



Ministerstwo Rodziny,
Pracy i Polityki Społecznej



Akceptuję:

z up. Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej

Aleksandra Gajewska

Sekretarz Stanu

/-kwalifikowany podpis elektroniczny/

Regulamin realizacji Resortowego programu „Aktywne Place Zabaw” 2026

Warszawa, listopad 2025 r.

Spis treści

1. Słownik pojęć i skrótów	2
2. Adresaci i grupa docelowa	2
2.1. Podmioty uprawnione.....	2
2.2. Grupa docelowa.....	3
3. Przedmiot dofinansowania	3
4. Finansowanie.....	5
4.1. Źródło finansowania i wysokość środków na realizację naboru wniosków w ramach Programu.....	5
4.2. Wysokość wnioskowanego dofinansowania.....	6
4.3. Przeznaczenie dofinansowania	7
4.4. Czas realizacji zadania	8
4.5. Wydatki kwalifikowalne i niekwalifikowalne.....	8
5. Zasady składania wniosków.....	13
5.1. Sposób i termin składania wniosków	13
5.2. Wymagana dokumentacja.....	13
6. Kryteria oceny wniosków i terminy	14
6.1. Kryteria oceny formalnej i merytorycznej wniosków	14
6.2. Ocena wniosków.....	16
6.3. Ogłoszenie wyników naboru	16
7. Warunki otrzymania i wykorzystania dofinansowania	17
7.1. Oświadczenie o przyjęciu dofinansowania	17
7.2. Umowa w sprawie przekazania dofinansowania	17
7.3. Warunki wykorzystania dofinansowania	19
7.4. Okres trwałości	21
8. Zadania podmiotów uczestniczących w realizacji Programu w ramach naboru wniosków	22
8.1. Zadania Ministra.....	22
8.2. Zadania Wojewodów.....	22
8.3. Zadania wnioskodawców	24
9. Postanowienia końcowe	25
10. Załączniki.....	26

1. Słownik pojęć i skrótów

- 1) Jst – jednostki samorządu terytorialnego;
- 2) Minister – Minister Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej;
- 3) Ministerstwo – Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej;
- 4) Ostateczny odbiorca wsparcia – gmina objęta dofinansowaniem z Programu, która zawarła z wojewodą umowę w sprawie przekazania dofinansowania;
- 5) Program – Resortowy program „Aktywne Place Zabaw” 2026;
- 6) Program Aktywny Maluch 2022–2029 – Program rozwoju instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 Aktywny Maluch 2022–2029;
- 7) Regulamin - Regulamin realizacji Resortowego programu „Aktywne Place Zabaw” 2026,
- 8) Świadczenie „aktywnie w żłobku” – świadczenie, o którym mowa w ustawie z dnia 15 maja 2024 r. o wspieraniu rodziców w aktywności zawodowej oraz w wychowaniu dziecka – „Aktywny rodzic” (Dz. U. poz. 858, z późn. zm.);
- 9) Ustawa – ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2025 r. poz. 798);
- 10) Wnioskodawca – gmina, która złożyła wniosek o dofinansowanie w ramach Programu.

2. Adresaci i grupa docelowa

2.1. Podmioty uprawnione

1. Nabór wniosków w ramach Programu adresowany jest do gmin prowadzących instytucje opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 w formie żłobka lub klubu dziecięcego, w tym do gmin, które w trybie art. 61 ust. 1 Ustawy zleciły organizację opieki podmiotom, o których mowa w art. 8 ust. 1 ww. ustawy¹.
2. Prowadzenie ww. instytucji opieki oznacza, że są one wpisane do rejestru żłobków i klubów dziecięcych i wpis ten został dokonany do dnia ogłoszenia naboru wniosków w ramach Programu.
3. Wysokość miesięcznej opłaty rodzica za pobyt dziecka w żłobku lub klubie dziecięcym, którego/których dotyczy wniosek złożony w ramach naboru wniosków w ramach

¹ W przypadku zlecenia organizacji opieki gmina nadal jest podmiotem prowadzącym instytucję opieki, co powinno mieć swoje odzwierciedlenie w rejestrze żłobków i klubów dziecięcych.

Programu i którą rodzic byłby zobowiązany ponosić, gdyby nie zostało mu przyznane prawo do świadczenia „aktywnie w żłobku” nie przekracza kwoty 1500 zł lub 1900 zł w przypadku dziecka legitymującego się orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji.

4. Wysokość miesięcznej opłaty za pobyt dziecka w żłobku lub klubie dziecięcym, o której mowa w pkt 3, nie może przekraczać ww. kwot od dnia złożenia przez gminę wniosku o dofinansowanie do końca 2026 r. Spełnienie tego warunku weryfikuje wojewoda w określony przez siebie sposób po zakończeniu realizacji zadania, o którym mowa w podrozdziale 4.4. pkt 2 Regulaminu.

2.2. Grupa docelowa

Grupę docelową stanowią dzieci w wieku do ukończenia 3. roku życia (lub 4. roku życia, w przypadku gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym).

3. Przedmiot dofinansowania

1. Środki finansowe w ramach naboru wniosków w ramach Programu są przeznaczone na dofinansowanie:
 - a) budowy nowych przynależących do żłobków lub klubów dziecięcych placów zabaw²,
 - b) rozbudowy, przebudowy, remontu, doposażenia istniejących, przynależących do żłobków lub klubów dziecięcych placów zabaw³.
2. Przez plac zabaw należy rozumieć wydzielony obszar, na którym posadowione są obiekty małej architektury (przynajmniej jeden), takie jak piaskownice, zjeżdżalnie, huśtawki, itp. oraz urządzenia budowlane (ogrodzenie, nawierzchnia, itp.) służące rekreacji codziennej dzieci.

² Szczegółowo przeznaczenie dofinansowania oraz katalog wydatków kwalifikowalnych zostały omówione odpowiednio w podrozdziale 4.3 i 4.5.

³ Szczegółowo przeznaczenie dofinansowania oraz katalog wydatków kwalifikowalnych zostały omówione odpowiednio w podrozdziale 4.3 i 4.5.

