



Akceptuję:

z up. Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej

Aleksandra Gajewska

Sekretarz Stanu

/-kwalifikowany podpis elektroniczny/

Resortowy program „Aktywne Place Zabaw” 2025

Spis treści

1. Słownik pojęć i skrótów	2
2. Podstawa prawna.....	2
3. Cel programu.....	2
4. Adresaci i grupa docelowa	3
4.1. Podmioty uprawnione.....	3
4.2. Grupa docelowa.....	3
5. Przedmiot dofinansowania	4
6. Finansowanie.....	4
6.1. Źródło finansowania i wysokość środków na realizację Programu	4
6.2. Wysokość wnioskowanego dofinansowania	6
6.3. Przeznaczenie dofinansowania	6
6.4. Czas realizacji zadania	7
6.5. Wydatki kwalifikowalne i niekwalifikowalne.....	7
7. Zasady składania wniosków.....	11
7.1. Sposób i termin składania wniosków	11
7.2. Wymagana dokumentacja.....	12
8. Kryteria oceny wniosków i terminy	12
8.1. Kryteria oceny wniosków	12
8.2. Termin oceny wniosków	14
8.3. Termin ogłoszenia wyników naboru.....	14
9. Warunki otrzymania i wykorzystania dofinansowania	14
9.1. Oświadczenie o przyjęciu dofinansowania	14
9.2. Umowa w sprawie przekazania dofinansowania	15
9.3. Warunki wykorzystania dofinansowania	16
9.4. Okres trwałości	18
10. Zadania podmiotów uczestniczących w realizacji Programu.....	19
10.1. Zadania Ministra.....	19
10.2. Zadania Wojewodów.....	19
10.3. Zadania wnioskodawców	20
11. Postanowienia końcowe	21
12. Załączniki.....	22

1. Słownik pojęć i skrótów

- 1) Jst – jednostki samorządu terytorialnego;
- 2) Minister – Minister Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej;
- 3) Ministerstwo – Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej;
- 4) Ostateczny odbiorca wsparcia – gmina objęta dofinansowaniem z Programu, która zawarła z wojewodą umowę w sprawie przekazania dofinansowania;
- 5) Program – Resortowy program „Aktywne Place Zabaw” 2025;
- 6) Program Aktywny Maluch 2022–2029 – Program rozwoju instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 Aktywny Maluch 2022–2029;
- 7) Świadczenie „aktywnie w żłobku” – świadczenie, o którym mowa w ustawie z dnia 15 maja 2024 r. o wspieraniu rodziców w aktywności zawodowej oraz w wychowaniu dziecka – „Aktywny rodzic” (Dz. U. poz. 858);
- 8) Ustawa – ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2024 r. poz. 338, z późn. zm.);
- 9) Wnioskodawca – gmina, która złożyła wniosek o dofinansowanie w ramach Programu.

2. Podstawa prawna

Podstawą prawną Programu jest art. 63c ustawy oraz art. 109i ust. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2025 r. poz. 214).

3. Cel programu

Celem głównym Programu jest podnoszenie jakości opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 świadczonej przez żłobki i kluby dziecięce.

Cel szczegółowy to poprawa warunków pobytu dzieci w instytucjach w czasie zabaw na świeżym powietrzu poprzez dofinansowanie przebudowy istniejących placów zabaw lub ich doposażenie.

Zabawa jest kluczowym kontekstem rozwoju małych dzieci. Szczególnie wartościowa dla ich rozwoju jest zaś zabawa na świeżym powietrzu, gdzie stale zmieniające się otoczenie naturalne zachęca do aktywności fizycznej (ściśle powiązanej ze zdrowiem dzieci), kreatywności i eksploracji. Kontakt z naturą ma również wpływ na regulację emocjonalną

dzieci przyczyniając się do poprawy ich dobrostanu psychicznego oraz potencjał do kształtowania zachowań prospołecznych. Dlatego też ważne jest, aby organizacja placów zabaw przy instytucjach opieki uwzględniała potencjał przyrody. Dotyczy to wykorzystania naturalnych elementów takich jak rośliny, drzewa, woda, ziemia i piasek, które mogą uzupełniać istniejące konstrukcje na placach zabaw, ale też stanowić konstrukcje same w sobie np. wiklinowe szafasy. Dotyczy to również ukształtowania terenu, które powinno stanowić naturalne wyzwania dla dzieci np. wzniesienia zachęcają do wspinania się, oraz różnorodności naturalnych nawierzchni np. trawa, piasek, które dają możliwość podejmowania przez dzieci różnych typów aktywności. Plac zabaw powinien też uwzględniać przestrzeń umożliwiającą dzieciom odpoczynek, tak by (w różnych warunkach pogodowych) mogły same regulować czas i intensywność udziału w wybranych przez siebie działaniach. Wszystkie te komponenty wspólnie stanowią środowisko rozwoju dziecka.

4. Adresaci i grupa docelowa

4.1. Podmioty uprawnione

1. Program adresowany jest do gmin prowadzących instytucje opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 w formie żłobka lub klubu dziecięcego.
2. Prowadzenie ww. instytucji opieki oznacza, że są one wpisane do rejestru żłobków i klubów dziecięcych i wpis ten został dokonany do dnia ogłoszenia Programu.
3. Wysokość miesięcznej opłaty rodzica za pobyt dziecka w żłobku lub klubie dziecięcym, którego/których dotyczy wniosek złożony w ramach Programu i którą rodzic byłby zobowiązany ponieść, gdyby nie zostało mu przyznane prawo do świadczenia „aktywnie w żłobku” nie przekracza kwoty 1500 zł.

4.2. Grupa docelowa

Grupę docelową stanowią dzieci w wieku do ukończenia 3. roku życia (lub 4. roku życia, w przypadku gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym).

