

Umowa nr W/UMWM-UU/UM/RF/4788/2022

o udzielenie dotacji z budżetu Województwa Mazowieckiego na dofinansowanie realizacji Zadania pn. *Modernizacja budynku Zespołu Szkół Zawodowych im. Jana Ruszkowskiego w Pułtusk* w ramach Instrumentu wsparcia zadań ważnych dla równomiernego rozwoju województwa mazowieckiego

zawarta w dniu 19 SIERPNIA 2022 R. w PŁOCKU

pomiędzy:

Województwem Mazowieckim z siedzibą w Warszawie (03-719), przy ul. Jagiellońskiej 26, reprezentowanym przez Zarząd Województwa Mazowieckiego, w imieniu którego, na podstawie uchwały nr 877/54/19 Zarządu Województwa Mazowieckiego z dnia 17 czerwca 2019 r. w sprawie upoważnienia do podpisywania umów o udzielenie dotacji celowej z budżetu Województwa Mazowieckiego na dofinansowanie realizacji zadań w ramach Instrumentu wsparcia zadań ważnych dla równomiernego rozwoju województwa mazowieckiego oraz do dokonywania innych czynności związanych z tymi umowami, zmienionej uchwałą nr 1523/80/19 Zarządu Województwa Mazowieckiego z dnia 29 października 2019 r. działają:

PAN ADAM STRUŻNIK - MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO

a

Powiatem Pułuskim z siedzibą w Pułtusk (06-100), przy ul. Marii Skłodowskiej-Curie 11,

NIP: 5681618062, REGON: 130377729,

reprezentowanym przez:

Pana Jana Zalewskiego – Starostę Pułuskiego

Panią Beatę Józwiak – Wicestarostę Pułuskiego

przy kontrasygnacie Skarbnika Powiatu Pułuskiego – Pani Renaty Krzyżewskiej,

zwanymi dalej „Stronami”.

Podstawą zawarcia niniejszej umowy, zwanej dalej „Umową”, jest art. 8a ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2022 r. poz. 547, z późn. zm.), art. 216 ust. 2 pkt 5 i art. 220 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2022 poz. 1634, dalej: „UoFP”) oraz art. 47 ustawy z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2021 r. poz. 1672, z późn. zm.) w związku z uchwałą nr 93/19 Sejmiku Województwa Mazowieckiego z dnia 18 czerwca 2019 r. w sprawie udzielenia pomocy finansowej z przeznaczeniem na realizację projektów w ramach Instrumentu wsparcia zadań ważnych dla równomiernego rozwoju województwa mazowieckiego¹.

W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy UoFP.

¹ Zmienioną uchwałą nr 122/19 z dnia 10 września 2019 r., uchwałą nr 176/19 z dnia 15 października 2019 r., uchwałą nr 208/19 z dnia 19 listopada 2019 r., uchwałą nr 34/20 z dnia 3 marca 2020 r., uchwałą nr 146/20 z dnia 20 listopada 2020 r., uchwałą nr 159/20 z dnia 15 grudnia 2020 r., uchwałą nr 27/21 z dnia 16 marca 2021 r., uchwałą nr 56/21 z dnia 18 maja 2021 r., uchwałą nr 85/21 z dnia 22 czerwca 2021 r., uchwałą nr 133/21 z dnia 12 października 2021 r., uchwałą nr 160/21 z dnia 21 grudnia 2021 r., uchwałą nr 25/22 z dnia 22 marca 2022 r., uchwałą nr 90/22 z dnia 21 czerwca 2022 r., uchwałą nr 107/22 z dnia 12 lipca 2022 r.

Użyte w Umowie określenia oznaczają:

- 1) **„Beneficjent”** – Powiat Pułuski;
- 2) **„Departament”** – Departament Rozwoju Regionalnego i Funduszy Europejskich Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie;
- 3) **„Dotacja”** – wartość dofinansowania udzielonego Beneficjentowi ze środków budżetu Województwa Mazowieckiego, przeznaczonego na pokrycie wydatków związanych z realizacją Zadania, poniesionych po podpisaniu Umowy;
- 4) **„Realizator Zadania”** – podmiot wskazany przez Beneficjenta, który w imieniu i na rzecz Beneficjenta realizuje Zadanie lub jego część (*jeśli dotyczy*);
- 5) **„Rozliczenie dotacji”** – złożenie przez Beneficjenta (w terminie przewidzianym w Umowie) rozliczenia wydatków wraz z dokumentami potwierdzającymi ich poniesienie w ramach realizacji Zadania oraz zwrot niewykorzystanych środków;
- 6) **„Wkład własny”** – środki własne Beneficjenta, przeznaczone na realizację Zadania, które mogą być poniesione również przed dniem podpisania Umowy;
- 7) **„Województwo”** – Województwo Mazowieckie z siedzibą w Warszawie, ul. Jagiellońska 26;
- 8) **„Zadanie”** – zadanie pn. *Modernizacja budynku Zespołu Szkół Zawodowych im. Jana Ruszkowskiego w Pułusku*, którego realizacja jest dofinansowana ze środków budżetu Województwa Mazowieckiego na podstawie Umowy;
- 9) **„Zakończenie realizacji Zadania”** – rzeczowe i finansowe zakończenie realizacji Zadania, zgodne z okresem realizacji projektu określonym w § 1 ust. 2, tzn. odbiór wszystkich dostaw, usług lub robót budowlanych oraz dokonanie wszystkich płatności w ramach Zadania (tj. datę poniesienia ostatniego wydatku w ramach realizacji Zadania).