3. Przez przynależący do instytucji opieki plac zabaw należy rozumieć plac zabaw położony na gruncie, którego gmina jest właścicielem i z którego korzystają dzieci uczęszczające do instytucji opieki w czasie pobytu w tejże instytucji.
4. Z placu zabaw będą mogły korzystać, po zakończeniu realizacji zadania, o którym mowa w podrozdziale 4.4. pkt 2, tj. w okresie trwałości, również dzieci uczęszczające do żłobków lub klubów dziecięcych prowadzonych przez podmioty inne niż jst lub będące pod opieką dziennych opiekunów zatrudnianych przez podmioty inne niż jst lub będących osobą fizyczną prowadzącą działalność na własny rachunek. Sposób realizacji tego warunku musi zostać przedstawiony na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 7 do Regulaminu.
5. Plac zabaw musi być zlokalizowany na działce, na której mieści się instytucja opieki lub na działce sąsiadującej. W przypadku zlokalizowania placu zabaw na działce sąsiadującej, działka, na której mieści się żłobek lub klub dziecięcy, oraz działka sąsiadująca muszą posiadać co najmniej jeden wspólny fragment granicy.
6. Przedmiotem dofinansowania nie może być:
 - a) istniejący plac zabaw utworzony, przebudowany lub doposażony w ramach Programu Aktywny Maluch 2022–2029,
 - b) plac zabaw planowany do utworzenia, przebudowy lub doposażenia w ramach Programu Aktywny Maluch 2022–2029⁴,
 - c) plac zabaw przebudowany lub doposażony w ramach Programu „Aktywne Place Zabaw” 2025,
 - d) plac zabaw planowany do przebudowania lub doposażenia w ramach Programu „Aktywne Place Zabaw” 2025⁵.
7. Plac zabaw, po zakończeniu realizacji zadania, o którym mowa w podrozdziale 4.4. pkt 2, tj. w okresie trwałości, musi obligatoryjnie spełniać wytyczne stanowiące załącznik nr 1 do

⁴ Przez planowanie do utworzenia, przebudowy lub doposażenia placu zabaw rozumie się sytuację, w której wnioskodawca Programu Aktywny Maluch 2022–2029 złożył przynajmniej oświadczenie o przyjęciu środków, o którym mowa w pkt 8.1.1. Programu Aktywny Maluch 2022–2029 i nie zrezygnował z podpisania umowy w sprawie przekazania dofinansowania lub nie zrezygnował z realizacji zadania (w zakresie obejmującym plac zabaw), którego dotyczyła podpisana umowa w ramach ww. Programu.

⁵ Przez planowanie do przebudowania lub doposażenia placu zabaw rozumie się sytuację, w której wnioskodawca Programu „Aktywne Place Zabaw” 2025 złożył przynajmniej oświadczenie o przyjęciu środków, o którym mowa w pkt 9.1. Programu „Aktywne Place Zabaw” 2025 i nie zrezygnował z podpisania umowy w sprawie przekazania dofinansowania lub nie zrezygnował z realizacji zadania, którego dotyczyła podpisana umowa w ramach ww. Programu w terminie o którym mowa w ogłoszeniu, tj. do dnia złożenia wniosku.

Programu. Ostateczny odbiorca wsparcia po zakończeniu realizacji zadania składa oświadczenie o spełnianiu tego warunku, zgodnie z załącznikiem nr 9 do Regulaminu.

4. Finansowanie

4.1. Źródło finansowania i wysokość środków na realizację naboru wniosków w ramach Programu

1. Program finansowany jest ze środków Funduszu Pracy.
2. Na realizację naboru wniosków w ramach Programu, tj. łącznie na dofinansowanie przedmiotu dofinansowania, o którym mowa w rozdziale 3. „Przedmiot dofinansowania” oraz na pokrycie kosztów obsługi Programu przez wojewodów przeznaczono kwotę 60 mln zł.
3. Środki przeznaczone na realizację zadań zakwalifikowanych do dofinansowania przez Ministra w ramach naboru wniosków w ramach Programu będą przekazywane wojewodom, na podstawie wniosku, o którym mowa w art. 292 ust. 4 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia złożonego zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do Regulaminu, w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku. Następnie wojewodowie prześlą środki na dofinansowanie przedmiotu dofinansowania, o którym mowa w rozdziale 3. „Przedmiot dofinansowania”, adresatom naboru wniosków w ramach Programu na podstawie umów w sprawie przekazywania środków Funduszu Pracy.
4. Poprzez obsługę Programu przez wojewodę rozumie się wykonywanie zadań wskazanych w podrozdziale 8.2. „Zadania Wojewodów”. Środki na pokrycie kosztów obsługi Programu można przeznaczyć na umowy zlecenia wraz z pochodnymi po stronie pracownika/zleceniobiorcy i pracodawcy/zleceniodawcy⁶ oraz na koszty rzeczowe. Wysokość środków na ten cel stanowi iloczyn:
 - a) liczby żłobków i klubów dziecięcych, dla których oświadczenie o przyjęciu środków Funduszu Pracy, o którym mowa w podrozdziale 7.1. „Oświadczenie o przyjęciu dofinansowania” zostało przyjęte i uwzględnione we wniosku do Ministra o środki

⁶ Z wyłączeniem wynagrodzeń osobowych, dodatków do wynagrodzeń, nagród.

z Funduszu Pracy, o którym mowa w podrozdziale 8.2. „Zadania Wojewodów”
pkt 1 lit. f oraz

b) kwoty jednostkowej wynoszącej 1000 zł.

5. Środki na pokrycie kosztów obsługi Programu przez wojewodę będą uznawane za wykorzystane zgodnie z przeznaczeniem pod warunkiem zawarcia z wnioskodawcami Programu umów, o których mowa w podrozdziale 7.2. „Umowa w sprawie przekazania dofinansowania” w terminie, o którym mowa w podrozdziale 7.2 pkt 1. W przypadku niepodpisania w ww. terminie wszystkich umów obejmujących żłobki i kluby dziecięce, o których mowa w pkt 4 lit. a, wojewoda zobowiązany jest do zwrotu środków przeznaczonych na pokrycie kosztów obsługi Programu proporcjonalnie do liczby żłobków i klubów dziecięcych, o których mowa w pkt 4 lit. a, w stosunku do których nie zostały podpisane umowy. Kwotę środków do zwrotu stanowi iloczyn liczby żłobków i klubów dziecięcych, o których mowa w pkt 4 lit. a, i kwoty jednostkowej, o której mowa w pkt 4 lit. b.
6. Po zebraniu od wojewodów informacji o ewentualnych oszczędnościach, w ramach załącznika nr 1 do wniosku, stanowiącego załącznik nr 3 do Regulaminu, w przypadku niewykorzystania środków przeznaczonych na realizację naboru wniosków w ramach Programu, Minister może niewykorzystaną kwotę środków przeznaczyć na realizację zadań związanych z rozwojem instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3.
7. Minister na podstawie informacji, o której mowa w pkt 6, może zmniejszyć lub zwiększyć kwotę środków przekazanych wojewodom w ramach środków Funduszu Pracy, którymi dysponuje w roku 2026 na ten cel.
8. W przypadku, gdy kwota zapotrzebowania na środki z Funduszu Pracy przekroczy kwotę przeznaczoną na realizację naboru wniosków w ramach Programu, utworzona zostanie lista rankingowa na podstawie dochodów gminy w przeliczeniu na mieszkańca na podstawie wskaźnika G – od 0 (najwyższe dochody) do 1 (najniższe dochody) punktu.

4.2. Wysokość wnioskowanego dofinansowania

1. Udział środków Funduszu Pracy w wydatkach na realizację zadania może wynieść do 100% wydatków na realizację zadania.
2. Nie jest wymagany wkład własny.

