

Załącznik nr 1
do Uchwały Nr 355/24
Zarządu Województwa Małopolskiego
z dnia 20 lutego 2024 r.

Zasady realizacji Zadania „Małopolska Niania 3.0” na lata 2024 – 2026

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy dokument określa zasady realizacji Zadania „Małopolska Niania 3.0” na lata 2024 – 2026, w szczególności warunki naboru i uczestnictwa gmin w realizacji Zadania „Małopolska Niania 3.0” oraz wzory dokumentów wykorzystywanych na etapie ubiegania się przez gminy o pomoc finansową ze środków budżetu Województwa Małopolskiego oraz na etapie rozliczania tej pomocy.
2. **Celem Zadania „Małopolska Niania 3.0”** jest wsparcie bieżącej opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 poprzez zwiększenie dostępności do usług opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, w szczególności dla preferowanych grup rodziców i dzieci, np. z niepełnosprawnościami.
3. Ilekroć w niniejszym dokumencie mowa jest o:
 - 1) **danych osobowych** – należy przez to rozumieć dane osobowe w rozumieniu rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 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), zwanego dalej RODO;
 - 2) **dniach** – należy przez to rozumieć dni kalendarzowe, chyba, że w treści niniejszych Zasad zastrzeżono inaczej;
 - 3) **dniach roboczych** – należy przez to rozumieć dni z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy w rozumieniu ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy;

- 4) **dziecku w wieku do lat 3 / dziecku do lat 3** – należy przez to rozumieć dziecko, które w okresie udzielania wsparcia ma ukończony 20 tydzień życia, a w dniu zakończenia danego roku szkolnego, w którym udzielane jest wsparcie ma ukończony nie więcej niż 3 rok życia. W wyjątkowej sytuacji, tj. wówczas, gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym, wsparciem może być również objęte dziecko, które w okresie udzielania wsparcia ma ukończony 20 tydzień życia, ale w dniu zakończenia danego roku szkolnego, w którym udzielane jest wsparcie ma ukończony nie więcej niż 4 rok życia;
- 5) **gminie** – należy przez to rozumieć gminę z obszaru województwa małopolskiego;
- 6) **Informacji o naborze** – należy przez to rozumieć informacje publikowane na stronie internetowej Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Krakowie dotyczące prowadzonego w ramach Zadania naboru;
- 7) **niani** – należy przez to rozumieć nianię w rozumieniu art. 50 ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, tj. osobę fizyczną sprawującą opiekę nad dzieckiem do lat 3 na podstawie zawartej z rodzicami dziecka do lat 3 (albo z rodzicem samotnie wychowującym dziecko do lat 3) umowy o świadczenie usług (umowy uaktywniającej), posiadającą pełną zdolność do czynności prawnych;
- 8) **pomocy finansowej** – należy przez to rozumieć pomoc udzieloną gminie z zastosowaniem przepisów art. 47 ustawy z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego, art. 8a ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa i art. 220 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, w formie dotacji celowej na podstawie Umowy o przyznanie gminie dotacji, zawartej pomiędzy Województwem Małopolskim a gminą wyłonioną w naborze, w oparciu o uchwałę Sejmiku Województwa Małopolskiego;
- 9) **rodzicu** – należy przez to rozumieć rodzica dziecka do lat 3, w tym także rodzica samotnie wychowującego dziecko do lat 3, który sprawuje opiekę nad dzieckiem do lat 3, a także opiekuna prawnego oraz inną osobę, której sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem do lat 3;
- 10) **rodzicu samotnie wychowującym dziecko do lat 3** – należy przez to rozumieć rodzica będącego panną, kawalerem, wdową, wdowcem, rozwódką,

rozwodnikiem albo rodzica, w stosunku do którego orzeczono separację w rozumieniu odrębnych przepisów, a także rodzica pozostającego w związku małżeńskim, jeżeli jego małżonek został pozbawiony praw rodzicielskich lub odbywa karę pozbawienia wolności;

- 11) **ROPS** – należy przez to rozumieć Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie realizujący Zadanie „Małopolska Niania 3.0”;
- 12) **Sprawozdaniu z wykorzystania dotacji / Sprawozdaniu** – należy przez to rozumieć sprawozdanie składane przez gminę w celu rozliczenia otrzymanej dotacji. Wzór Sprawozdania stanowi Załącznik nr 3 do Zasad;
- 13) **stronie internetowej Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Krakowie / stronie internetowej ROPS** – należy przez to rozumieć stronę internetową pod adresem: <https://rops.krakow.pl/>
- 14) **świadczeniu Małopolska Niania 3.0 / świadczeniu MN 3.0** – należy przez to rozumieć świadczenie przyznawane w ramach Zadania „Małopolska Niania 3.0” przez gminę rodzicowi na dofinansowanie zatrudnienia niani do opieki nad dzieckiem do lat 3;
- 15) **umowie uaktywniającej** – należy przez to rozumieć umowę o świadczenie usług, na podstawie której niania sprawuje opiekę na dzieckiem do lat 3, zawieraną w formie pisemnej między nianią a rodzicami albo między nianią a rodzicem samotnie wychowującym dziecko;
- 16) **Umowie o przyznanie gminie dotacji / Umowie o przyznanie dotacji/ Umowie** – należy przez to rozumieć umowę zawartą pomiędzy Województwem Małopolskim a gminą wyłonioną w naborze, regulującą w szczególności zasady współpracy w zakresie przyznawania, wypłacania, rozliczania oraz przeznaczenia pomocy finansowej. Wzór Umowy stanowi Załącznik nr 2 do Zasad;
- 17) **Ustawie o opiece** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3;
- 18) **Wniosku o przyznanie gminie dotacji / Wniosku o dotację / Wniosku** – należy przez to rozumieć wniosek o dotację w ramach Zadania „Małopolska Niania 3.0” składany przez gminę (wzór Wniosku stanowi Załącznik nr 1 do Zasad);
- 19) **Zadaniu** – należy przez to rozumieć Zadanie „Małopolska Niania 3.0” polegające na wsparciu w latach 2024 – 2026 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;

20)**Zasadach** – należy przez to rozumieć niniejszy dokument.

§ 2

Warunki realizacji Zadania

1. Udzielenie pomocy finansowej gminie nastąpi z zastosowaniem przepisów art. 47 ustawy z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2267 ze zm.), art. 8a ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 2094 ze zm.) i art. 220 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1270 ze zm.). Pomoc finansowa na realizację Zadania zostanie udzielona danej gminie w formie dotacji celowej na podstawie Umowy o przyznanie gminie dotacji, zawieranej pomiędzy Województwem Małopolskim a gminą wyłonioną w naborze (zwanej dalej: Umową), w oparciu o uchwałę Sejmiku Województwa Małopolskiego.
2. Pomoc finansowa może być przez gminę wykorzystana wyłącznie na przyznanie rodzicom spełniającym kryteria rekrutacji wsparcia w formie świadczenia pieniężnego z przeznaczeniem na pokrycie kosztów związanych z zatrudnieniem niani do opieki nad dzieckiem w wieku do lat 3.
3. O przyznanie dotacji na realizację Zadania mogą się ubiegać gminy z terenu województwa małopolskiego.
4. Pomoc finansowa na realizację Zadania będzie uzależniona od zabezpieczenia w budżecie Województwa Małopolskiego środków finansowych na ten cel.
5. Wysokość pomocy finansowej, a tym samym kwoty dotacji dla każdej z gmin, która zostanie wyłoniona w ramach naboru, zostanie ustalona na podstawie danych wynikających z Wniosków o dotację złożonych przez poszczególne gminy.
6. Realizacja Zadania przez gminę odbywać się będzie na zasadach określonych uchwałą rady gminy ustanawiającą świadczenie MN 3.0, przyjętą na podstawie art. 22b ustawy o świadczeniach rodzinnych.

7. Adresatami świadczenia MN 3.0 są rodzice dzieci w wieku do lat 3 zamieszkujący¹ w województwie małopolskim, którzy pracują zawodowo, tj. są zatrudnieni lub świadczą usługi na podstawie umowy cywilnoprawnej stanowiącej tytuł do ubezpieczeń społecznych lub prowadzą pozarolniczą działalność lub działalność rolniczą i w związku z koniecznością wykonywania pracy zawodowej mają problem z opieką nad dzieckiem w wieku do lat 3. Wsparcie adresowane jest w szczególności do rodziców pozostających w trudniejszej sytuacji, tj. rodziców: z niepełnosprawnościami, wychowujących dzieci do lat 3 z niepełnosprawnościami, samotnie wychowujących dzieci.
8. Rodzic może korzystać ze wsparcia, jeżeli spełnia warunki wynikające z Ustawy o opiece, niezbędne do zwolnienia z opłacania części składek na ubezpieczenia emerytalne, rentowe, wypadkowe i zdrowotne (art. 51 Ustawy o opiece). Koszty składek na ww. ubezpieczenia pokrywane w stosownych przypadkach przez ZUS zgodnie z Ustawą o opiece, nie są objęte dofinansowaniem w ramach Zadania.
9. W przypadku utraty przez któregokolwiek z rodziców statusu osoby pracującej tj. zatrudnionej, świadczącej usługi na podstawie umowy cywilnoprawnej stanowiącej tytuł do ubezpieczeń społecznych, prowadzącej pozarolniczą działalność lub działalność rolniczą, świadczenie może być wypłacane przez okres maksymalnie 3 miesiące od dnia utraty tego statusu, nie dłużej jednak niż w okresie wskazanym w umowie (porozumieniu) zawartej pomiędzy gminą a rodzicem. Jeżeli w ciągu 3 miesięcy od dnia utraty statusu, o którym mowa wyżej rodzic odzyska ten status, wypłata świadczenia będzie kontynuowana, nie dłużej jednak niż w okresie wskazanym w umowie (porozumieniu) zawartej pomiędzy gminą a rodzicem. Jeżeli w ciągu 3 miesięcy od dnia utraty statusu, o którym mowa wyżej rodzic nie odzyska tego statusu, wypłata świadczenia zostanie zakończona.
10. Opieka nad dzieckiem może być sprawowana przez nianię do końca roku szkolnego, w którym dziecko ukończy 3 rok życia, a w wyjątkowej sytuacji, tj. w przypadku, gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem

¹ Miejsce zamieszkania rozumiane jest zgodnie z art. 25 Kodeksu cywilnego, tj. jako miejscowość, w której dana osoba przebywa z zamiarem stałego pobytu, nie zaś jako miejsce zameldowania.

przedszkolnym – do końca roku szkolnego, w którym dziecko ukończy 4 rok życia.