5. Przedmiot dofinansowania

1. Środki finansowe w ramach Programu są przeznaczone na dofinansowanie przebudowy lub doposażenia istniejących, przynależących do żłobków lub klubów dziecięcych placów zabaw¹.
2. Przez przynależący do instytucji opieki plac zabaw należy rozumieć plac zabaw położony na gruncie, do którego gmina posiada tytuł prawny i z którego korzystają dzieci uczęszczające do instytucji opieki w czasie pobytu w tejże instytucji. Plac zabaw musi być zlokalizowany na działce, na której mieści się instytucja opieki lub na działce sąsiadującej.
3. Przedmiotem dofinansowania nie może być:
 - a) istniejący plac zabaw utworzony, przebudowany lub doposażony w ramach Programu Aktywny Maluch 2022–2029,
 - b) plac zabaw planowany do utworzenia, przebudowy lub doposażenia w ramach Programu Aktywny Maluch 2022–2029².

6. Finansowanie

6.1. Źródło finansowania i wysokość środków na realizację Programu

1. Program finansowany jest ze środków Funduszu Pracy.
2. Na realizację Programu, tj. łącznie na dofinansowanie przedmiotu dofinansowania, o którym mowa w rozdziale 5. „Przedmiot dofinansowania” oraz na pokrycie kosztów obsługi Programu przez wojewodów przeznaczono kwotę 195 mln zł.
3. Dysponentem środków Funduszu Pracy na realizację Programu jest Minister.
4. Środki na realizację Programu nie zostaną przekazane, jeśli ustawa budżetowa na 2025 r. nie będzie przewidywała środków na ten cel. Wysokość środków na realizację Programu jest uzależniona od wysokości środków publicznych zaplanowanych w ustawie budżetowej.
5. Środki przeznaczone na realizację Programu będą przekazywane wojewodom, na podstawie wniosku, o którym mowa w art. 109i ust. 4 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r.

¹ Szczegółowo przeznaczenie dofinansowania oraz katalog wydatków kwalifikowalnych zostały omówione odpowiednio w podrozdziale 6.3 i 6.5.

² Przez planowanie do utworzenia, przebudowy lub doposażenia placu zabaw rozumie się sytuację, w której wnioskodawca Programu Aktywny Maluch 2022–2029 złożył przynajmniej oświadczenie o przyjęciu środków, o którym mowa w pkt 8.1.1. Programu Aktywny Maluch 2022–2029 i nie zrezygnował z podpisania umowy w sprawie przekazania dofinansowania lub nie zrezygnował z realizacji zadania, którego dotyczyła podpisana umowa w ramach ww. Programu.

o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy złożonego zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3, w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku. Następnie wojewodowie prześlą środki na dofinansowanie przedmiotu dofinansowania, o którym mowa w rozdziale 5. „Przedmiot dofinansowania”, adresatom Programu na podstawie umów w sprawie przekazywania środków Funduszu Pracy.

6. Poprzez obsługę Programu przez wojewodę rozumie się wykonywanie zadań wskazanych w podrozdziale 10.2. „Zadania Wojewodów”. Środki na pokrycie kosztów obsługi Programu można przeznaczyć wyłącznie na nagrody, dodatki do wynagrodzeń lub umowy zlecenia wraz z pochodnymi po stronie pracownika/zleceniobiorcy i pracodawcy/zleceniodawcy. Wysokość środków na ten cel stanowi iloczyn:

a) liczby żłobków i klubów dziecięcych, dla których oświadczenie o przyjęciu środków Funduszu Pracy, o którym mowa w podrozdziale 9.1. „Oświadczenie o przyjęciu dofinansowania” zostało przyjęte i uwzględnione we wniosku do Ministra o środki z Funduszu Pracy, o którym mowa w podrozdziale 10.2. „Zadania Wojewodów” pkt 1 lit. f oraz

b) kwoty jednostkowej wynoszącej 1000 zł.

7. Środki na pokrycie kosztów obsługi Programu przez wojewodę będą uznawane za wykorzystane zgodnie z przeznaczeniem pod warunkiem zawarcia z wnioskodawcami Programu umów, o których mowa w podrozdziale 9.2. „Umowa w sprawie przekazania dofinansowania” w ciągu 2 miesięcy po uzyskaniu środków na realizację Programu (tj. od daty wpływu środków Funduszu Pracy na wyodrębniony rachunek bankowy wojewody). W przypadku niepodpisania w ww. terminie wszystkich umów obejmujących żłobki i kluby dziecięce, o których mowa w pkt 6 lit. a, wojewoda zobowiązany jest do zwrotu środków przeznaczonych na pokrycie kosztów obsługi Programu proporcjonalnie do liczby żłobków i klubów dziecięcych, o których mowa w pkt 6 lit. a, w stosunku do których nie zostały podpisane umowy. Kwotę środków do zwrotu stanowi iloczyn liczby żłobków i klubów dziecięcych, o których mowa w pkt 6 lit. a i kwoty jednostkowej, o której mowa w pkt 6 lit. b.

8. Po zebraniu od wojewodów informacji o ewentualnych oszczędnościach, w ramach załącznika nr 1 do wniosku, stanowiącego załącznik nr 3 do Programu, w przypadku niewykorzystania środków przeznaczonych na realizację Programu, Minister może

niewykorzystaną kwotę środków przeznaczyć na realizację zadań związanych z rozwojem instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3.

9. Minister na podstawie informacji, o której mowa w pkt 8 może zmniejszyć lub zwiększyć kwotę środków przekazanych wojewodom w ramach środków Funduszu Pracy, którymi dysponuje w roku 2025 na ten cel.
10. W przypadku, gdy kwota zapotrzebowania na środki z Funduszu Pracy przekroczy kwotę przeznaczoną na realizację Programu, utworzona zostanie lista rankingowa na podstawie dochodów gminy w przeliczeniu na mieszkańca na podstawie wskaźnika G – od 0 (najwyższe dochody) do 1 (najniższe dochody) punktu.

6.2. Wysokość wnioskowanego dofinansowania

1. Udział środków Funduszu Pracy w wydatkach na realizację zadania może wynieść do 100% wydatków na realizację zadania.
2. Nie jest wymagany wkład własny.
3. Wysokość dofinansowania wynosi do 300 000 zł na instytucję opieki, niezależnie od tego ilu placów zabaw dotyczy.

