

**ZARZĄDZENIE NR 75.2025**  
**WÓJTA GMINY SZUDZIAŁOWO**

z dnia 17 października 2025 roku

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert organizacji  
opieki w formie klubu dziecięcego w Szudziałowie**

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1135), art. 61 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 798) oraz art. 13 ust. 1, ust. 2, ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1491, 1761 i 1940) Wójt Gminy Szudziałowo zarządza, co następuje:

**§ 1.** Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie organizacji opieki nad dziećmi w formie klubu dziecięcego w Szudziałowie.

**§ 2.** Treść ogłoszenia zawierającego warunki konkursu, o którym mowa w § 1, określa załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 3.** 1. Do zaopiniowania ofert i przedstawienia propozycji dotyczącej przyznania lub nieprzyznania dotacji powołuje się komisję konkursową.

2. Skład osobowy komisji konkursowej oraz zasady i tryb jej działania określa odrębne zarządzenie.

**§ 4.** Ogłoszenie wraz z załącznikami, zamieszcza się:

- a) w Biuletynie Informacji Publicznej gminy Szudziałowo;
- b) na tablicy ogłoszeń, w siedzibie Urzędu Gminy Szudziałowo przy ul. Bankowej 1;
- c) na stronie internetowej Gminy Szudziałowo.

**§ 5.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
WÓJT

**Renata Czaban - Tarasewicz**



Fundusze  
Europejskie



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



KRAJOWY  
PLAN  
ODBUDOWY

Dofinansowane przez Unię Europejską – NextGenerationEU

Program rozwoju instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 „Aktywny Maluch” 2022 – 2029

**Załącznik nr 1  
do Zarządzenia nr 75.2025  
Wójta Gminy Szudziałowo  
z dnia 17 października 2025 roku**

### **Ogłoszenie otwartego konkursu ofert**

Wójt Gminy Szudziałowo, na podstawie art. 61 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 798) oraz art. 13 ust. 1, ust. 2, ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491, 1761 i 1940) ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego pod nazwą:

#### **„Organizacja opieki w formie klubu dziecięcego w Szudziałowie”**

##### **I. Rodzaj zadania publicznego**

Przedmiotem konkursu jest powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie organizacji opieki nad dziećmi w formie klubu dziecięcego w Szudziałowie pod adresem ul. Szkolna 1, 16-113 Szudziałowo.

Zadanie polega w szczególności na:

- 1) zapewnieniu dziecku opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych;
- 2) zagwarantowaniu dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej, przez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka;
- 3) prowadzeniu zajęć opiekuńczo - wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwych do wieku dziecka;
- 4) zapewnieniu bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci;
- 5) zapewnieniu dzieciom opieki przez odpowiednią liczbę personelu o właściwych kwalifikacjach;
- 6) zapewnieniu dzieciom odpowiedniego wyżywienia zgodnie z wymaganiami dla danej grupy wiekowej, wynikającymi z aktualnych norm żywienia dla populacji polskiej, opracowanych przez Narodowy Instytut Zdrowia Publicznego PZH – Państwowy Instytut Badawczy;
- 7) ścisłej współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi dzieci objętych opieką klubu dziecięcego;
- 8) ścisłej współpracy z Gminą, służbami sanitarnymi oraz innymi właściwymi podmiotami w szczególności w zakresie: bieżącego funkcjonowania klubu dziecięcego, jakości i zakresu świadczonej ww. opieki oraz prowadzonych zajęć.

## **II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania publicznego**

Maksymalna wysokość dotacji gminy na prowadzenie klubu dziecięcego dla 10 dzieci, w danym roku, wynosi:

- 1) w okresie od 1 stycznia 2026 roku do 31 grudnia 2026 r. - 100 320,00 zł;
- 2) w okresie od 1 stycznia 2027 roku do 31 grudnia 2027 r. - 100 320,00 zł;
- 3) w okresie od 1 stycznia 2028 roku do 31 grudnia 2028 r. - 100 320,00 zł.

Środki, o których mowa przeznacza się na dofinansowanie realizacji zadania polegającego na funkcjonowaniu przez okres 36 miesięcy nowych miejsc opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, utworzonych w klubie dziecięcym.

## **III. Zasady przyznawania dotacji**

1. W konkursie do realizacji zadania publicznego może zostać wybrana oferta, która otrzymała najwyższy wynik punktowy w ocenie merytorycznej.
2. Warunkiem prowadzenia klubu dziecięcego i przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.
3. Dotacja może zostać wykorzystana wyłącznie na pokrycie kosztów związanych z prowadzeniem klubu dziecięcego, zgodnie z postanowieniami ogłoszenia i umowy.
4. Oczekiwane rezultaty zlecanego zadania publicznego:
  - objęcie opieką klubu dziecięcego 10 dzieci, w każdym miesiącu jego funkcjonowania:
  - a) w okresie 01.01.2026r. – 31.12.2026r. oferent jest zobowiązany do zapewnienia obsadzenia miejsc opieki na poziomie co najmniej 75% (średnia z 12 miesięcy),
  - b) w okresie 01.01.2027r. – 31.12.2027r. oferent jest zobowiązany do zapewnienia obsadzenia miejsc opieki na poziomie co najmniej 75% (średnia z 12 miesięcy),
  - c) w okresie 01.01.2028r. – 31.12.2028r. oferent jest zobowiązany do zapewnienia obsadzenia miejsc opieki na poziomie co najmniej 75% (średnia z 12 miesięcy),
  - oferent w całym okresie funkcjonowania klubu dziecięcego, zapewnia odpowiednią liczbę personelu, w tym opiekunów i osób dbających o porządek, zgodnie z wymogami ustawy, ogłoszeniem i ofertą.
5. Nieosiągnięcie zaplanowanych w ofercie rezultatów, może rodzić konsekwencję proporcjonalnego zwrotu przyznanych środków dotacyjnych.
6. Oferent jest zobowiązany do stosowania przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1530 z późn. zm.) oraz 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych (Dz. Urz. UE L 2016, 119, str. 1, Dz. Urz. UE L 2018, 127, str. 2 oraz Dz. Urz. UE L 2021, 74, str. 35) i wydanych na jego podstawie krajowych przepisów z zakresu ochrony danych osobowych w tym ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781).
7. Dotacja będzie przekazywana zgodnie z zasadami określonymi w ogłoszeniu i przepisami prawa obowiązującymi w tym zakresie.
8. Dotacja przekazywana będzie w transzach kwartalnych, w terminie do 5 dnia miesiąca rozpoczynającego każdy kwartał.
9. Oferent przyjmując zlecenie realizacji zadania publicznego zobowiązuje się do wykonania zadania publicznego w zakresie i na zasadach określonych w umowie.
10. Maksymalna miesięczna wysokość dotacji gminy Szudziałowo na jedno dziecko objęte opieką klubu dziecięcego wynosi - 836,00 zł.

11. Poprzez dziecko objęte opieką klubu dziecięcego rozumie się dziecko, które jest objęte opieką klubu dziecięcego w wymiarze do 10 godzin dziennie na podstawie umowy zawartej z rodzicem.
12. Dotacja udzielona z budżetu Gminy i niewykorzystana w terminie, wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi do budżetu gminy Szudziałowo wraz z ewentualnymi odsetkami, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
13. Z realizacji i wykonania zadania publicznego oferent sporządza stosowne informacje i sprawozdania, w terminach określonych w umowie i na formularzach określonych przez Gminę. Oferent przekazuje Gminie w szczególności:
  - 1) informuje w ciągu dwóch dni o zmianie w zakresie liczby obsadzonych miejsc;
  - 2) miesięczne informacje określające liczbę dzieci objętych opieką klubu dziecięcego;
  - 3) przekazuje dokumenty, faktury (potwierdzone za zgodność z oryginałem) potwierdzające prawidłowość realizacji zadania, na które zostały przyznane środki;
  - 4) sprawozdania: roczne i końcowe.

#### **IV. Terminy i warunki realizacji zadania publicznego**

1. Od dnia 1 grudnia 2025 roku do dnia 31 grudnia 2028 roku, w tym:
  - 1) prowadzenie naboru do klubu dziecięcego: od dnia 1 grudnia 2025 roku;
  - 2) prowadzenie klubu dziecięcego dla 10 dzieci: od dnia 1 stycznia 2026 r. do dnia 31 grudnia 2028 r. - z zastrzeżeniem poniższych postanowień:
1. W przypadku wystąpienia obiektywnych okoliczności, niezależnych od Gminy uniemożliwiających uruchomienie w lokalu klubu dziecięcego począwszy od 1 stycznia 2026r., gmina Szudziałowo może zmienić termin rozpoczęcia prowadzenia klubu dziecięcego.
2. Klub dziecięcy ma być prowadzony zgodnie z zapisami ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów dotyczących instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 oraz konkursu i programu „Aktywny Maluch” 2022-2029.
3. Dopuszcza się zmianę liczby miejsc w klubie dziecięcym, w tym także jej zwiększenie, w zależności od wydanych w tym zakresie wytycznych lub decyzji.
4. W pierwszej kolejności opieką klubu dziecięcego powinny być objęte dzieci zamieszkałe na terenie gminy Szudziałowo, w wieku od ukończenia 1 roku życia, do ukończenia roku szkolnego, w którym dziecko ukończy 3 rok życia, (w przypadkach uzasadnionych rozwojem dziecka lub brakiem miejsc w przedszkolu) możliwa jest opieka nad dzieckiem do ukończenia 4 roku życia. Jeśli dziecko powyżej 3 roku życia uczęszcza do klubu dziecięcego, rodzice są zobowiązani do złożenia podmiotowi oświadczenia o przeszkodach w objęciu dziecka wychowaniem przedszkolnym z zastrzeżeniem ust. 6.
5. Dzieci zamieszkałe poza gminą Szudziałowo mogą być objęte opieką klubu dziecięcego tylko w sytuacji:
  - a) gdy po przeprowadzonej rekrutacji, pozostaną wolne miejsca niewykorzystane przez dzieci zamieszkałe na terenie gminy Szudziałowo,
  - b) pod warunkiem zawarcia porozumienia w sprawie zasad finansowania opieki w klubie dziecięcym z jednostką samorządu terytorialnego z terenu której pochodzi dziecko.
7. Konkurs skierowany jest do podmiotów prowadzących żłobki/kluby dziecięce, zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, posiadających wpis do Rejestru żłobków i klubów dziecięcych.



