

zawarta w dniu 08 stycznia 2019 r. pomiędzy

Gminą Milanówek, z siedzibą w Milanówku, ul. Kościuszki 45, NIP 529-179-92-45, reprezentowaną przez:
Burmistrza Miasta Milanówka –Piotra Remiszewskiego,
zwaną w treści umowy **Gminą**

a

Małgorzatą Grzybowską prowadzącą działalność gospodarczą pod nazwą **Małgorzata Grzybowska**, z siedzibą w Milanówku przy ul. Wiejskiej 8a, wpisaną do CEIDG prowadzonej przez Ministra Przedsiębiorczości i Technologii, NIP: 898-187-38-31, w tym **Żłobek „Mała Panda nr 2”**, zarejestrowany w rejestrze żłobków i klubów dziecięcych prowadzonym przez Burmistrza Miasta Milanówka pod Nr 4/Ż/2015, legitymującą się dowodem osobistym seria i numer _____, wydanym przez _____

zwanym w treści umowy **Podmiotem uprawnionym**.

Na podstawie art. 250, 251 i 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 ze zm.), art. 60 ust. 1 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 603 ze zm.) w związku z uchwałą Nr 425/XLIV/18 Rady Miasta Milanówka z dnia 26 kwietnia 2018 r. w sprawie określenia wysokości i zasad ustalania dotacji celowej, w tym kategorii dzieci oraz zasad jej rozliczania dla podmiotów prowadzących niepubliczne żłobki lub kluby dziecięce, zatrudniających dziennych opiekunów oraz dla dziennych opiekunów prowadzących działalność na własny rachunek na terenie Gminy Milanówek (Dz. Urz. Woj. Maz. z 2018 r., poz. 5772) strony zawierają umowę o następującej treści:

§ 1

Przedmiot umowy

1. *Gmina* udziela dotacji celowej na dofinansowanie wydatków bieżących z tytułu działalności żłobka w zakresie sprawowania opieki nad dzieckiem, miesięcznie na dziecko zamieszkałe na terenie Gminy Milanówek:
 - 1) którego przynajmniej jeden z rodziców/ prawnych opiekunów rozlicza podatek dochodowy w Urzędzie Skarbowym w Grodzisku Mazowieckim ze wskazaniem adresu zamieszkania na terenie Milanówka w wysokości 300,00 zł,
 - 2) którego rodzice/prawni opiekunowie nie rozliczają podatku dochodowego w Urzędzie Skarbowym w Grodzisku Mazowieckim ze wskazaniem adresu zamieszkania na terenie Milanówka w wysokości 30,00 zł.
2. Dofinansowaniem, na które został złożony „Wniosek o przyznanie dotacji z budżetu Miasta Milanówka” zgodnie z załącznikiem Nr 1 uchwały Nr 425/XLIV/18 Rady Miasta Milanówka z dnia 26 kwietnia 2018 r. w sprawie określenia wysokości i zasad ustalania dotacji celowej, w tym kategorii dzieci oraz zasad jej rozliczania dla podmiotów prowadzących niepubliczne żłobki lub kluby dziecięce, zatrudniających dziennych opiekunów oraz dla dziennych opiekunów prowadzących działalność na własny rachunek na terenie Gminy Milanówek objęte jest dziecko od ukończenia 20 tygodnia do 3 roku życia tj. do zakończenia roku szkolnego, w którym skończy 3 rok życia (z zastrzeżeniem art. 2 ust. 3 ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3).
3. Dotacja celowa dotyczy dofinansowania opłaty za pobyt dziecka w żłobku w wymiarze co najmniej 8 godzin dziennie. *Podmiot uprawniony* ustalił miesięczną opłatę za pobyt dziecka w żłobku w wysokości:
1 140,00 zł, słownie: jeden tysiąc sto czterdzieści zł miesięcznie.
4. *Podmiot uprawniony* zobowiązuje się do zmniejszenia każdorazowo miesięcznej opłaty wnoszonej przez rodziców/opiekunów dziecka za pobyt dziecka, o której mowa w ust. 3, o kwotę dotacji uzyskanej od Gminy.

