

Umowa nr

**o udzielenie pomocy finansowej w formie dotacji celowej z budżetu Województwa Mazowieckiego
na realizację zadania w ramach Mazowieckiego Instrumentu Wsparcia Zachowania i Tworzenia
Miejsc Pamięci Narodowej pn.: „Mazowsze dla miejsc pamięci 2023”**

Zadanie pn.

zawarta w dniu 2023 r. w,

pomiędzy:

Województwem Mazowieckim, ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa, REGON 015528910, NIP 1132453940,
zwanym dalej „**Województwem**”, reprezentowanym przez Zarząd Województwa Mazowieckiego, w imieniu
którego, na podstawie pełnomocnictwa udzielonego na podstawie uchwały [...] Zarządu Województwa
Mazowieckiego z dnia [...] działa/działają:

- 1)
- 2)

a

Gminą/Powiatem/Dzielnicą m.st. Warszawy, adres, NIP, REGON, reprezentowanym(-aną) przez:

zwaną/ym dalej „Beneficjentem”, a wspólnie zwane zaś „Stronami”.

Umowa stanowi wykonanie uchwały [...] Sejmiku Województwa Mazowieckiego z dnia [...] w sprawie udzielenia
przez Województwo Mazowieckie pomocy finansowej na realizację zadań w ramach Mazowieckiego
Instrumentu Wsparcia Zachowania i Tworzenia Miejsc Pamięci Narodowej pn.: „Mazowsze dla miejsc pamięci
2023”

Wszelkim pojęciom występującym w niniejszej Umowie zapisanym wielką literą, które nie zostały w niej
zdefiniowane, nadaje się znaczenie określone w Regulaminie udzielania i przyznawania pomocy finansowej z
budżetu Województwa Mazowieckiego w ramach Mazowieckiego Instrumentu Wsparcia Zachowania i
Tworzenia Miejsc Pamięci Narodowej pn.: „Mazowsze dla miejsc pamięci 2023”, stanowiącym załącznik do
uchwały nr 167/383/23 Zarządu Województwa Mazowieckiego z dnia 31 stycznia 2023 r.

§ 1.**Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem Umowy jest udzielenie Beneficjentowi przez Województwo Pomocy finansowej
na dofinansowanie Zadania pod nazwą:
.....,
szczegółowo określonego we Wniosku złożonym w terminie naboru, z uwzględnieniem jego aktualizacji,
stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszej Umowy.
1. Województwo oświadcza, że kwota Pomocy finansowej, o której mowa w ust. 1 zaplanowana została w
budżecie Województwa Mazowieckiego na 2023 r., przyjętym uchwałą Sejmiku Województwa
Mazowieckiego z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie uchwały budżetowej Województwa Mazowieckiego na

2023 rok – z późn. zm. Zadanie 7.2.6 PROGRAM.WPARCIA.MIEJSC.PAMIECI.NARODOWEJ – Mazowiecki Instrument Wsparcia Zachowania i Tworzenia Miejsc Pamięci Narodowej pn.: „Mazowsze dla miejsc pamięci 2023” – w dziale 921, rozdziale 92120, w § 2710.

