

RAMOWE POSTANOWIENIA UMOWY
Resortowy program rozwoju instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3
Aktywny Maluch – Pierwszy dzienny opiekun w gminie

UMOWA NR ...

zawarta pomiędzy:

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

a

Gminą/Miastem

w imieniu której/go działa

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

z kontrasygnatą:

Skarbnika Gminy/Miasta lub osoby przez niego upoważnionej

zwaną/ym dalej „ostatecznym odbiorcą wsparcia”:

Na podstawie art. 63 c ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z . z 2024 r. poz. 338, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą” w związku z uczestniczeniem w Programie rozwoju instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 Aktywny maluch – Pierwszy dzienny opiekun w gminie 2024

– 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 budżetu państwa w kwocie, z przeznaczeniem na dofinansowanie realizacji zadania pn.: zwanego dalej „zadaniem”, w ramach Programu rozwoju instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 Aktywny Maluch – Pierwszy dzienny opiekun w gminie 2024, zwanego dalej „Programem”.
2. Środki, o których mowa w ust. 1, będą przekazane jako dotacja celowa w rozdz. 85516 – System opieki nad dziećmi w wieku do lat 3,
 - a) na zadanie polegające na utworzeniu instytucji dziennego opiekuna w par. xxx - w kwocie.... (słownie złotych :.....xx/100), (z podziałem w razie potrzeby na środki majątkowe i bieżące);
 - b) na zadanie polegające na funkcjonowaniu nowoutworzonej instytucji w par. 2030 - w kwocie.... (słownie złotych :.....xx/100)
3. Zadanie polegające na utworzeniu instytucji dziennego opiekuna w gminie, na terenie której nie funkcjonuje żadna instytucji opieki oraz nie powstanie żadna instytucja na podstawie umowy o dofinansowanie w ramach Programu rozwoju instytucji opieki nad

dziećmi w wieku do lat 3 Aktywny Maluch – Pierwszy dzienny opiekun w gminie, jest realizowane poprzez (należy wskazać odpowiedni katalog):

- a) zakup lokalu,
 - b) adaptację zgodnie z zasadami uniwersalnego projektowania, tj. dostosowanie budynków lub pomieszczeń do potrzeb dzieci (w tym z niepełnosprawnością), w tym do wymogów budowlanych, sanitarno-higienicznych, bezpieczeństwa przeciwpożarowego, organizacja kuchni, stołówek, szatni itp., w celu utworzenia dziennego opiekuna,
 - c) wyposażenie i montaż wyposażenia (w tym m. in. meble, wyposażenie wypoczynkowe, wyposażenie sanitarne, wyposażenie kuchenne, zabawki).
4. Szczegółowy opis zadania, w tym liczba miejsc opieki, które mają zostać utworzone oraz podział na środki, o których mowa w ust. 1, zawarty jest w załączniku nr ... pod nazwą Kalkulacja kosztów.
 5. Ostateczny odbiorca wsparcia potwierdza spełnienie kryteriów i zasad, o których mowa w Programie.
 6. Celem realizacji dofinansowanego zadania polegającego na utworzeniu instytucji dziennego opiekuna będzie dokonanie wpisu nowych, utworzonych zgodnie z ustawą oraz zgodnie z Programem miejsc opieki do wykazu dziennych opiekunów.
 7. Wysokość środków na tworzenie miejsc opieki może dotyczyć 100% wydatków na realizację zadania, na które zostało przyznane dofinansowanie, przy czym w przypadku kosztów pośrednich – ich wartość nie może przekroczyć 15% kosztów realizacji całego zadania..
 8. Wydatki bieżące na zapewnienie funkcjonowania miejsc opieki dotyczą wszystkich wydatków związanych z funkcjonowaniem miejsc opieki, z wyłączeniem wydatków poniesionych na zapewnienie wyżywienia. Miesięczna kwota dofinansowania nie może być jednak wyższa od miesięcznego kosztu funkcjonowania miejsc opieki w ramach instytucji dziennego opiekuna. W przypadku funkcjonowania instytucji przez niepełny miesiąc kalendarzowy, dofinansowanie przysługuje w pełnej wysokości pod warunkiem, że pod opieką dziennego opiekuna faktycznie będzie chociaż jedno dziecko. W sytuacji niedochowania przez instytucję ww. warunku, dofinansowanie na funkcjonowanie w danym miesiącu nie przysługuje.
 9. Wysokość środków na funkcjonowanie miejsc opieki może dotyczyć 100% wydatków na realizację zadania, na które zostało przyznane dofinansowanie, jednakże miesięczna kwota dofinansowania nie może być wyższa od miesięcznego kosztu funkcjonowania miejsc opieki w ramach instytucji dziennego opiekuna. Koszty pośrednie nie mogą przekroczyć wartości 15% kosztów ogółem zadania, dofinansowanych z Programu.
 10. Ostateczny odbiorca wsparcia pokrywa wydatki związane z realizacją obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 35a–35d ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych, wyłącznie ze swoich środków.

