

UMOWA NR
z dnia.....

w sprawie przekazania środków Funduszu Pracy na dofinansowanie zadania w ramach Resortowego programu „Aktywne Place Zabaw” 2025, zwanego dalej „Programem”.

zawarta pomiędzy:

Skarbem Państwa – Wojewodą Wielkopolskim, reprezentowanym przez Panią Karolinę Fabiś-Szulc, I Wicewojewodę Wielkopolskiego, zwanym dalej „**Wojewodą**”,

a

Gminą (właściwa nazwa: Gminą, Miastem, Miastem i Gminą,)

z siedzibą w(miejscowość, kod pocztowy), ul., NIPREGON, reprezentowaną przez: Wójta / Burmistrza / Prezydenta / (jednoosobowo wójt/burmistrz/prezydent albo działający na podstawie jego upoważnienia zastępca wójta/burmistrza/prezydenta samodzielnie albo wraz z inną upoważnioną przez wójta/burmistrza/prezydenta osobą)

przy kontrasygnacie –Skarbnika

zwaną/ym dalej „**ostatecznym odbiorcą wsparcia**” lub „**oow**”:

Na podstawie art. 62 ust. 6, art. 63 c ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2024 r. poz. 338, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, Resortowego programu „Aktywne Place Zabaw” 2025 zwanego dalej „Programem”, przy uwzględnieniu zasad określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2025 r. poz. 214),

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 pn.** pod adresem:, zwanego dalej „zadaniem”, w ramach Resortowego programu „Aktywny Plac Zabaw” 2025,

2. Zadanie polegające na przebudowie lub doposażeniu placu/ów zabaw, w gminie na terenie której prowadzona jest/ 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.
3. Szczegółowy opis zadania, o których mowa w ust. 1, zawarty jest w załączniku nr 3 pod nazwą Kalkulacja kosztów.
4. Ostateczny odbiorca wsparcia potwierdza spełnienie kryteriów i zasad, o których mowa w Programie.
5. Ostateczny odbiorca wsparcia oświadcza, że wskazane we wniosku o dofinansowanie instytucje opieki nad dziećmi do lat 3 są wpisane do rejestru żłobków i klubów dziecięcych i wpis ten został dokonany do dnia ogłoszenia Programu, a wysokość miesięcznej opłaty rodzica za pobyt dziecka w żłobku lub klubie dziecięcym, którego/ których dotyczy wnioski złożony w ramach Programu i którą rodzic byłby zobowiązany ponosić, gdyby nie zostało mu przyznane prawo do świadczenia „aktywnie w żłobku” nie przekracza kwoty 1500 zł.
6. Ostateczny odbiorca wsparcia oświadcza, że posiada tytuł prawny do gruntu, na którym położony jest plac zabaw przynależący do instytucji opieki. Dokument potwierdzający tytuł prawny do gruntu stanowi załącznik do umowy nr 1.
7. 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.
8. 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.

§ 2

Sposób wykonania zadania

1. Okres realizacji zadania ze środków, o których mowa w § 1 ust. 1, ustala się na:
 - 1) rozpoczęcie realizacji zadania: 01 stycznia 2025 r.
 - 2) zakończenie realizacji zadania: 31 grudnia 2025 r.
2. 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 3 i Programem. Ponadto wydatki przewidziane na dofinansowanie 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.
3. Zakończenie zadania polegającego na dofinansowaniu przebudowy lub doposażeniu istniejących, przynależących do żłobków lub klubów dziecięcych placów zabaw należy rozumieć jako dzień wystawienia dokumentu z kontroli potwierdzającego 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.
4. Wykorzystanie środków następuje przez zapłatę za zrealizowane zadanie, na które środki zostały udzielone.
5. Ostateczny odbiorca wsparcia zobowiązuje się do należytego wykonania umowy, wykorzystania środków zgodnie z przeznaczeniem, celem, na jaki ją uzyskał i na warunkach określonych umową.
6. Środki, o których mowa w § 1 ust. 1, nie mogą zostać przekazane innym podmiotom niż wskazane w umowie.
7. 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.
8. 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.