2. **Termin realizacji Zadania ustala się od dnia 2023 r. do dnia2023 r.**
3. Całkowita wartość kosztów kwalifikowalnych Zadania wynosi zł brutto (słownie: zł).
4. Województwo zobowiązuje się udzielić Beneficjentowi Pomoc finansową na realizację Zadania, o którym mowa w ust.1, w wysokości zł (słownie: zł), która stanowić będzie ... % całkowitej wartości Kosztów kwalifikowalnych realizowanego Zadania, o których mowa w ust. 4.
5. Minimalny wkład własny Beneficjenta, po udzieleniu Pomocy finansowej przez Województwo, wynosi ... zł brutto (słownie: zł) stanowiący % całkowitej wartości Kosztów kwalifikowalnych realizowanego Zadania, o których mowa w ust. 4. Beneficjent zobowiązany jest zapewnić środki finansowe na pokrycie wkładu własnego z tytułu Kosztów kwalifikowalnych oraz Kosztów niekwalifikowalnych.
6. Pomoc finansowa, o której mowa w ust. 5 zostanie przekazana na rachunek bankowy Beneficjenta nr rachunku:, bank, w pełnej wysokości w terminie 30 dni od dnia zawarcia niniejszej Umowy.
7. Za dzień przekazania pomocy finansowej uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Województwa.
8. Wykorzystanie pomocy finansowej oraz pozostałych środków finansowych należy udokumentować dowodami księgowymi wystawionymi w terminie realizacji Zadania określonym w ust. 3, przy czym:
 - 1) wydatki ze środków pomocy finansowej powinny być udokumentowane dowodami księgowymi wystawionymi w terminie od dnia podpisania umowy do dnia zakończenia realizacji zadania, o którym mowa w ust. 3.
 - 2) wydatki ze środków własnych i innych źródeł powinny być udokumentowane dowodami księgowymi wystawionymi w terminie od 1 stycznia 2023 r. do dnia zakończenia realizacji zadania, o którym mowa w ust. 3.
9. Wydatkowanie środków finansowych o których mowa w ust. 10 możliwe jest w terminie 14 dni od zakończenia realizacji Zadania, o którym mowa w ust. 3, jednak nie później niż do 17 listopada 2023 r.

§ 2.

Zasady realizacji Zadania i rozliczenie otrzymanej Pomocy finansowej

1. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystania Pomocy finansowej, o której mowa w § 1 ust. 5, zgodnie z celem, na jaki ją uzyskał i na warunkach określonych w niniejszej Umowie.
2. Przekroczenie całkowitej wartości Kosztów kwalifikowalnych, o których mowa w § 1 ust. 4, uważa się za pobranie pomocy finansowej w nadmiernej wysokości.
3. W przypadku gdy całkowity koszt Zadania, skalkulowany po jego wykonaniu, będzie niższy niż określony w § 1 ust. 4, to wówczas pomoc finansowa Województwa zostanie zmniejszona do kwoty uzyskanej poprzez pomnożenie kosztu całkowitego Zadania określonego w Sprawozdaniu końcowym, o którym mowa w § 3 ust. 1, poprzez wartość procentową wskazaną w § 1 ust. 5.
4. Beneficjent zobowiązuje się do poinformowania Zleceniodawcy o fakcie uzyskania dofinansowania Zadania ze środków finansowych z innego źródła nieprzewidzianego w kosztorysie (np. Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego, budżetu UE lub innych źródeł krajowych lub zagranicznych), nie później niż 14 dni od daty uzyskania informacji o przyznaniu dofinansowania.
5. W przypadku otrzymania dofinansowania z innych źródeł, o których mowa w ust. 4, łączna kwota pomocy finansowej udzielonych ze środków publicznych nie może przekraczać wysokości 100% nakładów koniecznych na wykonanie Zadania. W przypadku przekroczenia tego limitu, uważa się pobranie pomocy finansowej w nadmiernej wysokości.
6. W przypadku otrzymania dofinansowania z innych źródeł, o których mowa w ust. 4, powyżej 100% nakładów koniecznych na wykonanie Zadania Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu pomocy finansowej otrzymanej ze środków Województwa Mazowieckiego lub jej części w kwocie przewyższającej 100% nakładów koniecznych do wykonania Zadania.