§ 2

Sposób wykonania zadania

1. Okres realizacji zadania ze środków, o których mowa w § 1 ust. 2, ustala się na:
 - a) dla zadania polegającego na tworzeniu instytucji dziennego opiekuna / od – do -/,
 - b) dla zadania polegającego na funkcjonowaniu instytucji dziennego opiekuna / od- do-/,

- przy czym dofinansowanie przysługuje na okres, nie dłużej niż do dnia 31 grudnia 2024 r.
2. Jeżeli w trakcie realizacji zadania polegającego na tworzeniu nowych miejsc opieki wystąpią nieprzewidziane okoliczności uniemożliwiające dotrzymanie terminu zakończenia realizacji zadania, zmiana terminu jest możliwa pod warunkiem uzyskania zgody Wojewody. Termin ten, na wniosek ostatecznego odbiorcy wsparcia i za zgodą wojewody, może zostać zmieniony w drodze aneksu do umowy. W uzasadnionych przypadkach może przekroczyć 31 grudnia 2024 r., ale przekroczenie to nie może wpłynąć na termin wykorzystania dotacji oraz środków własnych, który przypada do 31 grudnia 2024 r.
 3. Ostateczny odbiorca wsparcia zobowiązuje się, że wszystkie koszty i wydatki w ramach realizacji zadania zostaną poniesione w okresie realizacji określonym w ust. 1 oraz, że środki będą wykorzystane wyłącznie na realizację zadania określonego w umowie oraz zgodnie z Kalkulacją kosztów określoną w załączniku nr ... i Programem. Ponadto wydatki przewidziane do poniesienia na utworzenie jednego dziennego opiekuna nie są i nie będą jednocześnie finansowane z różnych wspólnotowych programów, instrumentów finansowych i funduszy, w tym z innych niż Europejski Fundusz Społeczny Plus, fundusze strukturalne Unii Europejskiej.
 4. Zakończenie zadania polegającego na tworzeniu instytucji dziennego opiekuna należy rozumieć jako dzień dokonania wpisu nowych miejsc opieki do wykazu dziennych opiekunów.
 5. Wykorzystanie środków następuje przez zapłatę za zrealizowane zadanie, na które środki zostały udzielone.
 6. Ostateczny odbiorca wsparcia zobowiązuje się do należytego wykonania umowy, wykorzystania środków zgodnie z przeznaczeniem, celem, na jaki ją uzyskał i na warunkach określonych umową.
 7. Środki, o których mowa w § 1 ust. 2, nie mogą zostać przekazane innym podmiotom niż wskazane w umowie.
 8. 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.
 9. 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.
 10. W trakcie realizacji zadania oraz w określonym w Programie minimalnym okresie funkcjonowania instytucji opieki dofinansowanych z Programu, możliwa jest zmiana nazw ulic i nazw geograficznych związanych z realizacją zadania, jak również nazwy własnej instytucji opieki. Zmiany te nie wymagają uzyskania zgody Wojewody, ale wymagają powiadomienia Wojewody o tych zmianach.
 11. Zmiana zakresu rzeczowego realizowanego zadania, wymaga pisemnej zgody Wojewody, na wniosek ostatecznego odbiorcy wsparcia przekazany wraz z aktualizacją załącznika nr... pod nazwą Kalkulacja kosztów.
 12. 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.

§ 3

Koszty kwalifikowalne

1. Kosztami kwalifikowalnymi zadania polegającego na tworzeniu instytucji dziennego opiekuna, są koszty wskazane w pkt 5.5.1.-5.5.3 Programu.
2. Do kosztów, o których mowa w ust 1, zalicza się wydatki poniesione i zapłacone do dnia wpisu lub zmiany wpisu nowych miejsc opieki do wykazu dziennych opiekunów oraz koszty, których data poniesienia do dnia wpisu do wykazu dziennych opiekunów została udokumentowana dokumentem memoriałowym (np. fakturą), a których termin zapłaty nastąpił po dniu wpisu do wykazu.
3. Ostateczny odbiorca wsparcia zobowiązuje się do pokrycia wszelkich wydatków niekwalifikowalnych w ramach zadania. Do wydatków niekwalifikowalnych zalicza się w szczególności wydatki wymienione w pkt 5.5.6. Programu.
4. Ewentualny wzrost wydatków poniesionych na zadanie nie ma wpływu na wysokość dofinansowania, o której mowa w § 1.