11. Świadczenie MN 3.0 może być przyznane rodzicowi przez gminę maksymalnie do końca okresu realizacji Zadania wyznaczonego w Umowie, pod warunkiem spełnienia innych wymogów wynikających z niniejszych Zasad, w tym wymogu dot. wieku dziecka, o którym mowa w ust. 10. Dana rodzina² może otrzymać maksymalnie jedno świadczenie w miesiącu (tj. w danym miesiącu nie może pobierać świadczenia na więcej niż jedno dziecko).
12. Świadczenie przyznawane jest rodzicowi w przypadku, gdy średni miesięczny dochód na osobę w rodzinie w roku poprzedzającym kwalifikowanie rodzica do wsparcia nie przekracza kwoty określonej w Informacji o naborze opublikowanej na stronie internetowej ROPS. W przypadku, gdy kwota dochodu jest przekroczona, świadczenie nie może zostać przyznane.
13. Kwota prognozowanego na poszczególne lata średniego miesięcznego kosztu zatrudnienia niani w wymiarze odpowiadającym 1 etatowi, tj. 160 godzinom/miesiąc określona zostanie w Informacji o naborze opublikowanej na stronie internetowej ROPS.
14. Koszt zatrudnienia niani, o którym mowa w ust. 13 pokrywany będzie, co do zasady, w 40% ze środków samorządu województwa, w 30% ze środków samorządu gminy (wkład własny gminy) i w 30% ze środków rodzica (wkład własny rodzica)³.
15. Maksymalna wysokość świadczenia miesięcznego, jakie rodzic może otrzymać w poszczególnych latach realizacji Zadania zostanie określona w Informacji o naborze opublikowanej na stronie internetowej ROPS.
16. Maksymalna kwota przyznawanego rodzicowi świadczenia MN 3.0 ustalana jest zgodnie z wymiarem zatrudnienia rodzica wnioskującego o wsparcie, tj. w ramach Zadania przysługuje dofinansowanie kosztów wynagrodzenia niani za liczbę godzin sprawowanej przez nią opieki nad dzieckiem odpowiadającą wymiarowi

² W rozumieniu art. 3 pkt 16) Ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych.

³ Różnica pomiędzy kosztem zatrudnienia niani (wynagrodzenie wraz ze składkami na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne) a kwotą przyznanego dofinansowania jest pokrywana ze środków własnych rodzica.

zatrudnienia tego rodzica, nie większą jednak niż 160 godzin/miesiąc.

W przypadku, gdy rodzic wnioskujący o wsparcie zatrudniony jest w wymiarze 1 etatu⁴, przysługuje mu dofinansowanie za nie więcej niż 160 godzin pracy niani.

W przypadku, gdy miesięczny wymiar zatrudnienia rodzica jest niższy niż 1 etat, kwota świadczenia zostaje proporcjonalnie pomniejszona. Analogicznie, proporcjonalnemu zmniejszeniu ulega wówczas wysokość pomocy finansowej z budżetu Województwa Małopolskiego i wkładu własnego gminy.

17. W przypadku zaangażowania niani w wymiarze przekraczającym wymiar zatrudnienia rodzica wnioskującego o wsparcie, wynagrodzenie za godziny stanowiące odpowiednią nadwyżkę pokrywane jest przez rodzica ze środków własnych. W przypadku, gdy w trakcie realizacji umowy uaktywniającej wymiar zatrudnienia rodzica ulegnie zwiększeniu, przyznana kwota świadczenia może zostać odpowiednio zwiększona na wniosek rodzica, pod warunkiem dostępności środków w ramach Zadania i z zastrzeżeniem możliwości dofinansowania maksymalnie 160 godzin/miesiąc.
18. Świadczenie MN 3.0 przyznawane jest przez gminę danemu rodzicowi nie wcześniej niż od momentu zawarcia przez gminę z Województwem Małopolskim Umowy, o której mowa w § 2 ust. 1 oraz umowy (porozumienia) pomiędzy gminą a danym rodzicem.
19. Uchwała rady gminy, o której mowa w § 2 ust. 6 Zasad, powinna uwzględniać następujące obowiązkowe kryteria rekrutacji (0-1):
 - 1) rodzic wnioskujący o wsparcie jest mieszkańcem woj. małopolskiego, tj. przebywa na terenie woj. małopolskiego z zamiarem stałego pobytu. Kryterium dotyczy miejsca zamieszkania (tj. miejscowości, w której rodzic przebywa z zamiarem stałego pobytu), a nie miejsca zameldowania rodzica;
 - 2) średni miesięczny dochód na osobę w rodzinie w roku poprzedzającym kwalifikowanie rodzica do wsparcia nie przekracza kwoty określonej w Informacji o naborze opublikowanej na stronie internetowej ROPS;
 - 3) rodzic wnioskujący o wsparcie sprawuje opiekę nad dzieckiem w wieku do lat 3;

⁴ Na potrzeby realizacji Zadania uznaje się, że 1 etat odpowiada zatrudnieniu rodzica w wymiarze 160 godzin na miesiąc.

- 4) rodzic wnioskujący o wsparcie ma problem z opieką nad dzieckiem w wieku do lat 3 w związku z koniecznością wykonywania pracy zawodowej;
 - 5) każdy z rodziców dziecka (lub rodzic samotnie wychowujący dziecko) w trakcie korzystania ze wsparcia jest osobą pracującą, tj. zatrudnioną lub świadczącą usługi na podstawie umowy cywilnoprawnej stanowiącej tytuł do ubezpieczeń społecznych lub prowadzącą pozarolniczą działalność lub działalność rolniczą, z wyłączeniem przypadku określonego w § 2 ust. 9 Zasad;
 - 6) dziecko w wieku do lat 3 nie jest umieszczone w żłobku, klubie dziecięcym oraz nie zostało objęte opieką sprawowaną przez dziennego opiekuna⁵.
- Niespełnienie któregokolwiek z kryteriów obowiązkowych (0-1) oznacza brak możliwości przyznania świadczenia.

20. Uchwała rady gminy, o której mowa w § 2 ust. 6 Zasad, powinna uwzględniać następujące preferencyjne (punktowane) kryteria rekrutacji:

- 1) niania będzie sprawować opiekę nad dzieckiem w wieku do lat 3 z niepełnosprawnością;
- 2) którykolwiek z rodziców dziecka w wieku do lat 3 jest osobą z niepełnosprawnością;
- 3) rodzic wnioskujący o wsparcie jest osobą samotnie wychowującą dziecko w wieku do lat 3.

21. Uchwała rady gminy, o której mowa w § 2 ust. 6 Zasad, może uwzględniać dodatkowe obowiązkowe (0-1) lub preferencyjne (punktowane) kryteria rekrutacji – uzasadnione sytuacją występującą w danej gminie.

22. Gmina ma obowiązek poinformowania ROPS o podjęciu uchwały rady gminy w sprawie ustanowienia świadczenia MN 3.0 oraz o zasadach udzielania tego

⁵ Opiekun dzienny - jedna z trzech form instytucjonalnej opieki nad dziećmi (obok żłobka i klubu dziecięcego) zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3. Dziennym opiekunem jest osoba fizyczna prowadząca działalność na własny rachunek albo zatrudniana przez jednostki samorządu terytorialnego, instytucje publiczne, osoby fizyczne, osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, na podstawie umowy o pracę albo umowy o świadczenie usług.

świadczenia, a także obowiązek informowania o bieżących postępach w realizacji Zadania.

23. Gmina ma obowiązek zabezpieczenia odpowiednich środków finansowych na wypłatę świadczenia MN 3.0 (wkład własny gminy) w danym roku realizacji Zadania.
24. Gmina ma obowiązek prowadzenia i przechowywania przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym realizowała Zadanie, dokumentacji związanej z realizacją Zadania.
25. Gmina ma obowiązek realizacji działań promocyjno-informacyjnych, w tym w szczególności:
 - 1) informowania o tym, że Zadanie jest współfinansowane ze środków finansowych Województwa Małopolskiego,
 - 2) umieszczania logo Województwa Małopolskiego i logo Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Krakowie oraz informacji, że Zadanie jest współfinansowane ze środków Województwa Małopolskiego, na wszystkich materiałach związanych z realizacją Zadania.
26. Gmina ma obowiązek rozliczenia wszystkich świadczeń dotyczących danego roku budżetowego w tym samym roku budżetowym.
27. Gmina ma obowiązek złożenia do ROPS Sprawozdania z wykorzystania dotacji przyznanej na dany rok. Wzór Sprawozdania stanowi Załącznik nr 3 do Zasad. Sposób złożenia Sprawozdania zostanie określony w Informacji o naborze opublikowanej na stronie internetowej ROPS.
28. Gmina zobowiązana jest do realizacji Zadania zgodnie z niniejszymi Zasadami, Informacją o naborze, zawartą Umową oraz obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności z ustawą z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (m.in. ustalanie prawa i wypłata świadczenia MN 3.0 na rzecz rodzica) oraz ustawą z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (m.in. warunki merytoryczne, jakie muszą być spełnione w związku z zatrudnieniem niani oraz warunki zwolnienia rodzica z opłacania części składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne).
29. Szczegółowe warunki realizacji Zadania, przekazania pomocy finansowej gminie i rozliczenia pomocy określa Umowa o przyznanie gminie dotacji zawarta pomiędzy Województwem Małopolskim a daną gminą.

30. Szczegółowe warunki realizacji wsparcia w ramach Zadania „Małopolska Niania 3.0”, w tym wytyczne dot. realizacji Zadania w danym roku kalendarzowym, obejmujące m.in. stawki i kwoty obowiązujące w danym roku, określone zostaną w Informacji o naborze zamieszczonej na stronie internetowej ROPS.
31. Termin, miejsce, tryb i warunki składania Wniosków przez gminy określone zostaną w Informacji o naborze zamieszczonej na stronie internetowej ROPS.