9. Zmiana zakresu rzeczowego realizowanego zadania, wymaga pisemnej zgody Wojewody, na wniosek ostatecznego odbiorcy wsparcia przekazany wraz z aktualizacją załącznika nr 3 pod nazwą Kalkulacja kosztów.
10. Dopuszczalne są przesunięcia pomiędzy poszczególnymi przewidywanymi rodzajami kosztów, pokrywanymi ze środków Funduszu Pracy i ujętymi w kalkulacji kosztów, do 10% wartości przewidywanych kosztów całkowitych danej kategorii.
11. Przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami, skutkujące zmniejszeniem kosztów poszczególnych pozycji, są dopuszczalne o ile nie naruszają innych postanowień niniejszej umowy.
12. Zmiany w kalkulacji kosztów polegające na wprowadzeniu nowej pozycji wydatków czy też przesunięcia kosztów pomiędzy pozycjami powyżej limitu wskazanego w ust. 10 wymagają sporządzenia aneksu do niniejszej umowy.
13. Naruszenie ust. 10, uważa się za pobranie środków Funduszu Pracy, w nadmiernej wysokości.
14. 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 dofinansowaniu 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 § 10 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.
6. W ramach realizacji zadania 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. otrzymane 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.

§ 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 (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530, z późn. zm.) 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 ust. 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. 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 lat 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,
 - 3) 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. do 31 grudnia 2027 r.
2. 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.
3. Ostateczny odbiorca wsparcia zapewnia, że zadanie jest realizowane zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.
4. 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.
5. 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. Środki będą uruchamiane na podstawie poprawnie złożonego przez ostatecznego odbiorcę wsparcia wniosku o wypłatę dofinansowania ze środków z Funduszu Pracy według wzoru zamieszczonego na stronie internetowej Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu w zakładce : „MALUCH”/ Resortowy program „Aktywne Place Zabaw” 2025.

2. Dofinansowanie jest wypłacane w formie zaliczki lub na refundację poniesionych wydatków tj. w sposób umożliwiający terminową realizację płatności przez ostatecznego odbiorcę wsparcia za zrealizowane działania.
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, na podany przez ostatecznego odbiorcę wsparcia numer rachunku bankowego.

§ 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 § 1 ust. 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 § 1 ust. 1, w tym dokumentów świadczących o wykorzystaniu tych środków zgodnie z przeznaczeniem i celem, na który zostały przyznane oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
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 2020 r. poz. 224).
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 sprawozdanie wraz z wymaganymi załącznikami, nie później niż do dnia 30 stycznia 2026 roku. Ostateczny odbiorca wsparcia sporządza sprawozdanie oraz wypełnia załącznik BT, według wzorów zamieszczonych na stronie internetowej Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu w zakładce: „MALUCH”/ Resortowy program „Aktywne Place Zabaw” 2025 i przesyła je elektronicznie za pośrednictwem systemu e-PUAP do Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu. Przedmiotowe sprawozdanie stanowi rozliczenie udzielonego dofinansowania.
3. Dokument z kontroli potwierdzającej zgodność placu zabaw z Normami PN-EN 1176 lub 1177 musi być wystawiony przez niezależną, wyspecjalizowaną, zewnętrzną jednostkę kontrolującą, która nie była bezpośrednio zaangażowana w montaż i nie jest odpowiedzialną za ewentualne prace naprawcze i związane z tym wydatki.
4. Wojewoda ma prawo żądać, aby ostateczny odbiorca wsparcia, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do rozliczenia, o którym mowa w ust. 2.
5. Zatwierdzenie sprawozdania, o którym mowa w ust. 2, przez Wojewodę następuje w terminie 30 dni od dnia przedstawienia. W przypadku zgłoszenia przez Wojewodę uwag do złożonego przez ostatecznego odbiorcę wsparcia sprawozdania, termin zatwierdzenia liczony jest od dnia złożenia poprawnej wersji sprawozdania. Brak uwag do sprawozdania stanowi o jego zatwierdzeniu.
6. W przypadku braku złożenia sprawozdania, 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.
7. W przypadku stwierdzenia na podstawie sprawozdania, 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

Obowiązek zachowania trwałości

1. Ostateczny odbiorca wsparcia zobowiązuje się do zachowania okresu trwałości wynoszącego 2 lata, tj. do dnia 31 grudnia 2027 r., niezależnie od daty zakończenia realizacji zadania, o której mowa w rozdziale 6, podrozdziale 6.4 Programu. W przypadku, o którym mowa w rozdziale 11 pkt. 4 Programu 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. sztalasy z wikliny, ogródki warzywne) materiałów i roślin służących zagospodarowaniu terenu, o których mowa w rozdziale 6, podrozdziale 6.5. pkt 2 lit. f Programu.
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. Ostateczny odbiorca wsparcia zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z dochowania minimalnego okresu trwałości zadania, według wzoru zamieszczonego na stronie internetowej Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w zakładce: „MALUCH”/ Resortowy program „Aktywne Place Zabaw” 2025, w terminach do dnia 15 stycznia 2027 r. (za 2026 r.), do dnia 15 stycznia 2028 r. (za 2027 r.), w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy e-PUAP.

