

UMOWA NR/2023/NPBL/U

ws. przekazania dofinansowania na zadanie polegające na tworzeniu miejsc opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 w ramach **Programu rozwoju instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 „MALUCH+” 2022-2029**, zwana dalej ”umową”,

zawarta pomiędzy:

Skarbem Państwa - Wojewodą Śląskim Panem Jarosławem Wieczorkiem – zwanym w dalszej części umowy „Wojewodą”

reprezentowanym przez:

.....
.....

a

zwaną/ym w dalszej części umowy „ostatecznym odbiorcą wsparcia”, reprezentowaną/ym przez:

.....
.....

Na podstawie art. 62 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 w związku z uczestniczeniem w realizacją projektu w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021 – 2027 pn. „Program rozwoju instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 „Maluch+” 2022 – 2029 (dalej; „Maluch+) współfinansowanego z:

- Krajowego Planu na rzecz Odbudowy i Zwiększenia Odporności (dalej: KPO) w ramach inwestycji A4.2.1. pn. Wsparcie programów dofinansowania miejsc opieki nad dziećmi 0-3 lat (żłobki, kluby dziecięce) w ramach „Maluch+”,
- Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach priorytetu 3 programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 (dalej: FERS),
- budżetu państwa na współfinansowanie krajowe do środków europejskich oraz finansowanie podatku VAT (jako uzupełnienie do środków z KPO)

oraz na podstawie art. 141l i art. 14 ln ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju

– 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 KPO, FERS oraz z budżetu państwa w łącznej kwocie nie wyższej niż **zł** (słownie złotych: xx/100), z przeznaczeniem na dofinansowanie zadania polegającego na utworzeniu:

- żłobka,
- klubu dziecięcego,
- dziennego opiekuna,¹

zlokalizowanego w(*dokładny adres*)

nowych miejsc opieki w:

- żłobku,
- klubie dziecięcym,
- u dziennego opiekuna,*

zlokalizowanego w(*dokładny adres*)

i opisanego w **załączniku nr 1** do umowy pod nazwą „Opis zadania”.

2. Środki, o których mowa w ust. 1, pochodzić będą z następujących źródeł:
 - 1) środki europejskie w kwocie ... **zł** (*słownie złotych:xx/100*), co stanowi % dofinansowania,
 - 2) środki dofinansowania w formie współfinansowania krajowego środków europejskich w kwocie **zł** (*słownie złotych:xx/100*), co stanowi % dofinansowania,
 - 3) środki KPO w formie wsparcia bezzwrotnego w kwocie ... **zł** (*słownie złotych:xx/100*),
 - 4) środki budżetu państwa na finansowanie podatku VAT, jako uzupełnienie do środków, o których mowa w pkt 3 w kwocie **zł** (*słownie złotych:xx/100*), przy czym środki te będą wypłacone pod warunkiem, że ostateczny odbiorca wsparcia nie ma prawnej możliwości odzyskania podatku VAT, co potwierdza oświadczeniem stanowiącym **załącznik nr 6** do umowy;

z zastrzeżeniami wynikającymi z ust. 3 – 7.
3. W całym okresie realizacji zadania procentowy udział środków, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 i 2 nie może być wyższy niż wskazany w tych punktach.
4. Środki pochodzące z KPO będą przeznaczone na koszty, o których mowa w punkcie 4.1.2 „Maluch+”, z zastrzeżeniem obligatoryjności poniesienia kosztów wymienionych w lit. a).
5. Środki pochodzące z FERS będą przeznaczone na koszty, o których mowa w punkcie 4.2.1. „Maluch+” z zastrzeżeniem obligatoryjności poniesienia co najmniej jednego z kosztów wymienionych od lit. a) do b).
6. Środki z KPO są przeznaczone na tworzenie nowych miejsc opieki pod warunkiem, że na te miejsca nie zostały przeznaczone środki na tworzenie miejsc z FERS.
7. Środki z FERS są przeznaczone na tworzenie nowych miejsc opieki pod warunkiem, że na te miejsca nie zostały przeznaczone środki na tworzenie miejsc z KPO.
8. Szczegółowy opis zadania, w tym liczba miejsc opieki, które mają zostać utworzone oraz podział na środki, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i 2 oraz pkt 3 i 4 zawarte są w **załączniku nr 1 Opis zadania** oraz **załączniku nr 2 Kalkulacja kosztów**. Każdorazowa zmiana

¹ niewłaściwe wykreślić

załącznika nr 1 lub 2 niepowodująca zmiany kwoty określonej w ust. 1 i 2 wymaga zatwierdzenia w formie pisemnej przez Wojewodę bez konieczności zmiany umowy w formie aneksu. Załączniki mogą zostać zatwierdzone w formie pisemnej lub elektronicznej przy użyciu bezpiecznego podpisu elektronicznego, o którym mowa w ustawie z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej.

9. Ostateczny odbiorca wsparcia zobowiązuje się do spełnienia kryteriów i zasad horyzontalnych, o których mowa w „Maluch+”.
10. Celem realizacji zadania jest dokonanie wpisu nowych, utworzonych zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 oraz zgodnie z „Maluch+” miejsc opieki do rejestru żłobków i klubów dziecięcych lub wykazu dziennych opiekunów. Dokonanie wpisu należy rozumieć jako zwiększenie liczby miejsc opieki w stosunku do liczby tych miejsc w danej instytucji wpisanych do rejestru żłobków i klubów dziecięcych lub do wykazu dziennych opiekunów w dniu ogłoszenia „Maluch+”.
11. Ostateczny odbiorca wsparcia nie jest zobowiązany do poniesienia środków własnych w ramach realizacji zadania, na które przyznano dofinansowanie, chyba że wartość zadania przekroczy kwotę ustaloną w ust. 1 i 2.
12. W odniesieniu do inwestycji budowlanej, rozumianej jako wykonanie robót budowlanych polegających na przebudowie w myśl art. 3 pkt 7a ustawy z dnia 7 lipca 1994 Prawo budowlane łączna kwota dofinansowania nie może być wyższa niż wartość kosztorysowa inwestycji budowlanej określona przy rozpoczęciu jej realizacji.
13. Jeżeli wartość kosztorysowa inwestycji budowlanej zostanie obniżona w czasie jej realizacji, to łączną kwotę środków ustaloną na dofinansowanie tej inwestycji ostateczny odbiorca wsparcia zmniejsza o taki sam procent o jaki była obniżona wartość kosztorysowa inwestycji oraz pisemnie zawiadamia o tym Wojewodę.
14. Celem realizacji postanowień wynikających z ust. 13 oraz rozliczenia dofinansowania zgodnie z § 9:
 - 1) za wartość kosztorysową inwestycji budowlanej w chwili jej rozpoczęcia przyjmuje się wartość inwestycji wynikającą z umowy podpisanej z wykonawcą;
 - 2) za wartość rzeczywistą inwestycji budowlanej przyjmuje się wysokość wydatków poniesionych na realizację inwestycji.
15. Ostateczny odbiorca wsparcia zobowiązany jest poinformować Wojewodę, po rozpoczęciu prac, o wartości kosztorysowej inwestycji. Informację o wartości kosztorysowej inwestycji należy przekazać w terminie **do 14 dni od rozpoczęcia prac**.
16. W przypadku, gdy:
 - 1) ze względu na nieterminową realizację kamienia milowego / wskaźnika (wartości pośrednich i docelowej) nie jest możliwe wykazanie kamienia milowego/wskaźnika (wartości pośrednich i docelowej) we wniosku o płatność do Komisji Europejskiej, do którego wskaźnik został przypisany,
 - 2) ocena kamienia milowego/wskaźnika (wartości pośrednich i docelowej) dokonana przez Komisję Europejską, na podstawie art. 24 ust. 3 rozporządzenia 2021/241, wskazuje, że kamień milowy/wskaźnik został osiągnięty w sposób niezadowalający– minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego, odpowiedzialny za koordynację realizacji Krajowy Plan Odbudowy i Zwiększania Odporności, o której mowa w art. 14le ust. 2 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju może

wstrzymać dofinansowanie pochodzące ze środków, o których mowa w ust. 2 pkt 3 i 4, jeżeli zadania dotyczy przypadek opisany w pkt 1 lub 2 lub zadanie powiązane jest z reformą, której dotyczy przypadek opisany w pkt 1 lub 2. Wojewoda niezwłocznie informuje ostatecznego odbiorcę wsparcia o wstrzymaniu dofinansowania pochodzącego ze środków, o których mowa w ust. 2 pkt 3 i 4.

§ 2

Sposób wykonania zadania

1. Okres realizacji zadania ze środków, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 1 i 2, ustala się na:
 - 1) rozpoczęcie realizacji zadania: /dd.mm.rr/,
 - 2) zakończenie realizacji zadania: /dd.mm.rr/,
– przy czym dofinansowanie tworzenia miejsc opieki dotyczy zadań realizowanych **maksymalnie przez 2 lata** liczone od 2023 r.
2. Okres realizacji zadania ze środków, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 3 i 4, ustala się na:
 - 1) rozpoczęcie realizacji zadania: /dd.mm.rr/,
 - 2) zakończenie realizacji zadania: /dd.mm.rr/,
– przy czym dofinansowanie tworzenia miejsc opieki dotyczy zadań realizowanych **maksymalnie przez 2 lata** liczone od 2023 r.
3. Termin zakończenia realizacji zadania, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 może zostać wydłużony maksymalnie do 31 grudnia 2026 r. pod warunkiem uzyskania zgody Wojewody.
4. Termin zakończenia realizacji zadania, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 może zostać wydłużony maksymalnie do 30 czerwca 2026 r. pod warunkiem uzyskania zgody Wojewody.
5. Wojewoda może żądać przedłożenia uwierzytelnionych za zgodność z oryginałem kopii dokumentów oraz zdjęć potwierdzających wystąpienie okoliczności mających wpływ na wydłużenie terminu zakończenia realizacji zadania. Nieprzedłożenie dokumentów może skutkować odmową wyrażenia zgody, o której mowa w ust. 3 i 4.
6. Ostateczny odbiorca wsparcia zobowiązuje się, że wszystkie koszty w ramach realizacji zadania zostaną poniesione w okresie realizacji zadania wskazanym w ust. 1 i 2 oraz że środki będą wykorzystane wyłącznie na realizację zadania określonego w umowie, zgodnie z Kalkulacją kosztów określoną w **załączniku nr 2** oraz zgodnie z „Maluch+”.
7. Koszty przewidziane do poniesienia na utworzenie jednego miejsca opieki nie są i nie będą jednocześnie finansowane z różnych wspólnotowych programów, instrumentów finansowych i funduszy, w tym z innych niż Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, funduszy strukturalnych Unii Europejskiej.
8. Ostateczny odbiorca wsparcia jest zobowiązany do wykorzystania dofinansowania w terminie określonym w ust. 1 i 2.
9. Zakończenie zadania, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 i ust. 2 pkt 2, należy rozumieć jako dzień dokonania wpisu nowych miejsc opieki do rejestru żłobków i klubów dziecięcych lub wykazu dziennych opiekunów. Dokonując wpisu instytucji opieki do rejestru żłobków i klubów dziecięcych lub wykazu dziennych opiekunów, lub dokonując zmiany wpisu,

należy wskazać źródło dofinansowania tworzenia miejsc opieki poprzez wskazanie, czy dofinansowanie pochodzi ze środków, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 1 i 2 czy § 1 ust. 2 pkt 3 i 4, przy czym wpis instytucji opieki do rejestru żłobków i klubów dziecięcych lub dokonanie zmiany wpisu nie może nastąpić przed ogłoszeniem „Maluch+”.