§ 3

Ocena Wniosków gmin o dotację

1. Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie dokonuje oceny złożonych przez gminy Wniosków o dotację.
2. Wnioski złożone w terminie innym niż wyznaczony w Informacji o naborze zostaną pozostawione bez rozpatrzenia.
3. Ocena Wniosków odbywać się będzie w sposób cykliczny i będzie obejmować Wnioski złożone w danej rundzie czasowej (np. dwumiesięcznej, kwartalnej). Poszczególne rundy naboru zostaną określone w Informacji o naborze zamieszczonej na stronie internetowej ROPS.
4. Wnioski o dotację zawierające błędy/braki formalne mogą zostać poprawione/uzupełnione przez Wnioskodawcę w wyznaczonym przez ROPS terminie.
5. Pracownik ROPS może dokonać poprawy/uzupełnienia informacji zawartych we Wniosku, po uzgodnieniu z Wnioskodawcą, poświadczając naniesione zmiany własnoręcznym podpisem.
6. Wnioski, które zostały ocenione pozytywnie stanowią podstawę do przygotowania projektu Uchwały Sejmiku Województwa Małopolskiego określającej gminy, którym zostanie przyznana pomoc finansowa oraz wysokość dofinansowania dla poszczególnych gmin.
7. W przypadku, gdy łączna kwota wnioskowana przez gminy przekroczy dostępną na dany rok alokację, stosowane mogą być następujące rozstrzygające kryteria preferencji:
 - 1) gminy o niższym odsetku dzieci objętych opieką w żłobkach (na podstawie danych GUS),
 - 2) gminy o wyższym wskaźniku liczby urodzeń żywych na 1000 ludności (na podstawie danych GUS),

- 3) gminy, które nie otrzymały wsparcia w ramach Zadania „Małopolska Niania 3.0”.
8. W przypadku, gdy łączna kwota wnioskowana przez gminy przekroczy dostępną na dany rok alokację, z zastrzeżeniem ust. 10, o kolejności wsparcia poszczególnych gmin decyduje stopień spełnienia przez nie poszczególnych kryteriów preferencji, o których mowa w ust. 7, sprawdzanych wg kolejności od 1 do 3, przy czym, jeżeli wystarczające dla rozstrzygnięcia jest sprawdzenie kryterium nr 1, wówczas kolejne kryteria preferencji nie są weryfikowane itd. W przypadku, gdy powyższe kryteria nie pozwolą na jednoznaczne rozstrzygnięcie naboru, kryterium rozstrzygającym o otrzymaniu wsparcia w ramach rundy może być kolejność zgłoszeń (data i godzina wpływu Wniosku).
9. Zarząd Województwa Małopolskiego zastrzega sobie możliwość wprowadzenia limitu kwotowego wysokości wsparcia dla gmin w uzasadnionych przypadkach.
10. Zarząd Województwa Małopolskiego zastrzega sobie prawo do dokonania takiego wyboru Wniosków, który zapewni w największym stopniu:
 - 1) równomierne rozdysponowanie środków finansowych w regionie uwzględniając obszary wiejskie i miejsko – wiejskie
lub
 - 2) preferencje dla obszarów ze względu na ich sytuację społeczno-ekonomiczną.
11. Z gminami zakwalifikowanymi do udziału w Zadaniu, po spełnieniu wszelkich wymogów formalnych, w szczególności po podjęciu przez Sejmik Województwa Małopolskiego uchwały w sprawie udzielenia pomocy finansowej z budżetu Województwa Małopolskiego gminom na realizację Zadania „Małopolska Niania 3.0”, zawarta zostanie Umowa o przyznanie gminie dotacji, której wzór stanowi Załącznik nr 2 do Zasad.
12. Od wyników oceny Wniosków nie przysługuje prawo wniesienia odwołania.

§ 4

Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami

1. Gmina zobowiązana jest do zapewnienia podczas realizacji Zadania dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej osobom ze szczególnymi potrzebami co najmniej w zakresie określonym przez minimalne

wymagania, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r.

o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

2. Zadanie powinno być realizowane przez gminę w taki sposób, aby nie wykluczało z uczestnictwa w nim osób ze specjalnymi potrzebami. Zapewnienie dostępności przez gminę oznacza obowiązek osiągnięcia stanu faktycznego, w którym osoba ze szczególnymi potrzebami może uczestniczyć w Zadaniu na zasadzie równości z innymi osobami.

§ 5

Wysokość środków przeznaczonych na realizację Zadania

1. Kwota przeznaczona przez Zarząd Województwa Małopolskiego na realizację Zadania wskazana będzie w Informacji o naborze zamieszczonej na stronie internetowej ROPS.
2. Środki finansowe zostaną rozdzielone pomiędzy gminy zakwalifikowane do udziału w Zadaniu.
3. Zarząd Województwa Małopolskiego zastrzega sobie prawo do zmiany puli środków przeznaczonej na dofinansowanie Zadania.

§ 6

Postanowienia końcowe

1. Złożenie Wniosku o dotację przez gminę w terminie i na warunkach określonych w niniejszych Zasadach nie stanowi gwarancji otrzymania pomocy finansowej z budżetu Województwa Małopolskiego, nie jest też podstawą roszczeń finansowych względem Województwa Małopolskiego o przyznanie takiej pomocy. Wysokość przyznanej pomocy może być niższa niż wnioskowana przez gminę.
2. Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie odpowiada za realizację Zadania, w tym m.in. za:
 - 1) opracowanie założeń Zadania,
 - 2) przygotowanie dokumentacji dot. realizacji Zadania,
 - 3) ogłoszenie naboru gmin i prowadzenie rekrutacji gmin,
 - 4) ocenę Wniosków gmin o dotację i zakwalifikowanie gmin do udziału w Zadaniu,
 - 5) zawarcie umów z gminami,

- 6) przekazywanie gminom pomocy finansowej na realizację Zadania,
 - 7) działania monitoringowo-kontrolne, w tym weryfikację złożonych przez gminy Sprawozdań z wykorzystania dotacji i rozliczenie przyznanej dotacji,
 - 8) działania informacyjno-promocyjne, w tym udzielanie informacji nt. założeń Zadania.
3. Gmina jest zobowiązana do zapoznania się z niniejszymi Zasadami, w tym z postanowieniami wynikającymi ze wzoru Umowy, stanowiącego Załącznik nr 2 do Zasad.
 4. Składając Wniosek gmina oświadcza, iż zapoznała się z niniejszymi Zasadami, akceptuje warunki realizacji Zadania i zobowiązuje się do ich stosowania.
 5. Zarząd Województwa Małopolskiego / Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie zastrzega sobie prawo do:
 - 1) odwołania naboru bez podania przyczyny,
 - 2) zmiany okresu trwania naboru,
 - 3) odstąpienia od realizacji Zadania lub od zawarcia Umowy z gminą z przyczyn obiektywnych, w szczególności w przypadku wystąpienia szczególnych sytuacji związanych z zagrożeniem zdrowia i życia wielu ludzi.
 6. W przypadku skorzystania z uprawnień wskazanych w ust. 5 Zarząd Województwa Małopolskiego / Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie nie będzie zobowiązany do wypłaty gminom jakiegokolwiek świadczenia pieniężnego, w tym także z tytułu zwrotu poniesionych kosztów lub utraconych korzyści.

§ 7

Załączniki

1. [Wzór Wniosku o przyznanie gminie dotacji stanowi Załącznik nr 1 do Zasad.](#)
2. [Wzór Umowy o przyznanie gminie dotacji stanowi Załącznik nr 2 do Zasad.](#)
3. [Wzór Sprawozdania z wykorzystania dotacji stanowi Załącznik nr 3 do Zasad.](#)

Załącznik nr 1

do Zasad realizacji Zadania „Małopolska Niania 3.0” na lata 2024 – 2026

.....
(pieczęć Gminy)

.....
(miejscowość, data)

Wniosek o przyznanie gminie dotacji w ramach Zadania „Małopolska Niania 3.0”

I. Dane dotyczące Gminy

1. Pełna nazwa:
2. Adres siedziby i dane kontaktowe:
 - miejscowość
 - ulica
 - nr budynku
 - nr lokalu
 - kod pocztowy
 - siedziba poczty
 - powiat
 - NIP.....
 - REGON
 - telefon
 - fax
 - e-mail
 - adres strony internetowej

3. Nazwa banku i numer wyodrębnionego rachunku bankowego Gminy¹, na który należy przekazać środki z budżetu Województwa:

Nazwa banku

.....

Numer rachunku

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

4. Nazwa banku i numer wyodrębnionego rachunku bankowego Gminy², z którego nastąpi zapłata zobowiązań z tytułu realizacji Zadania:

Nazwa banku³

.....

Numer rachunku⁴

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

¹ Na potrzeby realizacji Zadania należy wyodrębnić osobny rachunek Gminy.

² Jw.

³ Należy wypełnić wyłącznie w przypadku, gdy do realizacji procedury przyznania wsparcia nie zostanie wyznaczona jednostka Gminy.

⁴ Jw.

W przypadku realizacji procedury przyznania wsparcia poprzez jednostkę Gminy, proszę podać pełną nazwę jednostki i numer wyodrębnionego⁵ rachunku bankowego, z którego jednostka Gminy będzie dokonywać zapłaty zobowiązań.

Pełna nazwa jednostki Gminy

.....

Nazwa banku

.....

Numer rachunku

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

5. Osoba upoważniona do podpisania Umowy (imię i nazwisko, nr tel., e-mail):

.....
.....

6. Osoba upoważniona do składania wyjaśnień w sprawie złożonego Wniosku (imię i nazwisko, nr tel., e-mail):

.....
.....

7. Osoba upoważniona do składania wyjaśnień w sprawie Sprawozdania z wykorzystania dotacji (imię i nazwisko, nr tel., e-mail):

.....
.....

⁵ W przypadku realizacji wsparcia za pośrednictwem jednostki Gminy, należy wyodrębnić osobny rachunek jednostki Gminy na potrzeby realizacji Zadania.

II. Budżet Zadania (zł)

Tabelę należy uzupełnić w pliku excel wypełniając wyłącznie białe pola.