§ 10

Zwrot środków finansowych

1. Przyznane środki finansowe, określone w § 1 ust. 1, Ostateczny odbiorca wsparcia jest zobowiązany wykorzystać do dnia zakończenia realizacji zadania, o którym mowa w § 2 ust. 1. Przez wykorzystanie środków rozumie się terminowe dokonanie zapłaty w sposób zgodny z postanowieniami Umowy, Programu oraz ustawy o rachunkowości.
2. 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 15 stycznia 2026 na rachunek bankowy Wojewody o numerze: **06 1010 1469 0005 8918 9230 2000**.

3. Od niewykorzystanej kwoty środków zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 2, nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu. Odsetki należy uiścić na rachunek bankowy Wojewody o numerze: **06 1010 1469 0005 8918 9230 2000**.
4. Kwota środków :
 - 1) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem;
 - 2) pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości – podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie 15 dni od dnia stwierdzenia okoliczności, o których mowa w pkt 1 i 2, na rachunek bankowy wskazany przez Wojewodę.
5. Ostateczny odbiorca wsparcia dokonuje zwrotu środków, podając w tytule przelewu następujące dane:
 - 1) informację czy wpłata stanowi: należność główną, odsetki, inne (przychody, kary Umowne, itp.),
 - 2) numer Umowy (w przypadku przelewu na rachunek bankowy Wojewody)

§ 11

Obowiązki informacyjne

1. Ostateczny odbiorca wsparcia zobowiązuje się do informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Wojewody w ramach Programu. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.
2. 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. Ostateczny odbiorca wsparcia zobowiązany jest do przekazania Wojewodzie, niezwłocznie oświadczenia o wypełnieniu obowiązku informacyjnego, według wzoru zamieszczonego na stronie internetowej Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w zakładce: „MALUCH”/ Resortowy program „Aktywne Place Zabaw” 2025.
3. Ostateczny odbiorca wsparcia zobowiązany jest do przekazania Wojewodzie, w ciągu pięciu dni roboczych od dnia uzyskania certyfikatu, świadectwa z kontroli potwierdzającej zgodność placu zabaw lub nawierzchni z Normami PN-EN 1176 lub 1177 drogą elektroniczną za pośrednictwem platformy e-PUAP co najmniej pięciu zdjęć placu zabaw,

którego przebudowę lub doposażenie dofinansowane było ze środków, o których mowa w § 1 ust. 1.

§ 12

Rozwiązanie umowy

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, przez co należy rozumieć przypadki siły wyższej, które uniemożliwiają wykonanie umowy. Przez siłę wyższą rozumiemy zdarzenia o charakterze losowym / naturalnym, których Strona nie mogła przewidzieć, jak również którym w żaden sposób nie mogła zapobiec.
2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w ust. 1, skutki finansowe i obowiązek zwrotu środków finansowych Strony określają w protokole.
3. 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.
4. 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

Odstąpienie od umowy

1. Ostateczny odbiorca wsparcia może odstąpić od umowy do dnia przekazania środków Funduszu Pracy, w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie umowy.

2. Ostateczny odbiorca wsparcia może odstąpić od umowy, jeżeli Wojewoda nie przekaze środków Funduszu Pracy, w terminie określonym w umowie, nie później jednak niż do dnia przekazania środków Funduszu Pracy.

§ 14

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 6 do umowy.

§ 15

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. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej.
4. W sprawach nieuregulowanych Umowa mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2024 r. poz. 1061, z późn. zm.).
5. Podpisując niniejszą Umowę ostateczny odbiorca wsparcia potwierdza, iż zapoznał się z zapisami Programu oraz zobowiązuje się je stosować.
6. Ewentualne spory wynikłe na tle realizacji umowy rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Wojewody.

7. Ostateczny odbiorca wsparcia ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego.
8. Integralną częścią umowy są załączniki:
- 1) dokument potwierdzający tytuł prawny do gruntu – załącznik Nr 1 ;
 - 2) opis realizacji zadania – załącznik Nr 2;
 - 3) kalkulacja kosztów – załącznik Nr 3;
 - 4) wzór oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT – załącznik Nr 4;
 - 5) oświadczenie o niewspółfinansowaniu zadania – załącznik Nr 5;
 - 6) klauzula informacyjna RODO – załącznik Nr 6.
9. Wzory załączników 2 – 6 opublikowane są na stronie Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego z zakładce „MALUCH”/ Resortowy program „Aktywne Place Zabaw 2025.
10. Aktualizacja wzorów załączników nie wymaga sporządzania aneksu.

§ 16

Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia wskazanego w § 2 ust. 1 pkt 1.

Ostateczny odbiorca wsparcia

Skarb Państwa - Wojewoda Wielkopolski

.....

.....

Kontrasygnata Skarbnika

.....