5. Opłata za pobyt dziecka o której mowa w ust. 3, ponoszona przez rodziców/opiekunów dziecka nie może ulec zwiększeniu w trakcie obowiązywania umowy.
6. *Podmiot uprawniony* zobowiązuje się do wydatkowania otrzymanej dotacji wyłącznie na cele wskazane w § 1 ust. 1 umowy.
7. *Podmiot uprawniony* do dotacji oświadcza, że spełnia wszystkie wymagania odnośnie prowadzenia żłobka i świadczy swe usługi z największą starannością.
8. Liczba podpisanych umów z rodzicami/opiekunami prawnymi na prowadzenie opieki w żłobku nie może być większa niż maksymalna liczba dzieci, na które *Podmiot uprawniony* otrzymał pozytywną opinię Komendanta Powiatowego Państwowej Straży Pożarnej oraz Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Grodzisku Mazowieckim.

§2

Warunki otrzymania dotacji

Podmiot uprawniony, który chce otrzymać dotację, o której mowa w § 1 zobowiązuje się do:

- 1) zapewnienia opieki nad dzieckiem w formie żłobka w wymiarze co najmniej 8 godzin dziennie,
- 2) prowadzenia ewidencji dzieci objętych opieką w wymiarze, o którym mowa w pkt 1, zawierającej: imię i nazwisko dziecka, datę urodzenia, miejsce zamieszkania oraz dane i podpis rodzica lub opiekuna prawnego,
- 3) prowadzenie listy obecności dzieci,
- 4) zamieszczenia w miejscu widocznym na terenie żłobka oraz na stronie internetowej żłobka informacji o:
- całkowitym miesięcznym koszcie ponoszonym przez rodziców/opiekunów prawnych dziecka w związku z otrzymanym dofinansowaniem i wysokości dotacji na 1 dziecko oraz okresie, na który została przyznana przez *Gminę* dotacja celowa,
- 5) prowadzenia innej niezbędnej dokumentacji, zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa,
- 6) przestrzegania aktualnych przepisów wynikających w szczególności z ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz. U. 2018 r., poz.603 ze zm.) oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 lipca 2014 r. w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzony żłobek lub klub dziecięcy (Dz. U. z 2014. poz. 925 ze zm.).

§3

Obowiązki Podmiotu uprawnionego

1. *Podmiot uprawniony* zobowiązuje się do zawarcia umowy z rodzicem/opiekunem dziecka, obejmującej w szczególności:
 - 1) ilość zadeklarowanych godzin opieki w żłobku,
 - 2) wyszczególnioną opłatę za opiekę z podziałem na dofinansowanie z *Gminy* i finansowanie przez rodzica/opiekuna prawnego:
 - a) w przypadku pobierania dotacji, o której mowa w §1 ust. 1 pkt 1 *Podmiot uprawniony* ma obowiązek przedłożyć na żądanie *Gminy* kserokopię pierwszej strony deklaracji podatkowej za poprzedni rok przynajmniej jednego z rodziców/ prawnych opiekunów, w celu potwierdzenia rozliczania podatku dochodowego w Urzędzie Skarbowym w Grodzisku Mazowieckim ze wskazaniem adresu zamieszkania na terenie Milanówka.
 - b) w przypadku pobierania dotacji, o której mowa w §1 ust. 1 pkt 2 *Podmiot uprawniony* ma obowiązek przedłożyć na żądanie *Gminy* oświadczenie rodzica/ prawnego opiekuna dziecka o zamieszkiwaniu na terenie *Gminy* Milanówek.
 - 3) wyszczególnioną opłatę za wyżywienie,
 - 4) finansowanie innych dodatkowych świadczeń np. zajęć dodatkowych,
 - 5) wyrażenie zgody rodzica/prawnego opiekuna na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach, o których mowa w ust. 1 pkt 2 lit. a i lit b.
2. *Podmiot uprawniony* w terminie do 10 dnia każdego miesiąca, przedstawia Burmistrzowi Miasta Milanówka informację o liczbie dzieci zamieszkałych na terenie Milanówka objętych opieką w żłobku, według stanu na pierwszy dzień miesiąca, na który udzielana jest dotacja.
3. Wzór informacji stanowi załącznik Nr 2 do uchwały o której mowa w § 1 ust.2 umowy.