Lata	Łączna liczba rodziców w planowanych do objęcia wsparciem	Średnia liczba miesięcy wsparcia danego rodzica (świadczeń miesięcznych dla danego rodzica)	Wsparcie ze środków Województwa w 1 świadczeniu miesięcznym *	Wsparcie ze środków Gminy w 1 świadczeniu miesięcznym *	Wkład własny rodzica w 1 świadczeniu miesięcznym *	Łączne wsparcie ze środków publicznych (Województwo + Gmina) w 1 świadczeniu miesięcznym *	Łączna kwota wsparcia ze środków Województwa *	Łączna kwota wsparcia ze środków Gminy *	Łączna kwota wsparcia ze środków publicznych (Województwo + Gmina) *	Łączna kwota wkładu własnego rodziców *	Łączna wartość Zadania *
2024											
2025**											
2026***											
RAZEM*											

*pola wypełniane automatycznie

**wypełnić w przypadku, gdy Umowa o przyznanie gminie dotacji ma być zawarta także na 2025 r.

***wypełnić w przypadku, gdy Umowa o przyznanie gminie dotacji ma być zawarta także na 2026 r.

Oświadczam, że wszystkie podane we Wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....
(pieczęć Gminy)

.....
(podpis osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu Gminy)

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 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), zwanego dalej RODO, informujemy:

1. Administratorem danych osobowych jest Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie, z siedzibą ul. Piastowska 32, 30-070 Kraków.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować za pośrednictwem poczty elektronicznej: iod@rops.krakow.pl
3. W zależności od realizowanego przez ROPS zadania, w związku z którym przetwarzane są Twoje dane osobowe, są one przetwarzane odpowiednio:
 - 1) w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c, art. 9 ust. 2 lit. g) RODO, w tym również w celach archiwalnych (art. 9 ust. 2 lit. j RODO) – każdorazowo w granicach wynikających z obowiązujących przepisów, albo
 - 2) w celu przygotowania, zawarcia i wykonania umowy – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO (przetwarzanie danych jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy) – wyłącznie w zakresie danych niezbędnych do zawarcia umowy, albo
 - 3) w innych celach związanych z realizacją zadań statutowych ROPS (tj. w przypadkach niewskazanych w pkt 3 ppkt 1) – ppkt 2)) – na podstawie i w zakresie wynikającym z wyrażonej przez Ciebie zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO, art. 9 ust. 2 lit. a RODO); niewyrażenie przez Ciebie zgody na przetwarzanie Twoich danych osobowych może skutkować brakiem możliwości podjęcia przez ROPS działań niezbędnych do dokonania czynności, na którą wymagana jest Twoja zgoda.
4. Odbiorcą Twoich danych osobowych przetwarzanych przez ROPS jako Administratora będą: podmioty, których uprawnienie do dostępu do ww. danych wynika z obowiązujących przepisów, organy sprawujące funkcje nadzoru i kontroli nad realizacją zadań przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie,

a także podmioty przetwarzające dane osobowe na polecenie Administratora na podstawie zawartych umów (w tym podmioty dostarczające i utrzymujące oprogramowanie wykorzystywane przy działaniach związanych z przetwarzaniem danych osobowych, podmioty świadczące usługi prawnicze oraz usługi pocztowe lub kurierskie).

5. Dane pozyskujemy bezpośrednio od osób, których one dotyczą, albo od instytucji i podmiotów zaangażowanych w realizację danego zadania, w tym w szczególności od wnioskodawców i partnerów.
6. Odpowiednio do tego na jakiej podstawie prawnej są przetwarzane Twoje dane osobowe, będą one przechowywane:
 - 1) w zakresie wskazanym w ust. 3 pkt 2), nie krócej jak przez okres postępowania przewidzianego zmierzającego do wyłonienia wykonawcy (a w przypadku wybranego podmiotu także przez okres realizacji umowy oraz okres, w którym możliwe jest dochodzenie roszczeń pomiędzy stronami umowy), chyba, że dokumenty, w których znajdują się Twoje dane osobowe podlegają archiwizacji – w tej sytuacji przez okres obowiązujących ROPS regulacji z zakresu postępowania z materiałami archiwalnymi i inną dokumentacją;
 - 2) w zakresie wskazanym w ust. 3 pkt 3), nie krócej, jak do daty cofnięcia przez Ciebie zgody chyba, że dokumenty w których znajdują się Twoje dane osobowe podlegają archiwizacji – w tej sytuacji przez okres obowiązujących ROPS regulacji z zakresu postępowania z materiałami archiwalnymi i inną dokumentacją;
 - 3) w pozostałym zakresie przez okres przewidziany w przepisach prawa, w tym obowiązujących ROPS regulacji z zakresu postępowania z materiałami archiwalnymi i inną dokumentacją.
7. W granicach określonych przepisami prawa, w tym w szczególności RODO, masz prawo:
 - 1) dostępu do treści Twoich danych,
 - 2) do sprostowania Twoich danych,
 - 3) do żądania ograniczenia przetwarzania Twoich danych,
 - 4) do przenoszenia Twoich danych,
 - 5) do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Twoich danych osobowych,
 - 6) jeżeli przetwarzanie danych odbywa się wyłącznie na podstawie Twojej zgody – do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem

przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
oraz

- 7) do żądania usunięcia danych (prawo do bycia zapomnianym).
8. Masz prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli przetwarzanie Twoich danych osobowych narusza przepisy RODO.
9. Twoje dane nie są wykorzystywane przy zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji oraz nie podlegają profilowaniu.
10. Twoje dane nie będą przekazywane do państw trzecich (tj. poza Europejski Obszar Gospodarczy) ani udostępniane organizacjom międzynarodowym.

Załącznik nr 2

do Zasad realizacji Zadania „Małopolska Niania 3.0” na lata 2024 – 2026

**Umowa o przyznanie gminie dotacji
na udzielenie rodzicom wsparcia w formie świadczenia pieniężnego
w ramach Zadania „Małopolska Niania 3.0”**

zawarta w dniu w Krakowie pomiędzy:

Województwem Małopolskim z siedzibą w Krakowie, ul. Basztowa 22,
31-156 Kraków, NIP: 6762178337, REGON: 351554287 - **Regionalnym Ośrodkiem
Polityki Społecznej w Krakowie**, ul. Piastowska 32, 30-070 Kraków,
NIP: 6762101814, REGON: 351612501

reprezentowanym przez:

.....,

zwanym w treści Umowy „**Przekazującym**”

a

Gminą

z siedzibą:

NIP:

REGON:

reprezentowaną przez:

.....

.....,

zwaną w treści Umowy „**Przyjmującym**”.

Niniejsza Umowa zostaje zawarta na podstawie Uchwały nr ... Sejmiku
Województwa Małopolskiego z dnia r. w sprawie udzielenia pomocy finansowej
z budżetu Województwa Małopolskiego gminom na realizację Zadania „Małopolska
Niania 3.0”.

§ 1 Definicje

Ilekroć w niniejszej Umowie jest mowa o:

1. **danych osobowych** – oznacza to dane osobowe w rozumieniu rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 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);
2. **dniach** – oznacza to dni kalendarzowe;
3. **dniach roboczych** – oznacza to dni z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy w rozumieniu ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy;
4. **dziecku w wieku do lat 3 / dziecku do lat 3** – oznacza to dziecko, które w okresie udzielania wsparcia ma ukończony 20 tydzień życia, a w dniu zakończenia danego roku szkolnego, w którym udzielane jest wsparcie ma ukończony nie więcej niż 3 rok życia. W sytuacji, gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym, wsparciem może być również objęte dziecko, które w okresie udzielania wsparcia ma ukończony 20 tydzień życia, ale w dniu zakończenia danego roku szkolnego, w którym udzielane jest wsparcie ma ukończony nie więcej niż 4 rok życia;
5. **gminie** – oznacza to gminę z obszaru województwa małopolskiego, będącą podmiotem Przyjmującym pomoc finansową na mocy niniejszej Umowy;
6. **Informacji o naborze** – oznacza to informacje publikowane na stronie internetowej Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Krakowie dotyczące prowadzonego w ramach Zadania naboru;
7. **niani** – oznacza to nianię w rozumieniu art. 50 ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, tj. osobę fizyczną sprawującą opiekę nad dzieckiem do lat 3 na podstawie zawartej z rodzicami dziecka do lat 3 (albo z rodzicem samotnie wychowującym dziecko do lat 3) umowy o świadczenie usług (umowy uaktywniającej), posiadającą pełną zdolność do czynności prawnych;

8. **pomocy finansowej** – oznacza to pomoc udzieloną gminie z zastosowaniem przepisów art. 47 ustawy z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego, art. 8a ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa i art. 220 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
9. **rodzicu** – oznacza to rodzica dziecka do lat 3, w tym także rodzica samotnie wychowującego dziecko do lat 3, który sprawuje opiekę nad dzieckiem do lat 3, a także opiekuna prawnego oraz inną osobę, której sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem do lat 3;
10. **rodzicu samotnie wychowującym dziecko do lat 3** – oznacza to rodzica będącego panną, kawalerem, wdową, wdowcem, rozwódką, rozwodnikiem albo rodzica, w stosunku do którego orzeczono separację w rozumieniu odrębnych przepisów, a także rodzica pozostającego w związku małżeńskim, jeżeli jego małżonek został pozbawiony praw rodzicielskich lub odbywa karę pozbawienia wolności;
11. **ROPS** – oznacza to Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie realizujący Zadanie „Małopolska Niania 3.0”, będący podmiotem Przekazującym gminie pomoc finansową na mocy niniejszej Umowy;
12. **Sprawozdaniu z wykorzystania dotacji / Sprawozdaniu** – oznacza to sprawozdanie składane przez gminę w celu rozliczenia otrzymanej dotacji. Wzór Sprawozdania stanowi Załącznik nr 3 do Zasad;
13. **stronie internetowej Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Krakowie / stronie internetowej ROPS** – oznacza to stronę internetową pod adresem: <https://rops.krakow.pl/>
14. **świadczeniu Małopolska Niania 3.0 / świadczeniu MN 3.0** – oznacza to świadczenie przyznawane w ramach Zadania „Małopolska Niania 3.0” przez gminę rodzicowi na dofinansowanie zatrudnienia niani do opieki nad dzieckiem do lat 3;
15. **umowie uaktywniającej** – oznacza to umowę o świadczenie usług, na podstawie której niania sprawuje opiekę na dzieckiem do lat 3, zawieraną

w formie pisemnej między nianią a rodzicami albo między nianią a rodzicem samotnie wychowującym dziecko;

16. **Ustawie o opiece** – oznacza to ustawę z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3;
17. **Wniosku o przyznanie gminie dotacji / Wniosku o dotację / Wniosku** – oznacza to wniosek o dotację w ramach Zadania „Małopolska Niania 3.0” składany przez gminę (wzór Wniosku stanowi Załącznik nr 1 do Zasad);
18. **Zadaniu** – oznacza to Zadanie „Małopolska Niania 3.0” polegające na wsparciu w latach 2024 – 2026 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;
19. **Zasadach** – oznacza to Zasady realizacji Zadania „Małopolska Niania 3.0” na lata 2024 – 2026, stanowiące Załącznik nr 1 do Uchwały nr ... / ... Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia ... w sprawie przyjęcia Zasad realizacji Zadania „Małopolska Niania 3.0” na lata 2024 – 2026.

§ 2

Przedmiot i okres realizacji Umowy

1. Umowa określa prawa i obowiązki Stron związane z realizacją Zadania „Małopolska Niania 3.0”, w tym warunki udzielenia przez Województwo Małopolskie pomocy finansowej Przyjmującemu oraz warunki jej rozliczenia.
2. Pomocy finansowej udziela się w formie dotacji celowej na realizację Zadania „Małopolska Niania 3.0” polegającego na przyznaniu przez gminę rodzicom spełniającym kryteria rekrutacji, wsparcia w formie świadczenia pieniężnego z przeznaczeniem na pokrycie kosztów związanych z zatrudnieniem niani do opieki nad dzieckiem w wieku do lat 3.
3. **Okres realizacji Zadania** ustala się:
od dnia **do dnia**, w tym:
 - 1) w 2024 roku: od dnia do dnia

- 2) w 2025 roku: od dnia do dnia¹
3) w 2026 roku: od dnia do dnia².

