

Załącznik nr 2
do zasad realizacji projektu „Małopolska Niania”

Umowa

o przyznanie dotacji na udzielenie wsparcia rodzinom w formie świadczenia na rzecz rodziny
w ramach projektu „Małopolska Niania”.

zawarta w dniu w Krakowie pomiędzy:

Województwem Małopolskim

z siedzibą w Krakowie, adres: ul. Basztowa 22, 31 – 156 Kraków, adres do korespondencji:
ul. Raclawicka 56, 30-017 Kraków,

NIP 676-217 -83-37,

REGON 351-554-287,

reprezentowanym przez:

.....
zwanym w treści umowy „Przekazującym”

a

.....
z siedzibą:.....
NIP
REGON
którą reprezentuje:

.....
.....
zwaną w treści umowy „Przyjmującym”

Niniejsza umowa zostaje zawarta na podstawie uchwały Nr ... Sejmiku Województwa
Małopolskiego z dnia ... 2017 r. w sprawie

§ 1

1. Przekazujący udziela pomocy finansowej Przyjmującemu w formie dotacji celowej w kwocie..... zł (słownie:.....) na realizację w 2017 roku zadania obejmującego przyznanie wsparcia w formie świadczenia Małopolska niania.
2. Przyjmujący zobowiązuje się do wydatkowania dotacji w sposób zgodny z Zasadami realizacji projektu „Małopolska Niania”, przyjętymi Uchwałą Nr /2017 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 2017 r. w sprawie ogłoszenia naboru i przyjęcia zasad realizacji projektu „Małopolska Niania” polegającego na wsparciu małopolskich rodzin w godzeniu życia zawodowego z rodzinnym, poprzez udzielenie pomocy finansowej gminom województwa małopolskiego na dofinansowanie opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, zwanymi dalej Zasadami.

3. Pomoc finansowa, o której mowa w ust. 1, zostanie przeznaczona wyłącznie na częściowe sfinansowanie świadczenia Małopolska niania, na warunkach określonych w Zasadach.
4. Termin realizacji zadania ustala się **od dnia zawarcia umowy do dnia 15.12.2017 r.**

§ 2

1. Przekazujący przekaże środki finansowe na konto bankowe Przyjmującego o numerze:w banku: w terminie do 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy.

2. *W imieniu Przyjmującego projekt realizuje:*

*(nazwa jednostki budżetowej Przyjmującego)**

** skreślić, jeśli nie dotyczy*

3. Należności z tytułu realizacji umowy pokrywane będą z konta bankowego o numerze: w banku: Za dzień przekazania środków finansowych uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Przekazującego.

§ 3

1. Ze środków przekazanych na podstawie niniejszej umowy nie mogą być pokrywane wydatki poniesione przed dniem zawarcia niniejszej umowy.
2. Przekazaną pomoc finansową, określoną w § 1 ust. 1, Przyjmujący jest zobowiązany wykorzystać w terminie **do dnia 15.12.2017 r.** jako termin końcowy wykonania zadania.
3. Niewykorzystane środki finansowe Przyjmujący zobowiązany jest zwrócić w terminie **do 22.12.2017 r.**, na rachunek bankowy Przekazującego o nr ... Za dzień zwrotu środków finansowych uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Przekazującego.
4. Przekazujący nie pokrywa ewentualnych wydatków Przyjmującego poniesionych przy realizacji zadania, ponad koszty określone w § 1.
5. Odsetki narosłe na rachunku bankowym Przyjmującego od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Przekazującego o nr ... w terminie wskazanym w ust. 3.
6. W przypadku poniesienia przez Przyjmującego, w ramach realizacji projektu, jakichkolwiek innych wydatków, nie mogą być one pokrywane lub refundowane ze środków przekazanych na podstawie niniejszej umowy.
7. W przypadku zwrotu Przyjmującemu przez rodziców świadczenia Małopolska Niania, Przyjmujący, w ciągu 30 dni od otrzymania środków od rodziców, jest zobowiązany zwrotu środków Przekazującemu proporcjonalnie do udziału Przekazującego w dofinansowaniu świadczenia Małopolska Niania.