Strony Umowy zgodnie postanawiają, co następuje:

§ 1.

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest udzielenie dotacji z budżetu Województwa Mazowieckiego na dofinansowanie realizacji Zadania pn. *Modernizacja budynku Zespołu Szkół Zawodowych im. Jana Ruszkowskiego w Pułtusku* w ramach Instrumentu wsparcia zadań ważnych dla równomiernego rozwoju województwa mazowieckiego, oraz określenie warunków rozliczenia tej dotacji.
2. Zgodnie z deklaracją Beneficjenta, Zadanie jest realizowane w okresie od dnia 14 listopada 2022 roku do dnia 15 grudnia 2024 roku.
3. Dotacja, o której mowa w ust. 1, może być przeznaczona wyłącznie na sfinansowanie wydatków poniesionych po zawarciu Umowy.
4. Województwo oświadcza, że kwota dotacji, o której mowa w § 2 ust. 2, zaplanowana została w budżecie w następujący sposób:

1) w budżecie Województwa Mazowieckiego na rok 2022, przyjętym uchwałą nr 163/21 Sejmiku Województwa Mazowieckiego z dnia 21 grudnia 2021 r. w sprawie uchwały budżetowej Województwa Mazowieckiego na 2022 r., z późn. zm. (11.3.16 – Instrument wsparcia zadań ważnych dla równomiernego rozwoju województwa mazowieckiego – finansowe wsparcie zadań realizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego Mazowsza, które przyczynią się do równomiernego rozwoju województwa mazowieckiego), w dziale 801 rozdziale 80195 § 6300 w wysokości 485 200,00 zł;

2) w Wieloletniej Prognozie Finansowej Województwa Mazowieckiego na lata 2022-2038, przyjętej uchwałą nr 162/21 Sejmiku Województwa Mazowieckiego z dnia 21 grudnia 2021 r. w sprawie Wieloletniej Prognozy Finansowej Województwa Mazowieckiego na lata 2022-2038, z późn. zm. (11.3.16 – Instrument wsparcia zadań ważnych dla równomiernego rozwoju województwa mazowieckiego – finansowe wsparcie zadań realizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego Mazowsza, które przyczynią się do równomiernego rozwoju województwa mazowieckiego), w dziale 801 rozdziale 80195 § 6300 w wysokości 2 000 000,00 zł na rok 2023.


§ 2.

1. Całkowita wartość Zadania wynosi 4 142 000,00 zł (słownie: cztery miliony sto czterdzieści dwa tysiące złotych i 00/100).
2. Województwo zobowiązuje się przekazać Beneficjentowi dotację stanowiącą nie więcej niż 60% całkowitej wartości Zadania, w kwocie nieprzekraczającej 2 485 200,00 zł (słownie: dwa miliony czterysta osiemdziesiąt pięć tysięcy dwieście złotych i 00/100), na sfinansowanie przez Beneficjenta wydatków związanych z realizacją Zadania.
3. Dotacja będzie wypłacona w transzach na poszczególne lata², po przedłożeniu wniosku o wypłatę przez Beneficjenta, nie później niż do dnia 31 grudnia 2023 roku, w tym w poszczególnych latach do wysokości:
 - w roku 2022 maksymalnie do kwoty 485 200,00 zł,
 - w roku 2023 maksymalnie do kwoty 2 000 000,00 zł.
4. Transze dotacji wypłacane są na wniosek Beneficjenta, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy, na rachunek bankowy Beneficjenta nr 24 1020 3541 0000 5002 0364 6270.