4. **Termin poniesienia wydatków³** ustala się:

1) **dla środków pochodzących z dotacji celowej:**

od dnia do dnia, w tym:

- a) w 2024 roku - od dnia do dnia
b) w 2025 roku - od dnia do dnia⁴
c) w 2026 roku - od dnia do dnia⁵.

2) **dla środków pochodzących z wkładu własnego gminy:**

od dnia do dnia, w tym:

- a) w 2024 roku - od dnia do dnia
b) w 2025 roku - od dnia do dnia⁶
c) w 2026 roku - od dnia do dnia⁷.

5. Pomoc finansowa, o której mowa w ust. 1 zostanie przeznaczona wyłącznie na częściowe sfinansowanie świadczenia Małopolska Niania 3.0, na warunkach określonych w niniejszej Umowie, Zasadach i Informacji o naborze.
6. Pomoc finansowa nie może być przeznaczona na działania wykraczające poza okres realizacji wskazany w ust. 3. Koszty zatrudnienia niani u danego rodzica mogą być dofinansowane w ramach Zadania wyłącznie za okres mieszczący się w powyższych ramach czasowych, ale nie wcześniejszy niż od momentu zawarcia przez gminę umowy (porozumienia) z danym rodzicem i nie późniejszy niż data zakończenia obowiązywania tej umowy (porozumienia). Jednocześnie, świadczenie przekazywane przez gminę na rzecz rodzica nie może być

¹ Skreślić, jeżeli nie dotyczy.

² Skreślić, jeżeli nie dotyczy.

³ Co do zasady, termin poniesienia wydatków w danym roku budżetowym wyznacza się na okres nie późniejszy niż 14 dni od daty zakończenia realizacji Zadania, ale nie może być on późniejszy niż do 31 grudnia danego roku budżetowego.

⁴ Skreślić, jeżeli nie dotyczy.

⁵ Skreślić, jeżeli nie dotyczy.

⁶ Skreślić, jeżeli nie dotyczy.

⁷ Skreślić, jeżeli nie dotyczy.

przeznaczone na działania wykraczające poza okres obowiązywania umowy uaktywniającej zawartej pomiędzy danym rodzicem a nianią. Gmina ma obowiązek rozliczenia wszystkich świadczeń dotyczących danego roku budżetowego w tym samym roku budżetowym.

7. Pomoc finansowa nie może być przeznaczona na inne działania niż przewidziane w niniejszej Umowie i Zasadach. Ze środków przekazanych na podstawie niniejszej Umowy nie mogą być pokrywane wydatki niezgodne z celem dotacji. Dotacja może być wykorzystana wyłącznie na przyznanie przez gminę rodzicom spełniającym kryteria rekrutacji, wsparcia w formie świadczenia pieniężnego z przeznaczeniem na pokrycie kosztów związanych z zatrudnieniem niani do opieki nad dzieckiem w wieku do lat 3.
8. W przypadku poniesienia przez Przyjmującego, w ramach realizacji Zadania, jakichkolwiek innych wydatków niż świadczenie pieniężne przekazane rodzicom z przeznaczeniem na dofinansowanie zatrudnienia niani do opieki nad dzieckiem w wieku do lat 3, nie mogą być one pokrywane ze środków przekazanych Przyjmującemu na podstawie niniejszej Umowy.
9. W odniesieniu do udzielonej pomocy finansowej obowiązuje zakaz podwójnego finansowania tych samych wydatków. Jeżeli wydatki poniesione przez gminę bądź rodzica zostały sfinansowane z innych środków publicznych, nie można ich ponosić ze środków dotacji. Stwierdzenie podwójnego finansowania wydatków skutkować będzie koniecznością zwrotu proporcjonalnej części dotacji. Przyjmujący powinien zaplanować w ramach prowadzonych działań odpowiedni mechanizm zabezpieczający przed podwójnym finansowaniem tych samych wydatków.
10. Pomoc finansowa z budżetu Województwa Małopolskiego przyznana gminie na realizację Zadania będzie rozliczana zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
11. Przyjmujący zobowiązuje się do wydatkowania dotacji w sposób zgodny z Zasadami realizacji Zadania „Małopolska Niania 3.0” na lata 2024 – 2026, przyjętymi Uchwałą nr ... /... Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia

w sprawie przyjęcia Zasad realizacji Zadania „Małopolska Niania 3.0” na lata 2024 – 2026, zwanymi dalej Zasadami.

12. Przyjmujący zobowiązuje się do realizacji działań w ramach Zadania zgodnie z postanowieniami niniejszej Umowy, obowiązującymi przepisami prawa oraz Informacją o naborze.

§ 3

Warunki finansowe

1. Na warunkach określonych w niniejszej Umowie Przekazujący udziela Przyjmującemu **pomocy finansowej** w formie **dotacji celowej** na pokrycie kosztów realizacji Zadania w kwocie **zł**
(słownie: złotych .../100), zgodnie z zaakceptowanym przez Przekazującego Wnioskiem o przyznanie gminie dotacji, w tym:
 - 1) w 2024 roku - zł (słownie: złotych .../100),
 - 2) w 2025 roku - zł (słownie: złotych .../100)⁸,
 - 3) w 2026 roku - zł (słownie: złotych .../100)⁹.
2. Przyjmujący zobowiązuje się do wniesienia w ramach Zadania **wkładu własnego** finansowego ze środków samorządu **gminy** w kwocie **zł**
(słownie: złotych .../100), w tym:
 - 1) w 2024 roku - zł (słownie: złotych .../100),
 - 2) w 2025 roku - zł (słownie: złotych .../100)¹⁰,
 - 3) w 2026 roku - zł (słownie: złotych .../100)¹¹.
3. Przyjmujący zobowiązuje się do rozliczenia w ramach Zadania **wkładu własnego rodziców** w kwocie **zł** (słownie: złotych .../100), w tym:
 - 1) w 2024 roku - zł (słownie: złotych .../100),

⁸ Skreślić, jeżeli nie dotyczy.

⁹ Skreślić, jeżeli nie dotyczy.

¹⁰ Skreślić, jeżeli nie dotyczy.

¹¹ Skreślić, jeżeli nie dotyczy.

- 2) w 2025 roku - zł (słownie: złotych .../100)¹²,
 - 3) w 2026 roku - zł (słownie: złotych .../100)¹³.
4. Całkowity koszt Zadania stanowi sumę kwoty dotacji celowej, o której mowa w ust. 1 oraz środków wkładu własnego, o których mowa w ust. 2-3 i wynosi łącznie zł (słownie: złotych .../100), w tym:
- 1) w 2024 roku - zł (słownie: złotych .../100),
 - 2) w 2025 roku - zł (słownie: złotych .../100)¹⁴,
 - 3) w 2026 roku - zł (słownie: złotych .../100)¹⁵.
5. W przypadku niewniesienia/nierozliczenia wkładu własnego w kwotach, o których mowa w ust. 2-3, kwota dotacji celowej, o której mowa w ust. 1 ulegnie obniżeniu z zachowaniem odpowiednich proporcji wynikających z Zasad.
6. Jeżeli wydatkowana kwota dotacji celowej będzie niższa niż wskazana w ust. 1, wówczas wysokość środków wkładu własnego, o których mowa w ust. 2-3 powinna być odpowiednio niższa.

§ 4

System płatności

1. Co do zasady, pomoc finansowa na realizację Zadania zostanie przekazana Przyjmującemu jednorazowo w formie zaliczki w terminie do **30 dni od dnia zawarcia niniejszej Umowy**, pod warunkiem otrzymania przez Przekazującego oryginału podpisanej Umowy wraz z jej załącznikami, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadku, gdy okres realizacji Umowy wykraczał będzie poza rok 2024, pomoc finansowa zostanie przekazana Przyjmującemu w transzach w następujący sposób:
 - 1) w 2024 roku - I transza dotacji w terminie do 30 dni od dnia zawarcia niniejszej Umowy (pod warunkiem otrzymania przez Przekazującego oryginału

¹² Skreślić, jeżeli nie dotyczy.

¹³ Skreślić, jeżeli nie dotyczy.

¹⁴ Skreślić, jeżeli nie dotyczy.

¹⁵ Skreślić, jeżeli nie dotyczy.

podpisanej Umowy wraz z jej załącznikami), w kwocie zł
 (słownie: złotych .../100),

- 2) w 2025 roku - II transza dotacji w terminie 30 dni od daty złożenia przez
 Przyjmującego sprawozdania częściowego za 2024 r., w kwocie zł
 (słownie: złotych .../100)¹⁶,
- 3) w 2026 roku - III transza dotacji w terminie 30 dni od daty złożenia przez
 Przyjmującego sprawozdania częściowego za 2025 r., w kwocie zł
 (słownie: złotych .../100)¹⁷.

3. Przekazujący przekaże środki pomocy finansowej na konto bankowe
 Przyjmującego o numerze:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

w banku:

4. W imieniu Przyjmującego, Zadanie realizuje:

.....

(nazwa jednostki Przyjmującego)¹⁸

5. Zobowiązania z tytułu realizacji Umowy pokrywane będą z konta bankowego
 Gminy/jednostki Gminy o numerze:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

w banku:

Za dzień przekazania środków finansowych uważa się dzień obciążenia
 rachunku bankowego Gminy/jednostki Gminy.

¹⁶ Skreślić, jeżeli nie dotyczy.

¹⁷ Skreślić, jeżeli nie dotyczy.

¹⁸ Skreślić, jeżeli nie dotyczy.

6. Zmiana rachunków bankowych nie wymaga aneksu do Umowy. W przypadku zmiany rachunku bankowego, Strony zobowiązane są do niezwłocznego pisemnego informowania siebie nawzajem o tym fakcie.
7. Wypłata dotacji następuje pod warunkiem ujęcia środków przewidzianych na realizację Zadania w planie finansowym Przekazującego na dany rok budżetowy oraz dostępności środków na rachunku bankowym Przekazującego. Przyjmującemu nie przysługuje odszkodowanie / odsetki w przypadku opóźnienia lub niedokonania wypłaty dotacji przez Przekazującego będących rezultatem:
 - 1) braku środków przeznaczonych na realizację Zadania w planie finansowym Przekazującego na dany rok budżetowy;
 - 2) problemów technicznych uniemożliwiających terminowe przekazanie dotacji.
8. Przyjmującemu nie przysługuje prawo do odwołania się od ostatecznego rozstrzygnięcia Przekazującego dotyczącego rozliczenia, odmowy całości bądź części dotacji lub rozwiązania Umowy.

