*Wojewoda zastrzega sobie możliwość do dokonania zmian we wzorze niniejszej umowy.*

RAMOWE POSTANOWIENIA UMOWY

Resortowego programu „Aktywne Place Zabaw”

UMOWA NR …

zawarta pomiędzy:

Skarbem Państwa - Wojewodą ……, w imieniu którego działa na podstawie udzielonego pełnomocnictwa Dyrektor … Urzędu Wojewódzkiego w …….. –… , zwany dalej „Wojewodą”

a

Gminą/Miastem …………….

w imieniu której/go działa …………..

Wójt Gminy/Burmistrz Miasta i Gminy/Burmistrz Miasta/Prezydent Miasta reprezentowany przez Pana/Panią ………

z kontrasygnatą:

Skarbnika Gminy/Miasta lub osoby przez niego upoważnionej

zwaną/ym dalej „ostatecznym odbiorcą wsparcia”:

Na podstawie art. 63 c ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z . z 2024 r. poz. 338, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą” w związku z uczestniczeniem w Resortowym programie „Aktywne Place Zabaw” 2025,

– strony umowy ustalają, co następuje:

**§ 1**

**Przedmiot umowy i wysokość dofinansowania**

1. Wojewoda na warunkach niniejszej umowy zobowiązuje się przekazać ostatecznemu odbiorcy wsparcia środki finansowe z Funduszu Pracy w kwocie ……………, (słownie złotych: ………. złotych 00/100), z przeznaczeniem na dofinansowanie realizacji zadania **Aktywny Plac Zabaw znajdujący się przy żłobku/klubie dziecięcym** ………………………… pod adresem: ……………………………………………, zwanego dalej „zadaniem”, w ramach Resortowego programu „Aktywny Plac Zabaw” 2025, zwanego dalej „Programem”.
2. Zadanie polegające na przebudowie lub doposażeniu placów zabaw, w gminie na terenie której prowadzone są instytucje opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 w formie żłobka lub klubu dziecięcego, w których wysokość miesięcznej opłaty rodzica za pobyt dziecka, którą rodzic byłby zobowiązany ponosić gdyby nie zostało mu przyznane prawo do świadczenia „aktywnie w żłobku” nie przekracza kwoty 1500 zł, jest realizowane poprzez:

a) przebudowę istniejących placów zabaw,

b) doposażenie placów zabaw.

1. Szczegółowy opis zadania, o których mowa w ust. 1, zawarty jest w załączniku nr … pod nazwą Kalkulacja kosztów.
2. Ostateczny odbiorca wsparcia potwierdza spełnienie kryteriów i zasad, o których mowa w Programie.
3. Celem realizacji dofinansowanego zadania polegającego na przebudowie lub doposażeniu placów zabaw będzie podnoszenie jakości opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 świadczonej przez żłobki i kluby dziecięce, oraz poprawa warunków pobytu dzieci w instytucjach w czasie zabaw na świeżym powietrzu.
4. Wysokość środków na przebudowę lub doposażenie placów zabaw może dotyczyć 100% wydatków na realizację zadania, na które zostało przyznane dofinansowanie, przy czym w przypadku kosztów związanych z zakupem wyposażenia niezwiązanego z gruntem – ich wartość nie może przekroczyć 10% kosztów realizacji całego zadania.
5. 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 swoich środków.

**§ 2**

**Sposób wykonania zadania**

1. Okres realizacji zadania ze środków, o których mowa w § 1 ust. 2, ustala się na:
   * 1. rozpoczęcie realizacji zadania: 01 stycznia 2025 r.
     2. zakończenie realizacji zadania: 31 grudnia 2025 r.