3. Wysokość dofinansowania wynosi do 300 000 zł na instytucję opieki, niezależnie od tego ilu placów zabaw dotyczy.

4.3. Przeznaczenie dofinansowania

1. Wydatki na budowę, rozbudowę, przebudowę, remont, doposażenie placów zabaw dotyczą wydatków majątkowych lub bieżących związanych z:
 - a) robotami budowlanymi – należy przez to rozumieć budowę, a także rozbudowę placu zabaw, prace polegające na przebudowie lub remoncie placu zabaw, montażu lub rozbiórce obiektów małej architektury np. altany ogrodowej,
 - b) budową nawierzchni – należy przez to rozumieć wykonywanie prac polegających na utworzeniu nawierzchni,
 - c) remontem nawierzchni – należy przez to rozumieć wykonywanie prac polegających na odtworzeniu stanu pierwotnego nawierzchni, a niestanowiących bieżącej konserwacji, przy czym dopuszcza się stosowanie wyrobów innych niż użyto w stanie pierwotnym,
 - d) wymianą nawierzchni – należy przez to rozumieć wykonywanie prac polegających na zmianie stanu pierwotnego nawierzchni przy wykorzystaniu innych wyrobów niż w stanie pierwotnym,
 - e) modyfikacją i zagospodarowaniem terenu – należy przez to rozumieć, w szczególności:
 - zmianę ukształtowania terenu (m.in. poprzez tworzenie wzniesień),
 - tworzenie instalacji z roślin (np. szafasów z wikliny),
 - tworzenie miejsc uprawy roślin dostępnych dla dzieci (np. ogródki warzywne),
 - f) zakupem i montażem wyposażenia, w szczególności wyposażenia z wykorzystaniem naturalnych materiałów:
 - urządzeń do zabawy, w tym również projektowanych indywidualnie (np. ścieżki sensoryczne, kuchnie błotne, ścieżki do zabaw ruchowych z pni drzew),
 - elementów ogrodowych (np. stoły, ławeczki),
 - g) zakupem pomocy do prowadzenia zajęć odbywających się na placu zabaw, w szczególności pomocy z naturalnych materiałów (np. tablica do rysowania, kreda, zabawki do piaskownicy, piłki, chusta animacyjna, lornetka).

2. Przez obiekty małej architektury należy rozumieć niewielkie obiekty, a w szczególności obiekty użytkowe służące rekreacji, w szczególności: altany, piaskownice, huśtawki, drabinki.
3. Ostateczną decyzję o dopuszczeniu wydatków związanych z działaniami, o których mowa w pkt 1, podejmuje wojewoda udzielający dofinansowania, mając na względzie zasadność dokonania wydatku.

4.4. Czas realizacji zadania

1. Dofinansowanie dotyczy zadań realizowanych w okresie od dnia 1 stycznia 2026 r. do dnia 31 grudnia 2026 r.
2. Zakończenie zadania należy rozumieć jako datę wystawienia ostatecznego dokumentu (np. certyfikatu, świadectwa) z kontroli (tzw. kontroli pomontażowej placu zabaw po utworzeniu placu zabaw i nawierzchni lub dokonaniu modyfikacji w wyposażeniu lub nawierzchni) potwierdzającej zgodność placu zabaw lub nawierzchni z Normami PN-EN 1176 lub 1177.

Data ta może przypadać do dnia 31 stycznia 2027 r., przy czym wykorzystanie środków Funduszu Pracy oraz rzeczowe (materialne) zakończenie zadania, musi nastąpić do dnia 31 grudnia 2026 r. Przez rzeczowe (materialne) zakończenie zadania należy rozumieć moment, w którym zakończono wszystkie prace, dostawy, zakupy lub usługi.

3. Dokument z kontroli, o którym mowa w pkt 2, musi być wystawiony przez niezależną, wyspecjalizowaną, zewnętrzną jednostkę kontrolującą, która nie była bezpośrednio zaangażowana w montaż i nie jest odpowiedzialna za ewentualne prace naprawcze i związane z tym wydatki.

4.5. Wydatki kwalifikowalne i niekwalifikowalne

1. Wydatkami kwalifikowalnymi są wydatki:
 - a) związane z realizacją zadania,
 - b) zgodne z obowiązującymi przepisami prawa krajowego,
 - c) zasadne, efektywne, racjonalne oraz udokumentowane,

- d) 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,
 - e) zapłacone od dnia 1 stycznia 2026 r. do dnia 31 grudnia 2026 r.
2. Przez wydatki związane z realizacją zadania należy rozumieć w szczególności wydatki związane z:
- a) opracowaniem dokumentacji projektowej,
 - b) przeprowadzeniem audytu otwarcia,
 - c) wykonaniem robót rozbiórkowych,
 - d) wykonaniem robót ziemnych,
 - e) wykonaniem prac modyfikujących teren (np. utworzenie wzniesienia lub zagłębienia),
 - f) wykonaniem prac zagospodarowujących teren (np. sztalasów z wikliny, ogródki warzywne),
 - g) zakupem materiałów i roślin służących zagospodarowaniu terenu, o którym mowa w lit. f (np. zakup nasion, sadzonek, w tym sadzonek roślin jednorocznych, ziemi ogrodowej) wraz z kosztami dostawy,
 - h) zakupem i montażem obiektów małej architektury (np. altany) wraz z kosztami dostawy,
 - i) zakupem i montażem wyposażenia trwale związanego z gruntem (np. urządzenia do zabawy, ścieżki sensoryczne) wraz z kosztami dostawy,
 - j) zakupem wyposażenia niezwiązanego z gruntem (np. urządzenia i pomoce do zabawy, w szczególności wykonane z naturalnych materiałów, elementy ogrodowe (takie jak ławki, stoły), kosze na śmieci, tablice z regulaminem placu zabaw) wraz z kosztami dostawy,
 - k) zakupem i montażem nawierzchni (np. z naturalnych materiałów, maty przerostowe) wraz z kosztami dostawy,
 - l) zakupem i montażem wyposażenia zapewniającego cień (np. żagiel, parasol) wraz z kosztami dostawy,
 - m) uzyskaniem niezbędnych dokumentów (np. certyfikatu, świadectwa) z kontroli, o których mowa w podrozdziale 4.4. pkt 2,
 - n) tzw. kosztem „części wspólnych” w przypadku przebudowy lub doposażenia placu zabaw przynależącego do żłobka lub klubu dziecięcego, z którego korzystają również

dzieci uczęszczające do innych instytucji publicznych niesprawujących opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 (np. przedszkola, szkoły) – wydatki proporcjonalne do udziału powierzchni placu zabaw, z której korzystają dzieci uczęszczające do żłobka lub klubu dziecięcego do powierzchni całego placu zabaw lub jeśli cały plac zabaw traktowany jest jako część wspólna, wydatki proporcjonalne do liczby zarejestrowanych w rejestrze żłobków i klubów dziecięcych miejsc dla dzieci w żłobku lub klubie dziecięcym do sumy miejsc dla dzieci z każdej instytucji publicznej wspólnie korzystających z placu zabaw,