§ 5

Zobowiązania Przyjmującego i Przekazującego

1. Przyjmujący zobowiązuje się w szczególności do:
 - 1) podania prawdziwych informacji w dokumentach przedstawianych w związku z uczestnictwem w Zadaniu;
 - 2) opracowania i udostępnienia do publicznej wiadomości zasad rekrutacji wraz z niezbędnymi załącznikami¹⁹ - przed rozpoczęciem procesu rekrutacji;
 - 3) poinformowania Przekazującego o podjęciu uchwały rady gminy w sprawie ustanowienia świadczenia Małopolska Niania 3.0 oraz o zasadach udzielania tego świadczenia;

¹⁹ Załączniki do zasad rekrutacji powinny obejmować w szczególności: wzory dokumentów, na podstawie których weryfikowane będzie spełnienie kryteriów rekrutacji, wzór umowy (porozumienia) zawieranej przez gminę z rodzicem oraz wzór umowy uaktywniającej (zawieranej pomiędzy nianią a rodzicami albo rodzicem samotnie wychowującym dziecko).

- 4) zawarcia umowy (porozumienia) z rodzicem przed wypłatą świadczenia;
- 5) przedkładania Przekazującemu wszelkich dokumentów, informacji i wyjaśnień niezbędnych do rozliczenia udzielonej pomocy finansowej, w tym Sprawozdania z wykorzystania dotacji;
- 6) wniesienia wkładu własnego ze środków samorządu gminy oraz rozliczenia wkładu własnego rodziców, zgodnie z niniejszą Umową, Zasadami oraz Informacją o naborze;
- 7) poddania się czynnościom monitoringowo-kontrolnym oraz wykonania ewentualnych zaleceń wynikających z monitoringu i kontroli;
- 8) niezwłocznego informowania (pisemnego lub za pośrednictwem poczty elektronicznej) Przekazującego o zaistniałych nieprawidłowościach lub o zamiarze zaprzestania realizacji niniejszej Umowy, a także o wszelkich innych kwestiach, które mogą zagrozić jej realizacji;
- 9) nieprzenoszenia na rzecz osób trzecich bez zgody Przekazującego, wyrażonej pod rygorem nieważności na piśmie, praw i obowiązków wynikających z niniejszej Umowy;
- 10) weryfikacji spełnienia przez rodziców wymogów wynikających z Zasad oraz przepisów obowiązującego prawa, w tym m.in. z:
 - a) Ustawy o opiece (w szczególności weryfikacji faktu zawarcia przez rodziców umowy uaktywniającej z nianią oraz wymogów, jakie powinna spełniać niania, a także weryfikacji spełnienia przez rodziców warunków niezbędnych do zwolnienia z opłacania części składek na ubezpieczenia emerytalne, rentowe, wypadkowe i zdrowotne),
 - b) zagwarantowania niani przez rodzica w umowie uaktywniającej przynajmniej minimalnej stawki godzinowej wynikającej z przepisów prawa²⁰;

²⁰ Zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 14 września 2023 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2024 r. - od 1 stycznia 2024 r. do 30 czerwca 2024 r. minimalna

- 11) odpowiedniego ustalenia i bieżącego monitorowania wysokości świadczenia przysługującego rodzicowi. Maksymalna kwota przyznawanego rodzicowi świadczenia MN 3.0 ustalana jest zgodnie z wymiarem zatrudnienia rodzica wnioskującego o wsparcie, tj. w ramach Zadania przysługuje dofinansowanie kosztów wynagrodzenia niani za liczbę godzin sprawowanej przez nią opieki nad dzieckiem odpowiadającą wymiarowi zatrudnienia tego rodzica, nie większą jednak niż 160 godzin/miesiąc. W przypadku, gdy rodzic wnioskujący o wsparcie zatrudniony jest w wymiarze 1 etatu²¹, przysługuje mu dofinansowanie za nie więcej niż 160 godzin pracy niani. W przypadku, gdy miesięczny wymiar zatrudnienia rodzica jest niższy niż 1 etat, kwota świadczenia zostaje proporcjonalnie pomniejszona. Analogicznie, proporcjonalnemu zmniejszeniu ulega wówczas wysokość pomocy finansowej z budżetu Województwa Małopolskiego i wkładu własnego gminy. W przypadku zaangażowania niani w wymiarze przekraczającym wymiar zatrudnienia rodzica wnioskującego o wsparcie, wynagrodzenie za godziny stanowiące odpowiednią nadwyżkę pokrywane jest przez rodzica ze środków własnych. W przypadku, gdy w trakcie realizacji umowy uaktywniającej wymiar zatrudnienia rodzica ulegnie zwiększeniu, przyznana kwota świadczenia może zostać odpowiednio zwiększona na wniosek rodzica, pod warunkiem dostępności środków w ramach Zadania i z zastrzeżeniem możliwości dofinansowania maksymalnie 160 godzin/miesiąc;
- 12) przekazywania rodzicom, którzy zakwalifikowali się do otrzymania wsparcia, świadczenia na wskazany w umowie (porozumieniu) rachunek bankowy w okresie i wysokości zgodnych z niniejszą Umową, Zasadami i Informacją o naborze. W ramach Zadania nie dopuszcza się przekazywania przez gminę rodzicowi świadczenia w formie gotówkowej;

stawka godzinowa wynosi 27,70 zł brutto, zaś od 1 lipca 2024 r. do 31 grudnia 2024 r. - 28,10 zł brutto. Stawka godzinowa wynagrodzenia niani stosowana w kolejnych latach powinna być zgodna z obowiązującymi w tych latach przepisami prawa.

²¹ Na potrzeby realizacji Zadania uznaje się, że 1 etat odpowiada zatrudnieniu rodzica w wymiarze 160 godzin na miesiąc.

- 13) rzetelnego dokumentowania, rozliczania i monitorowania środków otrzymanych przez rodziców;
- 14) zapewnienia prawidłowości wydatkowania środków (w tym weryfikacji, czy niania otrzymała od rodzica na wskazany w umowie uaktywniającej rachunek bankowy miesięczne wynagrodzenie w odpowiedniej wysokości, tj. wynikającej z pomnożenia liczby godzin faktycznego sprawowania przez nią opieki nad dzieckiem w danym miesiącu przez przyjętą stawkę godzinową oraz weryfikacji, czy od wynagrodzenia niani zostały prawidłowo odprowadzone należne składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne). W ramach Zadania nie dopuszcza się przekazywania przez rodzica wynagrodzenia niani w formie gotówkowej;
- 15) zapewnienia celowości i racjonalności wydatkowania środków, w tym odpowiedniego wyliczenia kwoty wsparcia ze środków publicznych za dany miesiąc (poprzez pomnożenie liczby godzin faktycznego sprawowania opieki nad dzieckiem przez nianię w danym miesiącu przez odpowiednią stawkę godzinową dofinansowania ze środków publicznych. Kwota wsparcia nie może przekroczyć kosztów rzeczywiście poniesionych przez rodzica. Stawki godzinowe dofinansowania ze środków publicznych na poszczególne lata zostaną określone w Informacji o naborze zamieszczonej na stronie internetowej ROPS;
- 16) wykorzystania pomocy finansowej zgodnie z zapisami niniejszej Umowy, Zasad oraz Informacji o naborze – w okresie realizacji Zadania i zgodnie z jego założeniami;
- 17) rozliczenia wszystkich świadczeń dotyczących danego roku budżetowego w tym samym roku budżetowym;
- 18) informowania Przekazującego o bieżących postępach w realizacji Zadania;
- 19) stałej współpracy z Przekazującym w trakcie realizacji Zadania;
- 20) prowadzenia i przechowywania przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Przyjmujący realizował Zadanie, dokumentacji związanej z realizacją Zadania;

- 21) realizacji działań informacyjno-promocyjnych, o których mowa w § 8 niniejszej Umowy;
- 22) stosowania jednolitej nazwy świadczenia, tj. świadczenie Małopolska Niania 3.0;
- 23) zapewnienia podczas realizacji Zadania dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej osobom ze szczególnymi potrzebami, co najmniej w zakresie określonym przez minimalne wymagania, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
- 24) realizacji Zadania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności z:
 - a) ustawą z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (m.in. ustalanie prawa i wypłata świadczenia MN 3.0 na rzecz rodzica),
 - b) ustawą z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (m.in. warunki merytoryczne, jakie muszą być spełnione w związku z zatrudnieniem niani oraz warunki zwolnienia rodzica z opłacania części składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne),
 - c) ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 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 (ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych). Gmina jest samodzielnym administratorem danych osobowych w zakresie realizacji Zadania;
- 25) udostępniania danych osobowych innym administratorom według właściwości;
- 26) wykonywania i udokumentowania, również w imieniu Przekazującego, obowiązku informacyjnego wobec osób, które zostaną objęte kontrolą (których dane będą weryfikowane na etapie kontroli);
- 27) zwrotu dotacji w przypadkach określonych w § 7 niniejszej Umowy.

2. Przekazujący zobowiązuje się w szczególności do:
 - 1) przekazania Przyjmującemu pomocy finansowej na zasadach określonych w niniejszej Umowie;
 - 2) prowadzenia działań monitoringowych, w tym weryfikacji Sprawozdania z wykorzystania dotacji oraz rozliczenia przyznanej dotacji;
 - 3) prowadzenia działań informacyjno-promocyjnych, w tym udzielania informacji nt. założeń Zadania.

§ 6

Monitorowanie i kontrola udzielonej pomocy finansowej

1. Przekazujący ma prawo monitorowania i kontroli sposobu wykorzystania udzielonej dotacji w zakresie merytorycznym i finansowym.
2. Przyjmujący zobowiązuje się do przechowywania i udostępniania Przekazującemu dokumentacji związanej z realizacją niniejszej Umowy przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Przyjmujący realizował Zadanie oraz do poddania się kontroli i monitoringowi w zakresie realizacji niniejszej Umowy.
3. Przekazujący może w trakcie realizacji Umowy i po jej wygaśnięciu do czasu ustania obowiązku, o którym mowa w ust. 2, przeprowadzić kontrolę w zakresie:
 - 1) prawidłowości realizacji zakresu rzeczowego Zadania,
 - 2) prawidłowości realizacji zakresu finansowego Zadania (w tym m.in. celowości i racjonalności wydatkowania środków finansowych, prawidłowości dokonywania rozliczeń finansowych, w tym wniesienia wkładu własnego ze środków samorządu gminy, czy rozliczenia wkładu własnego rodziców – w wysokości określonej zgodnie z Umową, Zasadami i Informacją o naborze).
4. Co do zasady, kontroli podlegają wszystkie dokumenty merytoryczne i finansowe, niezbędne do oceny zasadności i prawidłowości wykorzystania środków publicznych i realizowania Zadania zgodnie z Umową, Zasadami i Informacją o naborze.

