych oraz funkcjonujących na podstawie umowy były kompletne, poprawne i aktualne, również w okresie trwałości;
 - 8) przedstawienia na żądanie Wojewody wyjaśnień, informacji i dokumentów dotyczących realizacji zadania;
 - 9) spełnienia obowiązku informacyjnego, wynikającego z art. 35a-35d ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, oraz z rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych (Dz. U. z 2021 poz. 953, z późn. zm.) i złożenia Wojewodzie oświadczenia o wywiązaniu się z obowiązku informacyjnego w terminie złożenia rozliczenia dotacji na utworzenie instytucji dziennego opiekuna, na formularzu stanowiącym

załącznik Nr 7 do umowy. Finansowanie działań informacyjnych następuje wyłącznie ze środków własnych Ostatecznego odbiorcy wsparcia;

- 10) ustalenia i utrzymania wysokości miesięcznej opłaty rodzica za pobyt dziecka w instytucji dziennego opiekuna utworzonego oraz funkcjonującego w ramach umowy nie wyższej niż 1500 zł lub 1900 zł w przypadku dziecka legitymującego się orzeczeniem o niepełnosprawności (przed obniżeniem opłaty z tytułu świadczenia „aktywnie w żłobku”), również w okresie trwałości;
 - 11) prowadzenia wyodrębnionego na potrzeby zadania rachunku bankowego, służącego wyłącznie do gromadzenia środków dotacji oraz ewentualnych dochodów od tych środków, a także wykorzystywania środków dotacji w ramach zadania. Przez gromadzenie należy rozumieć pozostawanie środków dotacji przekazanych w ramach zadania na ww. rachunku do chwili ich wykorzystania.
2. W trakcie realizacji zadania może dochodzić do zmiany jego wartości, wskazanej w Kalkulacji kosztów, z zastrzeżeniem, że ewentualny wzrost wydatków poniesionych na zadanie nie ma wpływu na wysokość dotacji. W przypadku obniżenia wysokości wydatków kwalifikowalnych zadania, wysokość dotacji ulegnie stosownemu zmniejszeniu.
 3. W trakcie realizacji zadania w części dotyczącej:
 - 1) utworzenia instytucji dziennego opiekuna, Ostateczny odbiorca wsparcia może dokonywać przesunięć dotacji pomiędzy kategoriami wydatków i dziennymi opiekunami, wyszczególnionymi w Kalkulacji kosztów, w ramach danego rodzaju wydatków – majątkowych lub bieżących, do którego zaliczają się przyznane środki;
 - 2) funkcjonowania instytucji dziennego opiekuna Ostateczny odbiorca wsparcia może dokonywać przesunięć dotacji lub środków własnych pomiędzy kategoriami wydatków i dziennymi opiekunami, wyszczególnionymi w Kalkulacji kosztów;
 - 3) z zastrzeżeniem, że procentowy udział wydatków dotyczących kosztów pośrednich nie ulegnie przekroczeniu.
 4. O zmianach wskazanych w ust. 3 pkt 1 - 3 Ostateczny odbiorca wsparcia poinformuje Wojewodę, składając aktualizację Kalkulacji kosztów wraz z informacją wyjaśniającą przyczynę zmiany, w terminie do 31 grudnia 2026 r. lub na etapie rozliczenia. Zmiany wymienione w ust. 3 pkt 1 - 3 nie stanowią zmiany umowy w rozumieniu § 14 ust. 2.
 5. Jeżeli w trakcie realizacji zadania polegającego na tworzeniu instytucji dziennego opiekuna wystąpią nieprzewidziane okoliczności uniemożliwiające dotrzymanie terminu zakończenia realizacji zadania, zmiana terminu jest możliwa pod warunkiem uzyskania zgody Wojewody. Termin ten, na wniosek Ostatecznego odbiorcy wsparcia i za zgodą Wojewody, może zostać zmieniony w drodze aneksu do umowy.

6. Ostateczny odbiorca wsparcia zapewnia, że posiada dokument stwierdzający prawo do dysponowania nieruchomością na cele budowlane wynikające z prawa własności, użytkowania wieczystego, zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego, przewidującego uprawnienia do wykonywania robót budowlanych.
7. Wyposażenie miejsc opieki nabyte ze środków dotacji przekazanych w ramach zadania nie może być zbyte do zakończenia okresu trwałości.