4. *Podmiot uprawniony* odpowiada za terminowe, rzetelne i zgodne ze stanem faktycznym przekazywanie wszelkich danych, na podstawie których ustalona jest wysokość dotacji, z zastrzeżeniem, że przekazanie miesięcznej informacji o liczbie dzieci objętych opieką w terminie późniejszym niż wskazany w ust. 2, skutkuje proporcjonalnie późniejszym wypłaceniem dotacji.
5. *Podmiot uprawniony* oświadcza, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej za szkody, które mogą powstać w związku z wykonywaniem przedmiotu umowy.
6. *Podmiot uprawniony* oświadcza, że w przypadku, gdy termin obowiązywania polisy, o której mowa w ust. 5, jest krótszy niż termin obowiązywania umowy przedłuży okres ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej, co najmniej do końca obowiązywania umowy.
7. *Podmiot uprawniony* zobowiązuje się do udostępnienia do wglądu na wezwanie *Gminy* umów z rodzicami/opiekunami prawnymi, o których mowa w ust 1 wraz z dokumentami potwierdzającymi zamieszkanie na terenie Gminy Milanówek, o których mowa w ust. 1 pkt 2 lit. a i b i pkt 5 oraz polisy, o której mowa w ust 6. W przypadku nie udostępnienia powyższych dokumentów *Gmina* może rozwiązać niniejszą umowę ze skutkiem natychmiastowym.
8. Udzielenie dotacji, o której mowa w §1 ust. 1 nie rodzi po stronie *Gminy* odpowiedzialność za szkody wyrządzone przy realizacji przedmiotu niniejszej umowy. Odpowiedzialność ponosi wyłącznie Podmiot uprawniony w związku z prowadzeniem żłobka.

§4

Okres obowiązywania umowy

Umowa obowiązuje od dnia 1 stycznia 2019 roku do dnia 31 grudnia 2019 roku.

§5

Wysokość dotacji

1. Dotacja celowa wypłacana będzie *Podmiotowi uprawnionemu* w 12 miesięcznych ratach w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca za dany miesiąc.
2. Wysokość miesięcznej dotacji dla *Podmiotu uprawnionego* stanowi iloczyn dotacji na jedno dziecko objęte opieką w wysokości, o której mowa w §1 ust.1 pkt 1 lub 2 umowy oraz liczby dzieci objętych opieką, według stanu na pierwszy dzień miesiąca, którego dotyczy płatność.
3. Dotacja, o której mowa w ust. 1 będzie wypłacana *Podmiotowi uprawnionemu* przelewem na rachunek bankowy nr _____ i łącznie nie przekroczy kwoty 90 000,00 zł (słownie: dziewięćdziesiąt tysięcy złotych).
4. *Podmiot uprawniony* oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w § 5 ust. 3 rachunku bankowego i zobowiązuje się do jego utrzymania nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń z *Gminą*, wynikających z umowy.

§6

Rozliczenie i zwrot środków finansowych

1. Przyznane środki finansowe, określone w § 5, *Podmiot uprawniony* jest zobowiązany wykorzystać nie później niż do dnia zakończenia realizacji umowy, o którym mowa w § 4.
2. *Podmiot uprawniony* zobowiązany jest przedłożyć do 15 stycznia 2020 roku roczne rozliczenie dotacji, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do uchwały, o której mowa w § 1 ust.2 umowy. Do rozliczenia należy dołączyć kserokopie rachunków, faktur lub umów dotyczących przedmiotu niniejszej umowy na kwotę otrzymanej dotacji.
3. W przypadku, gdy *Podmiot uprawniony* do dotacji kończy działalność w trakcie roku budżetowego rozliczenie wykorzystania dotacji następuje w terminie 15 dni po otrzymaniu ostatniej części dotacji.
4. W przypadku rozwiązania umowy przez którąkolwiek ze stron w trakcie roku budżetowego, *Podmiot uprawniony* jest zobowiązany do rozliczenia dotacji w terminie 15 dni od dnia rozwiązania przedmiotowej umowy.