7. Niewykorzystaną Pomoc finansową oraz inne przychody w tym odsetki bankowe od przekazanej pomocy finansowej, Beneficjent jest zobowiązany zwrócić **w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji Zadania**, o którym mowa w § 1 ust. 3.
8. Pomoc finansowa otrzymana przez Beneficjenta w ramach Programu:
 - 1) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem;
 - 2) pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości;
 - 3) wykorzystana po terminie,podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na zasadach określonych w przepisach o finansach publicznych.
9. Beneficjent dokonuje zwrotu środków finansowych, o których mowa w ust. 2, 3 i 6, na rachunek bankowy Województwa o numerze:
 - 1) jeżeli zwrot następuje do dnia 31 grudnia 2023 r.;
 - 2) jeżeli zwrot następuje po dniu 31 grudnia 2023 r.
10. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej pomocy finansowej podlegają zwrotowi na zasadach określonych w ust. 7-8.
11. Odsetki od niewykorzystanej kwoty pomocy finansowej zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 7, podlegają zapłacie w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych na rachunek bankowy Województwa, o którym mowa w ust. 9. Odsetki nalicza się począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanej kwoty pomocy finansowej.
12. W przypadku zwrotu Beneficjentowi naliczonego podatku VAT, w ramach rozliczenia przekazanej pomocy finansowej, zwrotowi podlega odzyskana kwota podatku w wysokości proporcjonalnej do udziału pomocy finansowej w poniesionych wydatkach na realizację Zadania w terminie 14 dni od dnia ich otrzymania.
13. W każdym przypadku zwrotu Pomocy finansowej lub jej części, w treści przelewu Beneficjent zamieści informację o numerze umowy, której dotyczą zwracane środki finansowe.

§ 3.

Sprawozdanie końcowe

1. Beneficjent po zakończeniu realizacji Zadania, zobowiązany jest do jego rozliczenia poprzez terminowe przedłożenie Kancelarii poprawnie wypełnionej i kompletnej dokumentacji, składającej się na Sprawozdanie końcowe z realizacji Zadania, sporządzone według wzoru stanowiącego załącznik do Regulaminu, wraz z niezbędnymi załącznikami.
2. Sprawozdanie końcowe, o którym mowa w ust. 1, Beneficjent składa w jednym egzemplarzu w terminie do 15 dni po zakończeniu realizacji Zadania. 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. Wykonanie Umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Województwo Sprawozdania końcowego, o którym mowa w ust. 1.
4. Sprawozdanie należy złożyć w jeden z poniższych sposobów:
 - 1) w formie papierowej, w godzinach 8:00 – 16:00 bezpośrednio w jednym z punktów kancelaryjnych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie albo Delegatury Urzędu¹;
 - 2) w formie papierowej, za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 1041 i 2320), na adres: Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie, ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa (decyduje data wpływu do Urzędu potwierdzona pieczęcią wpływu);
 - 3) elektronicznie, za pomocą profilu zaufanego ePUAP: //umwm/SkrytkaESP.
5. W przypadku stwierdzenia przez Kancelarię nieprawidłowości w dokumentacji złożonej w ramach Sprawozdania końcowego, o którym mowa w ust. 1, Kancelaria wzywa Beneficjenta do usunięcia, uzupełnienia braków lub złożenia wyjaśnień w terminie określonym w wezwaniu. Niezastosowanie się

¹ Aktualne adresy delegatur dostępne są na stronie internetowej: <https://mazovia.pl/pl/bip/urzed-marszalkowski/delegatury>

przez Beneficjenta do zaleceń Kancelarii lub nieudzielenie dodatkowych informacji w terminie wskazanym w wezwaniu będzie równoznaczne z brakiem rozliczenia Zadania z winy Beneficjenta, czego konsekwencją może być rozwiązanie przez Województwo Umowy i utrata całości lub części pomocy finansowej przyznanej Beneficjentowi ze środków budżetu Województwa Mazowieckiego w ramach Programu.