10. Wykorzystanie środków następuje przez zapłatę za zrealizowane zadanie, na które środki zostały udzielone.
11. Ostateczny odbiorca wsparcia zobowiązuje się do należytego wykonania umowy, wykorzystania środków zgodnie z przeznaczeniem, na jaki je uzyskał i na warunkach określonych w umowie oraz „Maluch+”.
12. Środki, o których mowa w § 1 ust. 2, nie mogą zostać przekazane innym podmiotom niż wskazane w umowie.
13. 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.
14. Ostateczny odbiorca wsparcia zobowiązuje się do niezwłocznego informowania Wojewody w formie pisemnej o problemach z realizacją zadania, w szczególności w zakresie terminowości realizacji zadania, wykorzystania środków, jak również o zmianie wartości kosztorysowej zadania.
15. Wojewoda może monitorować realizację zadania i poddać je ocenie w zakresie możliwości zakończenia zadania w terminie określonym w ust. 1 i 2. W przypadku negatywnej oceny części lub całości zadania Wojewoda może nie przekazać części lub całości środków, o których mowa w § 1 ust. 1 i 2.
16. W trakcie realizacji zadania oraz w określonym w „Maluch+” minimalnym okresie funkcjonowania instytucji opieki lub nowych miejsc opieki dofinansowanych z „Maluch+” i okresie trwałości, możliwa jest zmiana:
 - 1) nazw ulic i nazw geograficznych związanych z realizacją zadania, jak również nazwy własnej instytucji opieki;
 - 2) lokalizacji;
 - 3) sposobu organizacji, prowadzenia i formy organizacyjnej dofinansowanej z „Maluch+” instytucji opieki, polegająca na:
 - a) przekształceniu instytucji opieki (np. żłobka) na zespół instytucji opieki (np. zespół żłobków) i odwrotnie, formy organizacyjnej instytucji opieki (np. ze żłobka na klub dziecięcy i odwrotnie z tym, że w ramach dofinansowania tworzenia miejsc ze środków, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 3 i 4 nie można dokonywać przekształceń na dziennego opiekuna), zmianie podmiotu prowadzącego instytucję opieki, zmianie liczby dofinansowywanych instytucji opieki, o ile nie zostanie zwiększona wskazana w rozstrzygnięciu „Maluch+” liczba dofinansowywanych miejsc opieki,
 - b) innych przekształceniach.
17. Warunkiem dokonania zmian, o których mowa w ust. 16, jest zachowanie spójności i odrębności przekształcanej instytucji opieki w sposób umożliwiający kontrolę realizacji postanowień umowy, w tym określonego w „Maluch+” minimalnego okresu funkcjonowania miejsc opieki dofinansowanych z „Maluch+” i okresie trwałości, a także uzyskanie zgody Wojewody udzielającego dofinansowania i zmian w umowie uwzględniających przekształcenia. Zmiana nazw ulic i nazw geograficznych związanych z

realizacją zadania, jak również nazwy własnej instytucji opieki w okresie trwałości nie wymaga uzyskania zgody Wojewody, ale wymaga powiadomienia Wojewody o tych zmianach.

18. Zmiana zakresu rzeczowego realizowanego zadania wymaga pisemnej zgody Wojewody, na wniosek ostatecznego odbiorcy wsparcia przekazany wraz z aktualizacją **załącznika nr 2** Kalkulacja kosztów.
19. Jeżeli obniżeniu ulegnie liczba tworzonych miejsc opieki to wartość dofinansowania do 1 miejsca nie może wzrosnąć w stosunku do przyznanej kwoty dofinansowania na miejsce.
20. Ostateczny odbiorca wsparcia zobowiązany jest do naliczania oraz dochodzenia kar umownych związanych z realizowanym zadaniem.
21. Ostateczny odbiorca wsparcia ma obowiązek bieżącego informowania Wojewody o wszystkich zmianach mających wpływ na realizację umowy, jednak nie później niż w terminie 14 dni od daty zaistnienia zmian, w szczególności o zmianie adresu siedziby, numerów telefonów osób upoważnionych do kontaktu oraz rachunku bankowego.
22. Ostateczny odbiorca wsparcia zobowiązany jest do poinformowania Wojewody o zmianie stanu wynikającego z **załącznika nr 7** w związku ze zgłoszeniem go do rejestru podmiotów wykluczonych, w związku z realizacją innych zadań ze środków europejskich.

§ 3

Koszty kwalifikowalne

1. Kosztami kwalifikowalnymi zadania finansowanego ze środków, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 1 i 2, są koszty wskazane w pkt 5.3.2 „Maluch+”.
2. Kosztami kwalifikowalnymi zadania finansowanego ze środków, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 3 i 4, są koszty wskazane w pkt 5.3.1 „Maluch+”.
3. Do kosztów, o których mowa w ust 1 i 2, zalicza się koszty poniesione i zapłacone do dnia wpisu lub zmiany wpisu nowych miejsc opieki do rejestru żłobków i klubów dziecięcych lub wykazu dziennych opiekunów oraz koszty, których data poniesienia do dnia wpisu do rejestru żłobków i klubów dziecięcych lub wykazu dziennych opiekunów została udokumentowana dokumentem memoriałowym (np. fakturą), a których termin zapłaty nastąpił po dniu wpisu do rejestru lub wykazu lub po dniu zmiany wpisu w rejestrze lub wykazie, nie później niż :
 - 1) w przypadku środków o których mowa w §1 ust 2 pkt. 1 i 2 do 31 grudnia 2026 r.
 - 2) w przypadku środków o których mowa w §1 ust 2 pkt. 3 i 4 do 30 czerwca 2026 r.
4. Za datę zapłaty przyjmuje się, w przypadku kosztów pieniężnych, w szczególności:
 - 1) zapłaconych przelewem lub obciążeniową kartą płatniczą – datę obciążenia rachunku bankowego ostatecznego odbiorcy wsparcia, tj. datę księgowania operacji;
 - 2) zapłaconych kartą kredytową lub podobnym instrumentem płatniczym o odroczonej płatności – datę transakcji skutkującej obciążeniem rachunku karty kredytowej lub podobnego instrumentu pod warunkiem dokonania spłaty tej należności na koniec okresu rozliczeniowego danego instrumentu płatniczego;
 - 3) zapłaconych gotówką – datę faktycznego dokonania płatności, przy czym płatności gotówkowe przedsiębiorców nie mogą przekroczyć limitu określonego w art. 19 pkt 2 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców.

5. Ostateczny odbiorca wsparcia zobowiązuje się do pokrycia wszelkich wydatków niekwalifikowalnych w ramach zadania. Do wydatków niekwalifikowalnych zalicza się w szczególności wydatki wymienione w pkt 5.3.6. „Małuch+”.
6. Ostateczną decyzję dotyczącą kwalifikowalności poszczególnych rodzajów kosztów podejmuje Wojewoda.

§ 4

Dokumentacja finansowo-księgowa i ewidencja księgowa

1. Ostateczny odbiorca wsparcia zobowiązany jest, zgodnie z art. 152 ustawy 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 i 2, 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 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 i 2, mogą zostać potraktowane jako wykorzystane niezgodnie z zapisami umowy w przypadku, gdy dokonanie zapłaty za zrealizowanie zadania, na które środki były udzielone, nie zostanie potwierdzone przez prawidłowo prowadzoną ewidencję księgową, spełniającą wymogi określone w ust. 1 - 3.
5. Ostateczny odbiorca wsparcia zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania:
 - 1) finansowanego ze środków, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 1 i 2 – przez okres pięciu lat od dnia 31 grudnia roku, w którym nastąpiło zakończenie zadania;
 - 2) finansowanego ze środków, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 3 i 4 – do dnia 31 grudnia 2031 r.

§ 5

Zgodność z prawem krajowym

1. Ostateczny odbiorca wsparcia zapewnia przestrzeganie standardów dotyczących:
 - 1) wymagań lokalowych i sanitarnych dotyczących żłobków i klubów dziecięcych,
 - 2) opieki i edukacji, zgodnie z którymi będzie sprawowana opieka nad dziećmi w instytucjach opieki,
 - 3) jakości wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych
– zgodnie z warunkami i standardami jakości zawartymi w ustawie z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 oraz w aktach wykonawczych do tej ustawy.
2. 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. 35 ust. 1 lub art. 47a ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.

3. 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.
4. Ostateczny odbiorca wsparcia zapewnia, że zadanie jest realizowane zgodnie z regułami konkurencyjności dla podmiotów niezobowiązanych do stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.

§ 6

Warunki uruchomienia środków

1. Środki będą uruchamiane na wniosek ostatecznego odbiorcy wsparcia według wzoru stanowiącego **załącznik nr 3** do umowy.
2. Wypłata środków, o których mowa w § 1 ust. 1 i 2, nastąpi na podstawie aktualnego harmonogramu zapotrzebowania na środki finansowe, stanowiącego **załącznik nr 4** do umowy oraz złożonego przez ostatecznego odbiorcę wsparcia poprawnego wniosku o płatność według wzoru stanowiącego **załącznik nr 3** do umowy.
3. Wszelkie zmiany w **załączniku nr 4** do umowy ostateczny odbiorca wsparcia przekazuje Wojewodzie nie później niż do 5-go dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, którego zmiany te dotyczą.
4. Każdorazowa zmiana **załącznika nr 4** niepowodująca zmiany kwoty określonej w § 1 ust. 1 i 2 umowy, wymaga zatwierdzenia w formie pisemnej przez Wojewodę bez konieczności zmiany umowy w formie aneksu. Załącznik może zostać zatwierdzony w formie pisemnej lub elektronicznej przy użyciu bezpiecznego podpisu elektronicznego, o którym mowa w ustawie z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej.
5. Wojewoda nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne opóźnienia w płatności, które wynikają z przyczyn leżących po stronie ostatecznego odbiorcy wsparcia.
6. Wniosek o płatność, o którym mowa w ust. 1 należy złożyć raz na kwartał do 5 – go dnia miesiąca rozpoczynającego kwartał. W przypadku braku płatności w danym kwartale wniosek o płatność należy złożyć na wartość zerową.
7. Środki, o których mowa w § 1 ust. 1, są uruchamiane po wniesieniu przez ostatecznego odbiorcę wsparcia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w jednej z następujących form (zwanych dalej: „zabezpieczeniem umowy”):
 - 1) weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową – w przypadku ostatecznego odbiorcy wsparcia zawierającego z Wojewodą jedną lub więcej niż jedną umowę na **łącną** kwotę dofinansowania z tych umów mniejszą lub równą 300.000 zł,
 - 2) hipoteka, gwarancja bankowa, lub gwarancja ubezpieczeniowa – w przypadku ostatecznego odbiorcy wsparcia zawierającego z Wojewodą jedną lub więcej niż jedną umowę ws. przekazania wsparcia na **łącną** kwotę dofinansowania z tych umów większą niż 300.000 zł. O formie wniesienia zabezpieczenia decyduje Wojewoda.