6.3. Przeznaczenie dofinansowania

1. Wydatki na przebudowę lub doposażenie placów zabaw dotyczą wydatków majątkowych lub bieżących związanych z:
 - a) robotami budowlanymi – należy przez to rozumieć budowę obiektów małej architektury, a także prace polegające na przebudowie, montażu, remoncie lub rozbiórce obiektów małej architektury np. altany ogrodowej,
 - b) remontem nawierzchni – należy przez to rozumieć wykonywanie prac polegających na odtworzeniu stanu pierwotnego nawierzchni, a niestanowiących bieżącej konserwacji, przy czym dopuszcza się stosowanie wyrobów innych niż użyte w stanie pierwotnym,
 - c) modyfikacją i zagospodarowaniem terenu – należy przez to rozumieć, w szczególności:
 - zmianę ukształtowania terenu (m.in. poprzez tworzenie wzniesień),
 - tworzenie instalacji z roślin (np. szafasów z wikliny),
 - tworzenie miejsc uprawy roślin dostępnych dla dzieci (np. ogródki warzywne),

- d) zakupem i montażem wyposażenia, w szczególności wyposażenia z wykorzystaniem naturalnych materiałów:
- urządzeń do zabawy, w tym również projektowanych indywidualnie (np. ścieżki sensoryczne, kuchnie błotne, ścieżki do zabaw ruchowych z pni drzew),
 - elementów ogrodowych (np. stoły, ławeczki),
- e) zakupem pomocy do prowadzenia zajęć odbywających się na placu zabaw, w szczególności pomocy z naturalnych materiałów (np. tablica do rysowania, kreda, zabawki do piaskownicy, piłki, chusta animacyjna, lornetka).
2. Przez obiekty małej architektury należy rozumieć niewielkie obiekty, a w szczególności obiekty użytkowe służące rekreacji, w szczególności: altany, piaskownice, huśtawki, drabinki.
 3. Ostateczną decyzję o dopuszczeniu wydatków związanych z działaniami wymienionymi w pkt 1 podejmuje wojewoda udzielający dofinansowania, mając na względzie zasadność dokonania wydatku.

6.4. Czas realizacji zadania

1. Dofinansowanie dotyczy zadań realizowanych w okresie od dnia 1 stycznia 2025 r. do dnia 31 grudnia 2025 r.
2. Zakończenie zadania należy rozumieć jako datę wystawienia dokumentu (np. certyfikatu, świadectwa) z kontroli (tzw. kontroli pomontażowej placu zabaw po dokonaniu modyfikacji w wyposażeniu lub nawierzchni) potwierdzającej zgodność placu zabaw lub nawierzchni z Normami PN-EN 1176 lub 1177. Data ta może przypadać do dnia 31 stycznia 2026 r., przy czym wykorzystanie środków Funduszu Pracy oraz rzeczowe (materialne) zakończenie zadania, musi nastąpić do dnia 31 grudnia 2025 r.
3. Dokument z kontroli potwierdzającej zgodność placu zabaw lub nawierzchni z Normami PN-EN 1176 lub 1177 musi być wystawiony przez niezależną, wyspecjalizowaną, zewnętrzną jednostkę kontrolującą, która nie była bezpośrednio zaangażowana w montaż i nie jest odpowiedzialna za ewentualne prace naprawcze i związane z tym wydatki.

6.5. Wydatki kwalifikowalne i niekwalifikowalne

1. Wydatkami kwalifikowalnymi są wydatki:

- a) związane z realizacją zadania,
 - b) zgodne z obowiązującymi przepisami prawa krajowego,
 - c) zasadne, efektywne, racjonalne oraz udokumentowane,
 - d) brutto, tj. koszty wraz z przypadającym na te koszty podatkiem VAT, z wyjątkiem przypadków, gdy podatek ten może być odliczony od podatku należnego lub zwrócony,
 - e) zapłacone od dnia 1 stycznia 2025 r. do dnia 31 grudnia 2025 r.
2. Przez wydatki związane z realizacją zadania należy rozumieć w szczególności wydatki związane z:
- a) opracowaniem dokumentacji projektowej,
 - b) wykonaniem robót rozbiórkowych,
 - c) wykonaniem robót ziemnych,
 - d) wykonaniem prac modyfikujących teren (np. utworzenie wzniesienia lub zagłębienia),
 - e) wykonaniem prac zagospodarowujących teren (np. ształasów z wikliny, ogródki warzywne),
 - f) zakupem materiałów i roślin służących zagospodarowaniu terenu, o którym mowa w lit. e (np. zakup nasion, sadzonek, w tym sadzonek roślin jednorocznych, ziemi ogrodowej),
 - g) zakupem i montażem obiektów małej architektury (np. altany),
 - h) zakupem i montażem wyposażenia trwale związanego z gruntem (np. urządzenia do zabawy, ścieżki sensoryczne),
 - i) zakupem wyposażenia niezwiązanego z gruntem (np. urządzenia i pomoce do zabawy, w szczególności wykonane z naturalnych materiałów, elementy ogrodowe),
 - j) zakupem i montażem nawierzchni (np. z naturalnych materiałów, maty przerostowe),
 - k) zakupem i montażem wyposażenia zapewniającego cień (np. żagiel, parasol),
 - l) uzyskaniem niezbędnych dokumentów (np. certyfikatu, świadectwa) z kontroli potwierdzającej zgodność placu zabaw lub nawierzchni z Normami PN-EN 1176 lub 1177, o których mowa w podrozdziale 6.4. pkt 2,
 - m) tzw. kosztem „części wspólnych” w przypadku przebudowy lub doposażenia placu zabaw przynależącego do żłobka lub klubu dziecięcego, z którego korzystają również dzieci uczęszczające do innych instytucji publicznych niesprawujących opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 (np. przedszkola) – wydatki proporcjonalne do udziału

powierzchni placu zabaw, z której korzystają dzieci uczęszczające do żłobka lub klubu dziecięcego do powierzchni całego placu zabaw lub jeśli cały plac zabaw traktowany jest jako część wspólna, wydatki proporcjonalne do liczby zarejestrowanych w rejestrze żłobków i klubów dziecięcych miejsc dla dzieci w żłobku lub klubie dziecięcym do sumy miejsc dla dzieci z każdej instytucji publicznej wspólnie korzystających z placu zabaw.