6. Do sprawozdania należy dołączyć:
 - 1) dokumentację zdjęciową potwierdzającą realizację zadania. Zdjęcia powinny dokumentować zakres zrealizowanego zadania (min. 5 zdjęć, w tym min. 1 zdjęcie z tablicą informacyjną, o której mowa w § 8 ust. 4;
 - 2) szczegółowy kosztorys powykonawczy prac lub robót podpisany przez wykonawcę lub Beneficjenta;
 - 3) kopie dokumentów księgowych, potwierdzające poniesienie wydatków. Dokumenty księgowe muszą być poświadczane za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentowania Beneficjenta oraz opatrzone klauzulą „Dofinansowano ze środków budżetu Województwa Mazowieckiego w ramach „Mazowsze dla miejsc pamięci 2023 r.”, zgodnie z umową nr z dnia
7. Zadanie musi zostać zrealizowane przez Beneficjenta zgodnie z Regulaminem oraz Wnioskiem i Umową dotyczącymi tego Zadania. Realizacja Zadania przez Beneficjenta niezgodnie z tymi dokumentami może skutkować utratą przez Beneficjenta całości lub części Pomocy finansowej przyznanej Beneficjentowi w ramach Programu na realizację tego Zadania.
8. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Zadania z należytą starannością w sposób racjonalny, oszczędny i terminowy oraz zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
9. Beneficjent zobowiązany jest do zachowania trwałości efektów wykonanego Zadania przez okres minimum 5 lat od daty zakończenia realizacji zadania o której mowa § 1 ust 3.
10. W przypadku niezachowania przez Beneficjenta trwałości efektów wykonanego Zadania, o której mowa w ust. 9, pomoc finansowa zostanie uznana za pobraną przez Beneficjenta w nadmiernej wysokości w proporcji odpowiadającej okresowi przez jaki wymagana trwałość efektów wykonanego Zadania nie została zachowana.
11. Złożenie Sprawozdania końcowego jest równoznaczne z udzieleniem Województwu prawa do rozpowszechniania informacji w nim zawartych oraz załączonej dokumentacji zdjęciowej w materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

§ 4.

Zmiany w realizacji Zadania

1. W przypadku zmniejszenia całkowitej wartości Kosztów kwalifikowalnych Zadania, o której mowa w § 1 ust. 4, na jakimkolwiek etapie jego realizacji, wysokość kwoty Pomocy finansowej zostanie obniżona do wartości spełniającej wymogi procentowe, o których mowa w § 1 ust. 5.
2. W przypadku zwiększenia całkowitej wartości Zadania lub zwiększenia całkowitej wartości Kosztów kwalifikowalnych Zadania, wysokość Pomocy finansowej nie ulega zwiększeniu ponad kwotę, o której mowa w § 1 ust. 5. W przedmiotowej sytuacji Beneficjent zobowiązuje się do pokrycia brakującej kwoty ze środków własnych w ramach wkładu własnego, o którym mowa w § 1 ust. 6.
3. 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 Mazowieckiego Instrumentu Wsparcia Zachowania i Tworzenia Miejsc Pamięci Narodowej pn.: „Mazowsze dla miejsc pamięci 2023”;
 - 2) może być równa lub niższa niż kwota Pomocy finansowej przyznanej na dofinansowanie tego Zadania, wskazana na Liście Beneficjentów Mazowieckiego Instrumentu Wsparcia Zachowania i Tworzenia Miejsc Pamięci Narodowej pn.: „Mazowsze dla miejsc pamięci 2023”.
14. Dopuszcza się możliwość wprowadzania zmian w zakresie wydatków kwalifikowalnych Zadania, przy czym zastrzega się, że:
 - 1) w przypadku zwiększenia wydatków kwalifikowalnych Zadania nie następuje zwiększenie wysokości pomocy finansowej udzielonej Beneficjentowi;

- 2) w przypadku zmniejszenia wydatków kwalifikowalnych Zadania partycypacja Województwa nie może przekroczyć 80% wydatków kwalifikowalnych Zadania;
- 3) w przypadku zmniejszenia wydatków kwalifikowalnych Zadania o taką część, że partycypacja Województwa przekroczy 80% wydatków kwalifikowalnych, pozostała po zmniejszeniu kwota podlega zwrotowi na rachunek bankowy Województwa wskazany w § 2 ust. 9.
4. Konieczność zmiany Umowy w zakresie dotyczącym modyfikacji zakresu rzeczowego Zadania i kosztorysu oraz zmiany terminu realizacji Zadania, powinna zostać zgłoszona najpóźniej na 30 dni przed końcem realizacji Zadania, o którym mowa w § 1 ust. 3, oraz zawierać uzasadnienie zakresu proponowanych zmian, a także zaktualizowany Wniosek, jeśli zmiany w aneksie będą dotyczyć treści Wniosku.
5. W przypadku zmiany przez Beneficjenta terminu realizacji Zadania, o którym mowa w § 1 ust. 3, termin ten nie może być dłuższy niż do 17 listopada 2023 r.
6. Zmiany Umowy, o których mowa w ust. 4-6, powinny zostać zawarte przed upływem terminu realizacji Zadania, o którym mowa w § 1 ust. 3.