- o) koszty prowadzenia rachunku bankowego,
 - p) zakup i montaż ogrodzenia wydzielającego plac zabaw z terenu przynależącego do żłobka lub klubu dziecięcego wraz z kosztami dostawy – dotyczy wyłącznie zadania polegającego na utworzeniu nowego placu zabaw lub rozbudowie istniejącego placu zabaw,
 - q) zakup i montaż schowków i innych obiektów do przechowywania pomocy do zabawy wraz z kosztami dostawy,
 - r) nadzór inwestorski.
3. Wydatkiem podstawowym, tj. obligatoryjnym, jest zakup i montaż obiektów małej architektury wraz z kosztami dostawy lub wyposażenia trwale związanego z gruntem wraz z kosztami dostawy, o których mowa w pkt 2 lit. h oraz lit. i. Pozostałe wydatki są wydatkami uzupełniającymi.
 4. Wydatki wskazane w pkt 2 lit. j, tj. wydatki na zakup wyposażenia niezwiązanego z gruntem wraz z kosztami dostawy mogą stanowić do 10% łącznych kosztów realizacji zadania.
 5. Wydatki kwalifikowalne dotyczą okresu do dnia wystawienia ostatecznego dokumentu z kontroli, o którym mowa w pkt 2 podrozdział 4.4. (włącznie z dniem wystawienia ww. dokumentu), ale nie później niż do dnia 31 grudnia 2026 r.
 6. Do wydatków kwalifikowalnych zalicza się wydatki poniesione i zapłacone do dnia wystawienia dokumentu, o którym mowa w pkt 5, 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 2026 r.

7. Dopuszcza się ponoszenie części wydatków po dacie wystawienia dokumentu, o którym mowa w pkt 5, jednak nie później niż do dnia 31 grudnia 2026 r. Do wydatków tych należą wydatki ujęte w kosztorysie realizacji zadania, które nie kolidują z możliwością wystawienia ww. dokumentu. Ponoszenie ww. wydatków wymaga zgody wojewody, wynikającej z analizy jednostkowego przypadku.
8. Za datę zapłaty przyjmuje się w przypadku wydatków pieniężnych zapłaconych przelewem lub obciążeniową kartą płatniczą – datę obciążenia rachunku bankowego ostatecznego odbiorcy wsparcia.
9. Wydatkami niekwalifikowalnymi są, w szczególności:
 - a) odsetki od zadłużenia,
 - b) koszty pożyczki lub kredytu,
 - c) kary i grzywny,
 - d) wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON),
 - e) 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,
 - f) podatek VAT, który może zostać odzyskany na podstawie przepisów krajowych, tj. 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,
 - g) inne niż część kapitałowa raty leasingowej wydatki związane z umową leasingu,
 - h) 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 (Dz. U. z 2025 r. poz. 111, z późn. zm.),
 - i) koszty amortyzacji,
 - j) zakup i utrzymanie samochodu oraz zakup paliwa,
 - k) kaucje,
 - l) koszty przelewów,
 - m) zakup urządzeń i sprzętu do pielęgnacji terenów zielonych (np. kosiarka, podkaszarka, piła, traktor ogrodowy, urządzenia do odśnieżania, paliwo do ww. urządzeń, grabie, łopata),

- n) zakup i montaż ogrodzenia żłobka lub klubu dziecięcego,
- o) zakup i montaż ogrodzenia wydzielającego plac zabaw z terenu przynależącego do żłobka lub klubu dziecięcego w przypadku przebudowy, remontu, doposażenia placu zabaw,
- p) zakup i montaż nawierzchni niestanowiącej nawierzchni placu zabaw,
- q) taras, weranda,
- r) zakup urządzeń i sprzętu nawadniającego nasadzenia i podłoże trawiaste,
- s) zabawki ogrodowe nieprzytwierdzone trwale do podłoża, które przenoszą ciężar dziecka, podlegające Normie PN-EN 71-8, oznaczone symbolem CE np. plastikowe zjeżdżalnie, plastikowe huśtawki, zestawy zabawowe, w których huśtawki połączone są z domkiem i zjeżdżalnią.

10. 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) 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 (Dz. U. poz. 953, z późn. zm.) mogą być pokrywane wyłącznie ze środków gminy.

11. Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatków, w szczególności:

- a) 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,
- b) otrzymanie na wydatki kwalifikowalne danego projektu lub części projektu bezzwrotnej pomocy finansowej z kilku źródeł (krajowych, unijnych lub innych) w wysokości łącznie wyższej niż 100% wydatków kwalifikowalnych projektu lub części projektu, w tym ze środków Programu Aktywny Maluch 2022–2029.

12. W przypadku wątpliwości, decyzję o kwalifikowalności wydatków podejmuje wojewoda przyznający środki Funduszu Pracy.

5. Zasady składania wniosków

5.1. Sposób i termin składania wniosków

1. Wnioski należy składać wyłącznie na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
2. Wnioski składa się w formie elektronicznej za pośrednictwem e-Doręczeń lub platformy ePUAP.
3. Wnioski w formie elektronicznej złożone za pośrednictwem e-Doręczeń lub platformy ePUAP, podpisane za pomocą bezpiecznego podpisu elektronicznego weryfikowanego certyfikatem kwalifikowanym należy przesłać na konto właściwego – ze względu na położenie gminy – urzędu wojewódzkiego, wpisując w temacie „Wniosek w ramach Resortowego programu Aktywne Place Zabaw 2026 – nazwa_gminy_której_dotyczy_wniosek”.
4. Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z przyznaniem dofinansowania ani co do zasady ani we wnioskowanej wysokości.
5. Wniosek jednej gminy może dotyczyć więcej niż jednej instytucji opieki. Każda instytucja opieki musi być wykazana w oddzielnym wierszu.
6. Jako termin złożenia wniosku rozumie się datę przedłożenia go w skrzynce podawczej właściwego urzędu wojewódzkiego.
7. Wnioski należy składać w terminie podanym w ogłoszeniu o naborze wniosków w ramach Programu.

5.2. Wymagana dokumentacja

1. Dokumentem pozwalającym na udział w naborze jest formularz wniosku:
 - a) złożony w terminie,
 - b) przesłany w formie elektronicznej za pośrednictwem e-Doręczeń lub platformy ePUAP,
 - c) podpisany przez wnioskodawcę lub osobę uprawnioną do reprezentowania wnioskodawcy,
 - d) wypełniony kompletnie oraz zgodnie z opisem tabel/rubryk,
 - e) złożony z wymaganymi załącznikami, o których mowa w pkt 2.
2. Do formularza wniosku należy dołączyć:

- a) dokument potwierdzający własność gruntu, na którym położony będzie lub jest plac zabaw przynależący do instytucji opieki (m.in. akt własności, wypis z ewidencji gruntów i budynków),
 - b) dokument zawierający opis realizacji zadania zgodnie ze wzorem określonym przez wojewodę,
 - c) kalkulację kosztów zgodnie ze wzorem określonym przez wojewodę,
 - d) opis sposobu udostępnienia placu zabaw dzieciom nieuczęszczającym do instytucji, zgodnie z rozdziałem 3 pkt 4, przedstawiony w formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 7 do Regulaminu,
 - e) upoważnienie do reprezentowania wnioskodawcy w przypadku, o którym mowa w pkt 1 lit. c.
3. Wzory dokumentów, o których mowa w pkt 2 lit. b-c, wojewoda ogłasza na stronach internetowych urzędu wojewódzkiego w ciągu 7 dni roboczych od dnia ogłoszenia naboru wniosków w ramach Programu.

