

PE-VI.3031.2.281.2026.MB

UMOWA NR W/UMWM-UU/UM/PE/4620/2026

o udzielenie pomocy finansowej w formie dotacji celowej z budżetu Województwa Mazowieckiego na realizację zadania w ramach Mazowieckiego Instrumentu Wsparcia Adaptacji do Zmian Klimatu – **Mazowsze dla klimatu 2026**

zawarta w dniu 03.07.2026r. w PŁOCKU,
pomiędzy Województwem Mazowieckim z siedzibą w Warszawie, ul. Jagiellońska 26, REGON: 015528910, NIP: 1132453940, zwanym dalej „Województwem”, reprezentowanym przez Zarząd Województwa Mazowieckiego, w imieniu którego działają:

Adam Struzik – Marszałek Województwa Mazowieckiego

Wiesław Raboszuk – Wicemarszałek Województwa Mazowieckiego

a

Powiatem Pułuskim adres: ul. Marii Skłodowskiej-Curie 11, 06-100 Pułtusk REGON: 130377729, NIP: 5681618062,

w imieniu którego działają:

Robert Czyżewski – Starosta Pułuski

Emilia Agata Gąsecka - Wicestarosta Pułuski

przy kontrasygnacie

Renaty Krzyżewskiej – Skarbnik Powiatu Pułuskiego

zwanym dalej „Beneficjentem”, wspólnie zwane „Stronami”.

Umowa stanowi wykonanie uchwały nr 70/26 Sejmiku Województwa Mazowieckiego z dnia 19 maja 2026 r. w sprawie udzielenia przez Województwo Mazowieckie pomocy finansowej na realizację zadań w ramach Mazowieckiego Instrumentu Wsparcia Adaptacji do Zmian Klimatu – Mazowsze dla klimatu 2026. Wszelkim pojęciom występującym w niniejszej Umowie zapisanym wielką literą, które nie zostały w niej zdefiniowane, nadaje się znaczenie określone w Regulaminie udzielania pomocy finansowej z budżetu Województwa Mazowieckiego w ramach Mazowieckiego Instrumentu Wsparcia Adaptacji do Zmian Klimatu – Mazowsze dla klimatu 2026, stanowiącym załącznik do uchwały nr 321/157/26 Zarządu Województwa Mazowieckiego z 23 lutego 2026 r., zwanym dalej: „Regulaminem”.

§ 1. Cel Umowy

1. Celem Umowy jest udzielenie Beneficjentowi przez Województwo Pomocy finansowej na dofinansowanie Zadania pod nazwą: „Wykonanie autonomicznego systemu oświetlenia na drogach powiatowych Powiatu Pułuskiego”, szczegółowo określonego we Wniosku złożonym w dniu 16 marca 2026 r., zgodnie z Regulaminem.
2. Całkowita wartość Kosztów kwalifikowalnych Zadania wynosi **257 200,00 zł brutto**.
3. Zadanie, o którym mowa w ust. 1 polega na zakupie i montażu autonomicznego systemu oświetlenia w postaci lamp hybrydowych z własnym źródłem zasilania.
4. Pomoc finansowa może być przeznaczona na dofinansowanie kosztów kwalifikowalnych Zadania, o których mowa w § 3.
5. Zadanie, o którym mowa w ust. 1, zostanie zrealizowane najpóźniej **do 30 października 2026 r.**

§ 2. Zobowiązania Stron

1. Województwo zobowiązuje się udzielić Beneficjentowi Pomocy finansowej **do 50%** całkowitej wartości Kosztów kwalifikowalnych Zadania, o którym mowa w § 1 ust. 1, jednak w kwocie nieprzekraczającej

128 600,00 zł¹, (słownie: stu dwudziestu ośmiu tysięcy sześciuset zł 00/100) z przeznaczeniem na dofinansowanie Zadania.