² Dotacja może zostać wypłacona w kilku transzach w danym roku

5. Wypłata środków następuje:
 - 1) w terminie 10 dni roboczych od dnia złożenia *Wniosku o wypłatę dotacji*;
 - 2) po pozytywnej weryfikacji przez Departament rozliczenia poprzedniej transzy dotacji, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do Umowy;
 - 3) pod warunkiem dostępności środków w budżecie Województwa.
6. Beneficjent zobowiązuje się do rozliczenia dotacji w terminie 10 dni roboczych od wydatkowania danej transzy dotacji.
7. Beneficjent zobowiązuje się do wydatkowania na realizację Zadania środków finansowych stanowiących wkład własny w wysokości: 1 656 800,00 zł (słownie: jeden milion sześćset pięćdziesiąt sześć tysięcy osiemset złotych i 00/100), stanowiący nie mniej niż 40% całkowitej wartości Zadania.
8. Wydatki przedstawiane do rozliczenia dotacji nie mogą być podwójnie finansowane z innych źródeł.
9. W przypadku, gdy Beneficjent otrzyma na realizację Zadania dofinansowanie ze środków publicznych na pokrycie wydatków przedstawianych do rozliczenia w ramach dotacji, zobowiązany jest zwrócić Województwu otrzymaną dotację w części równej otrzymanemu dofinansowaniu z tych środków, jednak nie więcej niż kwota otrzymanej dotacji, w terminie 10 dni roboczych od daty jego otrzymania, wraz z odsetkami. Środki dotacji podlegają zwrotowi na rachunek Województwa wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia otrzymania przez Beneficjenta dotacji z budżetu Województwa do dnia jej zwrotu:
 - 1) w przypadku, gdy zwrot następuje w tym samym roku budżetowym, w którym Beneficjent otrzymał dotację, na rachunek bankowy nr: 46 1020 1097 0000 7802 0129 6631,
 - 2) w przypadku, gdy zwrot następuje w innym roku budżetowym niż ten, w którym Beneficjent otrzymał dotację, na rachunek bankowy nr: 93 1020 1097 0000 7802 0007 5622.
10. W przypadku, gdy Beneficjent odzyska podatek VAT, który został sfinansowany w ramach dotacji na realizację Zadania, zobowiązany jest zwrócić otrzymaną dotację w części równej odzyskanej kwocie podatku VAT, w terminie 10 dni roboczych od daty jego otrzymania, wraz z odsetkami. Środki dotacji podlegają zwrotowi na rachunek Województwa wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia otrzymania przez Beneficjenta dotacji z budżetu Województwa do dnia jej zwrotu:
 - 1) w przypadku, gdy zwrot następuje w tym samym roku budżetowym, w którym Beneficjent otrzymał dotację, na rachunek bankowy nr: 46 1020 1097 0000 7802 0129 6631,
 - 2) w przypadku, gdy zwrot następuje w innym roku budżetowym niż ten, w którym Beneficjent otrzymał dotację, na rachunek bankowy nr: 93 1020 1097 0000 7802 0007 5622.
11. Wystąpienie opóźnień w realizacji Zadania i niewykorzystanie dotacji przyznanej na dany rok w pełnej wysokości, może skutkować brakiem możliwości przesunięcia niewykorzystanej części dotacji z danego roku na lata kolejne.

§ 3.

1. Beneficjent realizuje Zadanie zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności z przepisami UoFP.
 2. W przypadku wystąpienia okoliczności powodujących konieczność wprowadzenia zmian do Umowy (wynikających ze zmiany zakresu rzeczowego i/lub finansowego Zadania), Beneficjent, w formie pisemnej, niezwłocznie informuje Departament o planowanych zmianach, przedstawiając jednocześnie uzasadnienie tych zmian.
- 

§ 4.

Beneficjent zobowiązuje się do:

- 1) wydatkowania środków dotacji zgodnie z przeznaczeniem, zgodnie z obowiązującym prawem, celowo, oszczędnie i racjonalnie;
- 2) poniesienia ostatniego wydatku z danej transzy najpóźniej do 31 grudnia roku, w którym otrzymał transzę dotacji, z uwzględnieniem terminu zakończenia realizacji zadania określonego w § 1 ust. 2;
- 3) zapewnienia środków na pokrycie wkładu własnego;
- 4) dokonywania zakupu usług/towarów/robót budowlanych w ramach Zadania, zgodnie z przepisami prawa zamówień publicznych;
- 5) niezwłocznego, pisemnego informowania Departamentu o wszelkich okolicznościach mogących zakłócić prawidłową i/lub terminową realizację Zadania lub wykonanie zobowiązań wynikających z Umowy;
- 6) niezwłocznego, pisemnego informowania Departamentu o wszczęciu wszelkich kontroli przeprowadzanych przez inne podmioty w ramach Zadania, w szczególności o stwierdzonych nieprawidłowościach.

§ 5.