Do złożenia oferty uprawnione są podmioty, o których mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2-3 ustawy tj.:

- 1) osoby fizyczne;
- 2) osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej.

8. Dni i godziny funkcjonowania klubu dziecięcego oraz rekrutacja dzieci:

- 1) klub dziecięcy ma funkcjonować w dni robocze od poniedziałku do piątku, co najmniej w godzinach: od 7:00 do 16:00;
  - 2) wymiar godzin opieki nad dzieckiem określony zostanie w umowie zawartej pomiędzy rodzicami/opiekunami, a podmiotem sprawującym opiekę;
  - 3) ostateczne godziny pracy klubu dziecięcego, biorąc pod uwagę opinie rodziców, oferent ustala z Gminą, z zastrzeżeniem, że ostateczną decyzję w tym zakresie podejmuje Gmina i jest ona dla oferenta wiążąca;
  - 4) w czasie obowiązywania umowy na realizację zadania publicznego, nie przewiduje się przerwy w funkcjonowaniu klubu dziecięcego, z zastrzeżeniem, że ostateczną decyzję w tym zakresie podejmuje Gmina i jest ona dla oferenta wiążąca, z wyłączeniem przypadków określonych umową;
  - 5) rekrutacja do klubu dziecięcego prowadzona jest na zasadach określanych przez oferenta, po uzgodnieniu z Gminą, w trybie ciągłym przy zapewnieniu co najmniej 2 kanałów komunikacji – o ile w trakcie rekrutacji zostanie zgłoszona taka potrzeba;
  - 6) zapisy do klubu dziecięcego prowadzone są przez cały rok, przyjęcia dzieci odbywają się w miarę istnienia wolnych miejsc, z zastrzeżeniem pkt 7;
  - 7) w klubie dziecięcym prowadzona jest lista rezerwowa dzieci do objęcia opieką. W przypadku zmiany podmiotu prowadzącego klub dziecięcy, dane pozyskane w wyniku rekrutacji są przekazywane nowemu podmiotowi za zgodą rodziców.
9. Miejsce realizacji zadania publicznego, warunki lokalowe:
- Gmina Szudziałowo dla realizacji zadania publicznego udostępni podmiotowi wyłonionemu w ramach konkursu lokal w miejscowości Szudziałowo, ul. Szkolna 1, 16-113 Szudziałowo, wraz z wyposażeniem. Lokal jest dostosowany do potrzeb prowadzenia klubu dziecięcego. Gmina zapewnia – w zależności od katalogu prowadzonych działań w instytucji 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.
10. Lokal wraz z przynależnościami zostanie przekazany przez gminę Szudziałowo oferentowi, którego oferta zostanie wybrana do realizacji na podstawie umowy użyczenia. Lokal będzie przekazany oferentowi od dnia uzyskania stosownych pozwoleń na użytkowanie, jednak nie wcześniej niż od dnia 1 grudnia 2025r.
11. Oferent z dotacji Gminy na prowadzenie klubu dziecięcego może pokryć w szczególności koszty wykazane w Programie rozwoju instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 „Aktywny Maluch” 2022-2029, tj. wydatki na zapewnienie funkcjonowania miejsc opieki mogą dotyczyć kosztów związanych z funkcjonowaniem miejsc, w szczególności:
- 1) wynagrodzenia całego personelu instytucji opieki nad dziećmi do lat 3 niezbędnego do obsługi utworzonych ze środków KPO lub FERS miejsc opieki, w tym wynagrodzenia personelu specjalizującego się w pracy z dziećmi z niepełnosprawnościami i wymagającymi szczególnej opieki,
  - 2) dostaw mediów (m.in. opłaty za energię elektryczną, ciepłą, wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków) dotyczących lokalu, w którym sprawowana jest opieka,
  - 3) opłaty za usługi telefoniczne i internetowe,
  - 4) opłat administracyjnych dotyczących lokalu (m.in. wywóz śmieci), w którym sprawowana jest opieka,
  - 5) kosztów związanych z utrzymaniem czystości w instytucji opieki,
  - 6) zakup środków higienicznych,

- 7) zakup stanowiących wyposażenie instytucji opieki – pomocy do prowadzenia zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych, specjalistycznego sprzętu oraz narzędzi do rozpoznawania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, wspomagania rozwoju i prowadzenia terapii dzieci ze specjalnymi potrzebami.
12. Wszelkie koszty związane z dysponowaniem, użytkowaniem, konserwacją, bieżącymi naprawami oraz utrzymaniem lokalu i przynależności do niego ponosi oferent.
13. Wysokość opłat: opłaty miesięcznej pobieranej od rodziców za pobyt dziecka w klubie dziecięcym i za codzienne wyżywienie dziecka w klubie dziecięcym oraz zasady ich ustalania określa oferent i stanowi ona jedno z kryterium oceny oferty, jednakże kwota pobierana przez oferenta za pobyt dziecka w klubie dziecięcym (dotacja + wpłata dokonywana przez rodziców) nie może być wyższa od maksymalnej miesięcznej opłaty za pobyt dziecka publikowanej nie rzadziej niż co pół roku na stronie internetowej Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w zakładce Aktywny Maluch 2022-2029 dostępnej pod niniejszym adresem: <https://www.gov.pl/web/rodzina/limit-oplaty-za-pobyt-dziecka>.
14. Gmina zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w opłatach ponoszonych przez rodziców za korzystanie z klubu dziecięcego, w tym w sposobie ich ustalania, przy czym w przypadku, gdy zmiany te skutkują zmniejszeniem albo zwiększeniem wpłat rodziców, gmina odpowiednio zwiększa albo zmniejsza dotację na prowadzenie klubu dziecięcego. Decyzje gminy w tym zakresie są dla oferenta wiążące.
15. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania klubu dziecięcego, wprowadzonego na podstawie właściwych przepisów prawa, Gmina ustala zasady i wysokość ponoszonych przez rodziców opłat za pobyt i wyżywienie w klubie dziecięcym.
16. Na rodziców nie mogą być nakładane opłaty inne niż te o których mowa w pkt 13 powyżej, z zastrzeżeniem pkt 17.
17. Dopuszcza się prowadzenie dodatkowych zajęć dla dzieci objętych opieką klubu dziecięcego, których finansowania nie obejmuje dotacja Gminy i opłata, o której mowa w pkt 13, w tym za dodatkową opłatą ponoszoną przez rodzica, z zastrzeżeniem, że:
  - a) zajęcia te muszą mieć charakter fakultatywny i odbywać się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, wytycznymi i zasadami sanitarnymi oraz być prowadzone przez osoby posiadające do tego wymagane uprawnienia. Uczestnictwo dziecka zależy od decyzji rodzica. Zajęcia te nie mogą zakłócać prawidłowego działania klubu dziecięcego;
  - b) w klubie dziecięcym oraz na stronie internetowej klubu dziecięcego winien być zamieszczony cennik dodatkowych zajęć.
18. Gmina może zobowiązać oferenta do realizacji zadania publicznego także zgodnie z zasadami i wytycznymi Programu rozwoju instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 „Aktywny Maluch” 2022-2029. Zakres ten ustala Gmina i decyzje w tym zakresie są dla oferenta wiążące.
19. W przypadku rozwiązania, odstąpienia lub wygaśnięcia umowy dotacyjnej, Gmina zastrzega sobie prawo do rozwiązania umowy użyczenia.
20. W dniu **7 listopada 2025r.** oferenci mogą dokonać wizji lokalnej lokalu w celu szczegółowego zapoznania się z nim, w tym oszacowania kosztów związanych z prowadzeniem w nim klubu dziecięcego. Gmina zastrzega sobie prawo do dokonania zmiany tego terminu.

Informacje w tym zakresie będą publikowane: w Biuletynie Informacji Publicznej gminy Szudziałowo, tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Szudziałowo przy ul. Bankowej 1 oraz na stronie internetowej gminy Szudziałowo.