8. Zabezpieczenie umowy jest wnoszone oddzielnie dla każdej umowy ws. przekazania dofinansowania na zadanie polegające na tworzeniu miejsc zawieranej przez ostatecznego odbiorcę wsparcia z Wojewodą.
9. W przypadku ustanowienia zabezpieczenia umowy w formie hipoteki, gwarancji bankowej i gwarancji ubezpieczeniowej, kwota na jaką każdorazowo należy ustanowić zabezpieczenie umowy stanowi 130 % środków dofinansowania danej umowy ws. przekazania dofinansowania na zadanie polegające na tworzeniu miejsc zawieranej przez ostatecznego odbiorcę wsparcia z Wojewodą.
10. W przypadku ustanowienia zabezpieczenia umowy w formie:
 - 1) hipoteki – ostateczny odbiorca wsparcia ma obowiązek przedstawić Wojewodzie operat szacunkowy sporządzony przez rzeczoznawcę majątkowego. Koszt sporządzenia operatu oraz ustanowienia hipoteki obciąża ostatecznego odbiorcę wsparcia,
 - 2) gwarancji bankowej lub gwarancji ubezpieczeniowej – przedstawić Wojewodzie projekt umowy odpowiednio z bankiem lub ubezpieczycielem w celu uzgodnienia. Koszty związane z ustanowieniem zabezpieczenia w formie gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej obciążają ostatecznego odbiorcę wsparcia.
11. Zabezpieczenie umowy Wojewoda wykorzystuje w przypadku gdy ostateczny odbiorca wsparcia nie wywiązuje się z wynikającego z nieprawidłowej realizacji zadania obowiązku zwrotu środków, o których mowa w § 1 ust. 1 i 2.
12. Zwrot zabezpieczenia umowy następuje po upływie okresu trwałości, o którym mowa w § 7 ust. 2 oraz po dokonaniu rozliczenia dofinansowania i zwrotu ewentualnych należności wraz z odsetkami lub po dokonaniu rozliczenia i zwrotu należności wraz z odsetkami w związku z rozwiązaniem umowy.
13. Ostateczny odbiorca wsparcia jest jednokrotnie wzywany pisemnie do odbioru zabezpieczenia umowy. Zwrot zabezpieczenia umowy jest możliwy wyłącznie w przypadku osobistego odbioru przez ostatecznego odbiorcę wsparcia lub osobę do tego upoważnioną.
14. W przypadku gdy na wezwanie, o którym mowa w ust. 13 w ciągu 30 dni od otrzymania wezwania nie ma reakcji ze strony ostatecznego odbiorcy wsparcia zabezpieczenie umowy podlega komisyjnemu zniszczeniu. Ostateczny odbiorca wsparcia otrzymuje protokół komisyjnego zniszczenia zabezpieczenia umowy.
15. Ostateczny odbiorca wsparcia zobowiązuje się do prowadzenia oddzielnych rachunków bankowych dla:
 - 1) środków, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 1 i 2,
 - 2) środków, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 3 i 4.
16. Każdy wniosek o płatność musi być sporządzony w wysokości co najmniej 25% wartości zadania, o której mowa w § 1 ust. 1 i 2. W przypadku gdy do wniosku dołączono inne dokumenty niż faktury lub rachunki (np. umowa z wykonawcą) wysokość kwoty do wypłaty w ramach wniosku nie może przekraczać 25% kwoty brutto tego dokumentu.
17. Do wniosku o płatność dołącza się potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie faktur, rachunków, innych dokumentów finansowych oraz innych dokumentów potwierdzających i uzasadniających prawidłową realizację zadania np. umowa z wykonawcą.
18. Przy składaniu wniosku o płatność, ostateczny odbiorca wsparcia zobowiązany jest do udokumentowania stosowania **reguły konkurencyjności** w stosunku do wszystkich

wykonawców robót lub dostawców sprzętów i usług, poprzez udowodnienie dokonania rozeznania rynku, na przykład w formie zapytania ofertowego wysłanego do co najmniej trzech wykonawców i porównania ofert. Wydatkowanie środków, o których mowa w § 1 ust. 1 i 2, musi być realizowane zgodnie z zasadami przejrzystości, celowości oraz racjonalności, pozwalającymi uzyskać najlepsze efekty z danych nakładów.

19. Środki na rachunek bankowy ostatecznego odbiorcy wsparcia do wysokości określonej w § 1 ust. 1, będą przekazywane przez:

- 1) Wojewodę – w przypadku środków, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 1 i 2;
- 2) Polski Fundusz Rozwoju S.A. – w przypadku środków, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 3 i 4.

§ 7

Zapewnienie funkcjonowania miejsc oraz okres trwałości

1. Ostateczny odbiorca wsparcia zobowiązuje się do obsadzenia miejsc opieki, o których mowa w § 1 ust. 10, w terminie 3 miesięcy od dokonania wpisu tych miejsc do rejestru żłobków i klubów dziecięcych lub wykazu dziennych opiekunów, a następnie do zapewnienia funkcjonowania tych miejsc opieki przez okres 36 miesięcy, przy czym z ostatecznym odbiorcą wsparcia zostanie zawarta dodatkowa umowa na dofinansowanie funkcjonowania nowych miejsc opieki przez okres 36 miesięcy na warunkach wynikających z „Maluch+” w terminie umożliwiającym płynne przekazywanie środków na funkcjonowanie nowych miejsc opieki po ukończeniu zadania.
2. Po upływie okresu, o którym mowa w ust. 1, ostateczny odbiorca wsparcia jest zobowiązany do zachowania okresu trwałości polegającego na zapewnieniu obsadzenia miejsc opieki utworzonych ze środków KPO lub FERS w okresie następnych 36 miesięcy. Okres trwałości nie dotyczy tych okresów, w których instytucja opieki nie funkcjonuje w związku z nieprzewidzianymi okolicznościami, niewynikającymi z winy ostatecznego odbiorcy wsparcia oraz okres trwałości nie dotyczy przerwy wakacyjnej.
3. W przypadku gdy objęta dofinansowaniem instytucja opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 zaprzestanie działalności przed upływem okresu, o którym mowa w ust. 1 lub 2 środki na tworzenie miejsc podlegają proporcjonalnemu zmniejszeniu i konieczności dokonaniach ich zwrotu na zasadach określonych w § 10 umowy.

§ 8

Kontrola realizacji zadania

1. Ostateczny odbiorca wsparcia zobowiązuje się poddać kontroli dokonywanej przez uprawnione podmioty, w tym Instytucję Pośredniczącą określoną w „Maluch+”, Wojewodę oraz podmiot uprawniony do dokonywania kontroli środków o których mowa w § 1 ust. 1 i 2, w zakresie prawidłowości realizacji zadania, w tym w szczególności kontroli dokumentacji potwierdzającej utworzenie nowych miejsc opieki w instytucji opieki i kontroli poziomu obsadzenia tych miejsc opieki.
2. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu, w miejscu realizacji zadania (w siedzibie ostatecznego odbiorcy wsparcia oraz w instytucji opieki) lub, w oparciu o dokumenty i inne nośniki informacji z realizacji zadania, w miejscu wskazanym przez podmiot dokonujący kontroli.

3. Ostateczny odbiorca wsparcia zapewnia uprawnionym podmiotom prawo wglądu we wszystkie dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonania zadania lub wykorzystania środków, o których mowa w § 1 ust. 1 i 2, 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 i 2, 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.

§ 9

Obowiązki rozliczeniowe ostatecznego odbiorcy wsparcia

1. Ostateczny odbiorca wsparcia składa sprawozdanie z realizacji zadania będące jednocześnie rozliczeniem środków, o których mowa w § 1 ust. 1 i 2, zwane dalej „rozliczeniem”.
2. Rozliczenie należy złożyć w formie papierowej na formularzu stanowiącym **załącznik nr 5** do umowy w terminie do 60 dni od dnia zakończenia zadania odpowiednio określonego w § 2 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 pkt 2 lub w terminie do 60 dni od dnia, w którym dokonano ostatniej płatności związanej z realizowanym zadaniem. .
3. W rozliczeniu należy ująć wszystkie faktury, rachunki, inne dokumenty finansowe oraz inne dokumenty potwierdzające i uzasadniające prawidłową realizację zadania.
4. Rozliczeniu podlegają wyłącznie te dokumenty, o których mowa w ust. 3, które były przedstawione we wnioskach o płatność. W przypadku przedstawienia innych dokumentów nie będą one brane do rozliczenia zadania.
5. Do rozliczenia należy dołączyć:
 - 1) potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie dokumentów o których mowa w ust. 3,
 - 2) potwierdzenia zapłaty za wszystkie dokumenty przedstawione do rozliczenia zadania.
6. Ostateczny odbiorca wsparcia jest zobowiązany do przekazania Wojewodzie podpisanego przez ostatecznego odbiorcę wsparcia i zleceniobiorcę wykonującego prace budowlane dokumentu potwierdzającego zakończenie zadania polegającego na przebudowie lub remoncie.
7. Wojewoda na etapie rozliczenia środków, o których mowa w § 1 ust. 1 i 2, weryfikuje spełnienie warunków wynikających z niniejszej umowy, w szczególności warunku wskazanego w § 1 ust. 10, poprzez porównanie liczby miejsc opieki w dofinansowywanej instytucji opieki wykazanej w rejestrze żłobków i klubów dziecięcych lub wykazie dziennych opiekunów na dzień ogłoszenia „Maluch+” z liczbą miejsc na dzień zakończenia realizacji zadania.

8. Wojewoda ma prawo żądać, aby ostateczny odbiorca wsparcia, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do rozliczenia, o którym mowa w ust. 1. Ostateczną decyzję o uznaniu dokumentów stanowiących podstawę rozliczenia zadania podejmuje Wojewoda.
9. W przypadku braku złożenia rozliczenia, o którym mowa w ust. 1 lub informacji i niezbędnych wyjaśnień, o których mowa w ust. 8 środki, o których mowa w § 1 ust. 1 i 2, podlegają zwrotowi w terminie i na zasadach określonych § 10 umowy.