2. Minimalny wkład własny, po udzieleniu pomocy finansowej przez Województwo, wynosi przynajmniej **50%** całkowitej wartości Kosztów kwalifikowalnych realizowanego Zadania. Beneficjent zobowiązany jest zapewnić środki finansowe na pokrycie wkładu własnego z tytułu Kosztów kwalifikowalnych oraz Kosztów niekwalifikowalnych.
3. W przypadku zmniejszenia całkowitej wartości Kosztów kwalifikowalnych Zadania, o której mowa w § 1 ust. 2, na jakimkolwiek etapie jego realizacji, wysokość kwoty Pomocy finansowej zostanie obniżona do wartości spełniającej wymogi procentowe, o których mowa w ust. 1.
4. W przypadku zwiększenia całkowitej wartości Zadania i/lub zwiększenia całkowitej wartości Kosztów kwalifikowalnych Zadania, wysokość Pomocy finansowej nie ulega zwiększeniu ponad kwotę, o której mowa w ust. 1. W przedmiotowej sytuacji Beneficjent zobowiązuje się do pokrycia brakującej kwoty ze środków własnych w ramach wkładu własnego, o którym mowa w ust. 2.
5. Ostateczna wysokość Pomocy finansowej udzielonej Beneficjentowi przez Województwo, jako dofinansowanie Zadania:
 - 1) nie może być wyższa niż kwota Pomocy finansowej przyznanej na dofinansowanie tego Zadania, wskazana na „Liście Beneficjentów – Mazowsze dla klimatu 2026”;
 - 2) może być równa lub niższa niż kwota Pomocy finansowej przyznanej na dofinansowanie tego Zadania, wskazana na „Liście Beneficjentów – Mazowsze dla klimatu 2026”.
6. Środki Pomocy finansowej, o której mowa w ust. 1, zostaną przekazane Beneficjentowi przez Województwo po zakończeniu realizacji Zadania i poniesieniu całości kosztów związanych z jego realizacją przez Beneficjenta w terminie do dnia **30 października 2026 r.** oraz po złożeniu przez Beneficjenta w terminie do dnia **9 listopada 2026 r.**, dokumentacji rozliczającej realizację tego Zadania, na którą składa się Sprawozdanie końcowe z realizacji Zadania wraz z załącznikami.
7. Pomoc finansowa zostanie przekazana Beneficjentowi w ciągu **21 dni kalendarzowych** od dnia zaakceptowania przez Departament Sprawozdania końcowego, jednakże nie później niż do dnia 31 grudnia 2026 r. Za termin dokonania płatności przyjmuje się datę obciążenia rachunku Województwa.
8. Pomoc finansowa, o której mowa w ust. 1, zostanie przekazana Beneficjentowi na rachunek bankowy (*numer konta*) **10 1020 1592 0000 2902 0268 5287**.
9. Doręczeń dokonuje się na adresy:
 - 1) dla Województwa: Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie
Departament Polityki Ekologicznej, Geologii i Łowiectwa
ul. ks. I. Kłopotowskiego 5, 03-718 Warszawa
e-mail: polityka.ekologiczna@mazovia.pl; adres skrzynki ePUAP: /umwm/SkrytkaESP
e-Doręczenia: AE:PL-16781-25465-CSCTT-20
 - 2) dla Beneficjenta:
Powiat Pułtusk
ul. Marii Skłodowskiej-Curie 11
06-100 Pułtusk
e-mail: sekretariat@powiatpultuski.pl adres skrzynki e-Doręczenia: PL-99737-85078-WWVCJ-22

§ 3. Koszty kwalifikowalne

1. Za Koszty kwalifikowalne Zadań, uznaje się tylko takie koszty, które są:
 - 1) bezpośrednio związane z wnioskowanym Zadaniem, a konieczność ich poniesienia jest niezbędna do jego realizacji;
 - 2) racjonalnie skalkulowane w oparciu o ceny rynkowe;
 - 3) oszacowane wyłącznie w odniesieniu do zakresu działań realizowanych w ramach Zadania.
2. Wydatek uznawany za Koszt kwalifikowalny może być poniesiony przez Beneficjenta nie wcześniej niż po dacie zawarcia pomiędzy Województwem a Beneficjentem Umowy oraz nie później niż w dniu **30 października 2026 r.**
3. Za Koszty kwalifikowalne Zadania, w ramach obszarów dotyczących: błękitno-zielonej infrastruktury, nasadzeń zieleni oraz zagospodarowania terenów zielonych oraz energooszczędnego oświetlenia zewnętrznego, uznaje się w szczególności wydatki związane z:
 - 1) wykonaniem projektów budowlanych oraz innej dokumentacji niezbędnej do zrealizowania zadania;