§ 4

1. Przyjmujący jest zobowiązany do sporządzenia i przedłożenia Przekazującemu sprawozdania, tj. formularza rozliczenia udzielonej dotacji, zgodnie z załącznikiem nr 3 do

..... Przekazanie formularza rozliczenia udzielonej dotacji nastąpi **do 31 stycznia 2018 r.**

2. Przyjmujący ponosi odpowiedzialność za sporządzenie rozliczenia otrzymanej dotacji.
3. Formularz rozliczenia udzielonej dotacji należy złożyć osobiście lub za pośrednictwem poczty do Departamentu Zdrowia i Polityki Społecznej UMWM. W przypadku przesyłki pocztowej należy zamieścić dopisek na kopercie „**rozliczenie z dotacji**”. **Decyduje data wpływu do siedziby Departamentu Zdrowia i Polityki Społecznej UMWM.**
4. Do formularza rozliczenia udzielonej dotacji należy załączyć potwierdzenia dokonania wypłaty wsparcia w formie gotówki (raport kasowy zawierający datę operacji), w formie przelewu (wydruk z konta bankowego zawierający datę operacji).
5. Przekazujący ma prawo żądać, aby Przyjmujący w wyznaczonym terminie do 10 dni roboczych przedstawił dodatkowe dokumenty, informacje i wyjaśnienia do rozliczeń.
6. W przypadku nieprzedłożenia przez Przyjmującego sprawozdania w terminie, o którym mowa w ust. 1, Przekazujący wzywa pisemnie Przyjmującego do złożenia sprawozdania w wyznaczonym terminie.
7. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w przedłożonym rozliczeniu udzielonej dotacji, Przekazujący powiadomi Przyjmującego o stwierdzonych błędach i wyznaczy termin ich skorygowania.
8. Niezastosowanie się do wezwań, o których mowa w ust. 5 - 7 jest podstawą do zwrotu przez Przyjmującego udzielonego dofinansowania w całości lub w części (w zakresie kwoty, do której nie przedstawiono dokumentów, informacji i wyjaśnień) oraz do naliczenia kary umownej wskazanej w § 5 ust. 3.

§ 5

1. W przypadku stwierdzenia, iż udzielona dotacja została niewykorzystana lub wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości, podlega ona zwrotowi na rachunek bankowy Przekazującego o nr ... na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.
2. Przyjmujący zobowiązany będzie uiszczać na rzecz Przekazującego kary umowne z tytułu przekroczenia terminów określonych w § 4 ust. 1 w wysokości 0,1% kwoty określonej w § 1 ust. 1 za każdy dzień zwłoki. Kary umowne nie będą naliczane, jeżeli zwłoka Zleceniobiorcy nie będzie dłuższa niż 10 dni. Jednakże w przypadku zwłoki dłuższej niż 10 dni kara umowna zostanie naliczona od pierwszego dnia zwłoki.
3. Z tytułu naruszenia innych postanowień umowy, Przyjmujący będzie zobowiązany do uiszczenia kary umownej w wysokości 5% kwoty określonej w § 1 ust. 1 za każde uchybienie.
4. Jeżeli wysokość szkody Przekazującego przekroczy wysokość kar umownych Przekazujący będzie mógł na zasadach ogólnych dochodzić odszkodowania uzupełniającego do wysokości przedmiotowej szkody.