1. Beneficjent zobowiązuje się do prawidłowego i rzetelnego rozliczenia każdej transzy dotacji zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do Umowy wraz z dokumentami potwierdzającymi ich poniesienie w ramach realizacji Zadania oraz do zwrotu niewykorzystanej części otrzymanej dotacji.
2. Beneficjent zobowiązuje się do przedkładania wraz z każdym rozliczeniem, o którym mowa w ust. 1, kopii niżej wskazanych dokumentów, potwierdzających poniesienie wydatków w ramach realizacji Zadania, poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Beneficjenta lub osobę upoważnioną do reprezentowania Beneficjenta:
 - 1) faktur wystawionych przez dostawców towarów oraz wykonawców usług/robót budowlanych wykonanych w ramach Zadania, na które przeznacza się dotację, opatrzonych klauzulą „Współfinansowano ze środków budżetu Województwa Mazowieckiego”, lub innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej, które zostały ujęte we *Wniosku o rozliczenie dotacji...*;
 - 2) wyciągów bankowych potwierdzających zapłatę na rzecz dostawców towarów/wykonawców usług/robót budowlanych ze środków dotacji oraz ze środków własnych, dla wydatków, które zostały wykazane we *Wniosku o rozliczenie dotacji ...*;
 - 3) protokołów odbioru urządzeń/sprzętu/dostaw/robót budowlanych lub wykonanych prac w ramach Zadania w stosunku do wydatków, które zostały wykazane we *Wniosku o rozliczenie dotacji...*;
 - 4) innych dokumentów potwierdzających prawidłową realizację Zadania, wskazanych przez Województwo.
3. Departament weryfikuje i zatwierdza każde przedstawione rozliczenie, o którym mowa w ust. 1 i 2, w terminie 20 dni roboczych od dnia otrzymania prawidłowego i kompletnego rozliczenia.
4. W przypadku stwierdzenia przez Departament wydatków poniesionych z naruszeniem warunków Umowy, kwota dotacji zostanie obniżona o wartość wydatków, które zostały uznane za poniesione nieprawidłowo.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 4, Beneficjent powinien zwrócić środki dotacji, w części równej zakwestionowanym wydatkom, w terminie 15 dni od dnia otrzymania wezwania do zwrotu wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania transzy dotacji do dnia jej zwrotu.

6. Zwrotowi do budżetu Województwa podlega ta część dotacji, która została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, nienależnie udzielona lub pobrana w nadmiernej wysokości, na zasadach i w terminach określonych w art. 252 UoFP.
7. Zwrotu dotacji lub odsetek, o których mowa w ust. 5 i 6, należy dokonać:
 - 1) w przypadku, gdy zwrot następuje w tym samym roku budżetowym, w którym Beneficjent otrzymał transzę dotacji, na rachunek bankowy nr: 46 1020 1097 0000 7802 0129 6631,
 - 2) w przypadku, gdy zwrot następuje w innym roku budżetowym niż ten, w którym Beneficjent otrzymał transzę dotacji, na rachunek bankowy nr: 93 1020 1097 0000 7802 0007 5622.
8. Zwrotu niewykorzystanej części dotacji otrzymanej w danym roku budżetowym, należy dokonać nie później niż do ostatniego dnia roboczego tego roku na rachunek bankowy, o którym mowa w ust. 7 pkt 1. Za dzień zwrotu uznaje się ostatni dzień roboczy, w którym zaksięgowano środki na rachunku bankowym Województwa.

§ 6.

1. Beneficjent zobowiązuje się do umieszczania logotypu programu wsparcia oraz informacji, że realizowane Zadanie jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Województwa Mazowieckiego poprzez zastosowanie formuły:

Zadanie pn. *Modernizacja budynku Zespołu Szkół Zawodowych im. Jana Ruszkowskiego w Pułtusk* współfinansowano ze środków Województwa Mazowieckiego.

Logotyp i informacja powinny znaleźć się na wszystkich materiałach informacyjno-promocyjnych, tj. we wszystkich materiałach (szkoleniowych, edukacyjnych itp.), publikacjach, informacjach dla mediów, na stronie internetowej oraz w mediach społecznościowych Beneficjenta (Facebook, Twitter, Instagram i in.), a także we wszystkich wystąpieniach publicznych, w tym radiowych, telewizyjnych i internetowych dotyczących realizowanego Zadania oraz zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność. Dodatkowo w komunikacji w mediach społecznościowych związanej z realizowanym Zadaniem Beneficjent zobowiązany jest do stosowania hashtagów – #Mazowszepromaga, #programywsparcia i #solidarnośćmazowiecka.
2. Logotyp marki Mazowsze, logotyp programów wsparcia oraz herb województwa mazowieckiego wraz z wytycznymi do stosowania znajdują się na stronie www.mazovia.pl.
3. Dodatkowo, Beneficjent po zakończeniu realizacji Zadania zobowiązany jest do umieszczenia na okres minimum 5 lat w miejscu zwyczajowo przyjętym tablicę informacyjną o wymiarach 90 x 70 cm, stanowiącej załącznik nr 5 do umowy. Koszt przygotowania i montażu tablicy informacyjnej jest kosztem Beneficjenta i nie może być rozliczony z przyznanej pomocy finansowej.
4. Beneficjent po zakończeniu realizacji Zadania prześle, w postaci linków internetowych lub plików jpg, materiały zawierające informację o Zadaniu (np. do strony internetowej lub mediów społecznościowych Beneficjenta i innych lub mediów lokalnych) pokazujące efekty zapisów wynikających z ust. 1 (np. rozpoczęcie inwestycji, jej realizacja i zakończenie) na adres programywsparcia@mazovia.pl oraz iwzw@mazovia.pl, w tytule wpisując nazwę Beneficjenta.
5. Beneficjent prześle co najmniej 5 zdjęć z efektów realizacji Zadania, w tym co najmniej 1 zdjęcie z tablicą informacyjną, o której mowa w ust. 3 w jakości do druku, tj. co najmniej 300 dpi na adres programywsparcia@mazovia.pl oraz iwzw@mazovia.pl, w tytule wpisując nazwę Beneficjenta. W treści maila umieści imię i nazwisko autora z informacją o zgodzie na wykorzystanie załączonych zdjęć na potrzeby działań informacyjno-promocyjnych prowadzonych przez Województwo Mazowieckie.