§ 5

Wydatki kwalifikowalne i niekwalifikowalne

1. Wydatkami kwalifikowalnymi zadania polegającego na tworzeniu instytucji dziennego opiekuna, są wydatki wskazane w pkt 4.5 regulaminu do programu.
2. Wydatki kwalifikowalne na utworzenie dziennego opiekuna dotyczą okresu do dnia wpisania do wykazu dziennych opiekunów (włącznie z dniem wpisania instytucji do wykazu dziennych opiekunów), jednak nie wcześniej niż od dnia 1 stycznia 2026 r. do dnia 31 grudnia 2026 r.
3. Do wydatków na utworzenie instytucji dziennego opiekuna zalicza się wydatki poniesione i zapłacone do dnia wpisu instytucji opieki do wykazu dziennych opiekunów (włącznie z dniem wpisania instytucji do wykazu dziennych opiekunów) oraz wydatki, których data poniesienia do dnia wpisu do wykazu dziennych opiekunów została udokumentowana dokumentem księgowym (np. fakturą), a których termin zapłaty nastąpił po dniu wpisu do właściwego wykazu, ale nie później niż do dnia 31 grudnia 2026 r.
4. Ostateczny odbiorca wsparcia zobowiązuje się do pokrycia wszelkich wydatków niekwalifikowalnych w ramach zadania. Do wydatków niekwalifikowalnych zalicza się w szczególności wydatki wymienione w pkt 4.5.6. regulaminu do programu.
5. Ewentualny wzrost wydatków poniesionych na zadanie nie ma wpływu na wysokość dofinansowania, o którym mowa w § 1 umowy.
6. Wydatki kwalifikowalne na zapewnienie funkcjonowania dziennego opiekuna dotyczą okresu rozpoczynającego się nie wcześniej niż od dnia wpisania do wykazu dziennych opiekunów, ale nie później niż do dnia 31 grudnia 2026 r.
7. Wydatkami kwalifikowalnymi zadania polegającego na funkcjonowaniu utworzonych miejsc opieki, są wydatki wskazane w pkt 4.3.2. regulaminu do programu.
8. Zgodnie z pkt 4.3.3. regulaminu do programu w przypadku kosztów pośrednich dot. wydatków na utworzenie instytucji dziennego opiekuna, Wojewoda ocenia ich zasadność, racjonalność i efektywność. W wyniku analizy indywidualnego przypadku w zakresie udziału kosztów pośrednich w kosztach całkowitych realizacji zadania polegającego na utworzeniu lub funkcjonowaniu miejsc opieki - Wojewoda

decyduje o kwalifikowalności kosztów pośrednich, przy czym udział kosztów pośrednich zadania polegającego na utworzeniu instytucji dziennego opiekuna nie może przekraczać 15% kosztów na realizację tego zadania ogółem.

§ 6

Dokumentacja finansowo-księgowo i ewidencja księgowo

1. Ostateczny odbiorca wsparcia zobowiązany jest, zgodnie z art. 152 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, z późn. zm.) do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków, o których mowa w § 1 w sposób przejrzysty, tak aby była możliwa identyfikacja poszczególnych operacji związanych z umową.
2. Ostateczny odbiorca wsparcia w ramach realizowanego zadania jest zobowiązany do gromadzenia dowodów księgowych w celu udokumentowania każdego poniesionego wydatku.
3. Ostateczny odbiorca wsparcia zobowiązany jest do opisywania dowodów księgowych z uwzględnieniem odpowiednio art. 39 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 513, z późn. zm.). Dowody księgowe mają wskazywać kto poniósł wydatek, w jakiej wysokości i na jaki cel.
4. Każdy dokument księgowy lub inny dokument o równoważnej wartości powinien zostać ujęty w ewidencji księgowej i opisany z uwzględnieniem ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, ze zm.) oraz oznaczony następującą adnotacją: *„Wydatek objęty wsparciem ze środków Resortowego programu rozwoju instytucji opieki nad dziećmi do lat 3 Aktywny dzienny opiekun w gminie 2026”*. Powinien również wskazywać wysokość udziału środków dotacji i środków własnych, a także zawierać adnotacje dotyczące zawartej umowy (*np. faktura dotyczy zadania realizowanego zgodnie z umową nr ... z dnia zawartą pomiędzy Wojewodą Zachodniopomorskim a ...*).
5. Środki, o których mowa w § 1 mogą zostać potraktowane jako wykorzystane niezgodnie z zapisami umowy w przypadku, gdy dokonanie zapłaty za zrealizowanie zadania, na które środki były udzielone, nie zostanie potwierdzone przez prawidłowo prowadzoną ewidencję księgową, spełniającą wymogi określone w ust. 1-3.
6. Ostateczny odbiorca wsparcia zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania przez okres pięciu lat od dnia zakończenia realizacji zadania.

