

Załącznik do uchwały nr ...../...../23  
Zarządu Województwa Mazowieckiego  
z dnia ..... 2023 r.

UMOWA NR .....

o udzieleniu pomocy finansowej w formie dotacji celowej z budżetu Województwa Mazowieckiego na realizację zadania w ramach programu „Mazowsze dla czystego powietrza 2023”

zawarta w dniu ..... w .....,  
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:

.....  
.....  
a  
Gminą/Miastem.....,  
reprezentowaną(-nym) przez:

.....  
.....  
zwaną(-nym) dalej „Beneficjentem”.

#### § 1.

##### Podstawa prawna

1. Podstawą zawarcia umowy jest art. 8a ust. 1 oraz art. 41 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz.U. z 2022 r. poz. 2094, z późn. zm.), w związku z art. 216 ust. 2 pkt 5 i art. 220 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2022 r. poz. 1634, z późn. zm.), art. 7 ust. 1 pkt 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2023 poz. 40, z późn. zm.) oraz art. 47 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U. z 2022 r. poz. 2267).
2. Umowa stanowi wykonanie uchwały nr 61/23 Sejmiku Województwa Mazowieckiego z dnia 25 kwietnia 2023 r. w sprawie udzielenia przez Województwo Mazowieckie pomocy finansowej na realizację zadań w ramach programu „Mazowsze dla czystego powietrza 2023”.

#### § 2.

##### Informacje ogólne

Ilekcroć w Umowie jest mowa o:

- 1) „Regulaminie” – rozumie się przez to „Regulamin udzielania i przekazywania Pomocy finansowej z budżetu Województwa Mazowieckiego w ramach programu „Mazowsze dla czystego powietrza 2023”, na realizację przez gminy

z terenu województwa mazowieckiego Zadań o charakterze bieżącym lub majątkowym, zatwierdzony uchwałą nr 219/384/23 Zarządu Województwa Mazowieckiego z dnia 7 lutego 2023 r.;

- 2) „Województwie” – rozumie się przez to Województwo Mazowieckie, regionalną wspólnotę samorządową, zgodnie z art. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa, z siedzibą w Warszawie, ul. Jagiellońska 26, NIP: 1132453940, REGON: 015528910, reprezentowane przez Zarząd Województwa Mazowieckiego;
- 3) „Stronach” – rozumie się przez to łącznie Województwo oraz Beneficjenta, z których każde oddzielnie zwane jest „Stroną”;
- 4) „Zadaniu” – należy przez to rozumieć konkretne, pojedyncze zadanie własne Beneficjenta, będące przedmiotem Umowy, które spełnia kryteria określone w Regulaminie oraz zostało zakwalifikowane do dofinansowania ze środków budżetu Województwa w ramach programu „Mazowsze dla czystego powietrza 2023”;
- 5) „Beneficjencie” – rozumie się przez to Gminę/Miasto ....., NIP: ....., REGON: ....., której/któremu Województwo udziela Pomocy finansowej w ramach programu „Mazowsze dla czystego powietrza 2023” z przeznaczeniem na dofinansowane Zadania zgodnie z Regulaminem oraz niniejszą Umową;
- 6) „Pomocy finansowej” – rozumie się przez to wsparcie finansowe w formie dotacji celowej, której wielkość nie przekroczy 75% Kosztów kwalifikowalnych poniesionych przez Beneficjenta w ramach realizacji Zadania, jednakże nie więcej niż 200 000 zł, pochodzące ze środków własnych budżetu Województwa udzielone Beneficjentowi na zasadach określonych niniejszą Umową oraz zgodnie z Regulaminem;
- 7) „Departamencie” - rozumie się przez to Departament Gospodarki Odpadami, Emisji i Pozwoleń Zintegrowanych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie, al. „Solidarności” 61, 03-402 Warszawa;
- 8) „Kosztach kwalifikowalnych” - należy przez to rozumieć wydatki faktycznie poniesione przez Beneficjenta bezpośrednio na realizację Zadania i niezbędne do realizacji przedmiotu tego Zadania, których wydatkowanie przez Beneficjenta nastąpi w sposób zgodny z Regulaminem oraz niniejszą Umową – nie wcześniej niż po dacie zawarcia pomiędzy Województwem a Beneficjentem niniejszej Umowy oraz nie później niż we wskazanej w umowie dacie zakończenia Zadania;
- 9) „Umowie” – należy przez to rozumieć niniejszą umowę o udzieleniu Pomocy finansowej w formie dotacji celowej z budżetu Województwa na realizację Zadania, zawartą pomiędzy Województwem a Beneficjentem, stanowiącą podstawę udzielenia Beneficjentowi przez Województwo Pomocy finansowej, której zapisy regulują kwestie związane z dofinansowaniem Zadania w ramach programu „Mazowsze dla czystego powietrza 2023”;

- 10) „Wniosku” – należy przez to rozumieć złożony przez Beneficjenta zgodnie z Regulaminem wniosek o udzielenie Pomocy finansowej z budżetu Województwa w ramach programu „Mazowsze dla czystego powietrza 2023” z przeznaczeniem na dofinansowanie Zadania;
- 11) „Sprawozdaniu końcowym” – należy przez to rozumieć sprawozdanie z realizacji Zadania złożone przez Beneficjenta po zakończeniu realizacji Zadania zawierające dokumenty potwierdzające jego wykonanie;
- 12) „Liście Beneficjentów programu „Mazowsze dla czystego powietrza 2023” – należy przez to rozumieć zatwierdzoną uchwałą Sejmiku Województwa Mazowieckiego zbiorczą listę wskazującą nazwę Beneficjenta, Zadanie, na dofinansowanie którego Województwo zgodnie z Regulaminem przyznało Beneficjentowi Pomoc finansową w ramach programu „Mazowsze dla czystego powietrza 2023” oraz kwotę przyznanej pomocy finansowej;
- 13) „RODO” – należy przez to rozumieć rozporządzenie 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.