§ 10

Zwrot środków finansowych

1. Ostateczny odbiorca wsparcia dokonuje zwrotu niewykorzystanych środków, o których mowa w § 1 ust. 1 i 2 w terminie 14 dni od dnia zakończenia zadania określonego odpowiednio w § 2 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 pkt 2 lub w terminie do 14 dni od dnia, w którym dokonano ostatniej płatności związanej z realizowanym zadaniem.
2. Od niewykorzystanej kwoty środków, o których mowa w § 1 ust. 1 i 2, 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 jest zobowiązany do zwrotu środków wynikających z umowy w przypadku niespełnienia warunków realizacji umowy na dofinansowanie funkcjonowania miejsc opieki, która zostanie zawarta na podstawie § 7 ust. 1, w takiej części w jakiej warunki nie zostaną spełnione.
4. Jeżeli w związku z realizacją zadania, w szczególności na podstawie wniosku o płatność, monitoringu, sprawozdania z realizacji zadania, czynności kontrolnych, zostanie stwierdzone, że ostateczny odbiorca wsparcia:
 - 1) wykorzystał całość lub część środków niezgodnie z przeznaczeniem lub postanowieniami umowy albo
 - 2) pobrał całość lub część tych środków w sposób nienależny lub w nadmiernej wysokości albo
 - 3) nie dokonał zwrotu środków, o którym mowa w ust. 1, 3 i 6,środki dofinansowania podlegają zwrotowi w terminie i według zasad określonych w art. 169 oraz art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
5. Naliczone kary umowne związane z realizowanym zadaniem pomniejszają wartość zadania oraz obniżają wartość środków, o których mowa w § 1 ust. 1 i 2.
6. Ostateczny odbiorca wsparcia zobowiązany jest do zwrotu środków w części dotyczącej podatku VAT jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku.
7. Ostateczny odbiorca wsparcia dokonuje zwrotu środków na rachunek bankowy wskazany przez:
 - 1) Wojewodę, w przypadku środków i odsetek od środków, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 1 i 2;
 - 2) Polski Fundusz Rozwoju S.A., w przypadku środków i odsetek od środków, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 3 i 4.

§ 11

Ewaluacja

1. Ostateczny odbiorca wsparcia jest zobowiązany do współpracy z podmiotami zewnętrznymi, realizującymi badanie ewaluacyjne na zlecenie uprawnionych podmiotów, które zawarły umowę lub porozumienie z tymi podmiotami na realizację ewaluacji.
2. Ostateczny odbiorca wsparcia jest zobowiązany do udzielania każdorazowo na wniosek tych podmiotów dokumentów i informacji na temat realizacji wsparcia, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego.

§ 12

Obowiązki informacyjne

1. Ostateczny odbiorca wsparcia, niezwłocznie po dokonaniu wpisu nowych miejsc opieki do rejestru żłobków i klubów dziecięcych lub do wykazu dziennych opiekunów, ma obowiązek poinformować rodziców o uczestnictwie w „Maluch+”, o źródle dofinansowania miejsc opieki, o miesięcznej kwocie przyznanego dofinansowania na 1 miejsce oraz o okresie dofinansowania, w tym poprzez zamieszczenie wyżej wskazanych informacji w ogólnie dostępnym miejscu w instytucji opieki, co Wojewoda weryfikuje w trakcie kontroli.
2. W zakresie zadania finansowanego ze środków, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 1 i 2, ostateczny odbiorca wsparcia zobowiązany jest do:
 - 1) zamieszczenia na oficjalnej stronie internetowej ostatecznego odbiorcy wsparcia (jeśli taka strona istnieje) lub na prowadzonym profilu w mediach społecznościowych, krótkiego opisu zadania, w tym jego celów i rezultatów, z podkreśleniem faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej, w okresie uczestniczenia w projekcie;
 - 2) umieszczenia w miejscu realizacji zadania trwałej tablicy informacyjnej, w sposób wyraźnie widoczny dla społeczeństwa, zgodnie z zasadami wskazanymi na stronie: <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-2021-2027/prawo-i-dokumenty/zasady-komunikacji-fe/>, niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji zadania lub po podpisaniu umowy (w sytuacji gdy rozpoczęcie fizycznej realizacji zadania obejmującego inwestycje rzeczowe lub zainstalowanie zakupionego sprzętu miało miejsce przez zawarciem umowy), w okresie wdrażania „Maluch+”;
 - 3) umieszczenia zgodnie z zasadami wskazanymi na stronie: <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-2021-2027/prawo-i-dokumenty/zasady-komunikacji-fe/> odpowiedniego ciągu logotypów i informacji o współfinansowaniu zadania ze środków EFS+, w dokumentach informacyjnych oraz umowach zawieranych przez ostatecznego odbiorcę wsparcia na świadczenie usług opieki w zakresie dofinansowanych miejsc opieki ze środków FERS, w okresie uczestniczenia w projekcie,
3. W zakresie zadania finansowanego ze środków, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 3 i 4, ostateczny odbiorca wsparcia zobowiązany jest do realizacji obowiązków informacyjno-promocyjnych przewidzianych dla ostatecznego odbiorcy wsparcia w Strategii Promocji i Informacji Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększenia Odporności, dostępnej na stronie:

<https://www.gov.pl/web/planodbudowy/strategia-promocji-i-informacji-kpo>, w okresie wdrażania Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększenia Odporności.

4. Niezależnie od obowiązków wskazanych w ust. 2 i 3, ostateczny odbiorca wsparcia zobowiązany jest do zamieszczenia w miejscu realizacji zadania, w sposób wyraźnie widoczny dla społeczeństwa, tablicy informacyjnej, dotyczącej uczestniczenia w „Maluch+” - zgodnej ze wzorem przygotowanym przez ministra rodziny i polityki społecznej stanowiącym załącznik nr 2 do „Maluch+”, o rozmiarze odpowiadającym rozmiarowi zamieszczanej tablicy informacyjnej w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększenia Odporności lub FERS do 31 grudnia 2029 r.
5. Ostateczny odbiorca wsparcia zobowiązany jest do zapewnienia dostępu do wsparcia bez jakiegokolwiek dyskryminacji ze względu na przesłanki określone w art. 9 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej czyli płeć, rasę, lub pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną.
6. Ostateczny odbiorca wsparcia zobowiązany jest do stosowania niestereotypowego przekazu w materiałach informacyjnych, zgodnie ze standardem informacyjno-promocyjnym, stanowiącym część załącznika nr 2 do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021– 2027 – w przypadku podejmowania takich działań.
7. Ostateczny odbiorca wsparcia zobowiązany jest do zapewnienia w procesie rekrutacji dzieci do instytucji opieki co najmniej 2 kanałów komunikacji – o ile w trakcie rekrutacji zostanie zgłoszona taka potrzeba.
8. Ostateczny odbiorca wsparcia zobowiązany jest do stosowania standardu architektonicznego stanowiącego część załącznika nr 2 do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021–2027 – w przypadku budowy lub adaptacji budynków lub pomieszczeń, w których świadczona będzie usługa.
9. Ostateczny odbiorca wsparcia zobowiązany jest do przekazania Wojewodzie, w ciągu trzech dni roboczych od dnia uzyskania wpisu do rejestru żłobków i klubów dziecięcych lub wykazu dziennych opiekunów bądź dokonania zmiany wpisu, drogą elektroniczną, co najmniej pięciu zdjęć lokalu, w którym będzie prowadzona instytucja opieki, w której miejsca opieki są dofinansowane ze środków, o których mowa w § 1 ust. 1 i 2, a jeżeli dofinansowanie obejmowało roboty budowlane związane z przebudową i remontem budynku albo jeśli dofinansowanie obejmowało prace na zewnątrz budynku (odświeżenie elewacji, montaż placu zabaw itp.) – także co najmniej pięciu zdjęć przedstawiających budynek oraz jego otoczenie (plac zabaw, ogród) oraz ewentualnie zdjęć wykonanych przed rozpoczęciem realizacji inwestycji lub w jej trakcie. Ostateczny odbiorca wsparcia jest zobowiązany także do przekazania Wojewodzie informacji uzupełnionych w tabeli „Informacja ostatecznego odbiorcy wsparcia o miejscach utworzonych w ramach „Maluch+”; wzór tabeli zostanie udostępniony na stronie Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej w zakładce MALUCH+.

§ 13

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,
 - 6) braku postępów w realizacji zadania.
2. Środki dofinansowania podlegają zwrotowi w terminie i według zasad określonych w art. 169 oraz art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

§ 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 8** do umowy.

§ 15

Postanowienia końcowe

1. Wojewoda zastrzega sobie prawo do modyfikowania systemu płatności, monitorowania, sprawozdawczości, rozliczania, zwrotu środków i odsetek oraz kontroli zadania uregulowanych w umowie.

2. Ostateczny odbiorca wsparcia ponosi odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania.
3. Zmiana warunków umowy, z wyłączeniem zmian o których mowa w § 1 ust. 8 i § 6 ust. 4, wymaga aneksu sporządzonego w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Osoby podpisujące umowę oświadczają, że są upoważnione do składania oświadczeń w imieniu strony, którą reprezentują.
5. W sprawach nieuregulowanych umową stosuje się przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w tym przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.
6. Ewentualne spory wynikłe na tle realizacji umowy rozstrzygane będą przez sąd właściwy dla siedziby Wojewody.
7. Integralną częścią umowy są załączniki:
 - 1) Opis zadania – załącznik nr 1,
 - 2) Kalkulacja kosztów – załącznik nr 2,
 - 3) Wniosek o płatność – załącznik nr 3,
 - 4) Harmonogram zapotrzebowania na środki finansowe - załącznik nr 4,
 - 5) Sprawozdanie (rozliczenie) – załącznik nr 5,
 - 6) Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT – załącznik nr 6,
 - 7) Oświadczenie o braku wykluczenia – załącznik nr 7,
 - 8) Klauzula informacyjna – załącznik nr 8,
 - 9) Oświadczenie ostatecznego odbiorcy wsparcia, że jest mikro, małym, średnim przedsiębiorstwem, z wyszczególnieniem spółdzielni i przedsiębiorstw społecznych – załącznik nr 9.