6. Kryteria oceny wniosków i terminy

6.1. Kryteria oceny formalnej i merytorycznej wniosków

1. Wnioski muszą spełniać następujące kryteria formalne, w szczególności:
 - a) złożenie wniosku przed upływem terminu wskazanego w rozdziale 5., podrozdziale 5.1. pkt 7,
 - b) przesłanie wniosku w formie elektronicznej za pośrednictwem e-Doręczeń lub platformy ePUAP,
 - c) złożenie wniosku zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu,
 - d) podpisanie wniosku przez wnioskodawcę lub osobę uprawnioną do reprezentowania wnioskodawcy,
 - e) wypełnienie wniosku w sposób kompletny,
 - f) dołączenie do wniosku wymaganych załączników.
2. Wnioski lub załączniki muszą spełniać następujące kryteria merytoryczne, w szczególności:
 - a) planowane działania są zgodne z celami Programu,

- b) planowane działania mieszczą się w katalogu działań wymienionych w rozdziale 4, podrozdziale 4.3.,
 - c) przedmiot dofinansowania spełnia warunki wskazane w rozdziale 3 pkt 1,3 i 5,
 - d) wydatki ujęte w kalkulacji kosztów są wydatkami kwalifikowalnymi,
 - e) kalkulacja kosztów jest spójna z opisem realizacji zadania, tj. wydatki wskazane w kalkulacji kosztów są powiązane z realizacją zadania,
 - f) zachowany jest we wniosku warunek maksymalnego dofinansowania, o którym mowa w rozdziale 4, podrozdziale 4.2. pkt 3,
 - g) zachowany jest we wniosku warunek limitu, o którym mowa w rozdziale 4, podrozdziale 4.5 pkt 4, tj. limitu wydatków na zakup wyposażenia niezwiązanego z gruntem.
3. Wnioski lub załączniki do wniosków, które zostały złożone po terminie lub nie spełniają wymogów określonych w Regulaminie w pkt 1 lit. b–c oraz f pozostaną bez rozpatrzenia.
4. Wojewoda może żądać dokumentów potwierdzających dane i informacje zawarte we wniosku lub załącznikach do wniosku i wymagane przez Regulamin.
5. W razie stwierdzenia we wniosku oraz w załącznikach błędów, braków lub niejasności, wojewoda informuje o nich wnioskodawcę i wzywa do korekty, uzupełnienia lub wyjaśnienia informacji zawartych we wniosku lub załącznikach, wskazując sposób poprawy, uzupełnienia lub wyjaśnienia, w nieprzekraczalnym i wyznaczonym przez siebie terminie, pod rygorem odrzucenia wniosku, przy czym:
- a) wojewoda informuje wnioskodawcę i wzywa do korekty, uzupełnień lub wyjaśnień drogą mailową na adres poczty elektronicznej podanej we wniosku bądź za pomocą e-Doręczeń bądź platformy ePUAP,
 - b) wojewoda zapewnia równe traktowanie wnioskodawców w zakresie dokonywania korekt, uzupełnień lub wyjaśnień,
 - c) korekty, uzupełnienia i wyjaśnienia mogą być dokonywane wyłącznie przez wnioskodawcę lub przez osobę upoważnioną we wniosku do dokonywania tych czynności.
6. Wniosek oraz załączniki mogą być skorygowane lub uzupełnione z inicjatywy wnioskodawcy jeden raz w terminie składania wniosków. Wojewoda może wzywać do korekty i uzupełnień bez ograniczeń.

7. Wnioski lub załączniki do wniosków, które nie zostały skorygowane, uzupełnione lub w stosunku do których nie zostały złożone wyjaśnienia w terminie i w sposób określony przez wojewodę, zostaną odrzucone.
8. Listę wniosków pozostawionych bez rozpatrzenia oraz listę wniosków odrzuconych, z informacją o przyczynie pozostawienia wniosków bez rozpatrzenia albo przyczynie odrzucenia, urząd wojewódzki przekazuje do Ministerstwa wraz z listą wniosków rekomendowanych do dofinansowania. Ministerstwo może poprosić o wyjaśnienia w zakresie listy wniosków odrzuconych oraz pozostawionych bez rozpatrzenia.
9. Po ogłoszeniu przez Ministra listy wniosków zatwierdzonych do dofinansowania, wojewoda zamieszcza ją na stronie internetowej urzędu wojewódzkiego wraz z listą wniosków pozostawionych bez rozpatrzenia albo odrzuconych, wraz z informacją o przyczynie pozostawienia wniosków bez rozpatrzenia albo odrzucenia.

6.2. Ocena wniosków

1. Wojewodowie, po dokonaniu oceny wniosków, w terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków w ramach Programu, prześlą do Ministerstwa za pośrednictwem e-Doręczeń lub platformy ePUAP, w wersji edytowalnej, listę wniosków rekomendowanych do dofinansowania, listę wniosków pozostawionych bez rozpatrzenia oraz listę wniosków odrzuconych wraz z informacją o przyczynie pozostawienia wniosków bez rozpatrzenia albo przyczynie odrzucenia, według załącznika nr 2 do Regulaminu.
2. Minister w trakcie trwania Programu może zażądać dodatkowych wyjaśnień i w związku z tym podjąć uzasadnione czynności.

6.3. Ogłoszenie wyników naboru

1. Po otrzymaniu od wojewodów listy, o której mowa w podrozdziale 6.2. pkt 1, Minister zatwierdzi listę podmiotów, których wnioski zostały zakwalifikowane do dofinansowania wraz ze wskazaniem kwot przyznanych środków, biorąc pod uwagę posiadane środki na nabór wniosków w ramach Programu.
2. Kwota przyznanego dofinansowania może być niższa od kwoty wnioskowanej.
3. Wyniki naboru wniosków zostaną podane do publicznej wiadomości na stronie internetowej Ministerstwa: www.gov.pl/rodzina oraz przekazane do urzędów

wojewódzkich w terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków na dofinansowanie.

4. Nieprzyznanie dofinansowania jest ostateczne i nie podlega procedurom odwoławczym.

7. Warunki otrzymania i wykorzystania dofinansowania

7.1. Oświadczenie o przyjęciu dofinansowania

1. W celu otrzymania dofinansowania wnioskodawca, którego wniosek został umieszczony na zatwierdzonej przez Ministra liście wniosków zakwalifikowanych do otrzymania dofinansowania, zobowiązany jest w terminie 10 dni roboczych od dnia ogłoszenia wyników naboru przez Ministra:
 - a) złożyć oświadczenie o przyjęciu środków Funduszu Pracy (wg wzoru będącego załącznikiem nr 4 do Regulaminu),
 - b) przedłożyć, na żądanie wojewody, dokumenty potwierdzające dane i informacje zawarte we wniosku lub załącznikach do wniosku i wymagane przez Regulamin.
2. Oświadczenie, o którym mowa w pkt 1 lit. a składa się w formie elektronicznej za pośrednictwem e-Doręczeń lub platformy ePUAP.
3. Oświadczenie, o którym mowa w pkt 1 lit. a, w formie elektronicznej złożone za pośrednictwem e-Doręczeń lub platformy ePUAP, podpisane za pomocą bezpiecznego podpisu elektronicznego weryfikowanego certyfikatem kwalifikowanym należy przesłać na konto właściwego – ze względu na położenie gminy – urzędu wojewódzkiego, wpisując w temacie „Oświadczenie w ramach Resortowego programu Aktywne Place Zabaw 2026 – nazwa_gminy_której_dotyczy_oświadczenie”.
4. Jako termin złożenia oświadczenia, o którym mowa w pkt 1 lit. a, rozumie się datę przedłożenia go w skrzynce podawczej właściwego urzędu wojewódzkiego.
5. Wojewoda zobowiązany jest do przesłania do Ministerstwa w terminie 10 dni roboczych od zebrania oświadczeń o przyjęciu środków Funduszu Pracy, informacji o wysokości wnioskowanych środków Funduszu Pracy.