5. Osoby upoważnione przez Przekazującego mogą prowadzić działania monitoringowo-kontrolne zarówno w siedzibie Przyjmującego (wizyty na miejscu), jak i w siedzibie Przekazującego (weryfikacja przesłanych dokumentów).
6. W toku monitoringu/kontroli Przyjmujący jest zobowiązany udzielać wyjaśnień oraz przedstawiać oryginały dokumentów związanych z realizacją Zadania.
7. Przekazujący może wezwać Przyjmującego do złożenia wyjaśnień, przedłożenia dokumentów mających związek z przedmiotem monitoringu/kontroli, a w przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w § 7 Umowy - do zwrotu dotacji lub jej części.
8. O wynikach kontroli Przekazujący poinformuje Przyjmującego, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu zalecenia pokontrolne mające na celu ich usunięcie. Przyjmujący zobowiązany jest wówczas do podjęcia działań naprawczych w wyznaczonym terminie.
9. Przyjmujący jest zobowiązany do sporządzenia i przedłożenia Przekazującemu Sprawozdania z wykorzystania dotacji przyznanej na dany rok w ramach Zadania „Małopolska Niania 3.0”, zgodnie z Załącznikiem nr 3 do Zasad. Przekazanie Sprawozdania za dany rok ma nastąpić nie później niż **30 dni od dnia zakończenia realizacji Zadania w danym roku**, wskazanego w § 2 ust. 3, tj.
 - 1) Sprawozdanie za rok 2024 ma być złożone **do dnia**
 - 2) Sprawozdanie za rok 2025 ma być złożone **do dnia**²²
 - 3) Sprawozdanie za rok 2026 ma być złożone **do dnia**²³.
10. Przyjmujący ponosi odpowiedzialność za prawidłowe i zgodne ze stanem faktycznym sporządzenie Sprawozdania z wykorzystania dotacji.
11. Do Sprawozdania należy dołączyć potwierdzenia dokonania wypłat świadczenia na rachunek bankowy rodzica (wydruki z konta bankowego zawierające datę operacji). Dokumenty te muszą być zanonimizowane (nie mogą zawierać danych

²² Skreślić, jeżeli nie dotyczy.

²³ Skreślić, jeżeli nie dotyczy.

- osobowych). W ramach Zadania nie dopuszcza się przekazywania rodzicowi świadczenia w formie gotówkowej.
12. Przekazujący ma prawo żądać, aby Przyjmujący w wyznaczonym terminie przedstawił dodatkowe dokumenty, informacje i wyjaśnienia dot. rozliczeń.
 13. W przypadku nieprzedłożenia przez Przyjmującego Sprawozdania z wykorzystania dotacji w terminie, o którym mowa w ust. 9, Przekazujący wzywa Przyjmującego do złożenia Sprawozdania w wyznaczonym terminie.
 14. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w przedłożonym Sprawozdaniu, Przekazujący powiadamia Przyjmującego o stwierdzonych błędach i wyznacza termin ich skorygowania.
 15. Niezastosowanie się do wezwań, o których mowa w ust. 12-14 jest podstawą do zwrotu przez Przyjmującego udzielonego mu dofinansowania w całości lub w części (w zakresie kwoty, do której nie przedstawiono dokumentów, informacji i wyjaśnień).
 16. Warunkiem wypłaty pomocy finansowej na kolejny rok jest złożenie Sprawozdania częściowego (za rok poprzedni) przez Przyjmującego.
 17. Wykonanie Umowy i rozliczenie udzielonej pomocy finansowej nastąpi z dniem zaakceptowania przez Przekazującego Sprawozdania dotyczącego ostatniego roku realizacji przez Przyjmującego Zadania, wynikającego z Umowy.

§ 7

Zwrot udzielonej pomocy finansowej

1. Niewykorzystaną kwotę dotacji przyznaną na dany rok budżetowy Przyjmujący jest zobowiązany zwrócić w terminie **15 dni od dnia zakończenia realizacji Zadania** w danym roku budżetowym, o którym mowa w § 2 ust. 3, nie później jednak niż:
 - 1) do dnia – dotyczy pomocy finansowej udzielonej na rok 2024
 - 2) do dnia – dotyczy pomocy finansowej udzielonej na rok 2025²⁴

²⁴ Skreślić, jeżeli nie dotyczy.

3) do dnia – dotyczy pomocy finansowej udzielonej na rok 2026²⁵.

2. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Przekazującego o numerze:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

prowadzony w banku

3. Za dzień zwrotu dotacji uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Przyjmującego.
4. W przypadku, gdy Przyjmujący nie dokona w wyznaczonym terminie zwrotu niewykorzystanej dotacji, od kwoty podlegającej zwrotowi naliczane będą odsetki w wysokości określonej jak od zaległości podatkowych, a Przekazujący podejmie czynności zmierzające do odzyskania tych środków.
5. Odsetki od przyznanej dotacji narosłe na rachunku bankowym Przyjmującego podlegają zwrotowi w terminie wskazanym w ust. 1 na rachunek bankowy Przekazującego o numerze:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

prowadzony w banku

6. W przypadku stwierdzenia konieczności zwrotu przez rodzica na rzecz Przyjmującego całości lub części dotacji celowej, wraz z ewentualnymi odsetkami, Przyjmujący jest zobowiązany do dokonania odpowiedniego zwrotu środków dotacji celowej Przekazującemu wraz z odsetkami. Kwota należna w tym przypadku Przekazującemu winna być zwrócona do 14 dni od stwierdzenia przez Przyjmującego konieczności zwrotu środków przez rodzica.

²⁵ Skreślić, jeżeli nie dotyczy.

7. Z zastrzeżeniem ust. 8, Przyjmujący zobowiązany jest do zwrotu całości przekazanej mu pomocy finansowej wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, jeżeli:
 - 1) pomoc została wykorzystana niezgodnie z niniejszą Umową, Zasadami, Informacją o naborze bądź obowiązującymi przepisami prawa;
 - 2) pomoc została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem;
 - 3) pomoc została pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości;
 - 4) Przyjmujący złożył niezgodne z prawdą oświadczenie na etapie ubiegania się o pomoc lub w toku obowiązywania niniejszej Umowy;
 - 5) stwierdzono podwójne finansowanie wydatków, o którym mowa w § 2 ust. 9 Umowy;
 - 6) Przyjmujący nie złożył dokumentów niezbędnych do monitorowania prawidłowości wykorzystania dotacji, w szczególności Sprawozdania;
 - 7) Przekazujący rozwiązał niniejszą Umowę na podstawie § 10 ust. 1 niniejszej Umowy.
8. Jeżeli okoliczności, o których mowa w ust. 1, 6 i 7 dotyczą jedynie części wypłaconych środków, Przyjmujący zobowiązany jest do zwrotu tej części środków, której okoliczności te dotyczą.
9. W przypadkach, o których mowa w ust. 7 Przyjmujący zwraca na żądanie Przekazującego otrzymane środki, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na rachunek bankowy wskazany przez Przekazującego, w ciągu **15 dni** od dnia stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 7.
10. Koszty czynności zmierzających do odzyskania należnej kwoty obciążają Przyjmującego.

§ 8

Działania informacyjno-promocyjne

1. Przyjmujący jest zobowiązany do informowania, że Zadanie „Małopolska Niania 3.0” jest współfinansowane ze środków finansowych otrzymanych od Przekazującego. Informacja powinna zawierać logo Województwa Małopolskiego oraz logo Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Krakowie, a także treść: „Zadanie realizowane przy wsparciu finansowym Województwa Małopolskiego”.
2. Przyjmujący zobowiązuje się do:
 - 1) umieszczania logo Województwa Małopolskiego, logo Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Krakowie oraz informacji, że Zadanie jest współfinansowane ze środków Województwa Małopolskiego, na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych dotyczących realizowanego Zadania (w tym m.in. w wydawanych przez siebie publikacjach, ogłoszeniach, wystąpieniach publicznych, informacjach dla mieszkańców gminy, informacjach dla mediów oraz innych podmiotów, a także na stronach internetowych i tablicach ogłoszeniowych),
 - 2) informowania o fakcie współfinansowania realizacji Zadania ze środków Województwa Małopolskiego poprzez media lub poprzez ustny przekaz kierowany do mieszkańców gminy,
 - 3) umieszczania logo Województwa Małopolskiego, logo Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Krakowie oraz informacji, że Zadanie jest współfinansowane ze środków Województwa Małopolskiego w umowach (porozumieniach) zawieranych z rodzicami.
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. Logo Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Krakowie zostanie udostępnione Przyjmującemu niezwłocznie po zawarciu Umowy.
6. Przyjmujący zobowiązany jest do przedstawienia Przekazującemu do akceptacji w zakresie poprawnego zastosowania znaku graficznego (logo), zgodnie z Systemem Identyfikacji Wizualnej Województwa Małopolskiego oraz informacji o wsparciu finansowym Zadania z budżetu Województwa Małopolskiego, wszystkich materiałów promujących Zadanie, 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 za pośrednictwem Elektronicznej Platformy Komunikacji Marki Małopolska umieszczonej na stronie Województwa Małopolskiego (<https://www.epk.malopolska.pl/akceptacjalogo>). W przypadku zmiany ww. adresu internetowego Przyjmujący zostanie poinformowany o tej zmianie w indywidualnej korespondencji.
7. Przyjmujący upoważnia Przekazującego do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach materiałów informacyjno-promocyjnych dot. Zadania wytworzonych przez Przyjmującego, a także informacji o przedmiocie/celu i wysokości przyznanych Przyjmującemu środków.
8. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków informacyjno-promocyjnych Przekazujący wezwie Przyjmującego do ich wykonania w sposób opisany w ww. ustępach wskazując termin ich wykonania.

§ 9

Dokumentacja związana z realizacją Zadania

1. Przyjmujący jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej Zadania oraz jej opisywania, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. Przyjmujący zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji, w tym dokumentacji finansowo-księgowej związanej z realizacją Zadania przez okres

5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Przyjmujący realizował Zadanie.