## V. Termin i sposób składania ofert

Termin składania ofert upływa w dniu **17 listopada 2025r. o godz. 14.00.**

1. Oferty, wyłącznie w formie papierowej, należy składać w zaklejonych kopertach w Urzędzie Gminy Szudziałowo, ul. Bankowa 1, 16-113 Szudziałowo (pokój nr 10 - sekretariat), z zaznaczeniem na kopercie nazwy zadania publicznego tj.: **„Organizacja opieki w formie klubu dziecięcego w Szudziałowie”**
2. Oferty złożone po terminie lub w innych lokalizacjach uznawane będą za niespełniające wymogów formalnych.
3. Ofertę można również wysłać pocztą lub kurierem do siedziby Urzędu Gminy Szudziałowo. Oferta dostarczona po upływie terminu składania ofert (decyduje data i godzina wpływu do Urzędu Gminy Szudziałowo, ul. Bankowa 1, a nie data stempla nadania pocztowego), uznana będzie za niespełniającą wymagań formalnych.
4. W dniu **18 listopada 2025r.** w Urzędzie Gminy Szudziałowo, ul. Bankowa 1, 16-113 Szudziałowo w sali konferencyjnej, odbędzie się otwarcie ofert.
5. Oferty należy składać w jednym egzemplarzu wyłącznie na drukach, zgodnych z rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 poz. 2057).
6. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z jej przyjęciem i wsparciem zadania.
7. Oferty wraz z dokumentami nie będą zwracane oferentowi.
8. Wymagana dokumentacja:
  - 1) prawidłowo wypełniony formularz oferty podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z wyciągiem z Krajowego Rejestru Sądowego lub zgodnie z innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących.

### *Pouczenie:*

- wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione,
  - w pola, które nie odnoszą się do oferenta, należy wpisać "nie dotyczy",
  - w dokumencie nie wolno dokonywać skreśleń i poprawek, poza wyraźnie wskazanymi rubrykami,
  - w przypadku opcji "niepotrzebne skreślić", należy dokonać właściwego wyboru, - we wskazanych miejscach należy umieścić pieczęć podmiotu.
- 2) Dokumenty poświadczające status prawny oferenta tj. aktualny, wydany nie później niż 3 miesiące od daty złożenia, wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru, ewidencji, wynikającego z prowadzonej działalności objętej przedmiotem konkursu wraz z oświadczeniem, że dane uwidocznione w dokumencie poświadczającym status prawny nie uległy zmianie.
  - 3) Pełnomocnictwa lub upoważnienia w przypadku składania ofert przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu.
  - 4) Opis posiadanego doświadczenia.
  - 5) Projekt statutu klubu dziecięcego.
  - 6) Projekt regulaminu organizacyjnego.
  - 7) Projekt regulaminu rekrutacji dzieci do klubu dziecięcego.
  - 8) Projekt programu zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych.
  - 9) Projekt dokumentu „Standardy ochrony małoletnich w Klubie Dziecięcym w Szudziałowie”.
  - 10) Kalkulacja kosztów wyżywienia.



Do oferty mogą być dołączone również inne załączniki, w tym rekomendacje i opinie o ofercie lub o realizowanych przez oferenta projektach.

**Pouczenie:**

- oferta oraz załączniki do oferty muszą być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu,
- w przypadku wystawienia przez ww. osoby upoważnień do podpisywania dokumentów (lub określonych rodzajów dokumentów), upoważnienia muszą być dołączone do oferty,
- jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji,
- w przypadku złożenia załącznika w formie wydruku komputerowego, musi być on podpisany jak oryginał i opatrzony datą,
- potwierdzenie za zgodność z oryginałem złożonych kserokopii dokumentów następuje poprzez złożenie na każdej stronie kserokopii potwierdzeń za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione, opatrzone pieczęcią podmiotu oraz datą zgodną z dniem złożenia oferty.

## **VI. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz terminie dokonania wyboru ofert**

1. Oceny ofert dokonuje komisja konkursowa, zwana dalej „Komisją”, powołana przez Wójta Gminy Szudziałowo.
2. Oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.
3. Oferta nie podlega ocenie merytorycznej i zostaje odrzucona przez Komisję z powodu następującego/następujących błędu/błędów formalnego/formalnych:
  - 1) złożenie oferty po terminie;
  - 2) złożenie oferty w sposób niezgodny z ogłoszeniem konkursowym;
  - 3) złożenie oferty na niewłaściwym formularzu, innym niż określony w ogłoszeniu o konkursie;
  - 4) złożenie oferty bez wymaganych załączników;
  - 5) niewypełnienie wszystkich wymaganych punktów formularza oferty;
  - 6) złożenie oferty przez podmiot nieuprawniony;
  - 7) złożenie oferty w niejednoznacznie zdefiniowanym zakresie zadania publicznego;
  - 8) złożenie oferty niepodpisanej przez osoby do tego upoważnione;
  - 9) złożenie oferty, w której wnioskowana dotacja jest niezgodna z zapisami ogłoszenia.Oferty spełniające warunki formalne są poddawane ocenie merytorycznej.

4. Ocena merytoryczna oferty dokonywana jest w oparciu o następujące kryteria jakościowe i cenowe:

Lp.	Kryterium oceny merytorycznej	Ilość punktów
1.	Możliwość realizacji zadania publicznego, w tym:	
a)	doświadczenie oferenta w prowadzeniu żłobka/klubu dziecięcego, ze szczególnym uwzględnieniem doświadczenia w prowadzeniu klubu dziecięcego, o parametrach zbliżonych do zlecanego klubu dziecięcego, weryfikowane na podstawie oświadczenia i wpisu do rejestru żłobków/klubów dziecięcych (brak 0 pkt, 1-5 lat 5pkt, powyżej 5 – 10 pkt)	0-10



b)	oferent jest podmiotem ekonomii społecznej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 5 sierpnia 2022r. o ekonomii społecznej, weryfikowane na podstawie oświadczenia i wpisu w wykazie przedsiębiorstw społecznych prowadzonym przez MRPiPS (0 – 5 pkt)	0-5
c)	warunki oraz jakość świadczonej opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 w żłobku/klubie dziecięcym prowadzonych przez oferenta (na podstawie protokołów z czynności nadzorczych z lat 2020-2025 lub ewentualnie z innych lat, jeżeli u oferenta nie przeprowadzano kontroli w tych latach). Kryterium to oceniane jest na podstawie dołączonej do oferty kserokopii dokumentacji z przeprowadzonych przez wójta/burmistrza/ prezydenta miasta czynności nadzorczych w żłobku/klubie dziecięcym prowadzonych przez oferenta.	20
d)	rzetelność, terminowość i sposób rozliczania przez oferenta, w latach 2020-2025 środków publicznych otrzymanych z przeznaczeniem na finansowanie działalności związanej ze sprawowaniem opieki nad dziećmi w wieku do lat 3. Kryterium to oceniane jest na podstawie dołączonych do oferty opinii, rekomendacji lub innych dokumentów wystawionych przez podmioty przekazujące środki publiczne	15
e)	limit miesięcznej opłaty za pobyt dziecka w klubie dziecięcym 0 – 1500zł 50 pkt, 1501zł – 2000zł 25 pkt, 2001 zł – 2300zł 0pkt	0-50
<b>SUMA PUNKTÓW</b>		100

5. Komisja może żądać od oferentów dodatkowych informacji lub wyjaśnień dotyczących złożonej oferty.
6. Komisja, po przeprowadzeniu oceny merytorycznej, może odrzucić ofertę w przypadku, gdy w jej ocenie oferta nie gwarantuje prawidłowej realizacji zadania publicznego, w szczególności w przypadku, gdy jej treść budzi zastrzeżenia w zakresie jakości i warunków sprawowania opieki nad dziećmi lub w przypadku, gdy w ramach zaproponowanej dotacji i uwzględniając opłaty ponoszone przez rodziców, nie będzie możliwości sfinansowania kosztów realizacji zadania publicznego, które wynikają z konkursu i oferty.
7. Komisja kończy pracę po przedstawieniu Wójtowi Gminy Szudziałowo wyników oceny złożonych ofert, ostateczną decyzję podejmuje Wójt.
8. W konkursie do realizacji zadania publicznego może zostać wybrana oferta, która otrzymała najwyższy wynik punktowy w ocenie merytorycznej, z zastrzeżeniem ust. 7 i ust. 10.
9. Wyboru oferty wraz z decyzją o wysokości kwoty dotacji dokonuje Wójt Gminy Szudziałowo, w terminie 7 dni.
10. W przypadku, gdy nie dojdzie do zawarcia umowy z oferentem, o której mowa w ust. 13. Gmina może zawrzeć umowę z kolejnym oferentem, który otrzymał największą z kolei liczbę punktów, zgodnie z rozstrzygnięciem konkursu. Zasady te stosuje się także odpowiednio do kolejnych oferentów.
11. Ogłoszenie wyników konkursu następuje niezwłocznie po ich zatwierdzeniu, nie później niż w terminie 3 dni roboczych od ich zatwierdzenia. Wyniki konkursu zamieszcza się:
  - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej gminy Szudziałowo
  - 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Szudziałowo, ul. Bankowa 1
  - 3) stronie internetowej gminy Szudziałowo
12. Umowa zawarta zostanie po zatwierdzeniu i opublikowaniu wyników konkursu.
13. Upoważnieni przedstawiciele oferenta obowiązani są do kontaktu z Wójtem Gminy Szudziałowo, w celu potwierdzenia gotowości realizacji zadania publicznego, w terminie do 3 dni roboczych od ogłoszenia wyników konkursu.