3. Wydatkiem podstawowym, tj. obligatoryjnym, jest zakup i montaż obiektów małej architektury lub wyposażenia trwale związanego z gruntem, o których mowa w pkt 2 lit. g i lit. h. Pozostałe wydatki są wydatkami uzupełniającymi.
4. Wydatki wskazane w pkt 2 lit. i, tj. wydatki na zakup wyposażenia niezwiązanego z gruntem mogą stanowić do 10% łącznych kosztów realizacji zadania.
5. Wydatki kwalifikowalne dotyczą okresu do dnia wystawienia dokumentu z kontroli potwierdzającej zgodność placu zabaw lub nawierzchni z Normami PN-EN 1176 lub 1177 (włącznie z dniem wystawienia ww. dokumentu), ale nie później niż do dnia 31 grudnia 2025 r.
6. Do wydatków kwalifikowalnych zalicza się wydatki poniesione i zapłacone do dnia wystawienia dokumentu, o którym mowa w pkt 5 oraz wydatki, których data poniesienia do dnia wystawienia dokumentu została udokumentowana dokumentem memoriałowym (np. fakturą), a których termin zapłaty nastąpił po dniu wystawienia dokumentu, ale nie później niż do dnia 31 grudnia 2025 r.
7. Dopuszcza się ponoszenie części wydatków po dacie wystawienia dokumentu, o którym mowa w pkt 5, jednak nie później niż do 31 grudnia 2025 r. Do wydatków tych należą wydatki ujęte w kosztorysie realizacji zadania, które nie kolidują z możliwością wystawienia ww. dokumentu. Ponoszenie ww. wydatków wymaga zgody wojewody, wynikającej z analizy jednostkowego przypadku.
8. Za datę zapłaty przyjmuje się w przypadku wydatków pieniężnych zapłaconych przelewem lub obciążeniową kartą płatniczą – datę obciążenia rachunku bankowego ostatecznego odbiorcy wsparcia.
9. Wydatkami niekwalifikowalnymi są, w szczególności:
 - a) odsetki od zadłużenia,
 - b) koszty pożyczki lub kredytu,

- c) kary i grzywny,
- d) wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON),
- e) wydatek poniesiony na zakup używanego środka trwałego, który był w ciągu 7 lat wstecz od daty zakupu, przed dniem realizacji zadania, współfinansowany ze środków unijnych lub z dotacji krajowych,
- f) podatek VAT, który może zostać odzyskany na podstawie przepisów krajowych, tj. ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2024 r. poz. 361, z późn. zm.) oraz aktów wykonawczych do tej ustawy,
- g) inne niż część kapitałowa raty leasingowej wydatki związane z umową leasingu,
- h) odsetki za opóźnienie w regulowaniu zobowiązań oraz odsetki za zwłokę z tytułu nieterminowych wpłat należności budżetowych i innych należności, do których stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2025 r. poz. 111),
- i) koszty amortyzacji,
- j) zakup i utrzymanie samochodu oraz zakup paliwa,
- k) kaucje,
- l) koszty prowadzenia rachunku bankowego,
- m) koszty przelewów,
- n) zakup urządzeń i sprzętu do pielęgnacji terenów zielonych (np. kosiarka, podkaszarka, piła, traktor ogrodowy, urządzenia do odśnieżania, paliwo do ww. urządzeń, grabie, łopata),
- o) zakup i montaż ogrodzenia żłobka lub klubu dziecięcego oraz placu zabaw (ogrodzenia wydzielającego plac zabaw z terenu przynależącego do żłobka lub klubu dziecięcego),
- p) zakup i montaż nawierzchni niestanowiącej nawierzchni placu zabaw,
- q) taras, weranda.

10. Wydatki związane z realizacją obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 35a–35d ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530, z późn. zm.) oraz rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych (Dz. U. poz. 953, z późn. zm.) mogą być pokrywane wyłącznie ze środków gminy.

11. Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatków, w szczególności:
- a) całkowite lub częściowe, więcej niż jednokrotne poświadczenie, zrefundowanie lub rozliczenie tego samego wydatku w ramach różnych projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności, Instrumentu na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności (RRF) lub z krajowych środków publicznych, w tym ze środków Programu Aktywny Maluch 2022–2029,
 - b) otrzymanie na wydatki kwalifikowalne danego projektu lub części projektu bezzwrotnej pomocy finansowej z kilku źródeł (krajowych, unijnych lub innych) w wysokości łącznie wyższej niż 100% wydatków kwalifikowalnych projektu lub części projektu, w tym ze środków Programu Aktywny Maluch 2022–2029.
12. W przypadku wątpliwości, decyzję o kwalifikowalności wydatków podejmuje wojewoda przyznający środki Funduszu Pracy.

7. Zasady składania wniosków

7.1. Sposób i termin składania wniosków

1. Wnioski należy składać wyłącznie na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Programu.
2. Wnioski składa się w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy ePUAP.
3. Wnioski w formie elektronicznej złożone za pośrednictwem platformy ePUAP, podpisane za pomocą bezpiecznego podpisu elektronicznego weryfikowanego certyfikatem kwalifikowanym należy przesać na konto właściwego – ze względu na położenie gminy – urzędu wojewódzkiego, wpisując w temacie „Wniosek w ramach Resortowego Programu Aktywne Place Zabaw 2025 – nazwa_gminy_której_dotyczy_wniosek”.
4. Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z przyznaniem dofinansowania ani co do zasady ani we wnioskowanej wysokości.
5. Wniosek jednej gminy może dotyczyć więcej niż jednej instytucji opieki. Każda instytucja opieki musi być wykazana w oddzielnym wierszu.
6. **Wnioski można składać w ciągu 6-ciu tygodni od dnia następującego po dniu ogłoszenia Programu.**
7. Jako termin złożenia wniosku rozumie się datę przedłożenia go w skrzynce podawczej właściwego urzędu wojewódzkiego.

