Resortowy program rozwoju instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3

Aktywny dzienny opiekun w gminie 2025 edycja uzupełniająca

Moduł I

**UMOWA NR ……./OD/2025**

**z dnia………………….**

Umowa zostaje zawarta pomiędzy:

Skarbem Państwa - **Wojewodą Świętokrzyskim** – Józefem Brykiem zwanym dalej „Wojewodą”

a

**Gminą……….**

reprezentowaną przez:  **–**

przy kontrasygnacie

zwaną dalej „ostatecznym odbiorcą wsparcia” – OOW

Na podstawie art. 62 ust. 6 i w związku z art. 63 c ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U. z 2024 r. poz. 338, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, oraz w związku
z art. 109i ust. 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2024 r. poz. 475,
z późn. zm.), oraz *Resortowym programem rozwoju instytucji opieki nad dziećmi do lat 3 Aktywny dzienny opiekun w gminie 2025* realizowanym w 2025 r. (zwany dalej: Programem),

Strony niniejszej umowy ustalają, co następuje:

**§ 1**

**Przedmiot umowy i wysokość dofinansowania**

1. Wojewoda, na warunkach niniejszej umowy, przekaże ostatecznemu odbiorcy wsparcia środki finansowe pochodzące z Fundusz Pracy w wysokości łącznie ………… zł (słownie złotych: … xx/100), z przeznaczeniem na realizację zadania pn. ……………………..… zwanego dalej zadaniem, w ramach Resortowego programu rozwoju instytucji opieki nad dziećmi do lat 3 Aktywny dzienny opiekun
w gminie 2025, w tym:
2. na zadanie polegające na utworzeniu instytucji dziennego opiekuna - … w kwocie … (słownie złotych: … xx/100),
3. na zadanie polegające na funkcjonowaniu nowoutworzonej instytucji - … w kwocie … (słownie złotych: … xx/100).
4. Szczegółowy opis realizacji zadania, zawierający m.in. informacje o liczbie miejsc opieki, które mają zostać utworzone stanowiący załącznik nr 3, kalkulację kosztów stanowiącą załącznik nr 4, oświadczenie o braku podwójnego finansowania stanowiący załącznik nr 5 oraz oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT stanowiący załącznik nr 6 zostały przedłożone przez ostatecznego odbiorcę wsparcia przed zawarciem niniejszej umowy.
5. OOW 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. Udział środków Funduszu Pracy w wydatkach dotyczących realizacji zadania może wynosić do

100% wydatków na realizację zadania polegającego na tworzeniu dziennego opiekuna, jednak nie więcej niż 300 000 zł.

1. Udział środków Funduszu Pracy w ramach zadania polegającego na funkcjonowaniu dziennego opiekuna może wynosić na jedną instytucję opieki do 8 000,00 zł brutto miesięcznie z zastrzeżeniem pkt 5.2.2.1. Programu, i jest uzależniony od poziomu obsadzenia miejsc opieki, zgodnie z taryfikatorem określonym w pkt. 5.2.2.3 Programu.
2. Miesięczna opłata rodzica za pobyt dziecka u dziennego opiekuna nie może przekroczyć kwoty 1500,00 zł (przed obniżeniem w ramach świadczenia „aktywnie w żłobku”), a łączna kwota dofinansowania otrzymywanego przez gminę na funkcjonowanie dziennego opiekuna oraz otrzymanego świadczenia „aktywnie w żłobku” w danym miesiącu nie może przekraczać miesięcznych kosztów utrzymania dziennego opiekuna.
3. 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.

**§ 2**

**Sposób wykonania zadania**

1. Okres realizacji zadania ze środków, o których mowa w § 1 ust 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 2025 r.