5. Kwotę dotacji niewykorzystaną w terminie lub pobraną w nadmiernej wysokości, *Podmiot uprawniony* zobowiązany jest zwrócić w terminie do dnia 31 stycznia 2020 r. na rachunek bankowy *Gminy* o numerze: **95 1020 1026 0000 1002 0263 4905.**
6. W przypadku rozwiązania umowy przed terminem zawartym w § 4, niewykorzystana kwota dotacji powinna zostać zwrócona w terminie 15 dni od rozwiązania umowy na rachunek bankowy *Gminy* o numerze: **05 1020 1026 0000 1702 0263 4921.**
7. Od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 5 i 6 nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu dotacji, do dnia wpłaty włącznie, płatne przez *Podmiot uprawniony* na rachunek bankowy *Gminy* o numerze: **95 1020 1026 0000 1002 0263 4905**
8. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na rachunek bankowy *Gminy* określony w ust. 5 na zasadach określonych w ust. 7.
9. Dowody księgowo uwzględniane w rocznym rozliczeniu wykorzystania dotacji powinny być opatrzone pieczęcią żłobka i podpisem osób reprezentujących *Podmiot uprawniony* oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis, w jakiej części wydatki zostały pokryte z otrzymywanej z budżetu *Gminy* dotacji.

§7

Kontrola zadania

1. *Gmina* ma prawo do kontroli *Podmiotu uprawnionego*, a *Podmiot uprawniony* zobowiązany jest do poddania się tej kontroli. Zakres kontroli obejmuje sprawdzenie prawidłowości wykonania postanowień niniejszej umowy, a w szczególności:
 - 1) zgodności liczby dzieci objętych opieką w żłobku wskazanej w informacjach, o których mowa w § 3 ust. 3 ze stanem faktycznym;
 - 2) zgodności wykorzystania dotacji z celem na jaki została ona przekazana, określonym w niniejszej umowie;
 - 3) zgodności przedłożonego rocznego rozliczenia dotacji z dokumentami będącymi podstawą tego rozliczenia.
2. Osoby upoważnione do przeprowadzenia kontroli mają prawo wglądu do prowadzonej dokumentacji i sporządzania z niej kopii, a szczególności:
 - 1) treści umowy z rodzicami,
 - 2) treści dokumentów, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 2 lit. a i b i pkt 5
 - 3) treści oświadczenia lub zaświadczenia, o którym mowa w art. 3a ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3,
 - 4) dokumentacji dotyczącej prowadzenia zajęć w żłobku,
 - 5) dokumentacji dotyczącej wydatków związanych z realizacją celu, na jaki została udzielona dotacja,
 - 6) innych dowodów księgowych związanych z udzieloną dotacją.
3. W ramach kontroli *Podmiot uprawniony* zobowiązuje się do przedłożenia wszelkich dokumentów oraz udzielenia ustnie lub pisemnie informacji dotyczących wydatkowania dotacji.
4. *Podmiot uprawniony* zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej otrzymanych środków na realizację umowy – zgodnie z ustawą o finansach publicznych i ustawą o rachunkowości.
5. W przypadku wystąpienia nieprawidłowości *Podmiot uprawniony* zostanie wezwany do ich usunięcia w wyznaczonym terminie. W sytuacji, kiedy nieprawidłowości były związane z otrzymaniem nadmiernej kwoty dotacji *Podmiot uprawniony* zostanie zobowiązany do jej zwrotu.
6. *Podmiot uprawniony* zobowiązuje się do wykonania wszelkich zaleceń pokontrolnych, wydanych w formie pisemnej, w terminie 14 dni liczonych od dnia otrzymania zaleceń.
7. W przypadku ujawnienia w trakcie kontroli nieprawidłowości dotyczących w szczególności wykazywania większej niż rzeczywista liczby dzieci objętych dotacją, *Podmiot uprawniony* zobowiązany jest niezwłocznie do zwrotu dotacji wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych liczonych od dnia otrzymania dotacji do dnia, kiedy środki znajdują się na koncie *Gminy*.

§8

Rozwiązanie umowy

1. Umowa może być rozwiązana przez *Gminę* ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - 1) wykorzystania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 2) odmowy poddania się przez Podmiot uprawniony kontroli lub nie usunięcia w terminie stwierdzonych nieprawidłowości,
 - 3) w przypadku wykreślenia Podmiotu uprawnionego z Rejestru żłobków i klubów dziecięcych prowadzonego przez Burmistrza Miasta Milanówka.
2. W przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających realizację niniejszej umowy, za które strony nie ponoszą odpowiedzialności, umowa może być rozwiązana przez każdą ze stron z 30 dniowym okresem wypowiedzenia dokonany na koniec miesiąca kalendarzowego.
3. *Gmina* rozwiązując umowę, określi kwotę dotacji podlegającą zwrotowi zgodnie z § 6 niniejszej umowy.