- 2) nadzorem inwestorskim i budowlanym;
 - 3) wykonaniem prac ziemno-budowlanych przy przygotowaniu terenu niezbędnych do zrealizowania Zadania, tj. niwelowanie terenu, formowanie terenu, wybranie „starego gruntu”, wymiana podłoża, przygotowanie podłoża, nawiezenie ziemi pod nasadzenia, rozbiórka istniejących elementów, przeniesienie istniejących elementów;
 - 4) budową tężni solankowych, zielonych przystanków, zielonych dachów, zielonych fasad i nawierzchni przepuszczalnych;
 - 5) zakupem i wykonaniem systemu nawadniającego;
 - 6) zakupem materiału nasadzeniowego w postaci roślin wieloletnich, tj. drzewa, krzewy, byliny, trawy, itp.;
 - 7) usługą sadzenia roślin;
 - 8) wypożyczeniem sprzętu budowlano-ogrodniczego niezbędnego do zrealizowania Zadania, w przypadku zadań realizowanych siłami własnymi Beneficjenta;
 - 9) utworzeniem ogrodów deszczowych w pojemnikach np. pojemnik, dopasowanie długości systemu odprowadzającego deszczówkę z dachu do wysokości pojemnika, folia izolacyjna, system drenarski;
 - 10) utworzeniem ogrodów deszczowych w gruncie np. system doprowadzający wodę do ogrodu deszczowego z powierzchni utwardzonych, system drenarski, folia izolacyjna, utworzenie miejsca odpływu wody np. oczka wodnego (jako elementu całego ogrodu deszczowego);
 - 11) utworzeniem niecek bioretencyjnych, rowów bioretencyjnych i rowów infiltracyjnych;
 - 12) utworzeniem stawów retencyjnych np. system doprowadzający wodę do stawu z powierzchni utwardzonych, folia izolacyjna;
 - 13) utworzeniem roślinnych wysp filtracyjnych np. konstrukcja wypornościowa, systemy cumowania i kotwiczenia wysp;
 - 14) zakupem zbiorników przyrynnowych, zbiorników podziemnych na wodę deszczową, systemów filtrujących i oczyszczających wodę deszczową, systemów pompujących i nawadniających tereny zielone wodą deszczową;
 - 15) wykonaniem ujęcia do poboru zretencjonowanej wody deszczowej wraz z zagospodarowaniem terenu w bezpośrednim sąsiedztwie ujęcia;
 - 16) podatkiem VAT – jedynie pod warunkiem, że nie budzi żadnych wątpliwości prawnych i nie jest możliwy do odzyskania niezależnie od formy realizacji Zadania;
 - 17) wymianą (tj. demontażem, zakupem, montażem) lamp na energooszczędne;
 - 18) zakupem i montażem lamp energooszczędnych z własnym źródłem zasilania wraz z niezbędnym wyposażeniem.
4. W przypadku sfinansowania przez Beneficjenta w ramach realizacji Zadania, prac, robót, usług lub zakupów, których kwalifikowalność budzi wątpliwości, a które nie zostały uwzględnione w ust. 3 pkt 1 – 18 o kwalifikowalności danego wydatku rozstrzyga Województwo.

§ 4. Zasady realizacji Zadania i rozliczenia otrzymanej Pomocy finansowej

1. Beneficjent po zakończeniu realizacji Zadania, zobowiązany jest do jego rozliczenia poprzez terminowe przedłożenie Departamentowi poprawnie wypełnionej i kompletnej dokumentacji, składającej się na Sprawozdanie końcowe z realizacji Zadania, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
2. Sprawozdanie końcowe, o którym mowa w ust. 1, Beneficjent składa po zakończeniu realizacji Zadania, jednak nie później niż do **9 listopada 2026 r.** O zachowaniu ww. terminu decyduje data wpływu do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie. Niezłożenie Sprawozdania końcowego w ww. terminie może skutkować rozwiązaniem Umowy przez Województwo.
3. W przypadku stwierdzenia przez Departament nieprawidłowości w dokumentacji złożonej w ramach Sprawozdania końcowego, o którym mowa w ust. 1, Departament wzywa (w formie pisemnej, telefonicznej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej) Beneficjenta do usunięcia tychże nieprawidłowości, uzupełnienia braków lub złożenia wyjaśnień. Niezastosowanie się Beneficjenta do zaleceń Departamentu będzie równoznaczne z brakiem rozliczenia Zadania z winy Beneficjenta, czego konsekwencją może być rozwiązanie przez Województwo Umowy.
4. Zadanie musi zostać zrealizowane przez Beneficjenta zgodnie z postanowieniami Regulaminu oraz Wnioskiem i Umową dotyczącymi tego Zadania. Realizacja Zadania przez Beneficjenta niezgodnie z ww. dokumentami

może skutkować utratą przez Beneficjenta całości lub części Pomocy finansowej przyznanej Beneficjentowi w ramach Instrumentu na dofinansowanie tego Zadania.