7.2. Wymagana dokumentacja

1. Dokumentem pozwalającym na udział w naborze jest formularz wniosku:
 - a) złożony w terminie,
 - b) przesłany w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy ePUAP,
 - c) podpisany przez osoby uprawnione do reprezentowania wnioskodawcy,
 - d) wypełniony kompletnie oraz zgodnie z opisem tabel/rubryk,
 - e) złożony z wymaganymi załącznikami, o których mowa w pkt 2.
2. Do formularza wniosku należy dołączyć:
 - a) dokument potwierdzający tytuł prawny do gruntu, na którym położony jest plac zabaw przynależący do instytucji opieki (m.in. akt własności lub umowa dzierżawy),
 - b) dokument zawierający opis realizacji zadania zgodnie ze wzorem określonym przez wojewodę,
 - c) kalkulację kosztów zgodnie ze wzorem określonym przez wojewodę.
3. Wzory dokumentów, o których mowa w pkt 2 wojewoda ogłasza na stronach internetowych urzędu wojewódzkiego w ciągu 7 dni roboczych od dnia ogłoszenia Programu.

8. Kryteria oceny wniosków i terminy

8.1. Kryteria oceny wniosków

1. Wnioski muszą spełniać następujące kryteria, w szczególności:
 - a) złożenie wniosku przed upływem terminu wskazanego w rozdziale 7, podrozdziale 7.1. pkt 6,
 - b) przesłanie wniosku w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy ePUAP,
 - c) złożenie wniosku zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do Programu,
 - d) podpisanie wniosku przez osoby uprawnione do reprezentowania wnioskodawcy,
 - e) wypełnienie wniosku w sposób kompletny,
 - f) dołączenie do wniosku wymaganych załączników,
 - g) zachowanie we wniosku warunku maksymalnego dofinansowania, o którym mowa w rozdziale 6, podrozdziale 6.2. pkt 3,

- h) zachowanie we wniosku warunku limitu, o którym mowa w rozdziale 6, podrozdziale 6.5 pkt 4, tj. limitu wydatków na zakup wyposażenia niezwiązanego z gruntem.
2. Wojewoda może żądać dokumentów potwierdzających dane i informacje zawarte we wniosku lub załącznikach do wniosku i wymagane przez Program.
 3. W razie stwierdzenia we wniosku oraz w załącznikach błędów, braków lub niejasności, z wyłączeniem sytuacji, o których mowa w pkt 1 lit. a–c, wojewoda informuje o nich wnioskodawcę i wzywa do korekty, uzupełnienia lub wyjaśnienia informacji zawartych we wniosku lub załącznikach, wskazując sposób poprawy, uzupełnienia lub wyjaśnienia, w nieprzekraczalnym i wyznaczonym przez siebie terminie, pod rygorem odrzucenia wniosku, przy czym:
 - a) wojewoda informuje wnioskodawcę i wzywa do korekty, uzupełnień lub wyjaśnień drogą mailową na adres poczty elektronicznej podanej we wniosku bądź za pomocą ePUAP,
 - b) wojewoda zapewnia równe traktowanie wnioskodawców w zakresie dokonywania korekt, uzupełnień lub wyjaśnień,
 - c) korekty, uzupełnienia i wyjaśnienia mogą być dokonywane wyłącznie przez wnioskodawcę lub przez osobę upoważnioną we wniosku do dokonywania tych czynności.
 4. Wniosek oraz załączniki mogą być skorygowane lub uzupełnione z inicjatywy wnioskodawcy jeden raz w terminie składania wniosków. Wojewoda może wzywać do korekty i uzupełnień bez ograniczeń.
 5. Wnioski lub załączniki do wniosków, które zostały złożone po terminie lub nie spełniają wymogów określonych w Programie w pkt 1 lit. b–c pozostaną bez rozpatrzenia.
 6. Wnioski lub załączniki do wniosków, które nie zostały skorygowane, uzupełnione lub w stosunku do których nie zostały złożone wyjaśnienia w terminie i w sposób określony przez wojewodę, zostaną odrzucone.
 7. Listę wniosków pozostawionych bez rozpatrzenia oraz listę wniosków odrzuconych, z informacją o przyczynie pozostawienia wniosków bez rozpatrzenia albo przyczynie odrzucenia, urząd wojewódzki przekazuje do Ministerstwa wraz z listą wniosków rekomendowanych do dofinansowania. Ministerstwo może poprosić o wyjaśnienia w zakresie listy wniosków odrzuconych oraz pozostawionych bez rozpatrzenia.

8. Po ogłoszeniu przez Ministra listy wniosków zatwierdzonych do dofinansowania, wojewoda zamieszcza ją na stronie internetowej urzędu wojewódzkiego wraz z listą wniosków pozostawionych bez rozpatrzenia albo odrzuconych, wraz z informacją o przyczynie pozostawienia wniosków bez rozpatrzenia albo odrzucenia.

8.2. Termin oceny wniosków

1. Wojewodowie, po dokonaniu oceny wniosków, prześlą do Ministerstwa za pośrednictwem platformy ePUAP, w wersji edytowalnej, listę **wniosków rekomendowanych do dofinansowania, według załącznika nr 2 do Programu, w terminie 3 tygodni od dnia zakończenia naboru wniosków.**
2. Minister w trakcie trwania Programu może zażądać dodatkowych wyjaśnień i w związku z tym podjąć uzasadnione czynności.

8.3. Termin ogłoszenia wyników naboru

1. Po otrzymaniu od wojewodów listy, o której mowa w podrozdziale 8.2. pkt 1, Minister zatwierdzi listę podmiotów, których wnioski zostały zakwalifikowane do dofinansowania wraz ze wskazaniem kwot przyznanych środków, biorąc pod uwagę posiadane środki na Program.
2. Kwota przyznanego dofinansowania może być niższa od kwoty wnioskowanej.
3. Wyniki naboru wniosków zostaną podane do publicznej wiadomości na stronie internetowej Ministerstwa: www.gov.pl/rodzina oraz przekazane do urzędów wojewódzkich. **Ogłoszenie wyników nastąpi w terminie do 2-óch tygodni od dnia zakończenia terminu na rozpatrzenie wniosków przez wojewodę.**
4. Nieprzyznanie dofinansowania jest ostateczne i nie podlega procedurom odwoławczym.