Ostateczny odbiorca wsparcia zobowiązuje się, że wszystkie koszty i wydatki w ramach realizacji zadania zostaną poniesione w okresie realizacji określonym w ust. 1 oraz, że środki będą wykorzystane wyłącznie na realizację zadania określonego w Umowie oraz zgodnie z Kalkulacją kosztów określoną w załączniku nr ….. i Programem. Ponadto wydatki przewidziane na dofinasowanie przebudowy lub doposażenia istniejących, przynależących do żłobków lub klubów dziecięcych placów zabaw nie są i nie będą jednocześnie finansowane z różnych wspólnotowych programów, m. in. Programu Aktywny Maluch 2022 – 2029, instrumentów finansowych i funduszy, w tym z innych niż Europejski Fundusz Społeczny Plus, funduszy strukturalnych Unii Europejskiej, Funduszu Spójności, Instrumentu na rzecz Odbudowy i Zwiększenia Odporności (RRF), czy też z krajowych środków publicznych.

1. Zakończenie zadania polegającego na dofinasowaniu przebudowy lub doposażeniu istniejących, przynależących do żłobków lub klubów dziecięcych placów zabaw należy rozumieć jako dzień wystawienia dokumentu z kontroli potwierdzającej zgodność placu zabaw lub nawierzchni z Normami PN-EN 1176 lub 1177. Data ta może przypadać do dnia 31 stycznia 2026 r., przy czym wykorzystanie środków oraz materialne zakończenie zadania, musi nastąpić do dnia 31 grudnia 2025 r.
2. Wykorzystanie środków następuje przez zapłatę za zrealizowane zadanie, na które środki zostały udzielone.
3. Ostateczny odbiorca wsparcia zobowiązuje się do należytego wykonania umowy, wykorzystania środków zgodnie z przeznaczeniem, celem, na jaki ją uzyskał i na warunkach określonych umową.
4. Środki, o których mowa w § 1 ust. 2, nie mogą zostać przekazane innym podmiotom niż wskazane w umowie.
5. 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.
6. Ostateczny odbiorca wsparcia zobowiązuje się do informowania Wojewody w formie pisemnej o problemach z realizacją zadania, w szczególności w zakresie terminowości realizacji zadania, wykorzystania środków.
7. Zmiana zakresu rzeczowego realizowanego zadania, wymaga pisemnej zgody Wojewody, na wniosek ostatecznego odbiorcy wsparcia przekazany wraz z aktualizacją załącznika nr… pod nazwą Kalkulacja kosztów.
8. Ostateczny odbiorca wsparcia ma obowiązek bieżącego informowania Wojewody o wszystkich zmianach mających wpływ na realizację umowy, jednak nie później niż w terminie 7 dni od daty zaistnienia zmian, w szczególności o zmianie adresu siedziby, numerów telefonów osób upoważnionych do kontaktu oraz rachunku bankowego.

§ 3

Wydatki kwalifikowalne

1. Wydatkami kwalifikowalnymi zadania polegającego na dofinasowaniu przebudowy lub doposażenia istniejących, przynależących do żłobków lub klubów dziecięcych placów zabaw, są wydatki wskazane w pkt 6.5.1. Programu.
2. Wydatki, o których mowa w ust 1, dotyczą okresu do dnia wystawienia dokumentu z kontroli potwierdzającej zgodność placu zabaw lub nawierzchni z Normami PN-EN 1176 lub 1177 (włącznie z dniem wystawienia ww. dokumentu), ale nie później niż do dnia 31 grudnia 2025 r.
3. Do wydatków kwalifikowalnych zalicza się wydatki poniesione i zapłacone do dnia wystawienia dokumentu, o którym mowa w pkt 6.4.2 Programu oraz wydatki, których data poniesienia do dnia wystawienia dokumentu została udokumentowana dokumentem memoriałowym (np. fakturą), a których termin zapłaty nastąpił po dniu wystawienia dokumentu, ale nie później niż do dnia 31 grudnia 2025 r. Wydatki poniesione po 31 grudnia 2025 r., podlegać będą zwrotowi na zasadach określonych w § 9 Umowy.
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 6.5.9. Programu.
5. Ewentualny wzrost wydatków poniesionych na zadanie nie ma wpływu na wysokość dofinansowania, o której mowa w § 1.