3. Przyjmujący zobowiązuje się do opisywania dokumentacji finansowo-księgowej związanej z realizacją Zadania, dotyczącej zarówno dotacji, jak i innych środków finansowych, zgodnie z wymogami określonymi w art. 21 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
4. Dokumentacja finansowo-księgowa, o której mowa w ust. 3, powinna zawierać w szczególności następujące opisy:
 - 1) opis merytoryczny pozwalający na identyfikację poniesionego wydatku, np. numer umowy (porozumienia),
 - 2) informację w jakiej części (kwotowo) świadczenie zostało opłacone ze środków pochodzących z dotacji: „płatne ze środków Budżetu Województwa Małopolskiego na podstawie umowy nr z dnia ... w wysokości zł”,
 - 3) „sprawdzono pod względem merytorycznym”, „sprawdzono pod względem rachunkowym i formalnym”, wraz z datą i podpisami upoważnionych osób dokonujących sprawdzenia dokumentów,
 - 4) „zatwierdzono do zapłaty” wraz z datą i podpisami osób upoważnionych do zatwierdzania operacji gospodarczej, której dowód dotyczy,
 - 5) dekret księgowy – sposób i miejsce ujęcia w księgach rachunkowych wraz z datą i podpisami osób upoważnionych,
 - 6) wskazanie dowodu zapłaty świadczenia w formie przelewu (np. wyciąg bankowy).
5. Niedochowanie zobowiązań, o których mowa w ust. 1-4, uznaje się, w zależności od zakresu jego naruszenia, za niezrealizowanie części albo całości Zadania, chyba, że z innych dowodów wynika, że część albo całość Zadania została zrealizowana prawidłowo.

§ 10

Rozwiązanie Umowy

1. Przekazujący może rozwiązać niniejszą Umowę ze skutkiem natychmiastowym w formie pisemnego wypowiedzenia w przypadku:
 - 1) wykorzystania przekazanych środków niezgodnie z Umową, Zasadami, Informacją o naborze, bądź obowiązującymi przepisami prawa;
 - 2) wykorzystania przekazanych środków niezgodnie z przeznaczeniem;
 - 3) pobrania dotacji nienależnie lub w nadmiernej wysokości;
 - 4) nieterminowego lub nienależytego wykonywania Umowy;
 - 5) rażącego naruszenia przepisów prawa lub naruszenia postanowień Umowy;
 - 6) nieprzedłożenia Sprawozdania z wykorzystania dotacji, w terminie i na zasadach określonych w niniejszej Umowie;
 - 7) odmowy poddania się kontroli/monitoringowi albo niedoprowadzenia do usunięcia stwierdzonych podczas kontroli/monitoringu nieprawidłowości w wyznaczonym terminie;
 - 8) stwierdzenia, że Wniosek o przyznanie gminie dotacji lub niniejsza Umowa zostały podpisane przez osoby do tego nieuprawnione;
 - 9) złożenia lub posłużenia się fałszywym oświadczeniem lub podrobionymi, przerobionymi lub stwierdzającymi nieprawdę dokumentami w celu uzyskania pomocy finansowej lub jej rozliczenia w ramach niniejszej Umowy;
 - 10) uchylania się od wykonywania obowiązków, o których mowa w niniejszej Umowie;
 - 11) zaprzestania realizacji Zadania przez Przyjmującego;
 - 12) zaprzestania realizacji Zadania przez Przekazującego, przy czym rozwiązanie niniejszej Umowy może nastąpić wyłącznie wówczas, gdy nie doszło do ostatecznego rozliczenia środków przez Przekazującego.

2. Umowa może zostać rozwiązana w drodze pisemnego porozumienia Stron na wniosek każdej ze Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w Umowie.

§ 11

Odpowiedzialność za szkodę

Przyjmujący ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Zadania przez Przyjmującego.

§ 12

Rozwiązywanie sporów

1. Strony będą dążyły do polubownego rozwiązywania sporów powstałych w związku z realizacją niniejszej Umowy.
2. W przypadku braku możliwości polubownego rozwiązania sporu w terminie 14 dni od zgłoszenia sporu przez którąkolwiek ze Stron, zostanie on rozstrzygnięty przez sąd miejscowo właściwy dla Przekazującego.

§ 13

Informacje kontaktowe

1. Wszelka korespondencja związana z realizacją niniejszej Umowy będzie kierowana na poniższe adresy:

Przyjmujący:

.....

Przekazujący:

Województwo Małopolskie - Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie

ul. Piastowska 32, 30-070 Kraków

tel. 12 422 06 36 wew. ...

faks: 12 422 06 36, wew. 44

e-mail:

2. Strony są zobowiązane do niezwłocznego pisemnego informowania siebie nawzajem o zmianie danych, o których mowa w ust. 1, pod rygorem uznania, że dane wskazane w ust. 1 są aktualne.

§ 14

Postanowienia końcowe

1. Niniejsza Umowa wchodzi w życie w dniu podpisania przez ostatnią ze Stron.
2. Niniejsza Umowa, w szczególności w zakresie obejmującym postanowienia dotyczące monitoringu oraz kontroli, a także obowiązek zwrotu dotacji, obowiązuje po upływie okresu wskazanego w § 2 ust. 3 niniejszej Umowy, do momentu zakończenia realizacji Zadania przez Przekazującego i jego ostatecznego rozliczenia.
3. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym w jednym egzemplarzu dla Przyjmującego oraz w dwóch egzemplarzach dla Przekazującego.
4. Zmiany treści Umowy, z wyłączeniem zmiany adresu internetowego, o którym mowa w § 8 ust. 4 i 6, zmiany danych Przekazującego i Przyjmującego zamieszczonych w komparycji Umowy oraz w § 13, a także z wyłączeniem zmiany numerów rachunków bankowych, wymagają sporządzenia pisemnego aneksu do Umowy pod rygorem nieważności.
5. Wniosek o sporządzenie aneksu do Umowy należy złożyć przed upływem terminu realizacji Zadania, o którym mowa w § 2 ust. 3 Umowy.
6. W sprawach nieuregulowanych w Umowie zastosowanie mają właściwe przepisy prawa krajowego, w szczególności przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.

PRZEKAZUJĄCY

PRZYJMUJĄCY

Załącznik nr 3

do Zasad realizacji Zadania „Małopolska Niania 3.0” na lata 2024 – 2026

.....
(pieczęć Gminy)

.....
(miejscowość i data)

**Sprawozdanie z wykorzystania dotacji
przyznanej na rok ...
w ramach Zadania „Małopolska Niania 3.0”**

I. Dane dotyczące Gminy

1. Pełna nazwa:

2. Adres siedziby i dane kontaktowe:

miejscowość

ulica

nr budynku

nr lokalu

kod pocztowy

siedziba poczty

powiat

NIP

REGON

telefon

fax

e-mail

adres strony internetowej

II. Liczba rodziców dzieci w wieku do lat 3 z terenu Gminy, którym wypłacono świadczenie (osoby):

w tym:

liczba rodziców z niepełnosprawnością: ...

liczba rodziców wychowujących dziecko do lat 3 z niepełnosprawnością: ...

liczba rodziców samotnie wychowujących dziecko do lat 3: ...

III. Poniesione wydatki (zł)

Tabelę należy uzupełnić w pliku excel wypełniając wyłącznie białe pola.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
WYDATKI PONIESIONE	Wymiar zatrudnienia rodzica (np. 1 etat, ... /... etatu, ... godz./mc)	Liczba miesięcy wsparcia (wyplaconych świadczeń miesięcznych)	Wsparcie ze środków publicznych (Województwo + Gmina)	w tym ze środków Województwa	w tym ze środków Gminy	Wkład własny rodzica	Łączna wydatkowana kwota wsparcia ze środków publicznych (Województwo + Gmina)*	w tym ze środków Województwa*	w tym ze środków Gminy*	Łączny rozliczony wkład własny rodzica*	RAZEM wartość Zadania*
rodzic A max. świadczenie ...											
rodzic A niepełne świadczenie ... **											
rodzic A niepełne świadczenie ... **											
*** ...											
rodzic B max. świadczenie ...											
rodzic B niepełne świadczenie ... **											
rodzic B niepełne świadczenie ... **											
*** ...											

* pole wypełniane automatycznie

** wypełnić kolejne wiersze (jeżeli dotyczy)

*** dodać kolejne wiersze (jeżeli dotyczy) kopiując formuły z szarych pól w kolumnach 8-12

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
WYDATKI PONIESIONE	Wymiar zatrudnienia rodzica (np. 1 etat, ... /... etatu, ... godz./mc)	Liczba miesięcy wsparcia (wyplaconych świadczeń miesięcznych)	Wsparcie ze środków publicznych (Województwo + Gmina)	w tym ze środków Województwa	w tym ze środków Gminy	Wkład własny rodzica	Łączna wydatkowana kwota wsparcia ze środków publicznych (Województwo + Gmina)*	w tym ze środków Województwa*	w tym ze środków Gminy*	Łączny rozliczony wkład własny rodzica*	RAZEM wartość Zadania*
rodzic C max. świadczenie ...											
rodzic C niepełne świadczenie ...**											
rodzic C niepełne świadczenie ...**											
...***											
RAZEM*											

* pole wypełniane automatycznie

** wypełnić kolejne wiersze (jeżeli dotyczy)

*** dodać kolejne wiersze (jeżeli dotyczy) kopiując formuły z szarych pól w kolumnach 8-12

IV. Rozliczenie pomocy finansowej ze środków Województwa (zł)

Tabelę należy uzupełnić w pliku excel wypełniając wyłącznie białe pola.

Łączna kwota otrzymanej przez Gminę pomocy finansowej ze środków Województwa	Łączna kwota wydatków poniesionych ze środków Województwa*	KWOTA środków Województwa niewykorzystana (DO ZWROTU)*	KWOTA odsetek narosłych od przyznanej gminie pomocy finansowej	RAZEM KWOTA DO ZWROTU*

* pole wypełniane automatycznie

V. Oświadczenia

Oświadczam, że:

Wszystkie podane w Sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym oraz dokumentacją finansowo-księgową.

Realizacja Zadania Małopolska Niania 3.0 przez gminę odbyła się na zasadach zgodnych z uchwałą nr ... / ... Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia ... w sprawie przyjęcia Zasad realizacji Zadania „Małopolska Niania 3.0” na lata 2024 – 2026 oraz uchwałą nr rady gminy ... z dnia ... ustanawiającą świadczenie Małopolska Niania 3.0, przyjętą na podstawie art. 22b ustawy o świadczeniach rodzinnych.

VI. Dodatkowe informacje niezbędne do rozliczenia otrzymanej pomocy finansowej (jeżeli dotyczy):

.....
.....
.....
.....

(pieczęć Gminy)

(podpis osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu Gminy)