§ 4

Dokumentacja finansowo-księgowa i ewidencja księgowa

1. Ostateczny odbiorca wsparcia zobowiązany jest, zgodnie z art. 152 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków, o których mowa w § 1 ust. 1, w sposób przejrzysty, tak aby była możliwa identyfikacja poszczególnych operacji związanych z umową.
2. Ostateczny odbiorca wsparcia w ramach realizowanego 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 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, a tym samym wpisane do wykazu dziennych opiekunów.
- wykorzystywania zakupionego bądź dostosowanego lub wyposażonego ze środków Programu lokalu jedynie do celów związanych ze świadczeniem opieki przez dziennego opiekuna przez okres trwania Programu oraz 2 lata po zakończeniu Programu, tj. po 31 grudnia 2024 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 dziennych opiekunów.
 5. W przypadku wykorzystywania lokalu zakupionego lub dostosowanego ze środków Programu do celów innych niż świadczenie opieki przez dziennego opiekuna przez okres trwania Programu oraz 2 lata po zakończeniu Programu, tj. po 31 grudnia 2024 r., ostateczny odbiorca wsparcia jest zobowiązany do zwrotu całości udzielonego dofinansowania na tworzenie miejsc opieki.

§ 6

Warunki uruchomienia środków

1. Środki będą uruchamiane w formie zaliczki na wniosek ostatecznego odbiorcy wsparcia według wzoru stanowiącego zał. ... do umowy.
2. Wypłata środków, o których mowa w § 1 ust. 1, nastąpi na podstawie harmonogramu zapotrzebowania na środki finansowe, stanowiącego Załącznik do umowy, *oraz / opcjonalnie/ -złożonego przez ostatecznego odbiorcę wsparcia poprawnego wniosku o transzę według wzoru stanowiącego Załącznik do umowy – w terminie*
3. */Zapis opcjonalny/ Wniosek o transzę, o którym mowa w ust. 2 należy złożyć*
4. */Zapis opcjonalny/ Ostateczny odbiorca wsparcia zobowiązuje się do prowadzenia oddzielnych rachunków bankowych dla środków, o których mowa w § 1 ust. 1.*
5. Wojewoda zobowiązany jest do rozpoczęcia przekazywania środków, o których mowa w § 1 ust. 1, ostatecznemu odbiorcy wsparcia niezwłocznie po pozytywnej weryfikacji wniosku, o którym mowa w ust. 1, z zastrzeżeniem ust. 2.

§ 7

Kontrola realizacji zadania

1. Ostateczny odbiorca wsparcia zobowiązuje się poddać kontroli dokonywanej przez Wojewodę oraz podmiot uprawniony do dokonywania kontroli środków, o których mowa w § 1 ust. 1, w zakresie prawidłowości realizacji zadania, w tym w szczególności kontroli dokumentacji potwierdzającej 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, 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.
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 dokonaniu wpisu nowych miejsc do wykazu dziennych opiekunów, sporządza w terminie do ... dni od dnia, o którym mowa w § 2 ust. 1, rozliczenie zadania wraz z wymaganymi załącznikami.
3. Wojewoda ma prawo żądać, aby ostateczny odbiorca wsparcia, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do rozliczenia, o którym mowa w ust. 2.
4. W przypadku braku złożenia rozliczenia, o którym mowa w ust. 2, oraz informacji i niezbędnych wyjaśnień, środki, o których mowa w § 1 ust. 1, podlegają zwrotowi w terminie i na zasadach określonych przez Wojewodę.
5. W przypadku stwierdzenia na podstawie rozliczenia, że środki, o których mowa w § 1 ust. 1, wykorzystane zostały w części lub całości niezgodnie z przeznaczeniem albo pobrane zostały w nadmiernej wysokości, Wojewoda wzywa pisemnie ostatecznego odbiorcę wsparcia do zwrotu środków określając wysokość i datę zwrotu środków. W przypadku braku zwrotu środków wraz z odsetkami we wskazanym terminie, Wojewoda określa, w drodze decyzji, wysokość kwoty podlegającej zwrotowi.