5. W uzasadnionych przypadkach Beneficjent może dokonać modyfikacji Zadania poprzez zmianę, zwiększenie lub zmniejszenie zakresu Zadania, który był deklarowany przez niego we Wniosku, o czym Beneficjent ma obowiązek poinformować Województwo. Zasadność ww. zmiany oraz zgodność zmodyfikowanego zakresu z przedmiotem realizacji Zadania, podlegają indywidualnej ocenie przez Województwo. Beneficjent zostanie poinformowany o wyniku oceny zasadności zmiany, zwiększenia lub zmniejszenia zakresu Zadania oraz zgodności zmodyfikowanego zakresu z przedmiotem realizacji Zadania. Dokonanie przez Beneficjenta zmiany niezaakceptowanej przez Województwo, może skutkować utratą przez Beneficjenta całości lub części Pomocy finansowej przyznanej Beneficjentowi na realizację tego Zadania.
6. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Zadania z należytą starannością w sposób racjonalny, oszczędny i terminowy oraz zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności z ustawą z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 ze zm.).

§ 5. Zasady zwrotu środków finansowych

1. Środki finansowe na pokrycie wkładu własnego muszą być zabezpieczone ze środków Beneficjenta lub środków przez niego pozyskanych i nie mogą pochodzić z innych środków Samorządu Województwa Mazowieckiego. W przypadku, gdy Beneficjent otrzyma na realizację wnioskowanego Zadania dofinansowanie z innych środków Samorządu Województwa Mazowieckiego zobowiązany jest zwrócić otrzymaną pomoc finansową w kwocie równej wysokości dofinansowania otrzymanego w ramach Instrumentu.
2. Pomoc finansowa otrzymana przez Beneficjenta w ramach Instrumentu, która zostanie wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości, podlega zwrotowi na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
3. Beneficjent dokonuje zwrotu środków finansowych, o którym mowa w ust. 1, na rachunek bankowy Województwa o numerze:
 - 1) 02 1020 1097 0000 7302 0129 6698 jeżeli zwrot następuje do dnia 31 grudnia 2026 r.;
 - 2) 93 1020 1097 0000 7802 0007 5622 jeżeli zwrot następuje po dniu 31 grudnia 2026 r.
4. W każdym przypadku zwrotu Pomocy finansowej lub jej części, w treści przelewu Beneficjent zamieści informację o numerze Umowy, której dotyczą zwracane środki finansowe.

§ 6. Obowiązki informacyjne

1. Beneficjent zobowiązuje się do umieszczania logotypu Marki Mazowsze i logotypu programu wsparcia oraz informacji, że realizowane Zadanie jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Samorządu Województwa Mazowieckiego poprzez zastosowanie formuły: **Zadanie pn. *Iw tym miejscu należy podać nazwę Zadania* współfinansowano ze środków Samorządu Województwa Mazowieckiego**, na wszystkich materiałach informacyjno-promocyjnych, publikacjach, informacjach dla mediów, na stronie internetowej oraz w mediach społecznościowych Beneficjenta (Facebook, Instagram i in.), a także we wszystkich wystąpieniach publicznych, w tym radiowych, telewizyjnych i internetowych dotyczących realizowanego Zadania oraz na 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 Zadaniem, Beneficjent jest zobowiązany do stosowania hasztagów: #Mazowszepamaga, #programywsparcia i #solidarnośćmazowiecka.
2. Wszelkie projekty graficzne, o których mowa w ust. 1, przed ich realizacją i rozpowszechnieniem muszą zostać zaakceptowane przez Województwo pod względem zgodności z Systemem Identyfikacji Wizualnej Marki Mazowsze i w tym celu powinny zostać przesłane na adres e-mail: siw@mazovia.pl. Wymóg akceptacji nie dotyczy tablic informacyjnych, o których mowa w ust. 4. Spełnienie niniejszego wymogu nie ma wpływu na końcowe rozliczenie dotacji.
3. Logotyp Marki Mazowsze, logotypy programów wsparcia oraz herb województwa mazowieckiego wraz z wytycznymi do stosowania znajdują się na stronie www.mazovia.pl w zakładce „Marka Mazowsze”.
4. Po zakończeniu realizacji Zadania Beneficjent jest zobowiązany do umieszczenia na okres minimum 5 lat, w miejscu zwyczajowo przyjętym, tablicy informacyjnej o wymiarach **90 x 70 cm**, o następującej treści: **Zadanie pn. *Iw tym miejscu należy podać nazwę Zadania* współfinansowano ze środków Samorządu Województwa Mazowieckiego**, zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie internetowej www.mazovia.pl.