14. Umowa użyczenia lokalu zostanie zawarta w przypadku zawarcia umowy na realizację zadania, nie wcześniej niż w dacie zawarcia tej umowy.
15. Gmina może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku nie zawarcia z oferentem umowy użyczenia.
16. W przypadku, o którym mowa w ust. 15 Gmina może zastosować odpowiednio zasady, o których mowa w ust. 10.
17. Ogłoszenie i rozstrzygnięcie konkursu nie stanowią podstawy do jakichkolwiek roszczeń oferentów wobec Gminy.
18. Gmina może rozwiązać umowę oraz umowę użyczenia lokalu ze skutkiem natychmiastowym w szczególności w przypadku, gdy:
  - a) dla lokalu nie zostaną wydane pozytywne decyzje inspektora sanitarnego i komendanta Państwowej Straży Pożarnej w sprawie prowadzenia w lokalu klubu dziecięcego,
  - b) niewywiązywania się oferenta z obowiązku właściwego sprawowania opieki nad powierzonymi dziećmi;
  - c) wykorzystywania przyznanych środków niezgodnie z przeznaczeniem lub zapisami umowy;
  - d) nieterminowego lub nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu realizowanego zadania;
  - e) odmowy poddania się kontroli lub stawianie istotnych przeszkód w jej przeprowadzeniu, bądź niedoprowadzenia do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości,
  - f) zaprzestania realizacji zadania;
  - g) niezgodności z prawdą oświadczeń, informacji lub danych przekazanych Wójtowi.
19. Złożenie oferty oznacza akceptację wszystkich zapisów konkursu, w tym ogłoszenia.
20. Konkurs może zostać odwołany przed upływem terminu na złożenie ofert.

## **VII. Informacja o zrealizowanych przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami**

W 2025 r. (roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert) i w 2024 r. (roku poprzednim) gmina Szudziałowo nie prowadziła żadnego klubu dziecięcego oraz nie zleciła jego prowadzenia.

### **Informacje dodatkowe:**

Do wyłaniania podmiotów mających prowadzić klub dziecięcy stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

W pozostałym zakresie stosuje się przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 4 lutego 2011 roku o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3;
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych,
- 3) ustawy z dnia 15 maja 2024 roku o wspieraniu rodziców w aktywności zawodowej oraz w wychowaniu dziecka – „aktywny rodzic”.

Ogłoszenie otwartego konkursu ofert dotyczące organizacji opieki sprawowanej w formie klubu dziecięcego nie podlega zaskarżeniu do sądu administracyjnego.

### **VIII. Informacja z art. 13 RODO o przetwarzaniu danych osobowych**

- 1) Administratorem danych osobowych jest Wójt Gminy Szudziałowo, ul. Bankowa 1, 16-113 Szudziałowo, tel. 85/ 722 14 04, e-mail: wojt.czaban-tarasewicz@szudzialowo-gmina.pl
- 2) W sprawach ochrony danych osobowych został powołany Inspektor Ochrony Danych, z którym kontakt jest możliwy za pośrednictwem danych kontaktowych Urzędu Gminy Szudziałowo: ul. Bankowa 1, 16-113 Szudziałowo, tel. 85/ 7221404, e-mail: inspektor.ochronydanych@szudzialowo-gmina.pl
- 3) Dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego pod nazwą „Organizacja opieki w formie klubu dziecięcego w Szudziałowie” na podstawie ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz 6 ust. 1 lit. c) RODO.
- 4) Zebrane dane osobowe nie będą udostępniane innym odbiorcom niż uprawnieni na podstawie przepisów prawa oraz z którymi administrator zawarł umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych w związku z wykonywaniem zadań: dostawcy systemów informatycznych, operator pocztowy. Nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej. (Uwaga: Organy publiczne, które mogą otrzymywać dane osobowe w ramach konkretnego postępowania zgodnie z prawem Unii lub prawem państwa członkowskiego, nie są uznawane za odbiorców!). Ponadto w zakresie stanowiącym informację publiczną dane będą ujawniane każdemu zainteresowanemu taką informacją lub publikowane w BIP.
- 5) Dane osobowe będą przetwarzane przez administratora przez okres realizacji zadania, o którym mowa w punkcie 3 klauzuli, a po jego zakończeniu przez prawnie ustalony okres archiwizacji, w tym do czasu przedawnienia roszczeń.
- 6) Posiada Pani/an prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także o prawo do przenoszenia danych, jeżeli będzie to zgodne z przepisami prawa.
- 7) Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do udziału w otwartym konkursie ofert. Konsekwencją ich niepodania jest brak możliwości wzięcia udziału w konkursie ofert oraz niemożność realizacji wobec Pani/a praw oraz obowiązków przez administratora. Podanie danych kontaktowych w zakresie: numer telefonu, adres email jest dobrowolne i ma na celu usprawnienie komunikacji.
- 8) W przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych jest nieprawidłowe, przysługuje Pani/u prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 9) Pani/a dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanym procesom podejmowania decyzji, w tym profilowaniu.

#### **ZAŁĄCZNIKI:**

1. Umowa o realizację zadania publicznego.



Fundusze  
Europejskie



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



KRAJOWY  
PLAN  
ODBUDOWY

Dofinansowane przez Unię Europejską – NextGenerationEU

Program rozwoju instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 „Aktywny Maluch” 2022 – 2029

Załącznik nr 1 do ogłoszenia konkursowego z dnia 17 listopada 2025 r.

## UMOWA O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO

nr .....

pod tytułem: **Organizacja opieki w formie klubu dziecięcego w Szudziałowie**

zawarta w dniu ..... 2025 r. w Szudziałowie,

między:

**Gminą Szudziałowo**, z siedzibą ul. Bankowa 1, 16-113 Szudziałowo, NIP 545-17-99-806,  
zwaną dalej „**Zlecniodawcą**” reprezentowaną przez:

**Wójta Gminy Szudziałowo – Renatę Czaban-Tarasewicz**  
**przy kontrasygnacie Skarbnika – Anny Czeremcha**

**a**

.....  
zwanym dalej „**Zlecnio biorcą**”

### Przedmiot umowy

#### § 1

1. Zlecniodawca zleca Zlecnio biorcy, na podstawie art. 61 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 i ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, realizację zadania publicznego pod tytułem: **Organizacja opieki w formie klubu dziecięcego w Szudziałowie** określonego szczegółowo w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert z dnia ..... stanowiącego załącznik do Zarządzenia Wójta Gminy Szudziałowo z dnia ..... nr ...../2025, ofercie złożonej przez Zlecnio biorcę w dniu .....2025 r., zwanego dalej „zadaniem publicznym”.

Zlecnio biorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne na warunkach określonych w niniejszej umowie oraz w ofercie, jak również w sposób zapewniający realizację celów i obowiązków wynikających z programu „Aktywny Maluch” 2022-2029.

2. Zlecnio biorca realizować będzie zadanie publiczne w klubie dziecięcym pod nazwą: Klub Dziecięcy w Szudziałowie, zlokalizowanym w Szudziałowie przy ul. Szkolna 1,



który dla realizacji zadania publicznego zostanie udostępniony wraz z wyposażeniem przez Zleceniodawcę.

3. Lokal wraz z przynależnościami zostanie przekazany przez Zleceniodawcę Zleceniobiorcy na podstawie umowy użyczenia.
4. Lokal będzie przekazany oferentowi od dnia uzyskania stosownych pozwoleń na użytkowanie jednak nie wcześniej niż od dnia 1 grudnia 2025r.
5. Zleceniodawca może rozwiązać niniejszą umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku nie zawarcia z Zleceniobiorcą umowy użyczenia.
6. Wyżywienie nie jest objęte finansowaniem przez Zleceniodawcę.
7. Zleceniobiorca zobowiązuje się do poddania się kontroli, o której mowa w art. 54 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 w zakresie sposobu realizacji umowy, zgodnie z § 6 niniejszej umowy.
8. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność za wszelkie wypadki i szkody wyrządzone przez działanie lub zaniechanie w związku z wykonywaniem zadania publicznego oraz poniesie wszystkie koszty związane z wypłatą odszkodowań.
9. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo dostępu do danych kontaktowych rodziców/opiekunów prawnych dzieci, jako odbiorców usługi dofinansowywanej przez Zleceniodawcę, w tym między innymi formularzy zgłoszeniowych i umów zawartych z rodzicami, pod rygorem rozwiązania przedmiotowej umowy w przypadku ich nieudostępnienia na żądanie.
10. Zleceniodawca przyznaje Zleceniobiorcy środki finansowe, o których mowa w § 3, w formie dotacji, której celem jest realizacja zadania publicznego w sposób zgodny z postanowieniami tej umowy.
11. Niniejsza umowa jest umową o powierzenie realizacji zadania publicznego.
12. Przedmiotem umowy jest organizacja przez Zleceniobiorcę opieki sprawowanej w formie klubu dziecięcego zgodnie z wymogami ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, złożoną ofertą oraz na zasadach określonych w ogłoszeniu konkursowym.
13. Zakres organizacji opieki, o której mowa w ust. 1, obejmuje w szczególności:
  - 1) zapewnienie dziecku opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych;
  - 2) zagwarantowanie dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej, przez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka;
  - 3) prowadzenie zajęć opiekuńczo - wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwych do wieku dziecka;

- 4) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci;
  - 5) zapewnienie dzieciom opieki przez odpowiednią liczbę personelu o właściwych kwalifikacjach;
  - 6) zapewnienie dzieciom odpowiedniego wyżywienia zgodnie z wymaganiami dla danej grupy wiekowej, wynikającymi z aktualnych norm żywienia dla populacji polskiej, opracowanych przez Narodowy Instytut Zdrowia Publicznego PZH – Państwowy Instytut Badawczy;
  - 7) ścisłej współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi dzieci objętych opieką klubu dziecięcego;
  - 8) ścisłej współpracy z Zleceniodawcą, służbami sanitarnymi oraz innymi właściwymi podmiotami w szczególności w zakresie: bieżącego funkcjonowania klubu dziecięcego, jakości i zakresu świadczonej ww. opieki oraz prowadzonych zajęć.
14. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 7 ust. 2 pkt 5.
15. Oferta stanowi załącznik do niniejszej umowy, jest integralną częścią umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.
16. Osobą do kontaktów roboczych jest:
- 1) ze strony Zleceniodawcy: ....., tel. ...., adres poczty elektronicznej .....
  - 2) ze strony Zleceniobiorcy: ....., tel. ...., adres poczty elektronicznej: .....