§9

Forma pisemna oświadczeń

1. Każda zmiana umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy wyjaśnione będą w formie pisemnej.

Postanowienia końcowe

§ 10

Przekazana w roku 2019 na podstawie niniejszej umowy dotacja nie powoduje żadnych dalszych zobowiązań finansowych *Gminy* w stosunku do *Podmiotu uprawnionego*.

§ 11

1. *Gmina* spełniając obowiązek informacyjny określony w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119, s.1) dalej RODO informuje, że:
 - 1) jest administratorem danych *Podmiotu uprawnionego*,
 - 2) w zakresie związanym z przetwarzaniem danych osobowych *Podmiot uprawniony* może kontaktować się z wyznaczonym przez *Gminę* Inspektorem Ochrony Danych Osobowych Panią Adrianą Głuchowską za pośrednictwem poczty elektronicznej adres e-mail: ido@milanowek.pl, Tel. 696-011-969,
 - 3) dane osobowe *Podmiotu uprawnionego*, w tym również jeżeli będzie to niezbędne dane reprezentantów, pełnomocników lub pracowników *Podmiotu uprawnionego*, a także innych osób wskazanych w umowie, *Gmina* będzie przetwarzała w celu prawidłowej realizacji niniejszej umowy, wykonania obowiązków prawnych, w tym podatkowych, a także dla dochodzenia roszczeń wynikających z przepisów prawa cywilnego oraz obrony przed takimi roszczeniami, jeśli takie się pojawią (podstawa z art. 6 ust.1 lit. b RODO)
 - 4) dane osobowe *Podmiotu uprawnionego* będą przetwarzane przez okres realizacji umowy, wygaśnięcia roszczeń z niej wynikających oraz przez okres wskazany w odpowiednich przepisach, w tym ustawie o rachunkowości i ustawie Ordynacja podatkowa,
 - 5) dane osobowe *Podmiotu uprawnionego* mogą zostać ujawnione podmiotom upoważnionym na podstawie obowiązujących przepisów prawa,
 - 6) do danych osobowych *Podmiotu uprawnionego* mogą też mieć dostęp nasi podwykonawcy np. firmy prawnicze i doradcze.
 - 7) *Podmiotowi uprawnionemu* przysługuje prawo dostępu danych oraz otrzymania ich kopii, do sprostowania (poprawienia) danych, do usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania danych, do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, do przenoszenia danych oraz do wniesienia skargi do organu nadzorczego,
 - 8) Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do zawarcia i wykonania niniejszej umowy.
 - 9) *Gmina* przetwarzając dane *Podmiotu uprawnionego* nie będzie podejmowała decyzji w sposób zautomatyzowany.

2. *Podmiot uprawniony oświadcza, że zobowiązuje się wypełnić obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w celu zawarcia i wykonania niniejszej umowy.*

§ 12

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego i ustawy o finansach publicznych.

§ 13

Spory mogące wyniknąć ze stosunku objętego niniejszą umową, strony poddadzą pod rozstrzygnięcie Sądu właściwego dla siedziby *Gminy*.

§ 14

Umowa zostaje sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Żłobek Niepubliczny
Mała Panda nr 2
ul. Wiejska 8a
05-822 Milanówek

M. Grzybowska

PODMIOT UPRAWNIONY

Małgorzata Grzybowska
05-822 Milanówek, ul. Wiejska 8a
REGON: 141728181, NIP: 8981873831
tel. 696 460 494

BURMISTRZ
MIASTA MILANÓWKA
Piotr Kemiszewski
GMINA

SKARBNIK MIASTA
Główny Księgowy Budżetu
Bożena Sehn
mgr inż. Bożena Sehn

Rozdział 85505 § 2830

Przygotowała: Bożena Ciesielka

KIEROWNIK
Biura Oświaty
Katarzyna Wąsik
mgr Katarzyna Wąsik - Jano

RADCA PRAWNY
mgr Jolanta Miśkiewicz
td 5k-48