.....
Ostateczny odbiorca wsparcia

.....
Skarb Państwa – wojewoda śląski

Opis zadania polegającego NA Utworzeniu Nowej Instytucji Opieki (podmioty inne niż jednostki samorządu terytorialnego)

I.	DANE OSTATECZNEGO ODBIORCY WSPARCIA	
I.1	Nazwa podmiotu (zgodna z CEIDG lub KRS)	
I.2	Nazwa instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3	
I.3	Forma instytucji opieki (żłobek/klub dziecięcy/dzienny opiekun)	
I.4	Lokalizacja instytucji opieki (pełny adres)	
I.5	Nazwa gminy, na terenie której zostanie utworzona nowa instytucja opieki	
II.	OPIS REALIZACJI ZADANIA OBJĘTEGO DOFINANSOWANIEM	
II.1	Liczba tworzonych miejsc opieki	
II.2	Tytuł prawny do budynku/lokalu (wpisać jaki np. umowa najmu, dzierżawy, akt notarialny)	
II.3	Całkowita powierzchnia budynku/lokalu, w którym zostanie zlokalizowana instytucja opieki	
II.4	Powierzchnia budynku/lokalu, do którego wnioskodawca posiada tytuł prawny (w m ²)	
II.5	Powierzchnia budynku/lokalu objęta zadaniem (w m ²)	
II.6	Sposób zagospodarowania pozostałej powierzchni w budynku/lokalu (dotyczy przypadku gdy instytucja opieki będzie zajmowała część budynku/lokalu a pozostała powierzchnia wykorzystywana będzie na prowadzenie innej działalności lub będzie niewykorzystana - tzn. czy pozostała powierzchnia budynku/lokalu jest zajmowana np. przez: przedszkole, szkołę, prywatne mieszkania, działalność gospodarczą prowadzoną przez inne osoby/podmioty)	

II.7	Rodzaj i proporcja wyliczenia udziału w wydatkach wspólnych dla instytucji zlokalizowanych w budynku/lokalu <i>(dotyczy przypadku, gdy utworzenie instytucji opieki jest częścią większej inwestycji, np. termomodernizacji całego budynku, wymiany instalacji elektrycznej w całym budynku, wspólne wejście do budynku, wspólna winda itp.)</i> - proporcję należy wyliczyć względem zajmowanej powierzchni lub wpisać "nie dotyczy" (o ile takie wydatki nie występują)		
II.8	Liczba oraz rodzaj pomieszczeń objętych zadaniem <i>(np. szatnia, pomieszczenia kuchenne, pomieszczenia gospodarcze i socjalne, sale dla dzieci, toalety)</i> – należy podać rodzaj pomieszczeń oraz ich liczbę		
II.9	Powierzchnia działki, na której zlokalizowany jest budynek/lokal i sposób jej zagospodarowania		
II.10	Czy planowane roboty budowlane wymagają:		
II.10.a	zgłoszenia robót budowlanych <i>(proszę wpisać TAK lub NIE)</i>		
II.10.b	pozwolenia na budowę <i>(proszę wpisać TAK lub NIE)</i>		
III.	OKRES REALIZACJI ZADANIA		
III.1	Okres realizacji zadania <i>(daty ujęte w polach III.1.a - III.1.e. muszą zawierać się w okresie z pola III.1) - okres realizacji zadania nie może być dłuższy niż 2 lata</i>	Początek realizacji <i>(dd-mm-rrrr)</i>	Koniec realizacji <i>(dd-mm-rrrr)</i>
III.1.a	Realizacja robót budowlanych <i>(od ... do ...)</i>		
III.1.b	Zakup wyposażenia, pomocy itp. <i>(od ... do ...)</i>		
III.1.c	Planowany termin uzyskania zgody na rozpoczęcie robót budowlanych <i>(o ile dotyczy)</i>		
III.1.d	Planowany termin uzyskania wymaganych opinii <i>(np. decyzja o pozwoleniu na użytkowanie, opinia p.poż., opinia SANEPID)</i>		
III.1.e	Planowany termin uzyskania wpisu do właściwego rejestru instytucji opieki		

IV. HARMONOGRAM REALIZACJI													
FERS													
Lp.	Okres	Harmonogram realizacji zadania w 2023 roku				Harmonogram realizacji zadania w 2024 roku				Harmonogram realizacji zadania w 2025 roku			
		MAJĄTKOWE		BIEŻĄCE		MAJĄTKOWE		BIEŻĄCE		MAJĄTKOWE		BIEŻĄCE	
1	I kwartał												
2	II kwartał												
3	III kwartał												
4	IV kwartał												
	RAZEM	0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	
KPO													
Lp.	Okres	Harmonogram realizacji zadania w 2023 roku				Harmonogram realizacji zadania w 2024 roku				Harmonogram realizacji zadania w 2025 roku			
		ŚRODKI KPO		VAT		ŚRODKI KPO		VAT		ŚRODKI KPO		VAT	
		Wydatki majątkowe (bez VAT)	Wydatki bieżące (bez VAT)	Wydatki majątkowe	Wydatki bieżące	Wydatki majątkowe (bez VAT)	Wydatki bieżące (bez VAT)	Wydatki majątkowe	Wydatki bieżące	Wydatki majątkowe (bez VAT)	Wydatki bieżące (bez VAT)	Wydatki majątkowe	Wydatki bieżące
1	I kwartał												
2	II kwartał												
3	III kwartał												
4	IV kwartał												
	RAZEM	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

V. OPIS PLANOWANEGO DO ZREALIZOWANIA ZAKRESU RZECZOWEGO
(należy wymienić kategorie wydatków z kalkulacji kosztów do realizacji w poszczególnych latach)

Realizacja w 2023 roku	Realizacja w 2024 roku	Realizacja w 2025 roku

.....
Data, pieczęć i podpis ostatecznego odbiorcy wsparcia

**Opis zadania polegającego NA ZWIĘKSZENIU LICZBY MIEJSC W ISTNIEJĄCEJ INSTYTUCJI OPIEKI
(podmioty inne niż jednostki samorządu terytorialnego)**

I.	DANE OSTATECZNEGO ODBIORCY WSPARCIA	
I.1	Nazwa podmiotu (zgodna z CEiDG lub KRS)	
I.2	Nazwa instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3	
I.3	Forma instytucji opieki (<i>żłobek/klub dziecięcy/dzienny opiekun</i>)	
I.4	Lokalizacja instytucji opieki (<i>pełny adres</i>)	
I.5	Nazwa gminy, na terenie której znajduje się instytucja opieki	
II.	STAN ISTNIEJĄCY	
II.1.	Liczba miejsc opieki (w instytucji objętej wnioskiem) wpisanych do rejestru żłobków i klubów dziecięcych lub rejestru dziennych opiekunów:	
II.1.a	stan na dzień 19.01.2023 r.	
II.1.b	stan na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie w PIU Emp@tia	
II.2	Tytuł prawny do budynku/lokalu (<i>wpisać jaki np. umowa najmu, dzierżawy, akt notarialny</i>)	

II.3	Całkowita powierzchnia budynku, w którym znajduje się instytucja opieki	
II.4	Powierzchnia budynku/lokalu, do którego wnioskodawca posiada tytuł prawny ($w m^2$)	
II.5	Powierzchnia budynku/lokalu zajmowana przez funkcjonującą instytucję opieki ($w m^2$)	
II.6	Sposób zagospodarowania pozostałej powierzchni budynku/lokalu (dotyczy przypadku gdy instytucja opieki zajmuje część budynku/lokalu a pozostała powierzchnia wykorzystywana jest na prowadzenie innej działalności lub jest niewykorzystana - tzn. czy pozostała powierzchnia budynku/lokalu jest zajmowana np. przez: przedszkole, szkołę, prywatne mieszkania, działalność prywatnego podmiotu)	
II.7	Liczba oraz rodzaj pomieszczeń w funkcjonującej instytucji opieki (np. szatnia, pomieszczenia kuchenne, pomieszczenia gospodarcze i socjalne, sale dla dzieci, toalety) – należy podać rodzaj pomieszczeń oraz ich liczbę	
II.8	Powierzchnia działki, na której zlokalizowany jest budynek/lokal i dotychczasowy sposób zagospodarowania działki	
III.	OPIS REALIZACJI ZADANIA OBJĘTEGO DOFINANSOWANIEM	
III.1.	Liczba tworzonych miejsc opieki	

III.2	Powierzchnia budynku/lokalu objęta zadaniem (w m ²)		
III.3	Rodzaj i proporcja wyliczenia udziału w wydatkach wspólnych dla instytucji zlokalizowanych w budynku/lokalu (dotyczy przypadku, gdy utworzenie instytucji opieki jest częścią większej inwestycji, np. termomodernizacji całego budynku, wymiany instalacji elektrycznej w całym budynku, wspólne wejście do budynku, wspólna winda itp.) - proporcję należy wyliczyć względem zajmowanej powierzchni lub wpisać "nie dotyczy" (o ile takie wydatki nie występują)		
III.4	Liczba oraz rodzaj pomieszczeń objętych zadaniem (np. szatnia, pomieszczenia kuchenne, pomieszczenia gospodarcze i socjalne, sale dla dzieci, toalety) – należy podać rodzaj pomieszczeń oraz ich liczbę		
III.5	Planowany sposób zagospodarowania działki (proszę wymienić zakres robót i na jakiej powierzchni w m ²)		
III.6	Czy planowane roboty budowlane wymagają:		
III.6.a	zgłoszenia robót budowlanych (proszę wpisać TAK lub NIE)		
III.6.b	pozwolenia na budowę (proszę wpisać TAK lub NIE)		
IV.	OKRES REALIZACJI ZADANIA		
IV.1	Okres realizacji zadania (daty ujęte w polach IV.1.a - IV.1.e. muszą zawierać się w okresie z pola IV.1) - okres realizacji nie może być dłuższy niż 2 lata	Początek realizacji (dd-mm-rrrr)	Koniec realizacji (dd-mm-rrrr)
IV.1.a	Realizacja robót budowlanych (od ... do ...)		

IV.1.b	Zakup wyposażenia, pomocy itp. (od ... do...)						
IV.1.c	Planowany termin uzyskania zgody na rozpoczęcie robót budowlanych (o ile dotyczy)						
IV.1.d	Planowany termin uzyskania wymaganych opinii (np.decyzja o pozwoleniu na użytkowanie, opinia p.poż., opinia SANEPID)						
IV.1.e	Planowany termin uzyskania zmiany we wpisie do właściwego rejestru instytucji opieki						
V. HARMONOGRAM REALIZACJI							
FERS							
Lp.	Okres	Harmonogram realizacji zadania w 2023 roku		Harmonogram realizacji zadania w 2024 roku		Harmonogram realizacji zadania w 2025 roku	
		MAJĄTKOWE	BIEŻĄCE	MAJĄTKOWE	BIEŻĄCE	MAJĄTKOWE	BIEŻĄCE
1	I kwartał						
2	II kwartał						
3	III kwartał						
4	IV kwartał						
	RAZEM	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
KPO							
Lp.	Okres	Harmonogram realizacji zadania w 2023 roku		Harmonogram realizacji zadania w 2024 roku		Harmonogram realizacji zadania w 2025 roku	
		ŚRODKI KPO		ŚRODKI KPO		ŚRODKI KPO	
		Wydatki majątkowe (bez VAT)	Wydatki bieżące (bez VAT)	Wydatki majątkowe	Wydatki bieżące	Wydatki majątkowe	Wydatki bieżące
1	I kwartał						
2	II kwartał						

[illegible]

VI. OPIS PLANOWANEGO DO ZREALIZOWANIA ZAKRESU RZECZOWEGO						
--	--	--	--	--	--	--

(należy wymienić kategorie wydatków z kalkulacji kosztów do realizacji w poszczególnych latach)

Realizacja w 2023 roku	Realizacja w 2024 roku	Realizacja w 2025 roku

.....