### **Sposób wykonania zadania publicznego**

#### **§ 2**

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się: od dnia 1 grudnia 2025 roku do dnia 31 grudnia 2028 roku, w tym:
- 1) prowadzenie naboru do klubu dziecięcego: od dnia 1 stycznia 2026 roku;
  - 2) prowadzenie klubu dziecięcego dla 10 dzieci w każdym miesiącu jego funkcjonowania: od dnia 1 stycznia 2026 r. do dnia 31 grudnia 2028 r. - z zastrzeżeniem ust. 3. przy czym:
    - a) w okresie 01.01.2026r. – 31.12.2026r. zleceniobiorca jest zobowiązany do zapewnienia obsadzenia miejsc opieki na poziomie co najmniej 75% (średnia z 12 miesięcy),
    - b) w okresie 01.01.2027r. – 31.12.2027r. zleceniobiorca jest zobowiązany do zapewnienia obsadzenia miejsc opieki na poziomie co najmniej 75% (średnia z 12 miesięcy),
    - c) w okresie 01.01.2028r. – 31.12.2028r. zleceniobiorca jest zobowiązany do zapewnienia obsadzenia miejsc opieki na poziomie co najmniej 75% (średnia z 12 miesięcy).

2. Termin poniesienia wydatków dla środków pochodzących z dotacji ustala się:

1) w **2026 r.** ustala się, z uwzględnieniem § 8 ust. 1 umowy: od dnia **01.01.2026 r. do dnia 31.12.2026 r.**,

2) w **2027 r.** ustala się, z uwzględnieniem § 8 ust. 1 umowy: od dnia **01.01.2027 r. do dnia 31.12.2027 r.**,

3) w **2028 r.** ustala się, z uwzględnieniem § 8 ust. 1 umowy: od dnia **01.01.2028 r.** do dnia **31.12.2028 r.**

3. W przypadku wystąpienia obiektywnych okoliczności, niezależnych od Zleceniodawcy uniemożliwiających uruchomienie w lokalu klubu dziecięcego począwszy od 1 stycznia 2026 r., Zleceniodawca może zmienić termin rozpoczęcia prowadzenia klubu dziecięcego.

4. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą w terminie określonym w ust. 1.

5. Klub dziecięcy ma być prowadzony zgodnie z przepisami ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów dotyczących instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 oraz niniejszej umowy i konkursu.

6. Dopuszcza się zmianę liczby miejsc w klubie dziecięcym, w tym także jej zwiększenie, w zależności od wydanych w tym zakresie wytycznych lub decyzji.

7. W pierwszej kolejności opieką klubu dziecięcego powinny być objęte dzieci zamieszkałe na terenie gminy Szudziałowo, w wieku od ukończenia 1 roku życia, do ukończenia roku szkolnego, w którym dziecko ukończy 3 rok życia.

8. Dzieci zamieszkałe poza gminą Szudziałowo mogą być objęte opieką klubu dziecięcego tylko w sytuacji:

a) gdy po przeprowadzonej rekrutacji, pozostaną wolne miejsca niewykorzystane przez dzieci zamieszkałe na terenie gminy Szudziałowo,

b) pod warunkiem zawarcia porozumienia w sprawie zasad finansowania opieki w klubie dziecięcym z jednostką samorządu terytorialnego z terenu której pochodzi dziecko.

9. Dni i godziny funkcjonowania klubu dziecięcego oraz rekrutacja dzieci:

1) klub dziecięcy ma funkcjonować w dni robocze od poniedziałku do piątku, w godzinach: od 7:00 do 16:00 i świadczyć opiekę nad dzieckiem w wymiarze do 10 godzin dziennie;

2) wymiar godzin opieki nad dzieckiem określony zostanie w umowie zawartej pomiędzy rodzicami/opiekunami, a Zleceniobiorcą;

3) ostateczne godziny pracy klubu dziecięcego, biorąc pod uwagę opinie rodziców, oferent ustala z Zleceniodawcą, z zastrzeżeniem, że ostateczną decyzję w tym zakresie podejmuje Zleceniodawca i jest ona dla Zleceniobiorcy wiążąca;

4) w czasie obowiązywania umowy na realizację zadania publicznego, nie przewiduje się przerwy w funkcjonowaniu klubu dziecięcego, z zastrzeżeniem, że ostateczną decyzję w tym

zakresie podejmuje Zleceniodawca i jest ona dla Zleceniobiorcy wiążąca z uwzględnieniem pkt 5,6 i 7;

5) dopuszcza się możliwość zaplanowania w każdym roku kalendarzowym jednorazowej przerwy w funkcjonowaniu klubu dziecięcego trwającej maksymalnie 10 dni roboczych, po uzgodnieniu z Zleceniodawcą;

6) przerwy w funkcjonowaniu klubu dziecięcego w tzw. długie weekendy są możliwe, po uzgodnieniu z Zleceniodawcą;

7) dopuszcza się przerwę w funkcjonowaniu klubu dziecięcego, po uprzedniej akceptacji Zleceniodawcy, w przypadku wystąpienia przyczyn losowych uniemożliwiających czasowo realizację zadania niewynikającymi z winy którejś ze Stron tj.: choroba opiekunów lub dzieci oraz działanie sił wyższej lub inne nieprzewidziane okoliczności. Zleceniobiorca jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania na piśmie Zleceniodawcy o przyczynie i planowanym czasie trwania przerwy;

8) pierwsza rekrutacja do klubu dziecięcego prowadzona jest na zasadach określanych przez Zleceniobiorcę, po uzgodnieniu z Zleceniodawcą;

9) zapisy do klubu dziecięcego prowadzone są przez cały rok, przyjęcia dzieci odbywają się w miarę istnienia wolnych miejsc, z zastrzeżeniem pkt 10;

10) w klubie dziecięcym prowadzona jest lista rezerwowa dzieci do objęcia opieką. W przypadku zmiany podmiotu prowadzącego klub dziecięcy, dane pozyskane w wyniku rekrutacji są przekazywane nowemu podmiotowi za zgodą rodziców.

10. Klub dziecięcy winien być zarejestrowany w rejestrze żłobków i klubów dziecięcych prowadzonym przez Wójta Gminy Szudziałowo w terminie do dnia 1 stycznia 2026 roku. Wpisu do rejestru dokonuje Zleceniodawca.

11. Zleceniobiorca z dotacji gminy na prowadzenie klubu dziecięcego pokryje koszty wykazane w Programie rozwoju instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 „Aktywny Maluch” 2022-2029, tj. wydatki na zapewnienie funkcjonowania miejsc opieki, które mogą dotyczyć kosztów związanych z funkcjonowaniem miejsc, w szczególności:

- 1) wynagrodzenia całego personelu instytucji opieki nad dziećmi do lat 3 niezbędnego do obsługi utworzonych ze środków KPO lub FERS miejsc opieki, w tym wynagrodzenia personelu specjalizującego się w pracy z dziećmi z niepełnosprawnościami i wymagającymi szczególnej opieki,
- 2) dostaw mediów (m.in. opłaty za energię elektryczną, ciepłą i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków) dotyczących lokalu, w którym sprawowana jest opieka,
- 3) opłaty za usługi telefoniczne i internetowe,
- 4) opłat administracyjnych dotyczących lokalu (m.in. wywóz śmieci),
- 5) kosztów związanych z utrzymaniem czystości w instytucji opieki,