**§ 4**

**Dokumentacja finansowo-księgowa i ewidencja księgowa**

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 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 w ramach realizowanego zadaniajest 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. Dowody księgowe mają wskazywać kto poniósł wydatek, w jakiej wysokości i na jaki cel. Do dowodów księgowych należy dodać opis wskazujący źródło dofinansowania.
4. Środki, o których mowa w § 1 ust. 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 ewidencją księgową, spełniającą wymogi określone w ust. 1-3.
5. Ostateczny odbiorca wsparcia zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania przez okres pięciu od dnia zakończenia realizacji zadania.

**§ 5**

**Zgodność z prawem krajowym**

* 1. Ostateczny odbiorca wsparcia zapewnia przestrzeganie przepisów ustawodawstwa krajowego mającego zastosowanie do prowadzenia działalności polegającej na sprawowaniu opieki nad dziećmi w instytucjach opieki oraz wywiązywanie się ze zobowiązań, o których mowa odpowiednio w art. 47a ustawy, a także

− przestrzegania standardów dotyczących:

1) opieki i edukacji, zgodnie z którymi będzie sprawowana opieka nad dziećmi   
przez dziennego opiekuna,

2) jakości wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych − zgodnie z warunkami i standardami zawartymi w ustawie oraz w aktach wykonawczych do ustawy i w innych aktach prawnych.

– wykorzystywania przebudowanego lub wyposażonego ze środków Programu placu zabaw jedynie do celów związanych ze świadczeniem opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 przez okres trwania Programu oraz 2 lata po zakończeniu Programu, tj. po 31 grudnia 2027r.

* 1. Ostateczny obiorca 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.
  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 zapewni dostępność danych pochodzących z systemu informatycznego Rejestru Żłobków na stronie podmiotowej gminy, będącej ostatecznym odbiorcą wsparcia, prowadzącej wykaz żłobków i klubów dziecięcych.
  4. W przypadku wykorzystywania przebudowanego lub wyposażonego ze środków Programu placu zabaw do celów innych niż świadczenie opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 przez okres trwania Programu oraz 2 lata po zakończeniu Programu, tj. po 31 grudnia 2027 r., ostateczny odbiorca wsparcia jest zobowiązany do zwrotu całości udzielonego dofinansowania.

**§ 6**

**Warunki uruchomienia środków**

1. Wojewoda przekaże ostatecznemu odbiorcy środki na realizację zadania w łącznej kwocie ……….. (słownie: ………………) w dwóch transzach według następującego harmonogramu:
   1. pierwsza transza w wysokości ………………. w terminie 30 dni od dnia podpisania niniejszej umowy,
   2. druga transza w wysokości ……………… . w terminie do dnia 30 września 2025 r.
2. /*Zapis opcjonalny/ Ostateczny odbiorca wsparcia zobowiązuje się do prowadzenia oddzielnych rachunków bankowych dla środków, o których mowa w § 1 ust. 1.*
3. Wojewoda zobowiązany jest do rozpoczęcia przekazywania środków, o których mowa w § 1 ust. 1, ostatecznemu odbiorcy wsparcia niezwłocznie po pozytywnej weryfikacji wniosku, o którym mowa w ust. 1, z zastrzeżeniem ust. 2.

**§ 7**

**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 dokonanie przebudowy lub doposażenia, przynależących do instytucji opieki, placów zabaw.
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, o których mowa w § 1ust. 1, oraz 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, o których mowa w § 1ust. 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.
5. Kontrola Wojewody będzie prowadzona na zasadach i w trybie określonym w ustawie z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej.
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.