Data, pieczęć i podpis ostatecznego odbiorcy wsparcia

[illegible]

5	Plac zabaw - wyposażenie i montaż										
6	Zagospodarowanie terenu - dostosowanie otoczenia instytucji opieki, na terenie do którego ostateczny odbiorca ma tytuł prawny										
7	Promocja i informacja ***										
RAZEM		- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł

.....
ostateczny odbiorca wsparcia

.....
Skarb Państwa - Wojewoda Śląski

* Dzienny opiekun wyłącznie w ramach FERS
** **Nie dopuszcza się** odbudowy, rozbudowy, nadbudowy obiektu budowlanego
Dla KPO zgodnie ze Strategią Promocji i Informacji
*** krajowego Planu Odbudowy i Zwiększenia Odporności
Dla FERS zgodnie z punktem 9.3.2 Programu

Wniosek nr o płatność
nakwartał 2023 r.
wg pozycji kalkulacji kosztów

OSTATECZNY ODBIORCA WSPARCIA	
NAZWA I ADRES INSTYTUCJI OPIEKI (gdzie tworzone są miejsca opieki)	
FORMA OPIEKI (żłobek lub klub dziecięcy, dzienny opiekun)	
LICZBA TWORZONYCH MIEJSC OPIEKI	
W TYM:	
DOFINANSOWANYCH Z FERS	

					Wnioskowana kwota z FERS*:						Planowana wartość wg kalkulacji kosztów	Zrealizowana wartość zadania narastająco	Procent wykonania prac [%]	
					wydatki majątkowe			wydatki bieżące						
					netto	brutto	VAT	netto	brutto	VAT				
Poz. harmon. rzecz.-finans. l.p.	Nr faktury	Data wystawienia faktury	Data zapłaty faktury	Kwota całkowita faktury										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13= 12: 11	
1	PRZEBUDOWA LUB REMONT** (w rozumieniu odpowiednio art. 3 pkt 7a i pkt 8 Prawa budowlanego) - dostosowanie budynku lub pomieszczeń do potrzeb dzieci w tym do wymogów budowlanych, sanitarno-higienicznych, bezpieczeństwa przeciwpożarowego, organizacja kuchni, stołówek, szatni itp.													
1.							0,00			0,00				
2.							0,00			0,00				
3.							0,00			0,00				
	Razem:			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			#DZIEL/0!	
2	Dokumentacja projektowa, budowlana, koszty nadzoru i odbiorów													
1.							0,00			0,00				
2.							0,00			0,00				
3.							0,00			0,00				
	Razem:			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			#DZIEL/0!	
3	Zakup i montaż wyposażenia min.meble, wyposażenie wypoczynkowe, wyposażenie sanitarne, wyposażenie kuchenne, zabawki													
1.							0,00			0,00				
2.							0,00			0,00				
3.							0,00			0,00				

	Razem:			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			#DZIEL/0!
4	Zakup pomocy do prowadzenia zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych												
1.							0,00			0,00			
2.							0,00			0,00			
3.							0,00			0,00			
	Razem:			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			#DZIEL/0!
5	Plac zabaw - wyposażenie i montaż												
1.							0,00			0,00			
2.							0,00			0,00			
3.							0,00			0,00			
	Razem:			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			#DZIEL/0!
6	Zagospodarowanie terenu - dostosowanie otoczenia instytucji opieki, na terenie do którego ostateczny odbiorca ma tytuł prawny												
1.							0,00			0,00			
2.							0,00			0,00			
3.							0,00			0,00			
	Razem:			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			#DZIEL/0!
7	Promocja i informacja ***												
1.							0,00			0,00			
2.							0,00			0,00			
3.							0,00			0,00			
	Razem:			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			#DZIEL/0!
Podsumowanie - do wypłaty				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	#DZIEL/0!

*

UWAGA: W przypadku złożenia wniosku zerowego - należy wyjaśnić na jakim etapie znajduje się poziom prac związanych z tworzeniem nowych miejsc dla dzieci w wieku do lat 3

**

Nie dopuszcza się odbudowy, rozbudowy, nadbudowy obiektu budowlanego

Dla KPO zgodnie ze Strategią Promocji i Informacji Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększenia Odporności dla FERS zgodnie z punktem 9.3.2 Programu

miejsowość, dnia r.

.....
podpis/y ostatecznego odbiorcy środków

OSTATECZNY ODBIORCA WSPARCIA	
NAZWA I ADRES INSTYTUCJI OPIEKI (gdzie tworzone są miejsca opieki)	
FORMA OPIEKI (żłobek lub klub dziecięcy)	
LICZBA TWORZONYCH MIEJSC OPIEKI	
W TYM:	
DOFINANSOWANYCH Z KPO	

					Wnioskowana kwota z KPO*:						Planowana wartość wg kalkulacji kosztów	Zrealizowana wartość zadania narastająco	Procent wykonania prac [%]
					wydatki majątkowe			wydatki bieżące					
Poz. harmon. rzecz.- finans. l.p.	Nr faktury	Data wystawienia faktury	Data zapłaty faktury	Kwota całkowita faktury	netto	brutto	VAT	netto	brutto	VAT			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		11	12	13= 12: 11
1	PRZEBUDOWA LUB REMONT** (w rozumieniu odpowiednio art. 3 pkt 7a i pkt 8 Prawa budowlanego) - dostosowanie budynku lub pomieszczeń do potrzeb dzieci w tym do wymogów budowlanych, sanitarno-higienicznych, bezpieczeństwa przeciwpożarowego, organizacja kuchni, stołówek, szatni itp.												
1.							0,00			0,00			
2.							0,00			0,00			
3.							0,00			0,00			
	Razem:			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			#DZIEL/0!
2	Dokumentacja projektowa, budowlana, koszty nadzoru i odbiorów												
1.							0,00			0,00			
2.							0,00			0,00			
3.							0,00			0,00			
	Razem:			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			#DZIEL/0!
3	Zakup i montaż wyposażenia min.meble, wyposażenie wypoczynkowe, wyposażenie sanitarne, wyposażenie kuchenne, zabawki												
1.							0,00			0,00			
2.							0,00			0,00			
3.							0,00			0,00			
	Razem:			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			#DZIEL/0!
4	Zakup pomocy do prowadzenia zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych												

1.							0,00			0,00			
2.							0,00			0,00			
3.							0,00			0,00			
	Razem:			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			#DZIEL/0!
5	Plac zabaw - wyposażenie i montaż												
1.							0,00			0,00			
2.							0,00			0,00			
3.							0,00			0,00			
	Razem:			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			#DZIEL/0!
6	Zagospodarowanie terenu - dostosowanie otoczenia instytucji opieki, na terenie do którego ostateczny odbiorca ma tytuł prawny												
1.							0,00			0,00			
2.							0,00			0,00			
3.							0,00			0,00			
	Razem:			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			#DZIEL/0!
7	Promocja i informacja ***												
1.							0,00			0,00			
2.							0,00			0,00			
3.							0,00			0,00			
	Razem:			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			#DZIEL/0!
Podsumowanie - do wypłaty				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	#DZIEL/0!

* **UWAGA: W przypadku złożenia wniosku zerowego - należy wyjaśnić na jakim etapie znajduje się poziom prac związanych z tworzeniem nowych miejsc dla dzieci w wieku do lat 3**

** Nie dopuszcza się odbudowy, rozbudowy, nadbudowy obiektu budowlanego

*** Dla KPO zgodnie ze Strategią Promocji i Informacji Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększenia Odporności/Dla FERS zgodnie z punktem 9.3.2 Programu

miejsowość, dnia r.

.....
podpis/ y ostatecznego odbiorcy środków

Harmonogram zapotrzebowania na środki finansowe z FERS

Numer rachunku bankowego:*

Wyszczególnienie	2023			2024			2025			2026		
	Wydatki majątkowe	Wydatki bieżące	RAZEM	Wydatki majątkowe	Wydatki bieżące	RAZEM	Wydatki majątkowe	Wydatki bieżące	RAZEM	Wydatki majątkowe	Wydatki bieżące	RAZEM
styczeń			0,00			0,00			0,00			0,00
luty			0,00			0,00			0,00			0,00
marzec			0,00			0,00			0,00			0,00
kwiecień			0,00			0,00			0,00			0,00
maj			0,00			0,00			0,00			0,00
czerwiec			0,00			0,00			0,00			0,00
lipiec			0,00			0,00			0,00			0,00
sierpień			0,00			0,00			0,00			0,00
wrzesień			0,00			0,00			0,00			0,00
październik			0,00			0,00			0,00			0,00
listopad			0,00			0,00			0,00			0,00
grudzień			0,00			0,00			0,00			0,00
RAZEM	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
											Podsumowanie	
											0,00	

.....
Ostateczny Odbiorca
wsparcia

.....
Wojewoda

* Ostateczny odbiorca wsparcia prowadzi oddzielny rachunek bankowy dla środków, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 1 i 2 umowy

Harmonogram zapotrzebowania na środki finansowe z KPO

Numer rachunku bankowego:*

Wyszczególnienie	2023					2024					2025					2026				
	KPO		VAT		RAZEM	KPO		VAT		RAZEM	KPO		VAT		RAZEM	KPO		VAT		RAZEM
	Wydatki majątkowe (bez VAT)	Wydatki bieżące (bez VAT)	Wydatki majątkowe	Wydatki bieżące		Wydatki majątkowe (bez VAT)	Wydatki bieżące (bez VAT)	Wydatki majątkowe	Wydatki bieżące		Wydatki majątkowe (bez VAT)	Wydatki bieżące (bez VAT)	Wydatki majątkowe	Wydatki bieżące		Wydatki majątkowe (bez VAT)	Wydatki bieżące (bez VAT)	Wydatki majątkowe	Wydatki bieżące	
styczeń					0,00					0,00					0,00					0,00
luty					0,00					0,00					0,00					0,00
marzec					0,00					0,00					0,00					0,00
kwiecień					0,00					0,00					0,00					0,00
maj					0,00					0,00					0,00					0,00
czerwiec					0,00					0,00					0,00					0,00
lipiec					0,00					0,00					0,00					0,00
sierpień					0,00					0,00					0,00					0,00
wrzesień					0,00					0,00					0,00					0,00
październik					0,00					0,00					0,00					0,00
listopad					0,00					0,00					0,00					0,00
grudzień					0,00					0,00					0,00					0,00
RAZEM	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Podsumowanie zadania																			0,00	