7.2. Umowa w sprawie przekazania dofinansowania

1. Wojewoda oraz wnioskodawca naboru wniosków w ramach Programu zawierają umowę w sprawie przekazania dofinansowania niezwłocznie po uzyskaniu środków na realizację naboru wniosków w ramach Programu (tj. od daty wpływu środków Funduszu Pracy na

wyodrębniony rachunek bankowy wojewody) i nie później niż do 3-ech miesięcy po uzyskaniu środków na realizację naboru wniosków w ramach Programu, z zastrzeżeniem, że wnioskodawca przedłożył komplet spójnych i poprawnych dokumentów niezbędnych do jej zawarcia, o których mowa w pkt 2. Do umowy stosuje się art. 62 ust. 7, 7b ustawy.

2. Wnioskodawcy przed podpisaniem umowy z wojewodą mają obowiązek okazać lub złożyć:
 - a) dokument potwierdzający własność gruntu, na którym położony będzie lub jest plac zabaw przynależący do instytucji opieki (m.in. akt własności),
 - b) oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT zgodnie z załącznikiem nr 5 do Regulaminu,
 - c) dokument zawierający opis realizacji zadania zgodnie ze wzorem określonym przez wojewodę,
 - d) kalkulację kosztów zgodnie ze wzorem określonym przez wojewodę,
 - e) inne dokumenty wymagane przez wojewodę.
3. W terminie 10 dni roboczych od rozpoczęcia naboru wojewoda na stronie internetowej urzędu wojewódzkiego ogłasza wzór ramowej umowy z ostatecznymi odbiorcami wsparcia w sprawie przekazania dofinansowania wraz z załącznikami.
4. Umowa, o której mowa w pkt 1, określa w szczególności:
 - a) szczegółowy opis zadania, w tym cel, i termin jego wykonania,
 - b) wysokość przyznanych środków Funduszu Pracy,
 - c) tryb płatności wraz ze wskazaniem konta bankowego,
 - d) termin wykorzystania środków Funduszu Pracy,
 - e) termin i sposób rozliczenia przyznanych środków Funduszu Pracy, w tym zasady ich rozliczania,
 - f) termin zwrotu niewykorzystanej części środków z Funduszu Pracy - nie dłuższy niż 15 dni od określonego w umowie dnia wykonania zadania,
 - g) tryb i okres przeprowadzania kontroli wykonania zadania, przy czym w umowie można postanowić, że kontrola będzie prowadzona na zasadach i w trybie określonych w przepisach o kontroli w administracji rządowej,
 - h) warunki i sposób zmiany oraz rozwiązania umowy, w tym zasady zwrotu środków finansowych Funduszu Pracy,

- i) obowiązki informacyjne,
 - j) zasady i termin złożenia sprawozdania.
5. W przypadku zaistnienia przyczyn leżących po stronie wnioskodawcy uniemożliwiających podpisanie umowy w terminie wskazanym przez wojewodę, wojewoda wyznacza kolejny (ostateczny) termin podpisania umowy, po uwzględnieniu uzasadnienia od wnioskodawcy. Po bezskutecznym upływie wyznaczonego (ostatecznego) terminu wojewoda może odstąpić od podpisania umowy o dofinansowanie, co nie może skutkować roszczeniami o zawarcie umowy ze strony wnioskodawcy.
 6. W przypadku rezygnacji z udziału w Programie, wnioskodawca jest zobowiązany do niezwłocznego złożenia do urzędu wojewódzkiego pisemnej informacji o tym fakcie, według wzoru określonego przez wojewodę uwzględniającego następujące przyczyny rezygnacji, m.in.: konieczność wniesienia zabezpieczenia roszczenia Funduszu Pracy z tytułu niewykonania (niepełnego wykonania) zadania, za niską kwotę przyznanego dofinansowania, niewystarczające środki na wkład własny.
 7. Wojewoda zobowiązany jest do rozpoczęcia przekazywania środków ostatecznemu odbiorcy wsparcia niezwłocznie od prawidłowo złożonego i wypełnionego wniosku o wypłatę dofinansowania przez ostatecznego odbiorcę wsparcia, o ile taki wniosek wymagany jest umową w sprawie przekazania dofinansowania.
 8. Wojewoda zobowiązany jest do przesłania do Ministerstwa w terminie 10 dni roboczych od upływu terminu, o którym mowa w pkt 1, informacji dotyczącej umów zawartych i planowanych do zawarcia, według wzoru stanowiącego załącznik nr 8 do Regulaminu.

7.3. Warunki wykorzystania dofinansowania

1. Dofinansowanie jest wypłacane w sposób umożliwiający terminową realizację płatności przez ostatecznego odbiorcę wsparcia za zrealizowane działania. W przypadku wydatków dotyczących grudnia, wojewoda, w uzgodnieniu z ostatecznym odbiorcą wsparcia, przekazuje dofinansowanie zaliczkowo na pokrycie wydatków planowanych do zrealizowania do dnia 31 grudnia 2026 r.
2. Wojewoda udzielający dofinansowania może wymagać od ostatecznego odbiorcy wsparcia, wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy jako zabezpieczenia

roszczenia Funduszu Pracy z tytułu niewykonania (niepełnego wykonania) zadania, we wskazanej przez siebie formie.

3. Zabezpieczenie, o którym mowa w pkt 2, może być wnoszone w jednej z form (lub w formach) wskazanych przez wojewodę – w formie weksla, weksla in blanco, hipoteki, zastawu, gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej, dobrowolnego poddania się egzekucji, o którym mowa w art. 777 § 1 ust. 5 ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 1568, z późn. zm.), umowy poręczenia. Zabezpieczenie powinno być, z zastrzeżeniem weksla in blanco, ustanowione na kwotę nie mniejszą niż wysokość przyznanego dofinansowania.
4. Zabezpieczenie, o którym mowa w pkt 2, jest uruchamiane w przypadku, gdy ostateczny odbiorca wsparcia w wyniku nieprawidłowej realizacji zadania jest zobowiązany do zwrotu dofinansowania i nie wykonuje ciążącego na nim zobowiązania bądź nie może go wykonać (nie ma wystarczających środków).
5. Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy, o którym mowa w pkt 3, następuje po upływie okresu trwałości oraz po dokonaniu rozliczenia dofinansowania i zwrotu ewentualnych należności wraz z odsetkami.
6. Do środków Funduszu Pracy mają zastosowanie odpowiednie przepisy art. 62 Ustawy, w szczególności ust. 7, 7b, 8, 9 oraz art. 258 pkt 4b ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia.
7. Ostateczny odbiorca wsparcia otrzymujący dofinansowanie zobowiązany jest do zwrotu niewykorzystanej części dofinansowania w terminie nie dłuższym niż 15 dni od dnia zakończenia zadania i nie później niż do dnia 15 stycznia 2027 r. oraz jego rozliczenia w sposób wskazany przez wojewodę.
8. Ostateczny odbiorca wsparcia zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków w sposób przejrzysty, tak aby była możliwa identyfikacja poszczególnych operacji związanych z umową oraz do prowadzenia oddzielnego rachunku bankowego dla środków dofinansowania.
9. Ostateczny odbiorca wsparcia 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.