§ 5.

Dokumentacja związana z realizacją Zadania

1. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji, w tym dokumentacji finansowo-księgowej oraz dokumentacji stanowiącej źródło informacji o osiągniętych rezultatach, związanej z realizacją Zadania przez 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Beneficjent realizował Zadanie.
2. Niedochowanie zobowiązania, o którym mowa w ust. 1, uznaje się, w zależności od zakresu jego naruszenia, za niezrealizowanie części albo całości Zadania, chyba że z innych dowodów wynika, że część albo całość Zadania została zrealizowana prawidłowo.

§ 6.

Kontrola Zadania

1. Województwo sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania Zadania przez Beneficjenta, w tym wydatkowania przekazanej pomocy finansowej, środków finansowych własnych oraz środków finansowych z innych źródeł.
2. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji Zadania oraz po jego zakończeniu – do czasu ustania obowiązku, o którym mowa w § 5 ust. 1.
15. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Województwo (kontrolującym) zarówno w siedzibie Beneficjenta, jak i w miejscu realizacji Zadania.
16. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osobom upoważnionym przez Województwo (kontrolującym) mogą analizować dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania Zadania oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania Zadania. Beneficjent na żądanie kontrolującego zobowiązuje się dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
17. Województwo poinformuje Beneficjenta o wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
18. Beneficjent jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 5, do ich wykonania i powiadomienia o sposobie ich wykonania Województwo.
19. Beneficjent informuje Kancelarię, 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 Kancelarię.

§ 7.

Obowiązek informacyjny RODO

1. Strony oświadczają, że w ramach realizacji przedmiotowej Umowy wspólnie realizują obowiązki Administratora Danych Osobowych, zgodnie z art. 26 RODO w zakresie wskazanym w ust. 5 i 6.
2. Beneficjent zobowiązuje się do stosowania 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.
3. 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.
4. Każda ze Stron przetwarza dane osobowe przekazane na podstawie przedmiotowej Umowy lub w związku z jej realizacją i w celu rozliczenia pomocy finansowej przyznanej Beneficjentowi przez Województwo. Wszelkie dane osobowe wykraczające poza powyższy zakres powinny być zanonimizowane przez Beneficjenta przed ich przekazaniem.
5. Zakres odpowiedzialności (w tym za realizację praw przysługujących osobie, której dane dotyczą) Województwa z tytułu współadministrowania danymi obejmuje wyłącznie dane osobowe przekazane przez Beneficjenta, niezbędne do prawidłowego wykonania i rozliczenia przedmiotowej Umowy.
6. Zakres odpowiedzialności (w tym za realizację praw przysługujących osobie, której dane dotyczą) Beneficjenta obejmuje przetwarzanie danych osobowych w pozostałym zakresie, wynikającym z realizacji Zadania, o którym mowa w przedmiotowej Umowie, w tym również danych pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie, przekazywanych celem jej prawidłowego wykonania i rozliczenia.
7. Zakres odpowiedzialności Beneficjenta z tytułu współadministrowania danymi obejmuje realizację obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 13 i 14 RODO.
8. W ramach obowiązku informacyjnego, o którym mowa w ust. 7, Beneficjent realizujący ten obowiązek, 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 udostępnione 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.

§ 8.

Obowiązki informacyjno-promocyjne

1. Beneficjent, zobowiązuje się do umieszczania logotypu marki Mazowsze i logotypu Programu oraz informacji, że realizowane Zadanie jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Samorządu Województwa Mazowieckiego poprzez zastosowanie formuły: „Zadanie pn. /podać nazwę Zadania/ współfinansowano ze środków Samorządu 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 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 realizowanym Zadaniem Beneficjent zobowiązany jest do stosowania hashtagów – #Mazowszepomaga, #programywsparcia i #solidarnośćmazowiecka.