- 6) zakup środków higienicznych,
- 7) zakup – stanowiących wyposażenie instytucji opieki – pomocy do prowadzenia zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych, specjalistycznego sprzętu oraz narzędzi do rozpoznawania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, wspomagania rozwoju i prowadzenia terapii dzieci ze specjalnymi potrzebami.
12. Zleceniodawca może zobowiązać Zleceniobiorcę do realizacji zadania publicznego także zgodnie z zasadami i wytycznymi Programu rozwoju instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 „Aktywny Maluch” 2022-2029. Zakres ten ustala Zleceniodawca i decyzje w tym zakresie są dla Zleceniobiorcy wiążące.
13. Wszelkie koszty związane z dysponowaniem, użytkowaniem, konserwacją, bieżącymi naprawami oraz utrzymaniem lokalu i przynależności do niego ponosi Zleceniobiorca.
14. Wysokość opłat: opłaty miesięcznej pobieranej od rodziców za pobyt dziecka w klubie dziecięcym i zaienne wyżywienie dziecka w klubie dziecięcym oraz zasady ich ustalania określił Zleceniobiorca w ofercie:
- a) opłata dzienna za wyżywienie dziecka w klubie dziecięcym nie może przekraczać kwoty ..... zł,
  - b) wskazana w punkcie a) kwota może ulec zmianie w kolejnych latach funkcjonowania klubu dziecięcego (począwszy od 2027 r.) o średnioroczny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem za ubiegły rok,
  - c) stała opłata miesięczna pobierana od rodziców za pobyt dziecka w klubie dziecięcym wynosi .....,
  - d) miesięczna kwota pobierana przez oferenta za pobyt dziecka w klubie dziecięcym (dotacja + wpłata dokonywana przez rodziców) nie może być wyższa od maksymalnej miesięcznej opłaty za pobyt dziecka publikowanej nie rzadziej niż co pół roku na stronie internetowej Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w zakładce Aktywny Maluch 2022-2029 dostępnej pod niniejszym adresem: <https://www.gov.pl/web/rodzina/limit-oplaty-za-pobyt-dziecka>.
15. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w opłatach ponoszonych przez rodziców za korzystanie z klubu dziecięcego, w tym w sposobie ich ustalania, przy czym w przypadku, gdy zmiany te skutkują zmniejszeniem albo zwiększeniem wpłat rodziców, Zleceniodawca odpowiednio zwiększa albo zmniejsza dotację na prowadzenie klubu dziecięcego. Decyzje Zleceniodawcy w tym zakresie są dla Zleceniobiorcy wiążące.
16. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania klubu dziecięcego, wprowadzonego na podstawie właściwych przepisów prawa, Zleceniobiorca ustala zasady i

wysokość ponoszonych przez rodziców opłat za pobyt i wyżywienie w klubie dziecięcym, po uzgodnieniu z Zleceniodawcą.

17. Na rodziców nie mogą być nakładane opłaty inne niż określone w ust. 14, z zastrzeżeniem ust. 18.

18. Dopuszcza się prowadzenie dodatkowych zajęć dla dzieci objętych opieką klubu dziecięcego, których finansowania nie obejmuje dotacja i opłat, o których mowa w pkt 14, w tym za dodatkową opłatą ponoszoną przez rodzica, z zastrzeżeniem, że:

a) zajęcia te muszą mieć charakter fakultatywny i odbywać się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, wytycznymi i zasadami sanitarnymi oraz być prowadzone przez osoby posiadające do tego wymagane uprawnienia. Uczestnictwo dziecka zależy od decyzji rodzica. Zajęcia te nie mogą zakłócać prawidłowego działania klubu dziecięcego;

b) w klubie dziecięcym oraz na stronie internetowej klubu dziecięcego winien być zamieszczony cennik dodatkowych zajęć.

19. W przypadku rozwiązania, odstąpienia lub wygaśnięcia umowy dotacyjnej, Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do rozwiązania umowy użyczenia.

20. Zleceniobiorca zobligowany jest do posiadania statutu i regulaminu organizacyjnego klubu dziecięcego. W przypadku statutu należy uwzględnić w szczególności zapisy wynikające z art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.

21. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania środków, o których mowa w § 3 ust. 1, zgodnie z celem, na jaki je uzyskał i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

22. Dopuszcza się wydatkowanie uzyskanych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, na realizację zadania publicznego wyłącznie na zasadach określonych w umowie. Niewykorzystane przychody Zleceniobiorca zwraca Zleceniodawcy na zasadach określonych w § 8.

23. Wydatkowanie osiągniętych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, z naruszeniem postanowień ust. 22 uznaje się za dotację pobraną w nadmiernej wysokości.

### **Finansowanie zadania publicznego**

#### **§ 3**

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych w wysokości: ..... zł (słownie: ..... złotych 00/100);

1) w okresie od 1 stycznia 2026 roku do 31 grudnia 2026 r. - ..... zł (słownie: ..... złotych ---- 00/100);

2) w okresie od 1 stycznia 2027 roku do 31 grudnia 2027 r. - ..... zł  
(słownie: ..... złotych 00/100);

3) w okresie od 1 stycznia 2028 roku do 31 grudnia 2028 r. - ..... zł  
(słownie: ..... złotych ---- 00/100)

na rachunek bankowy Zleceniobiorcy:

nr rachunku: ..... w

następujący sposób:

a) dotacja w **2026 r.** w transzach kwartalnych:

I transza w terminie do 5 stycznia 2026 r. w wysokości: ..... zł  
(słownie: ..... złotych 00/100);

II transza w terminie do 5 kwietnia 2026 r. w wysokości: ..... zł  
(słownie: ..... złotych 00/100);

III transza w terminie do 5 lipca 2026 r. w wysokości: ..... zł (słownie: złotych  
00/100);

IV transza w terminie do 5 października 2026 r. w wysokości: ..... zł  
(słownie: ..... złotych 00/100)

b) dotacja w **2027 r.** w transzach kwartalnych:

I transza w terminie do 5 stycznia 2027 r. w wysokości: ..... zł  
(słownie: ..... złotych 00/100);

II transza w terminie do 5 kwietnia 2027 r. w wysokości: ..... zł (słownie:  
..... złotych 00/100);

III transza w terminie do 5 lipca 2027 r. w wysokości: ..... zł (słownie:  
..... złotych 00/100);

IV transza w terminie do 5 października 2027 r. w wysokości: ..... zł  
(słownie: ..... złotych 00/100);

b) dotacja w **2028 r.** w transzach:

I transza w terminie do 5 stycznia 2028 r. w wysokości: ..... zł  
(słownie: ..... złotych 00/100);

II transza w terminie do 5 kwietnia 2028 r. w wysokości: .....zł (słownie:  
..... złotych 00/100);

III transza w terminie do 5 lipca 2028 r. w wysokości: ..... zł (słownie:  
..... złotych 00/100);;

IV transza w terminie do 5 października 2028 r. w wysokości: ..... zł  
(słownie: ..... złotych 00/100);

2. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.
3. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania rachunku wskazanego w ust. 1 nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 7 ust. 2 pkt 5. W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy o nowym rachunku i jego numerze.
4. Przekazanie dotacji Zleceniobiorcy nastąpi po złożeniu przez niego wniosku o przekazanie transzy dotacji celowej stanowiącego zał. nr 2 do umowy w terminach:
  - a) dotacja **w 2026 r.** w transzach kwartalnych:
    - I w terminie do 31 grudnia 2025 r.;
    - II w terminie do 31 marca 2026 r.;
    - III w terminie do 30 czerwca 2026 r.;
    - IV w terminie do 30 września 2026 r. ;
  - b) dotacja **w 2027 r.** w transzach kwartalnych:
    - I w terminie do 31 grudnia 2026 r.;
    - II w terminie do 31 marca 2027 r.;
    - III w terminie do 30 czerwca 2027 r.;
    - IV w terminie do 30 września 2027 r.;
  - b) dotacja **w 2028 r.** w transzach:
    - I w terminie do 31 grudnia 2027 r.;
    - II w terminie do 31 marca 2028 r.;
    - III w terminie do 30 czerwca 2028 r.
    - IV w terminie do 30 września 2028
5. Naruszenie postanowień, o których mowa w ust. 6-8, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.
6. Przekazanie kolejnej dotacji nastąpi, z zastrzeżeniem ust. 2, po złożeniu sprawozdania częściowego, o którym mowa w § 7 ust. 2.
7. Przekazanie kolejnej transzy dotacji nastąpi po złożeniu informacji, o której mowa w § 7 ust. 1.
8. Dotacja może zostać wykorzystana wyłącznie na pokrycie kosztów związanych z prowadzeniem klubu dziecięcego, zgodnie z postanowieniami ogłoszenia i umowy.
9. Oczekiwane rezultaty zlecanego zadania publicznego:
  - a) objęcie opieką klubu dziecięcego 10 dzieci, w każdym miesiącu jego funkcjonowania;