§ 7

Warunki uruchomienia środków

1. Środki z Funduszu Pracy w wysokości określonej w § 1 umowy zostaną przekazane Ostatecznemu odbiorcy wsparcia w terminie 30 dni od daty dostarczenia prawidłowo podpisanego oryginału umowy do Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Szczecinie.
2. Środki Funduszu Pracy zostaną przekazane Ostatecznemu odbiorcy wsparcia na wyodrębniony dla środków z Funduszu Pracy rachunek bankowy Gminy prowadzony w o numerze pod warunkiem dostępności środków na rachunku Wojewody.
3. Środki na funkcjonowanie miejsc opieki zostaną przekazane po przedłożeniu przez Ostatecznego odbiorcę wsparcia zaświadczenia o wpisie nowych miejsc do wykazu dziennych opiekunów.
4. Środki na funkcjonowanie utworzonej instytucji opieki będą uruchamiane w formie zaliczki na podstawie prawidłowo złożonego wniosku - załącznik Nr 4 do umowy, zgodnie z taryfikatorem wskazanym w regulaminie do programu. Wniosek o wypłatę środków należy składać w terminie do 10 dnia miesiąca, od którego rozpoczyna się funkcjonowanie.
5. Wniosek za grudzień o środki na funkcjonowanie należy złożyć najpóźniej do 10 grudnia 2026 r.
6. Wojewoda nie ponosi odpowiedzialności za przelew środków finansowych do banku i na nr rachunku zawierającego błędne dane podane przez Ostatecznego odbiorcę wsparcia.
7. W przypadku zmiany rachunku bankowego, o którym mowa w ust. 2, Gmina zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania w formie pisemnej Wojewody o nowym numerze rachunku bankowego. Zmiana numeru rachunku bankowego nie wymaga aneksu do umowy ani pisemnej zgody Wojewody.

§ 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 w zakresie prawidłowości realizacji zadania, w tym w szczególności kontroli dokumentacji potwierdzającej utworzenie i funkcjonowanie instytucji dziennego opiekuna oraz kontroli poziomu obsadzenia miejsc opieki w instytucji opieki.

2. 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.
3. 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, oraz jest zobowiązany udzielać uprawnionym podmiotom ustnie lub pisemnie informacji dotyczących zadania.
4. 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, 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.
5. Kontrola Wojewody będzie prowadzona na zasadach i w trybie określonym w ustawie z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. z 2026 r. poz. 158).
6. Ostateczny odbiorca wsparcia zobowiązuje się niezwłocznie poinformować Wojewodę o każdej kontroli prowadzonej przez inne niż Wojewoda uprawnione podmioty.
7. 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. Wojewoda na etapie rozliczenia środków, o których mowa w § 1 umowy, weryfikuje spełnienie warunków wynikających z niniejszej umowy.
2. Ostateczny odbiorca wsparcia, po dokonaniu wpisu nowych miejsc do wykazu dziennych opiekunów, sporządza rozliczenie zadania tworzenia miejsc opieki, wzór stanowi- zał. Nr 5, w terminie do 30 dni od dnia zakończenia. Do rozliczenia należy dołączyć kopie dowodów księgowych potwierdzonych za zgodność z oryginałem, potwierdzających poniesienie wydatków.
3. Ostateczny odbiorca wsparcia sporządza rozliczenie zadania funkcjonowania utworzonych miejsc opieki, wzór stanowi- zał. Nr 6, w terminie do 30 dni od dnia zakończenia.
4. Wojewoda ma prawo żądać, aby Ostateczny odbiorca wsparcia, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do rozliczeń.

5. W przypadku braku złożenia rozliczenia/rozliczeń oraz informacji i niezbędnych wyjaśnień, środki, o których mowa w § 1 umowy, podlegają zwrotowi w terminie i na zasadach określonych przez Wojewodę.
6. Zaświadczenie o wpisie do wykazu dziennych opiekunów zawiera następujące informacje: nazwę organu wydającego, adresata, tj. Ostatecznego odbiorcy wsparcia, dane dziennego opiekuna, liczbę utworzonych miejsc opieki, datę wpisania do wykazu dziennych opiekunów, adres instytucji dziennego opiekuna, wysokość miesięcznej opłaty rodzica za pobyt dziecka u dziennego opiekuna (przed obniżeniem opłaty z tytułu świadczenia „aktywnie w żłobku”).