§ 7.

Województwo przez cały okres realizacji Zadania (o którym mowa w § 1 ust. 2 Umowy) aż do upływu okresu 5 lat od daty zakończenia realizacji Zadania, jest uprawnione do kontroli i wizytacji realizowanego przez Beneficjenta Zadania oraz prawidłowości realizacji jego obowiązków wynikających z Umowy.

§ 8.

1. Strony mogą rozwiązać Umowę na podstawie zgodnego oświadczenia woli Stron, w szczególności wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie Umowy, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności.
2. Województwo zastrzega sobie prawo jednostronnego rozwiązania Umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku stwierdzenia przez Departament:
 - 1) wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem;
 - 2) działań Beneficjenta sprzecznych z postanowieniami Umowy lub niezgodnych z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 3) niedotrzymania przez Beneficjenta terminów i zasad rozliczenia dotacji określonych w Umowie;
 - 4) utrudniania lub uniemożliwienia przeprowadzenia kontroli Zadania przez Województwo.
3. W przypadku odstąpienia przez Województwo od Umowy z przyczyn, o których mowa w ust. 2, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu otrzymanej dotacji. Zwrot dotacji następuje w terminie i na zasadach określonych w art. 252 UoFP.

§ 9.

1. Uprawnienia przysługujące Beneficjentowi na podstawie niniejszej Umowy są niezbywalne.
2. Nie można również przenieść praw i obowiązków Beneficjenta wynikających z Umowy, z wyjątkiem powierzenia realizacji Zadania jednostce organizacyjnej Beneficjenta, umocowanej jako Realizator Zadania (wzór *Oświadczenia Beneficjenta dotyczącego Realizatora Zadania* stanowi Załącznik nr 3 do Umowy).

§ 10.

Ochrona danych osobowych osób fizycznych przekazywanych w celu prawidłowego wykonania i rozliczania umowy.

1. Strony oświadczają, że w ramach realizacji niniejszej umowy, wspólnie realizują obowiązki Administratora Danych Osobowych zgodnie z art. 26 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 119 z 04.05.2016 r., z późn. zm., zwanego „RODO”.
2. Strony oświadczają, że zgodnie z art. 24 RODO, posiadają środki techniczne i administracyjne, mające na celu zapewnienie zgodności przetwarzania danych osobowych z przepisami RODO oraz stosują środki bezpieczeństwa spełniające wymogi RODO, w szczególności Strony zobowiązują się:
 - 1) przetwarzać przekazane dane osobowe zgodnie z niniejszą Umową, przepisami RODO oraz innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego;

- 2) powstrzymywać się od działań faktycznych i prawnych, które mogłyby w jakikolwiek sposób naruszyć bezpieczeństwo danych osobowych albo narazić drugą Stronę na odpowiedzialność cywilną, administracyjną lub karną;
 - 3) zapewnić, że dostęp do danych osobowych mogą mieć jedynie pracownicy lub współpracownicy, którzy otrzymali upoważnienie i polecenie do przetwarzania tych danych.
3. Każda ze Stron przetwarza dane osobowe przekazane na podstawie niniejszej Umowy lub w związku z jej realizacją.
 4. Zakres odpowiedzialności (w tym za realizację praw przysługujących osobie, której dane dotyczą) Województwa z tytułu współadministrowania danymi obejmuje wyłącznie dane osobowe przekazane przez Wykonawcę/Stronę niezbędne do prawidłowego wykonania i rozliczenia niniejszej umowy.
 5. Zakres odpowiedzialności (w tym za realizację praw przysługujących osobie, której dane dotyczą) Wykonawcy/Strony obejmuje przetwarzanie danych osobowych w pozostałym zakresie wynikającym z niniejszej Umowy, w tym również danych pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie, przekazywanych celem jej prawidłowego wykonania i rozliczenia.
 6. Zakres odpowiedzialności Wykonawcy/Strony z tytułu współadministrowania danymi obejmuje – w razie konieczności – realizację obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 13 i 14 RODO i jest realizowany przez Powiat Pułtuski.
 7. W ramach obowiązku informacyjnego, o którym mowa w ust. 6, Strona realizująca ten obowiązek przekazuje osobom których dane dotyczą informacje o poczynionych ustaleniach dotyczących ich danych pomiędzy Stronami.
 8. Z tytułu realizacji obowiązków wynikających z współadministrowania danymi osobowymi, żadnej ze Stron nie przysługuje wynagrodzenie.
 9. Każda ze Stron pokrywa własne koszty i wydatki związane z prawidłowym administrowaniem danymi osobowymi.
 10. Każda ze Stron odpowiada we własnym zakresie odpowiedzialności za działania i zaniechania osób, przy pomocy których będzie przetwarzała udostępnione dane osobowe (w tym Podmiotów Przetwarzających), jak za działania lub zaniechania własne.
 11. Każda Strona odpowiada we własnym zakresie odpowiedzialności za szkody spowodowane swoim działaniem w związku z niedopełnieniem obowiązków, które RODO nakłada bezpośrednio na Administratora.