10. W przypadku wystąpienia siły wyższej⁷, która uniemożliwia bądź utrudnia realizację zadań wskazanych w rozdziale 3 Regulaminu, wojewoda może podjąć decyzję o odstąpieniu od zwrotu środków z tytułu niewykonania zadania zgodnie z założeniami Regulaminu.

7.4. Okres trwałości

1. Ostateczny odbiorca wsparcia zobowiązuje się do zachowania okresu trwałości wynoszącego 2 lata, tj. do dnia 31 grudnia 2028 r., niezależnie od daty zakończenia realizacji zadania, o której mowa w rozdziale 4, podrozdziale 4.4. W przypadkach, o których mowa w rozdziale 9 pkt 5 i 6, okres trwałości zostaje odpowiednio wydłużony.
2. Okres trwałości jest rozumiany jako okres, w którym zostaną utrzymane osiągnięte efekty rzeczowe (tj. materialne rezultaty realizacji Programu), z wyjątkiem wyposażenia niezwiązanego z gruntem (np. urządzenia i pomoce do zabawy, w szczególności wykonane z naturalnych materiałów, elementy ogrodowe), efektów prac zagospodarowujących teren (np. szafasy z wikliny, ogródki warzywne), materiałów i roślin służących zagospodarowaniu terenu, o których mowa w rozdziale 4, podrozdziale 4.5. pkt 2 lit. g.
3. W przypadku braku utrzymania lub uszkodzenia efektów rzeczowych, zostaną one odtworzone/wymienione/naprawione na koszt własny ostatecznego odbiorcy wsparcia. W przypadku niedokonania odtworzenia/wymiany/naprawy na koszt własny, ostateczny odbiorca wsparcia jest zobowiązany do zwrotu środków dofinansowania przeznaczonych na wydatki związane z danym efektem rzeczowym proporcjonalnie do liczby miesięcy niekorzystania przez dzieci uczęszczające do żłobka/klubu dziecięcego z danego efektu rzeczowego w okresie trwałości.
4. W okresie trwałości spełniony musi być warunek, o którym mowa w rozdziale 3 pkt 4, zgodnie z którym z placu zabaw mogą korzystać również dzieci uczęszczające do żłobków, lub klubów dziecięcych prowadzonych przez podmioty inne niż jst bądź będące pod opieką dziennych opiekunów zatrudnianych przez podmioty inne niż jst lub będących osobą fizyczną prowadzącą działalność na własny rachunek. Spełnienie tego warunku weryfikuje wojewoda w określony przez siebie sposób.

⁷ Pojęcie siły wyższej będzie miało zastosowanie w przypadku zaistnienia nadzwyczajnych i nieprzewidywalnych okoliczności, niezależnych od podmiotu powołującego się na nie, których skutków nie można było uniknąć pomimo zachowania należytej staranności i ostrożności.

5. W okresie trwałości spełniony musi być warunek, o którym mowa w rozdziale 3 pkt 7 Programu, tj. spełnienie Wytycznych dotyczących placów zabaw znajdujących się przy żłobkach i klubach dziecięcych stanowiących załącznik nr 1 do Programu.

8. Zadania podmiotów uczestniczących w realizacji Programu w ramach naboru wniosków

8.1. Zadania Ministra

1. Do zadań Ministra należy:
 - a) opracowanie Programu i Regulaminu,
 - b) ogłoszenie Programu oraz naboru wniosków,
 - c) udzielanie informacji o zasadach Programu i Regulaminu, a także ich interpretacja,
 - d) zatwierdzenie listy podmiotów, których wnioski zostały zakwalifikowane do dofinansowania wraz ze wskazaniem kwot przyznanych środków,
 - e) ogłoszenie wyników naboru wniosków,
 - f) przyjmowanie i realizacja wniosków wojewodów w sprawie przekazania środków Funduszu Pracy,
 - g) monitorowanie ciągłości i terminowości realizacji zadań przez wojewodów, m.in. na podstawie informacji, o których mowa w podrozdziale 7.1. pkt 5 oraz podrozdziale 7.2. pkt 8,
 - h) analiza sprawozdań wojewódzkich z realizacji Programu w ramach naboru wniosków,
 - i) sporządzenie sprawozdania zbiorczego z realizacji Programu w ramach naboru wniosków.

8.2. Zadania Wojewodów

1. Do zadań wojewodów należy:
 - a) udzielanie informacji o zasadach Programu i Regulaminu, a także ich interpretacja w przypadku indywidualnych spraw przekazanych przez Ministra do rozpatrzenia zgodnie z właściwością,
 - b) przygotowanie wzorów dokumentów, o których mowa w rozdziale 5, podrozdziale 5.2. pkt 2 lit. b i c oraz w rozdziale 7, podrozdziale 7.2. pkt 3,
 - c) ocena wniosków złożonych przez gminy,

- d) przekazanie do Ministra listy wniosków rekomendowanych do dofinansowania oraz listy wniosków odrzuconych i pozostawionych bez rozpatrzenia,
- e) poinformowanie wnioskodawców zakwalifikowanych do wsparcia o obowiązku i terminie złożenia oświadczenia o przyjęciu dofinansowania, zgodnie z rozdziałem 7, podrozdziałem 7.1. pkt 1 lit. a,
- f) wnioskowanie do Ministra o środki Funduszu Pracy,
- g) prowadzenie wyodrębnionego rachunku bankowego wyłącznie na środki Funduszu Pracy przekazane w ramach Programu,
- h) podpisywanie umów z ostatecznymi odbiorcami wsparcia,
- i) przekazanie środków ostatecznym odbiorcom wsparcia,
- j) analiza sprawozdań ostatecznych odbiorców wsparcia z realizacji Programu w ramach naboru wniosków,
- k) rozliczenie dofinansowania przekazanego ostatecznym odbiorcom wsparcia (w przypadku dokonywania zwrotów na rachunek dysponenta Funduszu Pracy, wojewoda powinien wskazać na przelewie bankowym: kwoty niewykorzystanego wsparcia finansowego, kwoty odsetek bankowych lub ewentualnych przychodów, kwoty ewentualnych odsetek w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, rok otrzymania wsparcia z Funduszu Pracy),
- l) przekazanie do Ministerstwa sprawozdania wojewódzkiego z realizacji Programu w ramach naboru wniosków i wykorzystania środków Funduszu Pracy, według wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do Regulaminu, w terminie do dnia 15 maja 2027 r., w formie elektronicznej za pośrednictwem e-Doręczeń lub platformy ePUAP na konto Ministerstwa, opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym certyfikatem kwalifikowanym, a także:
 - przedstawienie na wezwanie Ministra w wyznaczonym terminie dodatkowych informacji, wyjaśnień oraz dowodów do sprawozdania,
 - w przypadku niezłożenia w terminie lub złożenia niekompletnego sprawozdania Minister wzywa pisemnie wojewodę do jego złożenia lub uzupełnienia, w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania,

- niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w tiret drugie, będzie skutkowało uznaniem przekazanych wojewodzie środków Funduszu za wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem,
- m) kontrola i nadzór nad realizacją Programu w województwie, w tym kontrola realizacji obowiązku informacyjnego na podstawie art. 35c ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
- n) monitorowanie ciągłości realizacji zadań przez ostatecznych odbiorców wsparcia,
- o) rozliczenie środków przeznaczonych na pokrycie kosztów obsługi Programu według wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do Regulaminu, w terminie i formie wskazanych w lit. l,
- p) weryfikacja spełnienia w okresie trwałości warunku, o którym mowa w rozdziale 3 pkt 4,
- q) weryfikacja spełnienia w okresie trwałości Wytycznych dotyczących placów zabaw znajdujących się przy żłobkach i klubach dziecięcych, które stanowią załącznik nr 1 do Programu.

8.3. Zadania wnioskodawców

1. Do zadań wnioskodawców należy:

- a) złożenie wniosku na właściwym formularzu wraz z wymaganymi załącznikami,
- b) zapewnienie kompletności, poprawności i aktualności danych wykazywanych w rejestrze żłobków i klubów dziecięcych,
- c) realizacja zadań zgodnie z zawartymi umowami,
- d) realizacja przez ostatecznych odbiorców wsparcia Programu 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 oraz złożenie wojewodzie oświadczenia o realizacji tego obowiązku, wg wzoru określonego przez wojewodę i zamieszczonego na stronie internetowej urzędu wojewódzkiego,
- e) prowadzenie wyodrębnionej ewidencji księgowej dla dofinansowania oraz rozliczenie

dofinansowania,

- f) prowadzenie odrębnego rachunku bankowego dla środków dofinansowania,
- g) rozliczenia z wojewodą otrzymanego dofinansowania, zgodnie z umową zawartą z wojewodą w sprawie udzielenia dofinansowania,
- h) poddanie się kontroli, zgodnie z umową zawartą z wojewodą w sprawie udzielenia dofinansowania,
- i) przedstawienie na każdym etapie realizacji zadania oraz w okresie trwałości na żądanie wojewody wyjaśnień, informacji, danych i dokumentów dotyczących realizacji zadania podlegającego dofinansowaniu,
- j) przechowywanie dokumentacji związanej z realizacją zadania przez okres 5 lat od dnia zakończenia realizacji zadania,
- k) kontrolowanie sposobu realizacji zadania przez inne podmioty w przypadku powierzenia realizacji zadania w drodze konkursu ogłaszanego na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338), w trakcie trwania Programu i w okresie trwałości,
- l) złożenie sprawozdania z realizacji Programu w ramach naboru wniosków według wzoru określonego przez wojewodę, stanowiącego załącznik do umowy.

9. Postanowienia końcowe

1. Na każdym etapie Programu, tj. po złożeniu wniosku oraz w trakcie realizacji zadania, możliwa jest zmiana nazwy zadania związana w szczególności ze zmianami:
 - a) nazw ulic, nazw geograficznych,
 - b) nazwy własnej instytucji opieki,
 - c) formy organizacyjnej instytucji opieki (np. ze żłobka na klub dziecięcy i odwrotnie).
2. Warunkiem dokonania ww. zmian jest poinformowanie o tym wojewody udzielającego dofinansowania.
3. Zmiana zakresu rzeczowego zadania jest możliwa pod warunkiem uzyskania zgody wojewody, wynikającej z analizy jednostkowej przypadku. Zachowane muszą zostać zasady wskazane w rozdziale 4, podrozdziale 4.2. Programu w zakresie wysokości wnioskowanego/przyznanego dofinansowania.

4. Jeżeli wartość kosztorysowa zadania została obniżona w czasie jego realizacji, to łączna kwota dofinansowania ustalona na dofinansowanie tego zadania zostaje zmniejszona o taki sam procent, o jaki była obniżona wartość kosztorysowa zadania. Gmina zawiadamia wojewodę o obniżeniu wartości kosztorysowej zadania. Przez realizację zadania rozumie się realizację prac wskazanych w rozdziale 4, podrozdziale 4.5. pkt 2 lit. c–m oraz p–q.
5. Jeżeli w trakcie realizacji zadania wystąpią nieprzewidziane okoliczności uniemożliwiające dotrzymanie terminu zakończenia zadania, za które ostateczny odbiorca wsparcia nie ponosi odpowiedzialności, termin ten – na wniosek ostatecznego odbiorcy wsparcia i za zgodą wojewody – może zostać zmieniony w drodze aneksu do umowy o udzielenie dofinansowania. Zmiana powyższego terminu nie może wpłynąć na ostateczny termin wykorzystania środków Funduszu Pracy, tj. 31 grudnia 2026 r.
6. W uzasadnionym przypadku może zostać przekroczony termin zakończenia zadania określony w rozdziale 4, podrozdziale 4.4. pkt 2, tj. 31 stycznia 2027 r. Zmiana powyższego terminu nie może wpłynąć na termin wykorzystania dofinansowania oraz rzeczowe (materialne) zakończenie zadania, tj. 31 grudnia 2026 r.
7. W przypadku niejasności lub wątpliwości co do zasad Programu, interpretacji dokonuje dyrektor Departamentu Polityki Rodzinnej Ministerstwa, przy czym w przypadku interpretacji wydawanych na wniosek ostatecznego odbiorcy wsparcia dyrektor dokonuje tego w oparciu o opinię wojewody.
8. Minister ma prawo dokonywania zmian w treści Programu oraz, w uzasadnionej sytuacji, do anulowania Programu.

10. Załączniki

Załącznik nr 1 – Wniosek o dofinansowanie

Załącznik nr 2 – Wniosek zbiorczy – wojewódzki

Załącznik nr 3 – Wniosek wojewody w sprawie przekazania środków Funduszu Pracy

Załącznik nr 4 – Oświadczenie wnioskodawcy o przyjęciu środków z Funduszu Pracy

Załącznik nr 5 – Oświadczenie wnioskodawcy o kwalifikowalności podatku VAT

Załącznik nr 6 – Sprawozdanie wojewódzkie z realizacji Resortowego programu „Aktywne Place Zabaw” 2026

Załącznik 7 – Oświadczenie wnioskodawcy o udostępnieniu placu zabaw podmiotom innym niż jst

Załącznik 8 – Informacja wojewody dotycząca umów o dofinansowanie

Załącznik 9 – Oświadczenie ostatecznego odbiorcy wsparcia o spełnianiu wytycznych