§ 10

Zwrot środków finansowych, kary umowne

1. Ostateczny odbiorca wsparcia dokonuje zwrotu niewykorzystanych środków, w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, jednak nie później niż do dnia 15 stycznia 2027 r. na rachunek bankowy wydatków Wojewody prowadzony w Narodowym Banku Polskim o numerze: **17 1010 1599 0056 3018 9230 0000**.
2. Zwroty środków Ostateczny odbiorca wsparcia potwierdza pisemnie wyszczególniając: zadanie, numer umowy, wysokość środków Funduszu Pracy podlegających zwrotowi, wysokość odsetek.
3. Od niewykorzystanej kwoty środków, zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 1, naliczane są odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu środków.
4. W przypadku, gdy wysokość otrzymanej dotacji na funkcjonowanie instytucji dziennego opiekuna oraz świadczenia „aktywnie w żłobku” przewyższa miesięczne koszty funkcjonowania instytucji dziennego opiekuna, nadwyżka ta podlega zwrotowi z kwoty dotacji na funkcjonowanie, jako dotacja pobrana w nadmiernej wysokości. Przy obliczeniach kwoty zwrotu dofinansowania stanowiącego nadwyżkę należy uwzględnić taryfikator określony w pkt 4.2.2.3 regulaminu do programu.
5. Ostateczny odbiorca wsparcia może być zobowiązany do zwrotu środków wynikających z umowy w przypadku niespełnienia warunków realizacji umowy na dofinansowanie funkcjonowania miejsc opieki.
6. W przypadku stwierdzenia na podstawie rozliczenia/rozliczeń, że przyznane środki, zostały wykorzystane w części lub całości niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane zostały w nadmiernej wysokości albo pobrane nienależnie Wojewoda wzywa pisemnie Ostatecznego odbiorcę wsparcia do zwrotu środków określając wysokość i datę zwrotu środków. W przypadku braku zwrotu środków wraz z odsetkami we wskazanym terminie, Wojewoda określa, w drodze decyzji, wysokość kwoty podlegającej zwrotowi.
7. Odsetki uzyskane od środków z Funduszu Pracy skapitalizowane na wyodrębnionym rachunku bankowym podlegają zwrotowi w terminie określonym w ust. 1.

8. W przypadku naliczenia przez Ostatecznego odbiorcę wsparcia kary umownej na podstawie umowy dofinansowanej ze środków Funduszu i zapłacenia tej kary przez wykonawcę Ostateczny odbiorca wsparcia przekazuje niezwłocznie na rachunek Funduszu, o którym mowa w ust. 1 część otrzymanej od wykonawcy kary w kwocie obliczonej jako iloczyn wysokości kary umownej i procentowego udziału środków Funduszu w finansowaniu danej umowy (procentowy udział jest wyliczany jako iloraz środków Funduszu do całej wartości umowy z wykonawcą).
9. Ewentualne odsetki uzyskane od tej kary w kwocie obliczonej jako iloczyn uzyskanych odsetek i procentowego udziału środków Funduszu w dofinansowaniu danej umowy podlegają zwrotowi na rachunek Funduszu, o którym mowa w ust. 1.

§ 11

Rozwiązanie umowy przez Wojewodę

1. Umowa może być rozwiązana w drodze porozumienia, w oparciu o uzasadniony wniosek Gminy. Skutki finansowe i obowiązek zwrotu środków finansowych Strony określają w porozumieniu.
2. 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 stawianie 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.
3. Wojewoda, rozwiązując umowę, określi kwotę środków podlegającą zwrotowi, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku, który został wskazany w § 10 ust. 1 umowy. Od zwracanej kwoty Ostateczny odbiorca wsparcia zobowiązany jest naliczyć i przekazać na rachunek wskazany przez Wojewodę odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.