**§ 8**

**Obowiązki rozliczeniowe ostatecznego odbiorcy** **wsparcia**

* 1. Wojewoda na etapie rozliczenia środków, o których mowa w § 1 ust. 1, weryfikuje spełnienie warunków wynikających z niniejszej umowy.
  2. Ostateczny odbiorca wsparcia, po otrzymaniu dokumentu (np. certyfikatu, świadectwa) z kontroli (tzw. kontroli pomontażowej placu zabaw po dokonaniu modyfikacji w wyposażeniu lub nawierzchni) potwierdzającej zgodność placu zabaw lub nawierzchni z Normami PN-EN 1176 lub 1177, sporządza w terminie 30 dni od dnia otrzymania tego dokumentu rozliczenie zadania wraz z wymaganymi załącznikami.
  3. Wojewoda ma prawo żądać, aby ostateczny odbiorca wsparcia, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do rozliczenia, o którym mowa w ust. 2.
  4. W przypadku braku złożenia rozliczenia, o którym mowa w ust. 2, oraz informacji i niezbędnych wyjaśnień, środki, o których mowa w § 1 ust. 1, podlegają zwrotowi w terminie i na zasadach określonych przez Wojewodę.
  5. W przypadku stwierdzenia na podstawie rozliczenia, że środki, o których mowa w § 1 ust. 1, wykorzystane zostały w części lub całości niezgodnie z przeznaczeniem albo pobrane zostały w nadmiernej wysokości, 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.

**§ 9**

**Zwrot środków finansowych**

1. Ostateczny odbiorca wsparcia dokonuje zwrotu niewykorzystanych środków, o których mowa w § 1ust. 1, w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, określonego w § 1 ust. 1.
2. Od niewykorzystanej kwoty środków, o których mowa w § 1 ust. 1, 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.
3. Ostateczny odbiorca wsparcia może być zobowiązany do zwrotu środków wynikających z umowy w przypadku niespełnienia warunków realizacji umowy na dofinansowanie funkcjonowania miejsc opieki, która zostanie zawarta na podstawie § 1 ust. 8, w takiej części w jakiej warunki nie zostaną spełnione.
4. Zwrot środków jest dokonywany na rachunek wskazany przez Wojewodę.

**§ 11**

**Obowiązki informacyjne**

Ostateczny odbiorca wsparcia zobowiązany jest do przekazania Wojewodzie, w ciągu trzech dni roboczych od dnia uzyskania certyfikatu, świadectwa z kontroli potwierdzającej zgodność placu zabaw lub nawierzchni z Normami PN-EN 1176 lub 1177 drogą elektroniczną na adres e-mail: ……………………., co najmniej pięciu zdjęć placu zabaw, którego przebudowę lub doposażenie dofinansowane było ze środków, o których mowa w § 1 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 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.
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 ……. do umowy.

**§ 14**

**Postanowienia końcowe**

1. Zmiana warunków umowy wymaga aneksu sporządzonego w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Osoby podpisujące umowę oświadczają, że są upoważnione do składania oświadczeń w imieniu strony, którą reprezentują.
3. W sprawach nieuregulowanych umową stosuje się przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w tym przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.
4. Podpisując niniejszą Umowę ostateczny odbiorca wsparcia potwierdza jednocześnie, iż zapoznał się z zapisami Programu oraz zobowiązuje się je stosować.
5. Ewentualne spory wynikłe na tle realizacji umowy rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Wojewody.
6. Integralną częścią umowy są załączniki:

1) dokument potwierdzający własność gruntu / budynku / lokalu, o ile posiada go w dniu podpisania umowy – załącznik Nr… ;

2) opis realizacji zadania – załącznik Nr…;

3) kalkulacja kosztów – załącznik Nr…;

4) oświadczenie o wypełnieniu obowiązku informacyjnego – załącznik Nr…;

5) oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT – załącznik Nr….

6) oświadczenie o niewspółfinansowaniu zadania – załącznik Nr …………

**§ 15**

1. Umowa będzie podpisana poprzez złożenie przez Strony podpisów kwalifikowanych.

2. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez ostatnią ze Stron umowy

Wojewoda Ostateczny odbiorca wsparcia