9. Warunki otrzymania i wykorzystania dofinansowania

9.1. Oświadczenie o przyjęciu dofinansowania

1. W celu otrzymania dofinansowania wnioskodawca, którego wniosek został umieszczony na zatwierdzonej przez Ministra liście wniosków zakwalifikowanych do otrzymania

dofinansowania, zobowiązany jest w terminie 10 dni roboczych od dnia ogłoszenia wyników naboru przez Ministra:

- a) złożyć oświadczenie o przyjęciu środków Funduszu Pracy (wg wzoru będącego załącznikiem nr 4 do Programu),
 - b) przedłożyć, na żądanie wojewody, dokumenty potwierdzające dane i informacje zawarte we wniosku lub załącznikach do wniosku i wymagane przez Program.
2. Oświadczenie, o którym mowa w pkt 1 lit. a składa się w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy ePUAP.
 3. Oświadczenie, o którym mowa w pkt 1 lit. a, w formie elektronicznej złożone za pośrednictwem platformy ePUAP, podpisane za pomocą bezpiecznego podpisu elektronicznego weryfikowanego certyfikatem kwalifikowanym należy przesłać na konto właściwego – ze względu na położenie gminy – urzędu wojewódzkiego, wpisując w temacie „Oświadczenie w ramach Resortowego Programu Aktywne Place Zabaw 2025 – nazwa_gminy_której_dotyczy_oświadczenie”.
 4. Jako termin złożenia oświadczenia, o którym mowa w pkt 1 lit. a rozumie się datę przedłożenia go w skrzynce podawczej właściwego urzędu wojewódzkiego.
 5. Wojewoda zobowiązany jest do przesłania do Ministerstwa w terminie 10 dni roboczych od zebrania oświadczeń o przyjęciu środków Funduszu Pracy, informacji o wysokości wnioskowanych środków Funduszu Pracy.

9.2. Umowa w sprawie przekazania dofinansowania

1. Wojewoda oraz wnioskodawca Programu zawierają umowę w sprawie przekazania dofinansowania niezwłocznie po uzyskaniu środków na realizację Programu (tj. od daty wpływu środków Funduszu Pracy na wyodrębniony rachunek bankowy wojewody) i nie później niż do 3-ech miesięcy po uzyskaniu środków na realizację Programu, z zastrzeżeniem, że wnioskodawca przedłożył komplet spójnych i poprawnych dokumentów niezbędnych do jej zawarcia, o których mowa w pkt 2. Do umowy stosuje się art. 62 ust. 6, 7, 7b ustawy.
2. Wnioskodawcy przed podpisaniem umowy z wojewodą mają obowiązek okazać lub złożyć:
 - a) dokument potwierdzający tytuł prawny do gruntu, na którym położony jest plac zabaw przynależący do instytucji opieki (m.in. akt własności lub umowa dzierżawy),

- b) oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT zgodnie z załącznikiem nr 5 do Programu,
 - c) dokument zawierający opis realizacji zadania zgodnie ze wzorem określonym przez wojewodę,
 - d) kalkulację kosztów zgodnie ze wzorem określonym przez wojewodę,
 - e) inne dokumenty wymagane przez wojewodę.
3. Wojewoda na stronie internetowej urzędu wojewódzkiego ogłasza wzór ramowej umowy z ostatecznymi odbiorcami wsparcia w sprawie przekazania dofinansowania wraz z załącznikami, do 7 dni roboczych od rozpoczęcia naboru.
 4. W przypadku zaistnienia przyczyn leżących po stronie wnioskodawcy uniemożliwiających podpisanie umowy w terminie wskazanym przez wojewodę, wojewoda wyznacza kolejny (ostateczny) termin podpisania umowy, po uwzględnieniu uzasadnienia od wnioskodawcy. Po bezskutecznym upływie wyznaczonego (ostatecznego) terminu wojewoda może odstąpić od podpisania umowy o dofinansowanie, co nie może skutkować roszczeniami o zawarcie umowy ze strony wnioskodawcy.
 5. W przypadku rezygnacji z udziału w Programie, wnioskodawca jest zobowiązany do niezwłocznego złożenia do urzędu wojewódzkiego pisemnej informacji o tym fakcie, według wzoru określonego przez wojewodę uwzględniającego następujące przyczyny rezygnacji, m.in.: konieczność wniesienia zabezpieczenia roszczenia Funduszu Pracy z tytułu niewykonania (niepełnego wykonania) zadania, za niska kwota przyznanego dofinansowania, niewystarczające środki na wkład własny.
 6. Wojewoda zobowiązany jest do rozpoczęcia przekazywania środków ostatecznemu odbiorcy wsparcia niezwłocznie od prawidłowo złożonego i wypełnionego wniosku o wypłatę dofinansowania przez ostatecznego odbiorcę wsparcia, o ile taki wniosek wymagany jest umową w sprawie przekazania dofinansowania.

9.3. Warunki wykorzystania dofinansowania

1. Dofinansowanie jest wypłacane w formie zaliczki lub na refundację poniesionych wydatków, tj. w sposób umożliwiający terminową realizację płatności przez ostatecznego odbiorcę wsparcia za zrealizowane działania. W przypadku wydatków dotyczących grudnia, wojewoda, w uzgodnieniu z ostatecznym odbiorcą wsparcia, przekazuje

dofinansowanie zaliczkowo na pokrycie wydatków planowanych do zrealizowania do dnia 31 grudnia 2025 r.