§ 11.

Treść niniejszej Umowy stanowi informację publiczną, która podlega udostępnieniu na warunkach określonych w ustawie z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r. poz. 902) oraz podlega udostępnieniu w rejestrze umów zawartych przez jednostki sektora finansów publicznych, prowadzonym przez Ministra Finansów, zgodnie z art. 34a ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

§ 12.

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia Umowy, jak również odstąpienie od Umowy albo rozwiązanie jej za zgodą obu Stron, wymagają zachowania formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. Wszelkie zawiadomienia i wnioski przewidziane w Umowie, jak również jakiegokolwiek uzgodnienia między Stronami dotyczące realizacji Zadania i/lub Umowy, aby zachować swoją ważność, muszą być doręczone Stronie w formie pisemnej.

3. Korespondencja w zakresie rozliczania dotacji oraz monitorowania realizacji projektu może odbywać się między Stronami za pośrednictwem poczty elektronicznej na wskazane poniżej adresy email:

1) Beneficjenta – kancelaria@powiatpultuski.pl,

2) Departamentu - iwzw@mazovia.pl.

§ 13.

Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonaniem Umowy, Strony poddają rozstrzygnięciu właściwego, ze względu na siedzibę Województwa, sądu powszechnego.

§ 14.

Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla Beneficjenta i dwa dla Województwa.

§ 15.

W sprawach nieuregulowanych Umową, zastosowanie mają w szczególności przepisy UoFP oraz Kodeksu cywilnego.

§ 16.

Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 17.

Doręczeń korespondencji tradycyjnej dokonuje się na adresy:

- dla Województwa:

Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie
Departament Rozwoju Regionalnego i Funduszy Europejskich
ul. Brechta 7, 03-472 Warszawa

- dla Beneficjenta:

Starostwo Powiatowe w Pułtusk
ul. Marii Skłodowskiej-Curie 11
06-100 Pułtusk

§ 18.

Integralną część Umowy stanowią załączniki:

- 1) Załącznik nr 1 – wzór *Wniosku o wypłatę dotacji z budżetu Województwa Mazowieckiego na realizację projektu w ramach Instrumentu wsparcia zadań ważnych dla równomiernego rozwoju województwa mazowieckiego*
- 2) Załącznik nr 2 – wzór *Wniosku o rozliczenie dotacji z budżetu Województwa Mazowieckiego na realizację projektu w ramach Instrumentu wsparcia zadań ważnych dla równomiernego rozwoju województwa mazowieckiego*
- 3) Załącznik nr 3 – wzór *Oświadczenia Beneficjenta dotyczącego Realizatora Zadania*
- 4) Załącznik nr 4 – Klauzula informacyjna dotycząca RODO
- 5) Załącznik nr 5 – Wzór tablicy informacyjnej

Beneficjent:

STAROSTA

Jan Zalewski

WICESTAROSTA

Beata Józwiak

Województwo:

Marszałek Województwa

Adam S.

POWIAT PULTUSKI
ul. Marii Skłodowskiej-Curie 11
06-100 Pultusk
tel. 23 306 71 01

SKARBNIK POWIATU
mgr Renata Krzyżewska

.....
/pieczęć Beneficjenta/

**WNIOSEK O WYPŁATĘ DOTACJI
z budżetu Województwa Mazowieckiego na realizację Zadania w ramach „Instrumentu
wsparcia zadań ważnych dla równomiernego rozwoju województwa mazowieckiego”**