5. 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, w tytule wpisując nazwę Beneficjenta. Nie jest to wymóg obligatoryjny i nie ma wpływu na końcowe rozliczenie dotacji.
6. Beneficjent przekaze co najmniej 5 zdjęć z efektów realizacji Zadania, w tym co najmniej 1 zdjęcie z tablicą informacyjną, o której mowa w ust. 4, w jakości do druku tj. co najmniej 300 dpi, na adres programywsparcia@mazovia.pl, w tytule wpisując nazwę Beneficjenta. Zobowiązuje się Beneficjenta do uzyskania od autora zdjęć pisemnej zgody na ich wykorzystanie na potrzeby działań informacyjno-promocyjnych, prowadzonych przez Samorząd Województwa Mazowieckiego. Nie jest to wymóg obligatoryjny i nie ma wpływu na końcowe rozliczenie dotacji.

§ 7. Zasady kontroli

1. Województwo sprawuje kontrolę prawidłowości wykonania przez Beneficjenta Zadania dofinansowanego w ramach Instrumentu.
2. Zadanie może podlegać kontroli Województwa w okresie od daty zawarcia Umowy dotacji do dnia 31 grudnia 2031 r.
3. Kontrola realizacji Zadania przeprowadzana jest na zasadach określonych w obowiązującym Regulaminie kontroli jednostek i podmiotów podlegających kontroli na mocy przepisów prawa, przyjętym przez Województwo, na co Beneficjent wyraża zgodę. Regulamin kontroli znajduje się na stronie internetowej www.mazovia.pl.
4. Beneficjent informuje Departament, w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej, o wynikach wszelkich kontroli przeprowadzonych w związku z realizacją Zadania, w ramach których stwierdzono nieprawidłowości dotyczące jego realizacji, o ile kontrole te nie zostały przeprowadzone przez Departament.

§ 8. Przetwarzanie danych osobowych

1. Strony oświadczają, że w ramach realizacji przedmiotowej 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), zwanego dalej „RODO” w zakresie wskazanym w ust. 4 i ust. 6-8.
2. Beneficjent zobowiązuje się do stosowania przepisów RODO.
3. Na mocy niniejszej umowy Strony będą przetwarzały dane osobowe wykonawców wybranych w związku z realizacją i rozliczeniem Zadania w zakresie (**imię, nazwisko, nazwa firmy, adres, NIP, REGON, numer telefonu, numer rachunku**).
4. Każda ze Stron przetwarza dane osobowe przekazane w związku z przygotowaniem do zawarcia przedmiotowej Umowy oraz w związku z jej zawarciem i rozliczeniem pomocy finansowej przyznanej Beneficjentowi przez Województwo. Wszelkie pozostałe dane powinny zostać zanonimizowane przed ich przekazaniem. Każda ze Stron odpowiada za dane wyłącznie od momentu ich otrzymania.
5. Strony oświadczają, że zgodnie z art. 24 RODO, posiadają środki techniczne i organizacyjne, 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 związane z zawarciem i realizacją przedmiotowej Umowy, zgodnie z przepisami RODO oraz innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego,
 - 2) powstrzymać 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 oraz zobowiązali się do zachowania tajemnicy lub podlegają odpowiedniemu ustawowemu obowiązkowi zachowania tajemnicy.
6. Zakres odpowiedzialności Beneficjenta obejmuje realizację praw przysługujących osobie, której dane dotyczą z art. 15-22 RODO oraz realizację obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 13 i 14 RODO, zarówno w imieniu własnym jak i na rzecz Województwa.