§ 12

Zgodność z prawem krajowym

1. Ostateczny odbiorca wsparcia zobowiązany jest do przestrzegania standardów dotyczących:
 - 1) opieki i edukacji, zgodnie z którymi będzie sprawowana opieka nad dziećmi przez dziennego opiekuna;
 - 2) jakości wypełniania funkcji opiekuńczo – wychowawczych, edukacyjnych i pielęgnacyjnych, zgodnie z warunkami i standardami jakości zawartymi w ustawie oraz w aktach wykonawczych do ustawy, a tym samym wpisane do wykazu dziennych opiekunów;
 - 3) wywiązywania się ze zobowiązań, o których mowa w art. 47a ustawy.
2. Ostateczny odbiorca wsparcia zobowiązany jest do:
 - 1) wykorzystywania zakupionego bądź dostosowanego lub wyposażonego ze środków programu lokalu jedynie do celów związanych ze świadczeniem opieki przez dziennego opiekuna przez okres trwania programu oraz 2 lata po zakończeniu programu, tj. po 31 grudnia 2026 r.
4. W przypadku wykorzystywania lokalu do celów innych niż świadczenie opieki przez dziennego opiekuna przez okres trwania programu, tj. po 31 grudnia 2026 r., Ostateczny odbiorca wsparcia jest zobowiązany do zwrotu całości udzielonego dofinansowania na tworzenie miejsc opieki.
5. Ostateczny odbiorca wsparcia zapewnia w zależności od katalogu prowadzonych działań w instytucjach opieki, dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami, przez stosowanie uniwersalnego projektowania lub racjonalnych usprawnień, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2024 r .poz. 1411 z późn.zm.).
6. Ostateczny odbiorca wsparcia zapewni dostępność danych pochodzących z systemu informatycznego Rejestru Żłobków na stronie podmiotowej gminy, będącej Ostatecznym odbiorcą wsparcia, prowadzącej wykaz dziennych opiekunów.

§ 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 do umowy.

§ 14

Postanowienia końcowe

1. Wojewoda nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania.
2. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności. Zmiana warunków umowy wymaga aneksu sporządzonego w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Podpisując niniejszą umowę Ostateczny odbiorca wsparcia potwierdza jednocześnie, iż zapoznał się z zapisami programu, regulaminu oraz zobowiązuje się je stosować.
4. Osoby podpisujące umowę oświadczają, że są upoważnione do składania oświadczeń w imieniu Strony, którą reprezentują.
5. Ostateczny odbiorca wsparcia jest zobowiązany do pisemnego powiadomienia Wojewody o każdej zmianie adresu mailowego, adresu korespondencyjnego, telefonu wskazanego do kontaktu we wniosku lub danych skrytki e-Doręczeń.
6. W sprawach nieuregulowanych umową stosuje się postanowienia Resortowego programu rozwoju instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 Aktywny dzienny opiekun w gminie 2026, regulaminu realizacji Resortowego programu rozwoju instytucji opieki nad dziećmi do lat 3 Aktywny dzienny opiekun w gminie 2026, przepisy ustaw wymienionych w umowie, przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w tym przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2025 r. poz.1071 z późn.zm.)
7. Ewentualne spory wynikłe na tle realizacji umowy rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Wojewody.
8. Integralną częścią umowy są załączniki:
 - 1) Opis realizacji zadania zał. Nr 1;
 - 2) Kalkulacja kosztów zał. Nr 2;
 - 3) Dokumenty potwierdzające tytuł prawny do lokalu/nieruchomości zał. Nr 3;
 - 4) Wzór wniosku o uruchomienie środków zał. Nr 4;
 - 5) Wzór rozliczenia dotacji na utworzenie instytucji dziennego opiekuna zał. Nr 5;

- 6) Wzór rozliczenia dotacji na funkcjonowanie instytucji dziennego opiekuna zał. Nr 6;
- 7) Wzór oświadczenia o wypełnienie obowiązku informacyjnego zał. Nr 7;
- 8) Klauzula informacyjna – RODO;
- 9) Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT;
- 10) Oświadczenie o miesięcznej opłacie rodzica za pobyt dziecka w instytucji opieki.

§ 15

1. Niniejsza umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.
2. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wojewoda Zachodniopomorski

Ostateczny odbiorca wsparcia

.....


.....

Skarbnik:

GLÓWNY KSIĘGOWY
Biura Urzędowego

Urszula Sobczak

RADCA PRAWNY


mgr Dariusz Majewski

STARSZY INSPEKTOR
w Wydziale Polityki Społecznej


mgr Katarzyna Sielicka

GLÓWNY SPECJALISTA
w Wydziale Polityki Społecznej


mgr Jacek Araś

DYREKTOR
w Wydziale Polityki Społecznej


mgr Izabela Wojtuż-Sikorska