1. 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 OOW i za zgodą Wojewody, może zostać zmieniony w drodze aneksu do umowy. W uzasadnionych przypadkach może przekroczyć 31 grudnia 2025 r., ale przekroczenie to nie może wpłynąć na termin wykorzystania środków Funduszu Pracy oraz środków własnych, który przypada do 31 grudnia 2025 r.
2. OOW zobowiązuje się do poniesienia wszystkich kosztów i wydatków w ramach realizacji zadania w okresie realizacji określonym w ust. 1 oraz, że środki finansowe będą wykorzystane wyłącznie na realizację zadania określonego w umowie oraz zgodnie z Kalkulacją kosztów, określoną w załączniku nr 4 do niniejszej umowy, 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.
3. Zakończenie zadania polegającego na tworzeniu instytucji dziennego opiekuna należy rozumieć jako dzień dokonania wpisu nowych miejsc opieki do wykazu dziennych opiekunów.
4. Wykorzystanie środków następuje przez zapłatę za zrealizowane zadanie, na które środki zostały udzielone.
5. OOW zobowiązuje się do należytego wykonania umowy, wykorzystania środków zgodnie z przeznaczeniem, celem, na jaki je uzyskała i na warunkach określonych umową.
6. Środki, o których mowa w § 1 ust. 1, nie mogą zostać przekazane innym podmiotom niż wskazane w umowie.
7. OOW zapewnia, że posiada dokument stwierdzający prawo do dysponowania nieruchomością na cele budowlane wynikające z prawa własności, użytkowania wieczystego, zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego, przewidującego uprawnienia do wykonywania robót budowlanych.
8. OOW zobowiązuje się do informowania Wojewody w formie pisemnej o problemach z realizacją zadania, w szczególności w zakresie terminowości realizacji zadania oraz wykorzystania środków.
9. Zmiana zakresu rzeczowego realizowanego zadania, wymaga pisemnej zgody Wojewody, na uzasadniony wniosek ostatecznego odbiorcy wsparcia przekazany wraz z aktualizacją na załączniku nr 3.
10. OOW zobowiązuje się do przestrzegania przepisów dotyczących:
* opieki i edukacji, zgodnie z którymi będzie sprawowana opieka nad dziećmi
przez dziennego opiekuna,
* 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.
1. OOW zobowiązuje się do wykorzystywania 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. **do 31 grudnia 2027 r.**
2. OOW 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 (Dz.U. z 2024 r., poz. 1411, ze zm.).
3. OOW zapewnia, że zadanie jest realizowane zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1320).
4. Ostateczny odbiorca wsparcia zobowiązana jest do zawarcia w umowie z wykonawcą/dostawcą zapisów zapewniających zapłatę przez wykonawcę zamawiającemu kar umownych za niewykonanie, nienależyte i/lub nieterminowe wykonanie umowy, zastrzegając sobie prawo do potrącenia przedmiotowych kar umownych z należnego wykonawcy wynagrodzenia/zapłaty, po uprzednim wezwaniu go do ich uiszczenia lub/i zastrzeżenia w umowie dat wymagalności kar umownych.
5. Pobrane od wykonawcy, zgodnie z zapisami umowy z wykonawcą dotyczącej dotowanego zadania, kary umowne za nienależyte i/lub nieterminowe wykonanie umowy przez wykonawcę pomniejszają wysokość przyznanego dofinansowania proporcjonalnie do wysokości określonej w § 1 ust. 1.
6. OOW 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.
7. OOW zapewnia i odpowiada za kompletność, poprawność i aktualność danych wykazywanych w wykazie dziennych opiekunów.

**§ 3**

**Warunki uruchomienia środków**

1. Środki będą uruchamiane w transzach w formie refundacji na wniosek ostatecznego odbiorcy wsparcia według wzoru stanowiącego załącznik nr 8 do umowy i przekazywane na rachunek bankowy gminy nr ……………………………………………………….
2. W przypadku wydatków na funkcjonowanie wydatków planowanych do zrealizowania od 01 grudnia do dnia 31 grudnia 2025 r. wojewoda przekazuje dofinansowanie zaliczkowo na wniosek ostatecznego odbiorcy wsparcia.
3. Wniosek o kolejną transzę należy złożyć po rozliczeniu środków z poprzedniej transzy.
4. Wojewoda zobowiązany jest do rozpoczęcia przekazywania środków, o których mowa w § 1 ust. 1, ostatecznemu odbiorcy wsparcia w ciągu 14 dni po pozytywnej weryfikacji wniosku.