7. W celu realizacji obowiązku informacyjnego Beneficjent przekazuje osobom, których dane dotyczą, klauzulę Informacyjną stanowiącą załącznik nr 1 lub załącznik nr 2.
8. W ramach obowiązku informacyjnego, o którym mowa w ust. 6, Beneficjent, przekazuje osobom, których dane dotyczą, informacje o poczynionych pomiędzy stronami ustaleniach dotyczących ich danych.
9. Z tytułu realizacji obowiązków wynikających ze współadministrowania danymi osobowymi, żadnej ze stron nie przysługuje wynagrodzenie.
10. Każda ze Stron pokrywa własne koszty i wydatki związane z prawidłowym administrowaniem danymi osobowymi.
11. Każda ze Stron odpowiada we własnym zakresie odpowiedzialności za działania i zaniechania osób, przy pomocy których będzie przetwarzała dane osobowe (w tym podmiotów przetwarzających), jak za działania lub zaniechania własne.
12. Każda Strona odpowiada we własnym zakresie odpowiedzialności za szkody spowodowane swoim działaniem, w związku z niedopełnieniem obowiązków, które RODO nakłada bezpośrednio na Administratora.
13. Strony ustalają punkt kontaktowy dla osób, których dane są przetwarzane:
 - 1) ze strony Województwa: inspektor ochrony danych, e-mail: iod@mazovia.pl,
 - 2) ze strony Beneficjenta: inspektor ochrony danych, e-mail: iod@powiatpultuski.pl.
14. Zmiana danych osób wymienionych w ust. 13 nie wymaga zawarcia aneksu do Umowy.






§ 9. Uprawnienia Stron

1. Uprawnienia przysługujące Beneficjentowi na podstawie Umowy są niezbywalne. Nie można również przenieść obowiązku do ich wykonywania.
2. Województwo może odstąpić, w trakcie realizacji Zadania, od udzielenia Beneficjentowi Pomocy finansowej w całości lub w części w przypadku niewywiązania się przez Beneficjenta z warunków określonych zapisami Regulaminu oraz zapisami Wniosku i Umowy dotyczących tego Zadania.
3. Województwo zastrzega sobie prawo jednostronnego rozwiązania Umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku stwierdzenia, że Beneficjent:
 - 1) zaniechał realizacji Zadania;
 - 2) realizował inne cele niż określone w Umowie;
 - 3) nie doprowadził w określonym terminie do usunięcia uchybień, za których powstanie ponosi winę.
4. Umowa wygasa w przypadku:
 - 1) wykonania przez Strony wszelkich wynikających z niej zobowiązań;
 - 2) wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają dalsze wykonywanie zobowiązań zawartych w Umowie;
 - 3) decyzji Beneficjenta o rezygnacji z realizacji Zadania.

§ 10. Postanowienia końcowe

1. Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie funkcjonuje w oparciu o Zintegrowany System Zarządzania, na który składają się: System Zarządzania Jakością wg normy ISO 9001, System Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji wg normy ISO/IEC 27001, System Zarządzania Środowiskowego wg normy ISO 14001, System Zarządzania Bezpieczeństwem i Higieną Pracy wg normy ISO 45001, System Zarządzania Działaniami Antykorupcyjnymi wg normy ISO 37001 oraz System Społecznej Odpowiedzialności wg wytycznych ISO 26000.
2. Każda konieczność zmiany Umowy powinna zostać zgłoszona Województwu przez Beneficjenta, w formie pisemnej (papierowej lub elektronicznej), wraz z uzasadnieniem konieczności wprowadzenia przedmiotowej zmiany, pod rygorem nieważności.
3. Zasadność zmiany Umowy, podlega indywidualnej ocenie przez Województwo. Beneficjent zostanie poinformowany o wyniku oceny zasadności zmiany Umowy oraz konieczności zawarcia aneksu do Umowy.
4. Ilekroć w Umowie nie jest wskazany sposób kontaktu Województwa z Beneficjentem, należy rozumieć, że jest to forma pisemna, telefoniczna lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
5. Kwota ujęta w § 1 ust. 2 Umowy uznana zostaje za kwotę oszacowaną przez Beneficjenta na podstawie badania rynku, w celu wskazania całkowitej wartości kosztów kwalifikowalnych. Tym samym przyjmuje się, że po wyborze Wykonawcy do realizacji Zadania, kwota ujęta w § 1 ust. 2 Umowy, może ulec zmianie.