.....
Ostateczny Odbiorca Wsparcia

.....
Wojewoda

* Ostateczny odbiorca wsparcia prowadzi oddzielny rachunek bankowy dla środków, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 1 i 2 umowy

SPRAWOZDANIE (ROZLICZENIE)
Program rozwoju instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3
„MALUCH+” 2022-2029
(podmioty inne niż jst)

I. Część ogólna

1. Umowa w sprawie przekazania dofinansowania:
2. Nazwa i adres ostatecznego odbiorcy wsparcia:
3. Nazwa i adres instytucji opieki:
4. Osoba do kontaktu:
 - Imię i nazwisko:
 - Telefon kontaktowy:
 - Adres email:

II. Część merytoryczna

1. Liczba nowych miejsc opieki nad małymi dziećmi **utworzonych** w ramach projektu:
 - 1.1. Planowana zgodnie z umową o dofinansowanie:
 - 1.2. Uzyskana w wyniku realizacji projektu:, w tym:

– liczba dodatkowych miejsc ponad liczbę zawartą w umowie
o dofinansowanie:

2. Wpis instytucji opieki do rejestru żłobków i klubów dziecięcych lub wykazu dziennych opiekunów:

Lp.	Data wpisu do rejestru lub wykazu	Liczba miejsc
1.		

3. Aktualizacja wpisu instytucji opieki do rejestru żłobków i klubów dziecięcych lub wykazu dziennych opiekunów (w przypadku zwiększenia liczby miejsc opieki):

Lp.	Data aktualizacji wpisu do rejestru lub wykazu	Zwiększona liczba miejsc
1.		
2.		
3.		

Uwaga:

Do sprawozdania należy **obowiązkowo** dołączyć dokument potwierdzający utworzenie miejsc opieki, czyli:

- 1) wpis do rejestru żłobków i klubów dziecięcych lub wykazu dziennych opiekunów wraz z :
 - opinią sanitarną,
 - opinią przeciwpożarową
- 2) zmianę we wpisie do rejestru żłobków i klubów dziecięcych lub wykazu dziennych opiekunów (jeżeli projekt dotyczył zwiększenia liczby miejsc w instytucji już funkcjonującej) wraz z :
 - opinią sanitarną,
 - opinią przeciwpożarową.

III. Część finansowa

Załącznik nr 1 do sprawozdania – dla środków KPO

Załącznik nr 2 do sprawozdania – dla środków FERS

III. Podsumowanie wydatkowania środków finansowych na realizowany projekt:

Kwota dofinansowania określona w umowie (w zł):

Przekazana kwota dofinansowania (w zł):

Poniesione koszty (w zł):

Kwota środków do zwrotu (w zł):

- niewykorzystane środki:
- odsetki:

Data zwrotu:

.....
(pieczęć beneficjenta)

.....
(podpis osoby upoważnionej / osób upoważnionych)

Załączniki:

1. Potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie faktur, rachunków, innych dokumentów finansowych oraz innych dokumentów potwierdzających i uzasadniających prawidłową realizację zadania, **które nie były ujęte we wcześniejszych wnioskach o płatność.**
2. Potwierdzenia zapłaty za wszystkie faktury, rachunki, inne dokumenty finansowe oraz inne dokumenty potwierdzające i uzasadniające prawidłową realizację zadania.
3. Potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia podpisanego przez ostatecznego odbiorcę wsparcia i zleceniobiorcę wykonującego prace adaptacyjne dokumentu potwierdzającego zakończenie zadania polegającego na adaptacji – jeżeli w ramach realizacji zadania była realizowana adaptacja.
4. Potwierdzenie zwrotu niewykorzystanych środków.

KPO

Część finansowa do sprawozdania z realizacji zadania

Kwota dofinansowania określona w umowie (w zł):	
Przekazana kwota dofinansowania (w zł):	
Poniesione wydatki (w zł):	0,00
Kwota środków do zwrotu (w zł):	0,00

					wydatki majątkowe			wydatki bieżące		
Poz. harmon. rzecz. finans. l.p.	Nr faktury	Data wystawienia faktury	Data zapłaty faktury	Kwota całkowita faktury	netto	brutto	VAT	netto	brutto	VAT
1	PRZEBUDOWA LUB REMONT** (w rozumieniu odpowiednio art. 3 pkt 7a i pkt 8 Prawa budowlanego) - dostosowanie budynku lub pomieszczeń do potrzeb dzieci w tym do wymogów budowlanych, sanitarno-higienicznych, bezpieczeństwa przeciwpożarowego, organizacja kuchni, stołówek, szatni itp.									
1.							0,00			0,00
2.							0,00			0,00
3.							0,00			0,00
	Razem:			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Dokumentacja projektowa, budowlana, koszty nadzoru i odbiorów									
1.							0,00			0,00
2.							0,00			0,00
3.							0,00			0,00
	Razem:			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	Zakup i montaż wyposażenia min.meble, wyposażenie wypożyczynkowe, wyposażenie sanitarne, wyposażenie kuchenne, zabawki									
1.							0,00			0,00
2.							0,00			0,00
3.							0,00			0,00
	Razem:			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	Zakup pomocy do prowadzenia zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych									
1.							0,00			0,00
2.							0,00			0,00
3.							0,00			0,00
	Razem:			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5	Plac zabaw - wyposażenie i montaż									

1.							0,00			0,00
2.							0,00			0,00
3.							0,00			0,00
	Razem:			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6	Zagospodarowanie terenu - dostosowanie otoczenia instytucji opieki, na terenie do którego ostateczny odbiorca ma tytuł prawny									
1.							0,00			0,00
2.							0,00			0,00
3.							0,00			0,00
	Razem:			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
7	Promocja i informacja ***									
1.							0,00			0,00
2.							0,00			0,00
3.							0,00			0,00
	Razem:			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Podsumowanie				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Poniesione wydatki na realizację zadania			0,00							

** Nie dopuszcza się odbudowy, rozbudowy, nadbudowy obiektu budowlanego
 *** Dla KPO zgodnie ze Strategią Promocji i Informacji Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększenia Odporności Dla FERS zgodnie z punktem 9.3.2 Programu

miejscowość, dnia r.

.....
pieczęć ostatecznego odbiorcy środków

.....
podpis / y ostatecznego odbiorcy środków

Część finansowa do sprawozdania z realizacji zadania

OSTATECZNY ODBIORCA WSPARCIA	
NAZWA I ADRES INSTYTUCJI OPIEKI (gdzie tworzone są miejsca opieki)	
FORMA OPIEKI (złobek lub klub dziecięcy, dzienny opiekun*)	
LICZBA TWORZONYCH MIEJSC OPIEKI	
W TYM:	
DOFINANSOWANYCH Z FERS	

Kwota dofinansowania określona w umowie (w zł):	
Przekazana kwota dofinansowania (w zł):	
Poniesione wydatki (w zł):	0,00
Kwota środków do zwrotu (w zł):	0,00

[illegible]

6	Zagospodarowanie terenu - dostosowanie otoczenia instytucji opieki, na terenie do którego ostateczny odbiorca ma tytuł prawny									
1.							0,00			0,00
2.							0,00			0,00
3.							0,00			0,00
	Razem:			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
7	Promocja i informacja ***									
1.							0,00			0,00
2.							0,00			0,00
3.							0,00			0,00
	Razem:			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Podsumowanie - do wypłaty				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Poniesione wydatki na realizację zadania		0,00								

* Dzienny opiekun wyłącznie w ramach FERS

** Nie dopuszcza się odbudowy, rozbudowy, nadbudowy obiektu budowlanego

*** Dla KPO zgodnie ze Strategią Promocji i Informacji Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększenia Odporności Dla FERS zgodnie z punktem 9.3.2 Programu

miejsowość, dnia r.

.....
pieczęć ostatecznego odbiorcy środków

.....
podpis/y ostatecznego odbiorcy środków



Załącznik nr 6

.....

.....

Ostateczny odbiorca wsparcia
(nazwa podmiotu innego niż jednostka
samorządu terytorialnego, zgodna z CEIDG lub KRS)

.....
miejscowość i data

Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT

W związku z przyznaniem (*nazwa podmiotu innego niż jednostka samorządu terytorialnego, zgodna z CEIDG lub KRS*) dofinansowania w ramach Programu rozwoju instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 „Maluch+” 2022-2029 na realizację zadania podlegającego na utworzeniu (*nazwa instytucji opieki*) w (*pełny adres instytucji opieki*) oświadczam, że realizując powyższe zadanie **istnieje / nie istnieje**¹ prawna możliwość odzyskania poniesionego kosztu podatku VAT, którego wysokość została wskazana w kalkulacji kosztów zadania.

Równocześnie zobowiązuję się do:

1. zwrotu zrefundowanej w ramach zadania części poniesionego VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku²,
2. udostępniania dokumentacji finansowo-księgowej oraz udzielania uprawnionym organom kontrolnym informacji umożliwiających weryfikację kwalifikowalności podatku VAT,
3. poinformowania wojewody o zmianie okoliczności prawnych lub faktycznych, które będą miały wpływ na prawną możliwość odzyskania poniesionego kosztu podatku VAT.