**§ 4**

**Koszty kwalifikowalne**

* + 1. Kosztami kwalifikowalnymi zadania polegającego na tworzeniu oraz funkcjonowaniu instytucji dziennego opiekuna, są koszty wskazane w pkt 5.3.1. – 5.5.5 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. Ewentualny wzrost wydatków poniesionych na zadanie nie ma wpływu na wysokość dofinansowania, o którym mowa w § 1.

**§ 5**

**Dokumentacja finansowo-księgowa i ewidencja księgowa**

1. OOW zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków w sposób przejrzysty, tak aby była możliwa identyfikacja poszczególnych operacji związanych z realizacją niniejszej umowy.
2. OOW w ramach realizowanego zadaniajest zobowiązana do gromadzenia dowodów księgowych
w celu udokumentowania każdego poniesionego wydatku, a także przedstawienia ich na żądanie Wojewody.
3. OOW zobowiązany jest do opisywania dowodów księgowych. Dowody księgowe mają wskazywać kto poniósł wydatek, w jakiej wysokości i na jaki cel. Opis dowodu księgowego winien również wskazywać źródło dofinansowania zadania, w tym numer umowy i pozycję z kalkulacji kosztów.
4. OOW zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania przez okres pięciu lat od dnia zakończenia realizacji zadania.

**§ 6**

**Obowiązki informacyjne OOW**

1. OOW zobowiązuje się do podjęcia działań informacyjnych zgodnie z rozporządzeniem 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 (Dz. U. poz. 953 ze zm.).
2. OOW pokrywa wydatki związane z realizacją obowiązku informacyjnego, o którym mowa
w art. 35a–35d ustawy o finansach publicznych oraz rozporządzeniu Rady Ministrów 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.
3. W przypadku niewykonania przez ostatecznego odbiorcę wsparcia obowiązku określonego
art. 35a. ust. 1 ustawy o finansach publicznych albo wykonania go niezgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych Wojewoda może naliczyć karę umowną w wysokości 1% kwoty dofinansowania, o którym mowa w § 1 ust. 1 umowy za każdy miesiąc niewywiązywania się z tego obowiązku.

**§ 7**

**Kontrola realizacji zadania**

1. OOW 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 Gminy oraz w instytucji opieki) lub, w oparciu o dokumenty i inne nośniki informacji z realizacji zadania, w miejscu wskazanym przez podmiot dokonujący kontroli.
3. OOW 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 § 1ust. 1, oraz udzielać uprawnionym podmiotom ustnie lub pisemnie informacji dotyczących zadania.
4. OOW 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 § 1ust. 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. Nadzór i kontrola wykonywana jest również poprzez zatwierdzenie sprawozdań z realizacji przedmiotu umowy.
7. OOW zobowiązuje się niezwłocznie poinformować Wojewodę o każdej kontroli prowadzonej przez inne niż Wojewoda uprawnione podmioty.