§ 9

Zwrot środków finansowych

1. Ostateczny odbiorca wsparcia dokonuje zwrotu niewykorzystanych środków, o których mowa w § 1 ust. 1, w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, określonego w § 1 ust. 1.
2. Od niewykorzystanej kwoty środków, o których mowa w § 1 ust. 1, zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 1, naliczane są odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu środków.
3. Ostateczny odbiorca wsparcia może być zobowiązany do zwrotu środków wynikających z umowy w przypadku niespełnienia warunków realizacji umowy na dofinansowanie

funkcjonowania miejsc opieki, która zostanie zawarta na podstawie § 1 ust. 8, w takiej części w jakiej warunki nie zostaną spełnione.

4. Zwrot środków jest dokonywany na rachunek wskazany przez Wojewodę.

§ 11

Obowiązki informacyjne

Ostateczny odbiorca wsparcia zobowiązany jest do przekazania Wojewodzie, w ciągu trzech dni roboczych od dnia uzyskania wpisu do wykazu dziennych opiekunów 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 wraz z uzupełnioną tabelą „Informacja ostatecznego odbiorcy wsparcia o miejscach utworzonych w ramach Resortowego programu rozwoju instytucji nad dziećmi w wieku do lat 3 Aktywny Maluch – Pierwszy dzienny opiekun w gminie 2024”; wzór tabeli zostanie udostępniony na stronie Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej w zakładce AKTYWNY MALUCH.

§ 12

Rozwiązanie umowy przez Wojewodę

1. Umowa może być rozwiązana przez Wojewodę ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku stwierdzenia:
 - 1) wykorzystywania przyznanych środków niezgodnie z przeznaczeniem lub zapisami umowy;
 - 2) nieterminowego lub nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania;
 - 3) odmowy poddania się kontroli lub stawianie istotnych przeszkód w jej przeprowadzeniu, bądź niedoprowadzenia do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości przez ostatecznego odbiorcę wsparcia w terminie określonym przez Wojewodę;
 - 4) przekazania części lub całości środków osobie trzeciej, mimo że nie przewiduje tego umowa;
 - 5) zaprzestania realizacji zadania.
2. Wojewoda, rozwiązując umowę, określi kwotę środków podlegającą zwrotowi, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku. Od zwracanej kwoty ostateczny odbiorca wsparcia zobowiązany jest naliczyć i przekazać na rachunek wskazany przez Wojewodę odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.

§ 13

RODO

1. Strony oświadczają, że dane kontaktowe pracowników, współpracowników i reprezentantów stron udostępniane wzajemnie w niniejszej umowie lub udostępnione drugiej stronie w jakikolwiek sposób w okresie obowiązywania niniejszej umowy przekazywane są w związku z wykonywaniem umowy przez ostatecznego odbiorcę wsparcia lub w związku z prawnie uzasadnionym interesem Wojewody. Udostępniane dane kontaktowe mogą obejmować: imię i nazwisko, adres e-mail, stanowisko służbowe i numer telefonu służbowego. Każda ze stron będzie administratorem danych kontaktowych, które zostały jej udostępnione w ramach umowy.
2. Ostateczny odbiorca wsparcia zobowiązuje się do przekazania wszystkim osobom, których dane udostępnił, informacji, o których mowa w art. 14 Rozporządzenia Parlamentu

Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO), tj. klauzuli informacyjnej, stanowiącej Załącznik do umowy.

§ 14

Postanowienia końcowe

1. Zmiana warunków umowy wymaga aneksu sporządzonego w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Osoby podpisujące umowę oświadczają, że są upoważnione do składania oświadczeń w imieniu strony, którą reprezentują.
3. W sprawach nieuregulowanych umową stosuje się przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w tym przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.
4. Ewentualne spory wynikłe na tle realizacji umowy rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Wojewody.
5. Integralną częścią umowy są załączniki:
 - 1) dokument potwierdzający własność gruntu / budynku / lokalu, o ile posiada go w dniu podpisania umowy – załącznik Nr... ;
 - 2) opis realizacji zadania polegającego na tworzeniu miejsc opieki, zawierający harmonogram i opis zadania – załącznik Nr...;
 - 3) kalkulacja kosztów – załącznik Nr...;
 - 4) wzór wniosku o uruchomienie środków – załącznik Nr...;
 - 5) wzór rozliczenia – załącznik Nr....

§ 15

Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązywania od

Wojewoda

Ostateczny odbiorca wsparcia