CZĘŚĆ WYPEŁNIANA PRZEZ BENEFICJENTA	
1. ZADANIE	
1.1. NAZWA ZADANIA:	
1.2. UMOWA NUMER: z dnia o udzielenie dotacji w kwocie PLN (słownie:.....)	
2. BENEFICJENT	
2.1. NAZWA BENEFICJENTA:	
adres siedziby: ul. miejscowość: kod:	
telefon: faks: e-mail:	
2.2. OSOBA WYZNACZONA DO KONTAKTÓW W IMIENIU BENEFICJENTA:	
imię i nazwisko: funkcja/stanowisko:	
telefon: faks: e-mail:	
2.3. NAZWA REALIZATORA ZADANIA ¹ :	
adres siedziby: ul. miejscowość: kod:	
telefon: faks: e-mail:	
3. WYPŁATA DOTACJI	
3.1. WNIOSKOWANA KWOTA DOTACJI:	
..... PLN (słownie:.....)	
3.2. NUMER RACHUNKU BANKOWEGO, NA KTÓRY NALEŻY PRZEKAZAĆ DOTACJĘ:	
.....	

.....
/miejscowość, data/

.....
/podpisy osób uprawnionych do reprezentowania Beneficjenta

¹ jeśli dotyczy

WYPEŁNIA PRACOWNIK DEPARTAMENTU

WNIOSEK o WYPŁATĘ DOTACJI
zweryfikowano pod względem formalnym

..... r.

kwota DOTACJI do wypłaty

..... PLN (słownie.....)

.....
/pieczęć Beneficjenta/

**WNIOSEK O ROZLICZENIE DOTACJI
z budżetu Województwa Mazowieckiego na realizację Zadania w ramach „Instrumentu
wsparcia zadań ważnych dla równomiernego rozwoju województwa mazowieckiego”**

CZĘŚĆ WYPEŁNIANA PRZEZ BENEFICJENTA
1. ZADANIE
1.1. NAZWA ZADANIA:
1.2. UMOWA NUMER: z dnia o udzielenie dotacji w kwocie PLN (słownie:.....)
2. BENEFICJENT
2.1. NAZWA BENEFICJENTA: adres siedziby: ul. miejscowość: kod: telefon: faks: e-mail:
2.2. OSOBA WYZNACZONA DO KONTAKTÓW W IMIENIU BENEFICJENTA: imię i nazwisko: funkcja/stanowisko: telefon: faks: e-mail:
2.3. NAZWA REALIZATORA ZADANIA ¹ : adres siedziby: ul. miejscowość: kod: telefon: faks: e-mail:
3. ROZLICZENIE WYDATKÓW ZADANIA
3.1. CAŁKOWITA KWOTA WYDATKÓW PONIESIONYCH NA ZADANIE, ROZLICZANA WNIOSKIEM: PLN (słownie:))
3.2. KWOTA DOTACJI PONIESIONA NA ZADANIE, ROZLICZANA WNIOSKIEM: PLN (słownie:))
3.3. KWOTA ZWRÓCONEJ NIEWYKORZYSTANEJ CZĘŚCI DOTACJI ² PLN (słownie:))
4. ZESTAWIENIE DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH PONIESIONE WYDATKI³

¹ jeśli dotyczy

² jeśli dotyczy

³ Należy uzupełnić ZESTAWIENIE DOKUMENTÓW - plik Excel i złożyć wraz z WNIOSKIEM w Departamencie

5. ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU⁴:

- 1)
- 2)
- 3)

6. OŚWIADCZENIA BENEFICJENTA:

Ja, niżej podpisana/podpisany, niniejszym oświadczam, że informacje zawarte w rozliczeniu Zadania są zgodne z prawdą, a wydatki wykazane we wniosku zostały zapłacone.

Jestem świadoma/świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 297 Kodeksu karnego, dotyczącej poświadczania nieprawdy co do okoliczności mającej znaczenie prawne.

Oświadczam, że dokumentacja związana z realizowanym Zadaniem przechowywana jest

.....
/miejsowość i data/

.....
/podpis osób uprawnionych do reprezentowania Beneficjenta/

⁴ Do WNIOSKU należy dołączyć dokumenty, o których mowa w § 5 ust. 2 UMOWY

CZEŚĆ WYPEŁNIANA PRZEZ DEPARTAMENT

A. DATA WPŁYWU WNIOSKU/ROZLICZENIA DO DEPARTAMENTU:

B. OSOBA PRZYJMUJĄCA WNIOSEK/ROZLICZENIE:

C. ZATWIERDZONA KWOTA ROZLICZONEJ DOTACJI: PLN

D. KWOTA DOTACJI ZWRÓCONA PRZEZ BENEFICJENTA: PLN

E. KWOTA DOTACJI PONIESIONA Z NARUSZENIEM WARUNKÓW UMOWY PLN

F. KWOTA DOTACJI DO WYPŁATY BENEFICJENTOWI: PLN

G. WYDATKI UZNANE PRZEZ DEPARTAMENT ZA PONIESIONE NIEZGODNIE Z WARUNKAMI UMOWY:

Pozycja z ZESTAWIENIA DOKUMENTÓW	Numer dowodu księgowego	Nazwa towaru/usługi	Wartość wydatku poniesionego niezgodnie z UMOWĄ	Przyczyna uznania wydatku za poniesiony niezgodnie z UMOWĄ