**§ 8**

**Obowiązki rozliczeniowe OOW**

* 1. OOW, po dokonaniu wpisu nowych miejsc do wykazu dziennych opiekunów, sporządza w terminie do 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, o którym mowa w § 2 ust. 1, sprawozdanie
	z tworzenia instytucji wg wzoru ujętego w **załączniku nr 11** do niniejszej umowy.
	2. W przypadku dofinansowania do funkcjonowania nowoutworzonych miejsc, Gmina sporządza w terminie do 14 dni od dnia, o którym mowa w § 2 ust. 1 lit. b, sprawozdanie z rozliczenia zadania wg wzoru ujętego w **załączniku nr 12** do niniejszej umowy.
	3. Wojewoda ma prawo żądać, aby ostateczny odbiorca wsparcia, w wyznaczonym terminie, przedstawiła dodatkowe niezbędne informacje i wyjaśnienia do rozliczenia, o którym mowa w ust. 1 i 2. Niezastosowanie się do wezwania, może stanowić podstawę do rozwiązania umowy.
	4. W przypadku braku złożenia rozliczenia, o którym mowa w ust. 1 i 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. Zatwierdzenie sprawozdania, o którym mowa w ust. 1 i 2, przez Wojewodę następuje w terminie 30 dni od dnia przedstawienia. W przypadku zgłoszenia przez Wojewodę uwag do złożonego przez Ostatecznego odbiorcę wsparcia sprawozdania, termin zatwierdzenia liczony jest od dnia złożenia poprawnej wersji sprawozdania. Brak uwag do sprawozdania stanowi o jego zatwierdzeniu.
	6. W przypadku 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. OOW dokonuje zwrotu niewykorzystanych środków, o których mowa w § 1ust. 1, w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania i nie później niż **do 15 stycznia 2026 r.**
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. OOW dokonuje zwrotu odsetek od środków Funduszu Pracy zgromadzonych na rachunku bankowym, w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania i nie później niż **do 15 stycznia 2026 r.**
4. W przypadku wykorzystywania lokalu dostosowanego ze środków Programu do celów innych niż świadczenie opieki przez dziennego opiekuna przez okres trwania Programu oraz 2 lata po zakończeniu Programu, tj. do 31 grudnia 2027 r., Ostateczny odbiorca wsparcia jest zobowiązany do zwrotu całości udzielonego dofinansowania na tworzenie miejsc opieki.
5. Niedochowanie okresu trwałości zadania, określonego w ust. 3, skutkuje zwrotem dofinansowania jako wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem.
6. Zwrot środków jest dokonywany na rachunek Wojewody – Fundusz Pracy o numerze 20 1010 1397 0032 9018 9230 2000.

**§ 10**

**Rozwiązanie umowy**

1. Umowa może być rozwiązana w drodze porozumienia, w oparciu o uzasadniony wniosek ostatecznego odbiorcy wsparcia. Skutki finansowe i obowiązek zwrotu środków finansowych Strony określą w porozumieniu.
2. 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 Gminę w terminie określonym przez Wojewodę;
	4. przekazania części lub całości środków osobie trzeciej, mimo że nie przewiduje tego umowa;
	5. zaprzestania realizacji zadania.
3. Wojewoda, rozwiązując umowę, określi kwotę środków podlegającą zwrotowi, termin jej zwrotu, numer rachunku oraz datę od której ostateczny odbiorca wsparcia zobowiązany jest naliczyć i przekazać na rachunek wskazany przez Wojewodę odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczonych.

**§ 11**

**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 Gminę 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. OOW 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 nr 10** do niniejszej umowy.

**§ 12**

**Postanowienia końcowe**

1. Zmiana warunków umowy wymaga aneksu sporządzonego w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Wojewoda nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z  realizacją zadania.
3. Osoby podpisujące umowę oświadczają, że są upoważnione do składania oświadczeń w imieniu strony, którą reprezentują.
4. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez ostatnią ze Stron.
5. W sprawach nieuregulowanych umową stosuje się przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w tym przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.
6. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.
7. Integralną częścią umowy są:

1. Załącznik nr 1 – Wniosek w ramach programu Aktywny dzienny opiekun w gminie 2025 – Moduł I

2. Załącznik nr 2 – Program AKTYWNY DZIENNY OPIEKUN W GMINIE 2025 edycja uzupełniająca,

3. Załącznik nr 3 – Opis realizacji zadania Aktywny dzienny opiekun w gminie 2025 Moduł I,

4. Załącznik nr 4 – Kalkulacja kosztów,

5. Załącznik nr 5 – Oświadczenie o braku podwójnego finansowania

6. Załącznik nr 6 – Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT ,

7. Załącznik nr 7 - Rozliczenie wniosku o wypłatę środków,

8. Załącznik nr 8 – Wniosek o wypłatę środków,

9. Załącznik nr 9 – Oświadczenie o wypełnieniu obowiązku informacyjnego

10. Załącznik nr 10 - Klauzula informacyjna,

11. Załącznik nr 11 - Sprawozdanie z tworzenia instytucji Moduł I,

12. Załącznik nr 12 – Wzór rozliczenia dofinansowania do funkcjonowania instytucji.

**§ 13**

Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Wojewoda Świętokrzyski

Kontrasygnata

Skarbnika Gminy