2. Wojewoda udzielający dofinansowania może wymagać od ostatecznego odbiorcy wsparcia, wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy jako zabezpieczenia roszczenia Funduszu Pracy z tytułu niewykonania (niepełnego wykonania) zadania, we wskazanej przez siebie formie.
3. Zabezpieczenie, o którym mowa w pkt 2, może być wnoszone w jednej z form (lub w formach) wskazanych przez wojewodę – w formie weksla, weksla in blanco, hipoteki, zastawu, gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej, dobrowolnego poddania się egzekucji, o którym mowa w art. 777 § 1 ust. 5 ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 1568, z późn. zm.), umowy poręczenia. Zabezpieczenie powinno być, z zastrzeżeniem weksla in blanco, ustanowione na kwotę nie mniejszą niż wysokość przyznanego dofinansowania.
4. Zabezpieczenie, o którym mowa w pkt 2, jest uruchamiane w przypadku, gdy ostateczny odbiorca wsparcia w wyniku nieprawidłowej realizacji zadania jest zobowiązany do zwrotu dofinansowania i nie wykonuje ciążącego na nim zobowiązania bądź nie może go wykonać (nie ma wystarczających środków).
5. Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy, o którym mowa w pkt 3, następuje po upływie okresu trwałości oraz po dokonaniu rozliczenia dofinansowania i zwrotu ewentualnych należności wraz z odsetkami.
6. Do środków Funduszu Pracy mają zastosowanie odpowiednie zapisy art. 62 ustawy, w szczególności ust. 6, 7, 7b, 8, 9 oraz art. 106 ust. 1 pkt 4a ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
7. Ostateczny odbiorca wsparcia otrzymujący dofinansowanie zobowiązany jest do zwrotu niewykorzystanej części dofinansowania w terminie nie dłuższym niż 15 dni od dnia zakończenia zadania i nie później niż 15 stycznia 2026 r. oraz jego rozliczenia w sposób wskazany przez wojewodę.
8. Ostateczny odbiorca wsparcia zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków w sposób przejrzysty, tak aby była możliwa identyfikacja poszczególnych operacji związanych z umową oraz, jeśli tak zdecyduje wojewoda, do prowadzenia oddzielnego rachunku bankowego dla środków dofinansowania.

9. Wojewoda udzielający dofinansowania może zażądać przedstawienia wydatków w układzie paragrafowym.
10. Ostateczny odbiorca wsparcia jest zobowiązany do gromadzenia dowodów księgowych w celu udokumentowania każdego poniesionego wydatku, a także przedstawienia ich wojewodzie w celu rozliczenia zadania w ustalonym przez wojewodę zakresie i formie. Dowody księgowe mają wskazywać kto poniósł wydatek, w jakiej wysokości i na jaki cel.
11. W przypadku wystąpienia siły wyższej³, która uniemożliwia bądź utrudnia realizację zadań wskazanych w rozdziale 5 Programu, wojewoda może podjąć decyzję o odstąpieniu od zwrotu środków z tytułu niewykonania zadania zgodnie z założeniami Programu.

9.4. Okres trwałości

1. Ostateczny odbiorca wsparcia zobowiązuje się do zachowania okresu trwałości wynoszącego 2 lata, tj. do dnia 31 grudnia 2027 r., niezależnie od daty zakończenia realizacji zadania, o której mowa w rozdziale 6, podrozdziale 6.4. W przypadku, o którym mowa w rozdziale 11 pkt 4 okres trwałości zostaje odpowiednio wydłużony.
2. Okres trwałości jest rozumiany jako okres, w którym zostaną utrzymane osiągnięte efekty rzeczowe (tj. materialne rezultaty realizacji Programu), z wyjątkiem wyposażenia niezwiązanego z gruntem (np. urządzenia i pomoce do zabawy, w szczególności wykonane z naturalnych materiałów, elementy ogrodowe), efektów prac zagospodarowujących teren (np. szafasy z wikliny, ogródki warzywne), materiałów i roślin służących zagospodarowaniu terenu, o których mowa w rozdziale 6, podrozdziale 6.5. pkt 2 lit. f.
3. W przypadku braku utrzymania lub uszkodzenia efektów rzeczowych, zostaną one odtworzone/wymienione/naprawione na koszt własny ostatecznego odbiorcy wsparcia. W przypadku niedokonania odtworzenia/wymiany/naprawy na koszt własny, ostateczny odbiorca wsparcia jest zobowiązany do zwrotu środków dofinansowania przeznaczonych na wydatki związane z danym efektem rzeczowym proporcjonalnie do liczby miesięcy niekorzystania przez dzieci uczęszczające do żłobka/klubu dziecięcego z danego efektu rzeczowego w okresie trwałości.

³ Pojęcie siły wyższej będzie miało zastosowanie w przypadku zaistnienia nadzwyczajnych i nieprzewidywalnych okoliczności, niezależnych od podmiotu powołującego się na nie, których skutków nie można było uniknąć pomimo zachowania należytej staranności i ostrożności.

10. Zadania podmiotów uczestniczących w realizacji Programu

10.1. Zadania Ministra

1. Do zadań Ministra należy:

- a) opracowanie Programu,
- b) ogłoszenie Programu oraz naboru wniosków,
- c) udzielanie informacji o zasadach Programu, a także ich interpretacja,
- d) zatwierdzenie listy podmiotów, których wnioski zostały zakwalifikowane do dofinansowania wraz ze wskazaniem kwot przyznanych środków,
- e) ogłoszenie wyników naboru,
- f) przyjmowanie i realizacja wniosków wojewodów w sprawie przekazania środków Funduszu Pracy,
- g) monitorowanie ciągłości i terminowości realizacji zadań przez wojewodów,
- h) analiza sprawozdań wojewódzkich z realizacji Programu,
- i) sporządzenie sprawozdania zbiorczego z realizacji Programu.

10.2. Zadania Wojewodów

1. Do zadań wojewodów należy:

- a) udzielanie informacji o zasadach Programu, a także ich interpretacja w przypadku indywidualnych spraw przekazanych przez Ministra do rozpatrzenia zgodnie z właściwością,
- b) przygotowanie wzorów dokumentów, o których mowa w rozdziale 7, podrozdziale 7.2. pkt 2 lit. b i c oraz w rozdziale 9, podrozdziale 9.2. pkt 3,
- c) ocena wniosków złożonych przez gminy,
- d) przekazanie do Ministra listy wniosków rekomendowanych do dofinansowania,
- e) poinformowanie wnioskodawców zakwalifikowanych do wsparcia o obowiązku i terminie złożenia oświadczenia o przyjęciu dofinansowania, zgodnie z rozdziałem 9, podrozdziałem 9.1. pkt 1 lit. a,
- f) wnioskowanie do Ministra o środki Funduszu Pracy,
- g) prowadzenie wyodrębnionego rachunku bankowego wyłącznie na środki Funduszu Pracy,