20. 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.
21. Logotyp Marki Mazowsze, logotypy programów wsparcia oraz herb województwa mazowieckiego wraz z wytycznymi do stosowania znajdują się na stronie internetowej www.mazovia.pl.
22. Beneficjent po zakończeniu realizacji Zadania zobowiązany jest do umieszczenia na okres minimum 5 lat w miejscu zwyczajowo przyjętym informacji w formie tablicy informacyjnej dostosowanej do wymiaru i charakteru obiektu.
23. 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 działania, jego realizacja i zakończenie) na adres programywsparcia@mazovia.pl, w tytule wpisując nazwę Beneficjenta (nazwa gminy/powiatu/dzielnicy).
24. Beneficjent zobowiązany jest przekazać co najmniej 5 zdjęć z efektów realizacji Zadania, w jakości do druku tj. co najmniej 300 dpi na adres programywsparcia@mazovia.pl, w tytule wpisując nazwę Beneficjenta (nazwa gminy/powiatu/dzielnicy). W treści wiadomości Beneficjent umieszcza imię i nazwisko autora zdjęć z informacją czy autor wyraził zgodę na wykorzystanie załączonych zdjęć na potrzeby działań informacyjno-promocyjnych prowadzonych przez Samorząd Województwa Mazowieckiego.

§ 9.

Warunki zapewnienia dostępności realizowanego zadania dla osób ze szczególnymi potrzebami

Działania związane z zapewnieniem dostępności Beneficjent zobowiązany jest dostosować do charakteru realizowanego Zadania, tak aby nie wykluczały z uczestnictwa w nim osób ze specjalnymi potrzebami, w rozumieniu art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r. poz. 2240).

§ 10.

Uprawnienia Stron i formy oświadczeń

1. Uprawnienia przysługujące Beneficjentowi na podstawie Umowy są niezbywalne. Nie można również przenieść obowiązku do ich wykonywania.
2. Beneficjent może odstąpić od umowy, nie później jednak niż do dnia przekazania pomocy finansowej w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiającej wykonanie umowy.
25. Województwo może odstąpić, w trakcie realizacji Zadania lub po jego zrealizowaniu, od udzielenia Beneficjentowi Pomocy finansowej w całości lub w części w przypadku nie wywiązania się przez Beneficjenta z warunków określonych zapisami Zasad oraz Wniosku i Umowy dotyczących tego Zadania.
2. 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.
26. 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.
27. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia niezależnych od strony Umowy okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, w tym przypadku siły wyższej w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1360, z późn. zm), które uniemożliwiają wykonanie Umowy.
 28. Strona powołująca się na istnienie okoliczności siły wyższej ma obowiązek zawiadomić o tym pisemnie drugą Stronę niezwłocznie, nie później niż w ciągu 48 godzin od czasu zaistnienia okoliczności, dołączając dowody ich wystąpienia. W takim przypadku Strony postanowią o dalszym trybie postępowania.
 29. Strony zobowiązują się w czasie obowiązywania niniejszej Umowy do wzajemnego poszanowania i honorowania swych interesów, udzielania sobie niezbędnych informacji związanych z wykonaniem niniejszej Umowy oraz przestrzegania dobrych obyczajów.
 30. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą Umową wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności i mogą być dokonywane w zakresie niewpływającym na zmianę kryteriów wyboru Wniosku Beneficjenta.
 31. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej Umowy będą wyjaśniane w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
 32. Wersje elektroniczne Umowy i aneksów dla swej ważności wymagają złożenia, przez osoby upoważnione, kwalifikowanych podpisów elektronicznych wewnątrz pliku zawierającego treść umowy lub aneksu.
 33. Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej Umowy Strony będą się starały rozstrzygać polubownie. W przypadku braku porozumienia, spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego miejscowo dla siedziby Województwa.

§ 11.