§ 6

1. Przekazujący ma prawo kontrolowania sposobu wykorzystania udzielonej dotacji.

2. Przyjmujący zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją niniejszej umowy do 31 grudnia 2023 r.
3. Przekazujący może w trakcie realizacji umowy i po jej zrealizowaniu do czasu ustania obowiązku, o którym mowa w ust. 2, przeprowadzić kontrolę, o której mowa w ust. 1, w zakresie zbadania:
 - a) celowości i prawidłowości wydatkowania przekazanych środków finansowych,
 - b) oceny prawidłowości dokonywania rozliczeń finansowych,
 - c) oceny prawidłowości realizacji zakresu rzeczowego zadania.
 - d) wniesienia wkładu własnego w wysokości określonej zgodnie z zasadami.
4. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Przekazującego zarówno w siedzibie Przyjmującego, jak i w siedzibie Przekazującego
5. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Przekazujący poinformuje Przyjmującego, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.

§ 7

Niniejsza umowa wygasa w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie umowy, za które żadna ze stron nie ponosi odpowiedzialności.

§ 8

1. Sprawę z ramienia Przekazującego prowadzi:
2. Sprawę z ramienia Przyjmującego prowadzi:

§ 9

1. Przyjmujący jest zobowiązany do informowania, że zadanie jest realizowane ze środków finansowych Przekazującego. Informacja powinna zawierać logo Województwa Małopolskiego oraz treść „Projekt zrealizowano z udziałem środków finansowych Województwa Małopolskiego”.
2. Przyjmujący, realizując projekt, o którym mowa w § 1, zobowiązuje się do:
 - a) zamieszczania m.in. w wydawanych przez siebie publikacjach i w swoich materiałach informacyjnych związanych z realizacją w/w projektu, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych związanych z realizacją zadania oraz zamieszczania na czas trwania zadania, m.in. na stronach internetowych, tablicach ogłoszeniowych informacji o realizowanym zadaniu finansowanym przez Przekazującego,
 - b) zamieszczenia logo Województwa Małopolskiego na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego
 - c) informowania poprzez media, lub przez ustną informację kierowaną do mieszkańców gminy, o fakcie finansowania realizacji projektu przez Przekazującego.

3. Za prawidłowe oznakowanie materiałów wytworzonych podczas realizacji zadania odpowiedzialny jest Przyjmujący.
4. Wizualizacja logo Województwa Małopolskiego oraz zasady jego stosowania znajdują się na stronie Województwa Małopolskiego <http://www.malopolska.pl/marka-malopolska/system-identyfikacji-wizualnej-wojewodztwa-malopolskiego> .
5. Przyjmujący zobowiązany jest do przedstawienia Przekazującemu do akceptacji w zakresie poprawnego zastosowania znaków graficznych (logo), zgodnie z Systemem Identyfikacji Wizualnej Województwa Małopolskiego oraz informacji o wsparciu finansowym zadania z budżetu Województwa Małopolskiego wszystkich materiałów promujących przedsięwzięcie w wersji elektronicznej przed wydrukowaniem (plakaty, afisze, ulotki, katalogi, etc.) i zobowiązany jest do uwzględnienia wszystkich ewentualnych uwag do tych materiałów zgłoszonych przez Przekazującego. W celu akceptacji materiałów Przyjmujący powinien przesłać Przekazującemu – projekty materiałów na adres:
6. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków informacyjnych określonych w ust. 1-2 Przekazujący wezwie Przyjmującego do ich wykonania w sposób opisany w w/w ustępach wskazując termin ich wykonania. W przypadku niezastosowania się do wezwania, we wskazanym terminie Przyjmujący zapłaci karę umowną w wysokości 5 % kwoty określonej w § 1 ust. 1.

§ 10

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia treści niniejszej umowy dla swojej ważności wymagają sporządzenia pisemnego aneksu.
2. Wniosek o sporządzenie aneksu do umowy należy złożyć przed upływem terminu realizacji zadania, o którym mowa w § 1 ust. 4 umowy.

§ 11

W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy o finansach publicznych.

§ 12

Ewentualne spory wynikające z niniejszej umowy będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Przekazującego.

§ 13

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, w tym jeden dla Przyjmującego i jeden dla Przekazującego.

PRZEKAZUJĄCY

PRZYJMUJĄCY