- h) podpisywanie umów z ostatecznymi odbiorcami wsparcia,
- i) przekazanie środków ostatecznym odbiorcom wsparcia,
- j) analiza sprawozdań ostatecznych odbiorców wsparcia z realizacji Programu,
- k) rozliczenie dofinansowania przekazanego ostatecznym odbiorcom wsparcia,
- l) przekazanie do Ministerstwa sprawozdania wojewódzkiego z realizacji Programu i wykorzystania środków Funduszu Pracy, według wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do Programu, w terminie do dnia 12 czerwca 2026 r., w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy ePUAP na konto Ministerstwa, opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym certyfikatem kwalifikowanym, a także:
 - przedstawienie na wezwanie Ministra w wyznaczonym terminie dodatkowych informacji, wyjaśnień oraz dowodów do sprawozdania,
 - w przypadku niezłożenia w terminie lub złożenia niekompletnego sprawozdania Minister wzywa pisemnie wojewodę do jego złożenia lub uzupełnienia, w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania,
 - niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa wyżej, będzie skutkowało uznaniem przekazanych wojewodzie środków Funduszu za wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem,
- m) kontrola i nadzór nad realizacją Programu w województwie, w tym kontrola realizacji obowiązku informacyjnego na podstawie art. 35c ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
- n) monitorowanie ciągłości realizacji zadań finansowanych z Programu,
- o) rozliczenie środków przeznaczonych na pokrycie kosztów obsługi Programu według wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do Programu, w terminie i formie wskazanych w lit. l.

10.3. Zadania wnioskodawców

1. Do zadań wnioskodawców należy:
 - a) złożenie wniosku na właściwym formularzu wraz z wymaganymi załącznikami,
 - b) zapewnienie kompletności, poprawności i aktualności danych wykazywanych w rejestrze żłobków i klubów dziecięcych,
 - c) realizacja zadań zgodnie z zawartymi umowami,

- d) realizacja przez ostatecznych odbiorców wsparcia Programu obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 35a–35d ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. finansach publicznych oraz rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych oraz złożenie wojewodzie oświadczenia o realizacji tego obowiązku, wg wzoru określonego przez wojewodę i zamieszczonego na stronie internetowej urzędu wojewódzkiego,
- e) prowadzenie wyodrębnionej ewidencji księgowej dla dofinansowania oraz rozliczenie dofinansowania,
- f) prowadzenie odrębnego rachunku bankowego dla środków dofinansowania, jeśli tak zdecyduje wojewoda,
- g) rozliczenia z wojewodą otrzymanego dofinansowania, zgodnie z umową zawartą z wojewodą w sprawie udzielenia dofinansowania,
- h) poddanie się kontroli, zgodnie z umową zawartą z wojewodą w sprawie udzielenia dofinansowania,
- i) przedstawienie na żądanie wojewody wyjaśnień, informacji i dokumentów dotyczących realizacji zadania podlegającego dofinansowaniu,
- j) przechowywanie dokumentacji związanej z realizacją zadania przez okres 5 lat od dnia zakończenia realizacji zadania,
- k) kontrolowanie sposobu realizacji zadania przez inne podmioty w przypadku powierzenia realizacji zadania w drodze konkursu ogłaszanego na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego,
- l) złożenie sprawozdania z realizacji Programu według wzoru określonego przez wojewodę, stanowiącego załącznik do umowy.

11. Postanowienia końcowe

1. Na każdym etapie Programu, tj., po złożeniu wniosku oraz w trakcie realizacji zadania, możliwa jest zmiana nazwy zadania związanej ze zmianami nazw ulic, nazw geograficznych, jak również nazwy własnej instytucji. Warunkiem dokonania ww. zmian jest poinformowanie o tym wojewody udzielającego dofinansowania.

2. Zmiana zakresu rzeczowego zadania jest możliwa **pod warunkiem uzyskania zgody wojewody**, wynikającej z analizy jednostkowej przypadku. Zachowane muszą zostać zasady wskazane w rozdziale 6, podrozdziale 6.2. Programu w zakresie wysokości wnioskowanego/przyznanego dofinansowania.
3. Jeżeli wartość kosztorysowa zadania została obniżona w czasie jego realizacji, to łączna kwota dofinansowania ustalona na dofinansowanie tego zadania zostaje zmniejszona o taki sam procent, o jaki była obniżona wartość kosztorysowa zadania. Gmina zawiadamia wojewodę o obniżeniu wartości kosztorysowej zadania. Przez realizację zadania rozumie się realizację prac wskazanych w rozdziale 6, podrozdziale 6.5. pkt 2.
4. Jeżeli w trakcie realizacji zadania wystąpią nieprzewidziane okoliczności uniemożliwiające dotrzymanie terminu zakończenia zadania, za które ostateczny odbiorca wsparcia nie ponosi odpowiedzialności, termin ten – na wniosek ostatecznego odbiorcy wsparcia i za zgodą wojewody może zostać zmieniony w drodze aneksu do umowy o udzielenie dofinansowania. Zmiana powyższego terminu nie może wpłynąć na ostateczny termin wykorzystania środków Funduszu Pracy, tj. 31 grudnia 2025 r.
5. W uzasadnionym przypadku może zostać przekroczony termin zakończenia zadania określony w rozdziale 6, podrozdziale 6.4. pkt 2, tj. 31 stycznia 2026 r. Zmiana powyższego terminu nie może wpłynąć na termin wykorzystania dofinansowania oraz rzeczowe zakończenie zadania, tj. 31 grudnia 2025 r.
6. W przypadku niejasności lub wątpliwości co do zasad Programu, interpretacji dokonuje dyrektor departamentu Ministerstwa właściwego do spraw Programu, przy czym w przypadku interpretacji wydawanych na wniosek ostatecznego odbiorcy wsparcia dyrektor dokonuje tego w oparciu o opinię wojewody.
7. Minister ma prawo dokonywania zmian w treści Programu oraz, w uzasadnionej sytuacji, do anulowania Programu.

12. Załączniki

Załącznik nr 1 – Wniosek o dofinansowanie

Załącznik nr 2 – Wniosek zbiorczy – wojewódzki

Załącznik nr 3 – Wniosek w sprawie przekazania środków Funduszu Pracy

Załącznik nr 4 – Oświadczenie o przyjęciu środków z Funduszu Pracy

Załącznik nr 5 – Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT

Załącznik nr 6 – Sprawozdanie wojewódzkie z realizacji Resortowego programu „Aktywne
Place Zabaw” 2025