.....

ostateczny odbiorca wsparcia
(nazwa podmiotu innego niż jednostka
samorządu terytorialnego, zgodna z CEIDG lub KRS)

¹ Niepotrzebne skreślić

² Por. z art. 91 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług

.....
Ostateczny odbiorca wsparcia
(pieczęć lub nazwa podmiotu innego niż jednostka
samorządu terytorialnego, zgodna z CEIDG lub KRS)

**OŚWIADCZENIE OSTATECZNEGO ODBIORCY WSPARCIA
DOTYCZĄCE PRZESŁANEK POWODUJĄCYCH WYKLUCZENIE Z LISTY
OSTATECZNYCH ODBIORCÓW WSPARCIA ZAKWALIFIKOWANYCH DO
UZYSKANIA DOFINANSOWANIA**

W związku z przyznaniem dofinansowania w ramach *Programu rozwoju instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 „MALUCH+” 2022-2029* (dalej Programu „Maluch+”) na realizację zadania z zakresu rozwoju instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3

dla:¹⁾

1.
(imię i nazwisko, nazwa i siedziba działalności gospodarczej zgodna z CEIDG, numer PESEL, numer REGON)
- lub
2.
(nazwa i siedziba zgodna z KRS, nr KRS, numer REGON)

oświadczam, że:

1. w stosunku do ostatecznego odbiorcy wsparcia nie została wydana decyzja ostateczna w sprawie zwrotu środków dofinansowania otrzymanych przez niego w poprzednich edycjach Programu „MALUCH+”, niezależnie od województwa, i ostateczny odbiorca wsparcia dokonał we wskazanym terminie zwrotu należności wraz z odsetkami, również jeśli w Programie „MALUCH+” 2022–2029 występuje jako inny podmiot lub członek innego podmiotu, albo jeśli zachodzi sukcesja lub wspólny członek zarządu między beneficjentem/ostatecznym odbiorcą wsparcia, który dokonał zwrotu należności wraz z odsetkami w poprzednich edycjach Programu „MALUCH+” a ostatecznym odbiorcą wsparcia oraz
2. ostateczny odbiorca wsparcia dokonał rozliczenia dofinansowania przyznanego w ramach realizacji poprzednich edycji Programu „MALUCH+” lub dokonał zwrotu ewentualnych należności wraz z odsetkami w ramach realizacji poprzednich edycji Programu „MALUCH+”, niezależnie od województwa, na terenie którego powstała/funkcjonowała instytucja opieki, również jeśli w Programie „MALUCH+” 2022–2029 występuje jako inny podmiot lub członek innego podmiotu albo jeśli zachodzi sukcesja lub wspólny członek zarządu między beneficjentem/ostatecznym odbiorcą wsparcia, który dokonał zwrotu należności wraz z odsetkami w poprzednich edycjach Programu „MALUCH+” a ostatecznym odbiorcą wsparcia oraz

¹⁾ Właściwe wypełnić.

3. w stosunku do ostatecznego odbiorcy wsparcia nie toczy się postępowanie administracyjne w sprawie określenia zaległości w ramach poprzednich edycji Programu „MALUCH+” (jeszcze nie została wydana decyzja), niezależnie od województwa, również jeśli w Programie „MALUCH+” 2022–2029 występuje jako inny podmiot lub członek innego podmiotu, albo jeśli zachodzi sukcesja lub wspólny członek zarządu między ostatecznym odbiorcą wsparcia, w stosunku do którego nie toczy się postępowanie administracyjne w sprawie określenia zaległości w ramach poprzednich edycji Programu „MALUCH+” (jeszcze nie została wydana decyzja) a ostatecznym odbiorcą wsparcia oraz
4. ostateczny odbiorca wsparcia dochował okresu trwałości przewidywanego przez poprzednie edycje Programu „MALUCH+”, w ramach których otrzymał dofinansowanie i dokonał zwrotu ewentualnych należności wraz z odsetkami, niezależnie od województwa, na terenie którego powstała/funkcjonowała instytucja opieki, również jeśli w Programie „MALUCH+” 2022–2029 występuje jako inny podmiot lub członek innego podmiotu albo jeśli zachodzi sukcesja lub wspólny członek zarządu między ostatecznym odbiorcą wsparcia, który dochował okresu trwałości przewidywanego przez poprzednie edycje Programu „MALUCH+”, w ramach których otrzymał dofinansowanie i dokonał zwrotu ewentualnych należności wraz z odsetkami a ostatecznym odbiorcą wsparcia oraz
5. nie jest prowadzone w stosunku do ostatecznego odbiorcy wsparcia postępowanie karne w sprawie z art. 270, 271, 286 lub 297 Kodeksu karnego dotyczące poprzednich edycji Programu „MALUCH+”, niezależnie od województwa, również jeśli w Programie „MALUCH+” 2022–2029 występuje jako inny podmiot lub członek innego podmiotu albo jeśli zachodzi sukcesja lub wspólny członek zarządu między ostatecznym odbiorcą wsparcia, w stosunku do którego nie jest prowadzone postępowanie karne w sprawie z art. 270, 271, 286 lub 297 Kodeksu karnego dotyczące poprzednich edycji Programu „MALUCH+” a ostatecznym odbiorcą wsparcia oraz
6. ostateczny odbiorca wsparcia nie został skazany prawomocnym wyrokiem z art. 270, 271, 286 lub 297 Kodeksu karnego w ciągu ostatnich 5 lat, niezależnie od województwa, również jeśli w Programie „MALUCH+” 2022–2029 występuje jako inny podmiot lub członek innego podmiotu albo jeśli zachodzi sukcesja lub wspólny członek zarządu między ostatecznym odbiorcą wsparcia, który nie został skazany prawomocnym wyrokiem z art. 270, 271, 286 lub 297 Kodeksu karnego w ciągu ostatnich 5 lat a ostatecznym odbiorcą wsparcia oraz
7. ostateczny odbiorca wsparcia nie podlega wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

.....
miejsowość i data

.....
(podpis i pieczęć ostatecznego odbiorcy wsparcia)



Załącznik nr 8

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 14 ust. 1 i 2 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.), (zwanego dalej Rozporządzeniem) informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych jest **Wojewoda Śląski**, z siedzibą w Katowicach 40-032, przy ul. Jagiellońskiej 25. Kontakt jest możliwy za pomocą telefonu: +48 el. 32 20 77 777; e-maila: bok@katowice.uw.gov.pl; skrytki ePUAP: /SUW2/urząd, dla realizacji zadań określonych w pkt 9.2. Programu rozwoju instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 „MALUCH+” 2022–2029 (zwanego dalej Programem).
2. We wszystkich sprawach związanych z danymi osobowymi należy kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych poprzez e-mail: iod@katowice.uw.gov.pl bądź telefon: 32 20 77 975
3. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust 1 lit. e Rozporządzenia, tj. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym, jakim jest stworzenie w województwie śląskim, zwłaszcza na terenach gmin, gdzie nie funkcjonują żadne instytucje opieki, wysokiej jakości, dostępnej terytorialnie i przystępnej cenowo opieki nad dziećmi w żłobkach, klubach dziecięcych i u dziennych opiekunów, w tym dla dzieci z niepełnosprawnościami i wymagających szczególnej opieki oraz dalsze zbliżanie się do osiągnięcia celów barcelońskich.
4. Dane osobowe przetwarzane będą w celu uczestnictwa w Programie, w tym realizacji umowy o dofinansowanie, jej rozliczenia, kontroli oraz zapewnienia trwałości.
5. Dane zostały udostępnione przez wnioskodawcę/ostatecznego odbiorcę wsparcia i dotyczą danych:
 - 5.1. pracowników i współpracowników wnioskodawcy/ostatecznego odbiorcy wsparcia oraz podmiotów, którym ostateczny odbiorca zlecił lub zleci organizację miejsc opieki w zakresie objętym umową o dofinansowanie,
 - 5.2. stron umów (w tym cywilno-prawnych, z zakresu Prawa pracy i innych) zawieranych przez wnioskodawcę/ostatecznego odbiorcę wsparcia oraz podmiotów, którym ostateczny odbiorca zlecił lub zleci organizację miejsc opieki w celu realizacji zadania objętego umową o dofinansowanie,
 - 5.3. rodziców i opiekunów dzieci uczęszczających do instytucji opieki nad dziećmi objętej umową o dofinansowanie,
 - 5.4. dzieci uczęszczających do instytucji opieki objętej umową o dofinansowanie.

6. Przetwarzanie danych obejmuje następujące dane: imię/imię, nazwisko, PESEL, NIP, data urodzenia, zagraniczny identyfikator osoby (numer zagranicznego identyfikatora osoby równoważnego PESEL), seria oraz numer dowodu osobistego, seria oraz numer paszportu, kraj pochodzenia, adres email, numer telefonu, adres zamieszkania, adres siedziby podmiotu, adres prowadzenia działalności gospodarczej, adres do korespondencji, stan cywilny, informacje o rozliczeniu bądź nierozliczeniu dofinansowania w poprzednich edycjach programu „MALUCH+” oraz o innych pozyskanych w trakcie realizacji Programu powodach wskazanych w Programie jako przesłanki do odstąpienia przez wojewodę od podpisania lub rozwiązania umowy ws. przekazania dofinansowania, o których mowa w Programie.
7. W związku z przetwarzaniem danych osobowych w celu wskazanym w pkt. 4. dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców. Odbiorcami danych osobowych mogą być:
 - 1) podmioty upoważnione do pozyskania danych osobowych na podstawie Programu;
 - 2) podmioty upoważnione do pozyskania danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa;
 - 3) podmioty, które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (tzw. podmioty przetwarzające). Administrator nie będzie przekazywał danych osobowych do państw trzecich lub do organizacji międzynarodowych.
8. Dane osobowe będą przetwarzane przez czas trwania Programu oraz przez okres 5 lat licząc od roku następnego po ostatnim roku, którego program dotyczy, jako okres niezbędny do realizacji wskazanego powyżej celu.
9. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji wskazanego powyżej celu, w tym przez wymagany okres archiwizacji zgodny z kategorią archiwalną, wynikającą z jednolitego rzeczowego wykazu akt organów administracji rządowej w Śląskim Urzędzie Wojewódzkim.
10. W związku z przetwarzaniem przez Administratora danych osobowych przysługuje:
 - 1) prawo dostępu do treści danych osobowych, na podstawie art. 15 Rozporządzenia;
 - 2) prawo do sprostowania danych osobowych, na podstawie art. 16 Rozporządzenia;
 - 3) prawo do usunięcia danych osobowych, na podstawie art. 17 Rozporządzenia;
 - 4) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych, na podstawie art. 18 Rozporządzenia;
 - 5) prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, na podstawie art. 21 Rozporządzenia.

(Uwaga: realizacja powyższych praw musi być zgodna z przepisami prawa, na podstawie których odbywa się przetwarzanie danych osobowych, a także m. in. z zasadami wynikającymi z kodeksu postępowania administracyjnego i zasadami archiwizacji).
11. W przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy Rozporządzenia przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, tel. 22 531-03-00.
12. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak ich niepodanie uniemożliwia udział w Programie, a także realizację zadania wynikającego z podpisanej umowy zawartej w ramach Programu.
13. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

Załącznik nr 9

.....
(pieczęć OOW)

.....
(miejscowość i data)

Oświadczenie ostatecznego odbiorcy wsparcia

Ostateczny odbiorca wsparcia oświadcza, że prowadzona przez niego działalność gospodarcza jest:

Proszę zaznaczyć właściwe okienko

- ☐ mikroprzedsiębiorstwem*,
- ☐ małym przedsiębiorstwem*,
- ☐ średnim przedsiębiorstwem*,
- ☐ spółdzielnią**,
- ☐ przedsiębiorstwem społecznym***

.....
(podpis i pieczęć
ostatecznego odbiorcy wsparcia)

* zgodnie z ustawą z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców,

** zgodnie z ustawą z dnia 16 września 1982 r. Prawo spółdzielcze,

*** zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2022r. o ekonomii społecznej.