Klauzula informacyjna

1. Administratorem danych osobowych osób reprezentujących Beneficjenta, danych osobowych osób wskazanych przez Beneficjenta jako osoby do kontaktu oraz pozostałych danych osobowych przekazanych przez Beneficjenta jest Województwo Mazowieckie, którego dane kontaktowe to: Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie, ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa, tel. (22) 5979-100, email: urzed_marszalkowski@mazovia.pl, ePUAP: /umwm/SkrytkaESP.
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 Beneficjenta, 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. Podanie tych danych jest warunkiem zawarcia niniejszej Umowy lub ważności podejmowanych czynności.
 - 2) osób wskazanych przez Beneficjenta, jako osoby do kontaktu/realizacji niniejszej 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. Dane zostały podane przez Beneficjenta w ramach zawieranej umowy.
 - 3) dane osobowe przekazane przez Beneficjenta, w tym dane Wykonawców, będą przetwarzane w związku z zadaniem realizowanym w interesie publicznym wynikającym z art. 8 a ust. 1 w zw. z art. 14

- ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa - w celu realizacji i rozliczenia umowy.
4. Źródłem tych danych obejmujących kategorie niezbędne do rozliczenia umowy są w szczególności: imię i nazwisko, nazwa firmy, adres prowadzenia działalności gospodarczej, NIP, REGON - jest Beneficjent, który otrzymał pomoc finansową w ramach Programu.
 5. Dane osobowe, o których mowa w ust. 1, mogą zostać udostępnione podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom świadczącym obsługę administracyjno-organizacyjną Urzędu Marszałkowskiego 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 (Dz. U. z 2020 r. poz. 164).
 6. 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, ograniczenia przetwarzania, przeniesienia danych, jak również prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, na adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa. Ponadto osobom wskazanym przez Beneficjenta jako osoby do kontaktu oraz osobom, których dane osobowe przekazane zostały przez Beneficjenta, przysługuje również prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, wynikającego ze szczególnej sytuacji.
 7. Podanie danych jest warunkiem zawarcia niniejszej umowy oraz niezbędne jest do jej realizacji.
 8. Beneficjent jest zobowiązany do przekazania zapisów niniejszej klauzuli wszystkim osobom fizycznym wymienionym w ust. 1.

§ 12.

Postanowienia końcowe

1. Urząd funkcjonuje w oparciu o Zintegrowany System Zarządzania zgodny z normami PN-EN ISO 9001:2015-10 – System Zarządzania Jakością, PN-EN ISO/IEC 27001:2017-06 – System Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji, PN-EN ISO 14001:2015-09 – System Zarządzania Środowiskowego, PN-ISO 45001:2018-06 – System Zarządzania Bezpieczeństwem i Higieną Pracy, PN-ISO 37001:2017-05 – System Zarządzania Działaniami Antykorupcyjnymi oraz na podstawie wytycznych PN-ISO 26000 – System Społecznej Odpowiedzialności.
2. Beneficjent przy wydatkowaniu środków z budżetu Województwa Mazowieckiego dołoży należytej staranności w zakresie przestrzegania zasad mających na celu m.in. zapewnienie bezpieczeństwa informacji, ochronę środowiska, zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy, przeciwdziałanie korupcji, w szczególności należy zachować szczególną dbałość o środowisko naturalne.
3. Do zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane, opłacanych ze środków pochodzących z pomocy finansowej stosuje się przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2022 poz. 1710, z późn. zm.). W przypadku braku obowiązku stosowania powyższej ustawy, Beneficjent zobowiązany jest wydatkować środki pochodzące z pomocy finansowej z uwzględnieniem zasad konkurencyjności, gospodarności, celowości, bezstronności, obiektywizmu i jawności postępowania.
4. Osoby do kontaktów roboczych:
 - 1) ze strony Województwa:
 - a)
 - b)
 - 2) Ze strony Beneficjenta:
 - a)
 - b)
3. Niniejsza Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania.
4. Niniejsza Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z tego jeden egzemplarz dla Beneficjenta i dwa egzemplarze dla Województwa.

Województwo

Beneficjent

Kontrasygnata Skarbnika Beneficjenta