- b) klub dziecięcy, w całym okresie jego funkcjonowania, będzie posiadał odpowiednią liczbę personelu, w tym opiekunów i osób dbających o porządek, zgodnie z wymogami ustawy, ogłoszeniem i ofertą.
10. Nieosiągnięcie zaplanowanych w ofercie rezultatów, może rodzić konsekwencję proporcjonalnego zwrotu przyznanych środków dotacyjnych.
11. Zleceniobiorcy przysługuje dofinansowanie w wysokości ..... zł miesięcznie na 1 dziecko w klubie dziecięcym, jeśli dziecko zostanie zapisane do placówki w ciągu 10 pierwszych dni roboczych danego miesiąca. Dziecko zapisane do klubu dziecięcego to dziecko zrekrutowane oraz którego rodzice/opiekunowie prawni podpisali umowę z klubem dziecięcym. Warunkiem otrzymania dofinansowania na dane dziecko jest spełnienie obu warunków w ww. terminie.
12. W przypadku zapisania dziecka do klubu dziecięcego po terminie określonym w ust. 11, dofinansowanie przysługiwać będzie od następnego miesiąca.
13. Dobrowolne składki rodziców gromadzone przez radę rodziców nie mogą być przeznaczone na wydatki rozliczane w ramach realizacji zadania publicznego finansowane zarówno z dotacji jak i innych środków finansowych.
14. Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku, tj. pokrycie danego wydatku dwa razy.
15. Za koszty kwalifikowane uznaje się wydatki dotyczące realizacji zadania publicznego ponoszone przez Zleceniobiorcę w ramach przyznanej dotacji – od dnia 1 stycznia 2026 r.
16. Za datę zapłaty przyjmuje się, w przypadku kosztów pieniężnych, w szczególności:
- 1) zapłaconych przelewem lub obciążeniową kartą płatniczą – datę obciążenia rachunku bankowego, tj. datę księgowania operacji,
  - 2) zapłaconych kartą kredytową lub podobnym instrumentem płatniczym o odroczonej płatności – datę transakcji skutkującej obciążeniem rachunku karty kredytowej lub podobnego instrumentu pod warunkiem dokonania spłaty tej należności na koniec okresu rozliczeniowego danego instrumentu płatniczego,
  - 3) zapłaconych gotówką – datę faktycznego dokonania płatności, przy czym płatności gotówkowe przedsiębiorców nie mogą przekroczyć limitu określonego w art. 19 pkt 2 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców.

#### **Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego**

##### **§ 4**

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia:

- 1) wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego 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) dokumentacji dzieci zapisanych i uczęszczających do klubu dziecięcego, w tym w szczególności: codzienne listy obecności dzieci, umowy zawarte z rodzicami/opiekunami prawnymi;
  - 3) dokumentacji dotyczącej procesu rekrutacji na miejsca współfinansowane przez Zleceniodawcę;
  - 4) dokumentacji do zawarcia umowy z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka, obejmującej:
    - a) liczbę zadeklarowanych godzin opieki,
    - b) wyszczególnioną opłatę za opiekę z podziałem na dofinansowanie od Zleceniodawcy i finansowanie przez rodziców/opiekunów prawnych,
    - c) wyszczególnioną opłatę za wyżywienie,
    - d) wyszczególnioną opłatę za prowadzenie zajęć dodatkowych;
  - 5) do prowadzenia sprawozdawczości statystycznej na zasadach określonych w przepisach powszechnie obowiązujących.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji, w tym dokumentacji finansowo-księgowej, związanej z realizacją zadania publicznego przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca realizował zadanie publiczne.
3. Niedochowanie zobowiązania, o którym mowa w ust. 1 i 2, uznaje się, w zależności od zakresu jego naruszenia, za niezrealizowanie części albo całości zadania publicznego, chyba że z innych dowodów wynika, że część albo całość zadania została zrealizowana prawidłowo.
4. W celu umożliwienia kontroli prawidłowości wykorzystywania otrzymanej dotacji, Zleceniobiorca jest zobowiązany do zamieszczania na dokumentach źródłowych stwierdzających dokonanie operacji gospodarczych, sfinansowanych ze środków dotacji z budżetu Zleceniodawcy, opisu o treści: *„Wydatek sfinansowany ze środków dotacji otrzymanej z budżetu Gminy Szudziałowo, w .... roku, w kwocie ..... zł, na podstawie umowy nr ..... zawartej w dniu .....”* oraz pieczęci i podpisu osoby upoważnionej do reprezentowania Zleceniobiorcy.

## **Obowiązki i uprawnienia informacyjne**

### **§ 5**

1. Zleceniobiorca ma obowiązek poinformować rodziców o uczestnictwie w projekcie FERS: Funkcjonowanie nowych miejsc opieki, utworzonych w ramach Programu rozwoju instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 „Aktywny Maluch 2022 -2029”, o źródle dofinansowania miejsc opieki, o miesięcznej kwocie przyznanego dofinansowania na 1 miejsce oraz o okresie dofinansowania. Odpowiedzialny jest za promocję wydarzeń organizowanych w ramach wykonywania zadania publicznego, przy czym wszelkie działania reklamowe podejmowane przez Zleceniobiorcę muszą być zgodne z prawem.
2. Odpowiedzialność za ochronę danych osobowych, w tym wskazanie administratora danych w rozumieniu RODO oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, przetwarzanych w związku z realizacją zadania publicznego, ponosi Zleceniobiorca.
3. Umieszczenia zgodnie z zasadami wskazanymi na stronie:

<https://www.gov.pl/web/rodzina/materialy-informacyjno-promocyjne> odpowiedniego ciągu logotypów i informacji o współfinansowaniu zadania ze środków EFS+, w dokumentach informacyjnych oraz umowach zawieranych przez ostatecznego odbiorcę wsparcia na świadczenie usług opieki w zakresie dofinansowanych miejsc opieki ze środków FERS, do dnia 31 grudnia 2031 r.

5. Zleceniobiorca upoważnia Zleceniodawcę do rozpowszechniania w dowolnej formie: w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu Zleceniobiorcy, przedmiotu i celu, na który przyznano środki, informacji o wysokości przyznanych środków oraz informacji o złożeniu lub niezłożeniu sprawozdania z wykonania zadania publicznego.
6. Zleceniobiorca jest zobowiązany informować na bieżąco, jednak nie później niż w terminie 14 dni od daty zaistnienia zmian, w szczególności o:
  - 1) zmianie adresu siedziby oraz adresów i numerów telefonów osób upoważnionych do reprezentacji;
  - 2) ogłoszeniu likwidacji lub wszczęciu postępowania upadłościowego.

## **Kontrola zadania publicznego**

### **§ 6**

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanej dotacji. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania zobowiązania, o którym mowa w § 4 ust. 2.

2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez Zleceniodawcę mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania publicznego, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania publicznego. Zleceniobiorca na żądanie kontrolującego zobowiązuje się dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
3. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Zleceniodawcę zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania publicznego.
4. Kontrola lub poszczególne jej czynności mogą być przeprowadzane również w siedzibie Zleceniodawcy.
5. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Zleceniodawca poinformuje Zleceniobiorcę, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
6. Zleceniobiorca jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 5, do ich wykonania i powiadomienia o sposobie ich wykonania Zleceniodawcy.
7. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo wizytacji klubu dziecięcego mającej na celu dokonanie weryfikacji zgodności realizacji przez Zleceniobiorcę zadania z zapisami umowy.
8. Niewykonanie przez Zleceniobiorcę obowiązków wynikających z niniejszego paragrafu skutkuje nałożeniem na Zleceniobiorcę kary umownej w wysokości 500 zł za każdy dzień zwłoki w wykonaniu poszczególnych obowiązków, ale nie więcej niż 30% wysokości dotacji wskazanej w § 3 ust. 1.

### **Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy**

#### **§ 7**

1. Zleceniobiorca zobowiązany jest do złożenia:
  - 1) miesięcznej informacji określającej liczbę dzieci objętych opieką klubu dziecięcego do 10 dnia każdego miesiąca oraz w ciągu dwóch o zmianie w zakresie liczby obsadzonych miejsc – załącznik nr 3 do umowy;
  - 2) rocznego rozliczenia dotacji celowej udzielonej na dzieci objęte opieką w klubie dziecięcym, stanowiącego załącznik nr 4 do umowy:
    - a) za rok 2026 w terminie do dnia 15 stycznia 2027 r.,
    - b) za rok 2027 w terminie do dnia 15 stycznia 2028 r.,
    - c) za rok 2028 w terminie do dnia 15 stycznia 2029 r.



2. Zleceniobiorca zobowiązany jest do złożenia sprawozdań z wykonywania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie uproszczonego wzoru oferty i uproszczonego wzoru sprawozdania z realizacji zadania publicznego w terminach:

- 1) sprawozdanie częściowe (roczne) za rok 2026 w terminie do dnia 15 stycznia 2027 r.
- 2) sprawozdanie częściowe (roczne) za rok 2027 w terminie do dnia 15 stycznia 2028 r.
- 3) sprawozdanie częściowe (roczne) za rok 2028 w terminie do dnia 15 stycznia 2029 r.
- 4) sprawozdanie końcowe w terminie do dnia 15 stycznia 2029 r.
3. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polega na weryfikacji przez Zleceniodawcę założonych w ofercie rezultatów i działań Zleceniobiorcy.
4. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do informacji i sprawozdań, o których mowa w ust. 1 i 2. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniobiorcy.
5. W przypadku niezłożenia informacji i sprawozdań, o których mowa w ust. 1 i 2, w terminie Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
6. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 4 lub 5, skutkuje uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
7. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 4 lub 5, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.
8. Złożenie sprawozdania końcowego przez Zleceniobiorcę jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania informacji w nim zawartych w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.
9. Dokumenty składane w formie papierowej muszą być opatrzone właściwymi podpisami, a w przypadku składania kopii dokumentów, muszą być one potwierdzone za zgodność z oryginałem przez uprawnione do tego osoby.