6. Zgodnie z ust. 5 w przypadku zwiększenia całkowitej wartości kosztów kwalifikowalnych zadania, sporządzenie aneksu może nie być wymagane, przy założeniu, że kwota dofinansowania przez Województwo pozostaje bez zmian, zgodnie z § 2 ust. 1 Umowy.
7. Zgodnie z ust. 5 w przypadku zmniejszenia całkowitej wartości kosztów kwalifikowalnych Zadania, sporządzenie aneksu może nie być wymagane, przy założeniu, że kwota minimalnego wkładu własnego Beneficjenta wyliczona zostanie zgodnie z § 2 ust. 1 i 2 Umowy.
8. Wszelkie zmiany całkowitej wartości kosztów kwalifikowalnych, o których mowa w § 1 ust. 2 (wraz z procentowym udziałem Województwa i Beneficjenta), ujęte zostaną w Sprawozdaniu końcowym, o którym mowa w § 2 ust. 6 Umowy.
9. W szczególnych przypadkach, wyłącznie na uzasadniony wniosek Beneficjenta, terminy realizacji zadania i przekazania Sprawozdania końcowego mogą zostać wydłużone do 31 dni każdy, bez konieczności aneksowania Umowy, z zachowaniem formy pisemnej. Decyzję o zmianie terminów podejmuje Województwo.
10. Wszelkie oświadczenia dotyczące Umowy oraz odstąpienie od niej albo rozwiązanie jej za zgodą Stron, wymagają dla swej ważności zachowania formy pisemnej.
11. Wersje elektroniczne Umowy i aneksów dla swej ważności wymagają złożenia, przez osoby upoważnione, kwalifikowanych podpisów elektronicznych wewnątrz pliku zawierającego treść Umowy lub aneksu.
12. W przypadku wystąpienia wątpliwości, nie zdefiniowanych w niniejszej Umowie, decyzję kierunkową w sprawie podejmuje Województwo.
13. W sprawach nieuregulowanych Umową dotacji zastosowanie ma Regulamin udzielania pomocy finansowej z budżetu Województwa Mazowieckiego w ramach Mazowieckiego Instrumentu Wsparcia Adaptacji do Zmian Klimatu – Mazowsze dla klimatu 2026 oraz w dalszej kolejności przepisy ustawy z dnia 23 sierpnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483, z późn. zm.), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1071, z późn. zm.) oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy.
14. Sprawy bieżące i powstałe przy wykonywaniu Umowy spory, Strony zobowiązują się uzgadniać i rozstrzygać na drodze polubownej.
15. W przypadku braku polubownego porozumienia Stron, wszelkie spory dotyczące wykonywania Umowy będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Województwa.
16. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym jeden dla Beneficjenta i dwa dla Województwa.
17. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania.

<p>Powiat Pułtusk</p> <p>STAROSTA</p> <p> Robert Czyżewski Starosta Pułtusk</p> <hr/> <p>WICESTAROSTA</p> <p> Emilia Agata Gąsecka Wicestarosta Pułtusk</p> <p>DYREKTOR WYDZIAŁU FINANSÓW Główny Księgowy Starostwa Powiatowego</p> <p> Renata Krzyżewska Skarbnik Powiatu Pułtuskiego</p>	<p>ZARZĄD POWIATU W PUŁTUSKU ul. Marii Skłodowskiej - Curie 11 06-100 Pułtusk Tel. 23 306 71 01</p> <p>POWIAT PUŁTUSKI ul. Marii Skłodowskiej - Curie 11 06-100 Pułtusk tel. 23 306 71 01</p>	<p>Województwo Mazowieckie</p> <p>Marszałek Województwa</p> <p> Adam Struzik</p> <hr/> <p>Marszałek Województwa Mazowieckiego</p> <p>Wicemarszałek</p> <p> Wiesław Raboszuk Wicemarszałek Województwa Mazowieckiego</p>
---	---	--

z up. Skarbnika Województwa Mazowieckiego


Joanna Michałak
 Zastępca Dyrektora Departamentu Budżetu i Finansów
 ds. Księgowości Urzędu

Wykaz załączników:

1. Klauzula informacyjna dla wykonawców
2. Klauzula informacyjna dla reprezentantów osób prawnych

Załącznik nr 1

Klauzula Informacyjna dla wykonawców

W zakresie danych osobowych przetwarzanych w związku z realizacją, rozliczeniem i kontrolą umowy o udzielenie pomocy finansowej ze środków budżetu Województwa Mazowieckiego w ramach Mazowieckiego Instrumentu Wsparcia Adaptacji do Zmian Klimatu – Mazowsze dla klimatu 2026, zastosowanie ma poniższe:

1. Administratorem danych osobowych jest Województwo Mazowieckie, dane kontaktowe: Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie, ul. Jagiellońska 26, 09-719 Warszawa, tel. (22) 5979 100, urzed_marszalkowski@mazovia.pl_e-Doreczenia.
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można skontaktować się mailowo na iod@mazovia.pl.
3. Państwa dane osobowe:
 - 1) będą przetwarzane w związku z zadaniem realizowanym w interesie publicznym, o którym mowa w art. 8a ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa w celu realizacji, rozliczenia oraz kontroli umowy o udzielenie pomocy finansowej ze środków budżetu Województwa Mazowieckiego w ramach Mazowieckiego Instrumentu Wsparcia Adaptacji do Zmian Klimatu – Mazowsze dla klimatu 2026
 - 2) mogą być udostępnione podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom świadczącym obsługę administracyjno-organizacyjną Urzędu;
 - 3) będą przechowywane nie dłużej niż to wynika z przepisów [ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach](#) lub przez okres niezbędny dla ochrony interesów Województwa MazowieckiegoPodanie danych osobowych jest uregulowane wzajemną umową bądź innymi ustaleniami między Województwem Mazowieckim, a jednostką samorządu terytorialnego wykonującą zadanie publiczne. Na mocy tej umowy lub ustaleń Województwo odpowiada tylko za dane przekazane przez jednostkę samorządu terytorialnego. Przekazanie dotyczy wyłącznie danych niezbędnych do prawidłowego wykonania i rozliczenia umowy.
4. W granicach i na zasadach opisanych w przepisach, przysługuje Państwu prawo:
 - 1) żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania;
 - 2) wniesienia sprzeciwu, z przyczyn związanych z Pani/Pana szczególną sytuacją;
 - 3) złożenia skargi do [Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych](#).

Załącznik nr 2

Klauzula informacyjna dla reprezentantów osób prawnych

1. Administratorem danych osobowych jest Województwo Mazowieckie, dane kontaktowe: Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie, ul. Jagiellońska 26, 09-719 Warszawa, tel. (22) 5979 100, urzed_marszalkowski@mazovia.pl_e-Doreczenia.
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można skontaktować się mailowo na iod@mazovia.pl.
3. Dane osobowe:
 - 1) osób reprezentujących Stronę, 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 – dalej RODO), wynikającego z przepisów prawa określających umocowanie do reprezentowania – w zakresie ważności umów i właściwej reprezentacji stron. Podanie tych danych jest warunkiem zawarcia umowy lub ważności podejmowanych czynności;
 - 2) osób wskazanych przez Stronę, jako osoby do kontaktu/realizacji umowy (imię i nazwisko, służbowe dane kontaktowe, miejsce pracy) będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO, w celu realizacji niniejszej umowy/przebiegu postępowania. Dane zostały podane przez Stronę w ramach zawieranej umowy/prowadzonego postępowania;
 - 3) mogą zostać udostępnione podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom świadczącym obsługę administracyjno-organizacyjną Urzędu Marszałkowego Województwa Mazowieckiego w Warszawie;
 - 4) będą przechowywane nie dłużej niż to wynika z przepisów [ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach](#) lub przez okres niezbędny dla ochrony interesów Województwa Mazowieckiego.
4. W granicach i na zasadach opisanych w przepisach prawa, osobom, o których mowa w ust. 3 pkt 1 i pkt 2 przysługuje prawo:
 - 1) żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania;
 - 2) złożenia skargi do [Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych](#);
 - 3) ponadto osobom wskazanym w ust. 3 pkt 2 przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania z przyczyn związanych ze szczególną sytuacją.
5. Strona jest zobowiązana do przekazania zapisów niniejszej klauzuli informacyjnej wszystkim osobom fizycznym wymienionym w ust. 3 pkt 1 i pkt 2.

ⁱ Środki zabezpieczono w budżecie Województwa Mazowieckiego na 2026 r. w dziale 900 rozdziale 90015, §6300, zadanie: Mazowsze dla klimatu; 10.4.144.MAZ_DLA_KLIMATU/PW