Podpis i pieczęć osoby przyjmującej WNIOSEK:

.....
/miejscość i data/

.....
/podpis pracownika Departamentu/

.....
/pieczęć Beneficjenta/

OŚWIADCZENIE BENEFICJENTA DOTYCZĄCE REALIZATORA ZADANIA
dotyczy Umowy o udzielenie dotacji numer W/UMWM-UU/UM/RF/...../2022.
z dnia

My, niżej podpisani:

.....
.....

reprezentując Beneficjenta -,

oświadczamy, że:

- 1) Realizatorem Zadania pn. „.....”
(dalej: „Zadania”, na podstawie¹ z dnia
jest (z siedzibą w;
tel.:; email:);
- 2) Realizator Zadania wykonuje na rzecz i w imieniu Beneficjenta wszelkie niezbędne czynności związane z przygotowaniem i wykonaniem w pełnym zakresie rzeczowo-finansowym Zadania oraz rozliczeniem dotacji udzielonej ze środków budżetu Województwa Mazowieckiego na podstawie Umowy o udzielenie dotacji numer z dnia
- 3) osobami upoważnionymi do reprezentowania Realizatora Zadania (w szczególności do: zaciągania zobowiązań wobec wykonawców/dostawców wybranych podczas realizacji Zadania, sporządzania i przedkładania rozliczeń wydatków poniesionych w ramach Zadania oraz składania w imieniu Beneficjenta wszelkich wyjaśnień i dokumentów związanych z realizacją Zadania) są dwie spośród poniższych osób:
 - a)
 - b)
 - c)

.....
/miejscowość i data/

.....
/podpisy osób uprawnionych do reprezentowania Beneficjenta/

¹ należy wskazać dokument, na podstawie którego Beneficjent formalnie powierzył swojej jednostce organizacyjnej realizację Zadania (np. uchwałę organu stanowiącego JST)

Załącznik nr 4 do Umowy nr W/UMWM-UU/UM/RF/4788/2022
o udzielenie dotacji z budżetu Województwa Mazowieckiego
na dofinansowanie realizacji Zadania

1. Administratorem danych osobowych osób reprezentujących Powiat Pułtuski oraz osób wskazanych przez Powiat Pułtuski, jako osoby do kontaktu jest Województwo Mazowieckie, którego dane kontaktowe to: Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie, ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa, tel. (22) 59 79 100, email: urzed_marszalkowski@mazovia.pl, ePUAP: /umwm/esp.
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować pisząc na adres wskazany w ust. 1 lub adres e-mail: iod@mazovia.pl.
3. Dane osobowe:
 - 1) osób reprezentujących Powiat Pułtuski, będą przetwarzane na podstawie obowiązku prawnego, o którym mowa w art. 6 ust. 1 lit. c 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)*, wynikającego z przepisów prawa określających umocowanie do reprezentowania – w zakresie ważności umów i właściwej reprezentacji stron. Podane tych danych jest warunkiem zawarcia umowy lub ważności podejmowanych czynności.
 - 2) osób wskazanych przez Powiat Pułtuski, jako osoby do kontaktu/realizacji umowy (imię i nazwisko, służbowe dane kontaktowe, miejsce pracy) będą przetwarzane w prawnie uzasadnionym interesie, o którym mowa w art. 6 ust. 1 lit. f 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)*, w celu realizacji niniejszej umowy/przebiegu postępowania. Dane zostały podane przez Powiat Pułtuski w ramach zawieranej umowy.
4. Dane osobowe, o których mowa w ust. 1, mogą zostać udostępnione podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom świadczącym obsługę administracyjno-organizacyjną Urzędu Marszałkowego Województwa Mazowieckiego w Warszawie oraz będą przechowywane nie dłużej niż to wynika z przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. *o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach*.
5. W granicach i na zasadach opisanych w przepisach prawa, osobom, o których mowa w ust. 1, przysługuje prawo żądania: dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia oraz ograniczenia przetwarzania, jak również prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, na adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
Ponadto osobom wskazanym przez Powiat Pułtuski, jako osoby do kontaktu, przysługuje również prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, wynikającego ze szczególnej sytuacji.
6. Powiat Pułtuski jest zobowiązana do przekazania zapisów niniejszego paragrafu wszystkim osobom fizycznym wymienionym w ust. 1.

**Mazowsze >> dla równomiernego
rozwoju >**

Miejsce na nazwę zadania

Zadanie współfinansowane ze środków
Samorządu Województwa Mazowieckiego



Samorząd
Województwa
Mazowieckiego