### **Zwrot środków finansowych**

#### **§ 8**

1. Przyznane środki finansowe dotacji określone w § 3 ust. 1 oraz uzyskane w związku z realizacją zadania przychody, w tym odsetki bankowe od przekazanej dotacji, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać w terminie 14 dni od dnia zakończenia

- realizacji zadania publicznego, nie później jednak niż do dnia 31 grudnia każdego roku, w którym jest realizowane zadanie publiczne.
2. Niewykorzystaną kwotę dotacji przyznaną na dany rok budżetowy Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić:
    - 1) w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1;
    - 2) odpowiednio do dnia 31 stycznia następnego roku kalendarzowego lub w przypadku, gdy termin wykorzystania dotacji jest krótszy niż rok budżetowy, w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1.
  3. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze .....
  4. Odsetki od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 2, podlegają zwrotowi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze ..... Odsetki nalicza się, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji.
  5. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na zasadach określonych w ust. 2–4.
  6. Kwota dotacji:
    - 1) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem,
    - 2) pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości– podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na zasadach określonych w przepisach o finansach publicznych.

### **Rozwiązanie umowy za porozumieniem Stron**

#### **§ 9**

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, w tym w przypadku siły wyższej w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny, które uniemożliwiają wykonanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w ust. 1 skutki finansowe i obowiązek zwrotu środków finansowych Strony określą w protokole.

## **Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę**

### **§ 10**

1. W przypadku uprawdopodobnienia wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie niniejszej umowy Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, składając stosowne oświadczenie na piśmie nie później niż do dnia przekazania dotacji, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji, jeżeli Zleceniodawca nie przekaze dotacji w terminie określonym w umowie.

## **Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę**

### **§ 11**

1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
  - 1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrania w nadmiernej wysokości lub nienależnie, tj. bez podstawy prawnej;
  - 2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania publicznego;
  - 3) przekazania przez Zleceniobiorcę części lub całości dotacji osobie trzeciej w sposób niezgodny z niniejszą umową;
  - 4) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
  - 5) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę kontroli albo niedoprowadzenia przez Zleceniobiorcę w terminie określonym przez Zleceniodawcę do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
  - 6) stwierdzenia, że oferta na realizację zadania publicznego była nieważna lub została złożona przez osoby do tego nieuprawnione.
2. Zleceniodawca, rozwiązując umowę, określi kwotę dotacji podlegającą zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dotacji, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.

## **Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące z dotacji**

### **§ 12**

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezbywania związanych z realizacją zadania rzeczy zakupionych na swoją rzecz za środki pochodzące z dotacji przez okres 5 lat od dnia dokonania ich zakupu.

2. Z ważnych przyczyn Zleceniodawca może wyrazić zgodę na zbycie rzeczy przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, pod warunkiem, że Zleceniobiorca zobowiąże się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia rzeczy na realizację celów statutowych.

### **Forma pisemna oświadczeń**

#### **§ 13**

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności i mogą być dokonywane w zakresie niewpływającym na zmianę kryteriów wyboru oferty Zleceniobiorcy.
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy będą wyjaśniane w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

### **Odpowiedzialność wobec osób trzecich**

#### **§ 14**

1. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego.
2. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Zleceniobiorca postępuje zgodnie z postanowieniami 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 15**

1. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.
2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.



3. Umowa obowiązuje do dnia 31 grudnia 2028 r., jednakże ulega rozwiązaniu z dniem 31 grudnia danego roku o ile przed tym dniem w budżecie gminy na kolejny rok nie zostaną zabezpieczone środki na dotację dla Zleceniobiorcy.

#### **§ 16**

Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony poddają pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego ze względu na siedzibę Zleceniodawcy.

#### **§ 17**

Niniejsza umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z tego jeden egzemplarz dla Zleceniobiorcy i jeden dla Zleceniodawcy.

**Zleceniobiorca:**

.....

**Zleceniodawca:**

.....

#### **ZAŁĄCZNIKI:**

1. Oferta realizacji zadania publicznego.
2. Wniosek o przekazanie transzy dotacji celowej.
3. Miesięczna informacja określająca liczbę dzieci objętych opieką klubu dziecięcego.
4. Roczne rozliczenie dotacji celowej udzielonej na dzieci objęte opieką w klubie dziecięcym.

## Dofinansowane przez Unię Europejską – NextGenerationEU

Program rozwoju instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 „Aktywny Maluch” 2022 – 2029

Załącznik nr 2 do umowy .....

.....  
(pieczęć dotowanego)**Wójt Gminy Szudziałowo**  
**ul. Bankowa 1**  
**16 – 113 Szudziałowo****Wniosek****o przekazanie transzy dotacji celowej..... roku**

Proszę o przekazanie transzy dotacji na miesiące.... roku.  
Jednocześnie informuję, że opieką w klubie dziecięcym w Szudziałowie, ul. Szkolna 1 objętych będzie:

- w miesiącu ..... - .....dzieci, z tego w wieku:
  - 1) od 1 roku życia do 3 roku życia .....
  - 2) ponad 3 lat – kończących 3 rok życia w r. szkolnym ...../..... \*
  - 3) ponad 3 lat – kończących 3 rok życia w r. szkolnym ...../..... \*\*
  - 4) starszym, nie wymienionym w pkt. 1-4 .....
  
- w miesiącu ..... - .....dzieci, z tego w wieku:
  - 1) od 1 roku życia do 3 roku życia .....
  - 2) ponad 3 lat – kończących 3 rok życia w r. szkolnym ...../..... \*
  - 3) ponad 3 lat – kończących 3 rok życia w r. szkolnym ...../..... \*\*
  - 4) starszym, nie wymienionym w pkt. 1-4 .....
  
- w miesiącu ..... - .....dzieci, z tego w wieku:
  - 1) od 1 roku życia do 3 roku życia .....
  - 2) ponad 3 lat – kończących 3 rok życia w r. szkolnym ...../..... \*
  - 3) ponad 3 lat – kończących 3 rok życia w r. szkolnym ...../..... \*\*
  - 4) starszym, nie wymienionym w pkt. 1-4 .....

**Dotację proszę przekazać na konto: .....**

Szudziałowo, dnia .....

.....  
(podpis i pieczęć osoby upoważnionej)

**Pouczenie:**

Zgodnie z art. 2 ust.4 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 338 z późn. zm.) gdy dziecko, które ukończyło 3 rok życia umieszczone jest w żłobku lub klubie dziecięcym, rodzice tego dziecka są zobowiązani do złożenia podmiotowi prowadzącemu opiekę oświadczenia o przeszkodach w objęciu dziecka wychowaniem przedszkolnym.

\_\_\_\_\_  
\* wypełnia się w roku szkolnym ...../.....

\*\* wypełnia się od 1 września .....



Fundusze  
Europejskie



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



KRAJOWY  
PLAN  
ODBUDOWY

## Dofinansowane przez Unię Europejską – NextGenerationEU

Program rozwoju instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 „Aktywny Maluch” 2022 – 2029

Załącznik nr 3 do umowy .....

.....  
(pieczęć podmiotu dotowanego)

**Wójt Gminy Szudziałowo**  
**ul. Bankowa 1**  
**16 – 113 Szudziałowo**

### **Miesięczna informacja określająca liczbę dzieci objętych opieką klubu dziecięcego w Szudziałowie, ul. Szkolna 1**

**na dzień .....**

	NAZWISKO I IMIĘ DZIECKA	PESEL	DATA URODZENIA	ADRES ZAMIESZKANIA
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

.....  
(pieczęć i podpis osoby upoważnionej)





Fundusze  
Europejskie



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



KRAJOWY  
PLAN  
ODBUDOWY

Dofinansowane przez Unię Europejską – NextGenerationEU

Program rozwoju instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 „Aktywny Maluch” 2022 – 2029

Załącznik nr 4 do umowy .....

.....  
(pieczęć podmiotu dotowanego)

**Wójt Gminy Szudziałowo**  
**ul. Bankowa 1**  
**16 – 113 Szudziałowo**

**Roczne rozliczenie dotacji celowej udzielonej na  
dzieci objęte opieką w klubie dziecięcym  
otrzymywanej w okresie od ..... do .....**

1. Aktualna liczba dzieci w poszczególnych miesiącach objętych opieką:

I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Razem:

2. Informacje dotyczące funkcjonowania instytucji opieki we wskazanym okresie:

$$\frac{\text{obsadzona liczba miejsc we wskazanym okresie}}{\text{utworzona liczba miejsc x .....miesiące}} \times 100\% = \text{..... \%}^{**}$$

3. Kwota otrzymanej dotacji ..... zł.

4. Kwota dotacji wykorzystanej .....zł, w tym:

Lp.	Rodzaj wydatku	Kwota złotych
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
	Razem:	

5. Kwota dotacji niewykorzystanej ..... zł

6. Zestawienie poniesionych wydatków ujętych w rozliczeniu dotacji:

Lp.	Pozycja księgowa	Nr i data dokumentu księgowego***	Data płatności	Nazwa wydatku	Kwota	
					Razem:	w tym: środki pochodzące z dotacji
Ogółem:						

.....  
(*miejsowość, data*)

.....  
(podpis i pieczętka osoby uprawnionej)

\* liczba miesięcy uzależniona od okresu sprawozdawczego

\*\* należy liczyć dalej jeśli wynik jest poniżej 80%

\*\*\*Dokumenty, faktury (potwierdzone za zgodność z oryginałem) stanowią załącznik do rozliczenia.