### § 3.

#### Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem Umowy jest udzielenie Beneficjentowi przez Województwo Pomocy finansowej na dofinansowanie Zadania pod nazwą:  
„.....”,  
szczegółowo określonego we Wniosku złożonym w dniu .....2023 r.,  
zgodnie z Regulaminem.
2. Całkowita wartość Kosztów kwalifikowalnych Zadania wynosi ..... zł (słownie:  
..... zł).
3. Zadanie, o którym mowa w ust. 1, zostanie zrealizowane najpóźniej do dnia 16 listopada 2023 r.

### § 4.

#### Zobowiązania Stron

1. Województwo zobowiązuje się udzielić Beneficjentowi Pomocy finansowej do 75,00 % całkowitej wartości Kosztów kwalifikowalnych Zadania, o którym mowa w § 3 ust. 1, jednak w kwocie nieprzekraczającej ..... zł<sup>1</sup> (słownie:  
..... zł), z przeznaczeniem na dofinansowanie Zadania.
2. Minimalny wkład własny, po udzieleniu pomocy finansowej przez Województwo, wynosi 25,00 % całkowitej wartości Kosztów kwalifikowalnych realizowanego Zadania. Beneficjent zobowiązany jest zapewnić środki finansowe na pokrycie wkładu własnego z tytułu Kosztów kwalifikowalnych oraz Kosztów niekwalifikowalnych.

3. Województwo oświadcza, że kwota Pomocy finansowej, o której mowa w ust. 1, została zabezpieczona w budżecie Województwa Mazowieckiego na 2023 rok, przyjętym uchwałą Sejmiku Województwa Mazowieckiego nr 199/22 z dnia 21 grudnia 2022 r. w sprawie uchwały budżetowej Województwa Mazowieckiego na 2023 rok, z późn. zm. – w dziale 900, rozdziale 90005.
4. W przypadku zmniejszenia całkowitej wartości Kosztów kwalifikowalnych Zadania, o której mowa w § 3 ust. 2, na jakimkolwiek etapie jego realizacji, wysokość kwoty Pomocy finansowej zostanie obniżona do wartości spełniającej wymogi procentowe, o których mowa w ust. 1.
5. 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.
6. 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 programu „Mazowsze dla czystego powietrza 2023”;
  - 2) może być równa lub niższa niż kwota Pomocy finansowej przyznanej na dofinansowanie tego Zadania, wskazana na „Liście Beneficjentów programu „Mazowsze dla czystego powietrza 2023”.
7. 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 16 listopada 2023 r. oraz po złożeniu przez Beneficjenta w terminie do dnia 30 listopada 2023 r., dokumentacji rozliczającej realizację tego Zadania, na którą składa się Sprawozdanie końcowe z realizacji Zadania wraz z załącznikami.
8. Pomoc finansowa zostanie przekazana Beneficjentowi w ciągu 14 dni kalendarzowych od dnia zaakceptowania przez Departament Sprawozdania końcowego, jednakże nie później niż do dnia 31 grudnia 2023 r. Za termin dokonania płatności przyjmuje się datę obciążenia rachunku Województwa.
9. Pomoc finansowa, o której mowa w ust. 1, zostanie przekazana Beneficjentowi na rachunek bankowy nr: \_\_ - - - - - / prowadzony w banku.....

#### § 5.

##### 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.

2. Sprawozdanie końcowe, o którym mowa w ust. 1, Beneficjent składa po zakończeniu realizacji Zadania, jednak nie później niż do 30 listopada 2023 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 ramach Sprawozdania końcowego, o którym mowa w ust. 1, należy przedłożyć wyłącznie na zasadach określonych w § 14 ust. 1 Regulaminu, jeden egzemplarz Sprawozdania końcowego, sporządzonego zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do Regulaminu, oraz materiały, o których mowa w § 11 ust. 7 Regulaminu.
4. W przypadku stwierdzenia przez Departament nieprawidłowości w dokumentacji złożonej w ramach Sprawozdania końcowego, o którym mowa w ust. 1, Departament wzywa Beneficjenta do usunięcia tychże nieprawidłowości, uzupełnienia braków lub złożenia wyjaśnień w terminie określonym w wezwaniu. Doręczenia wezwań oraz wyjaśnienia mogą być przekazywane wyłącznie na zasadach określonych w § 14 ust. 1 Regulaminu. Niezastosowanie się Beneficjenta do zaleceń Departamentu 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 w ramach programu „Mazowsze dla czystego powietrza 2023”.
5. 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 programu „Mazowsze dla czystego powietrza 2023” na dofinansowanie tego Zadania.
6. W uzasadnionych przypadkach Beneficjent może dokonać modyfikacji Zadania poprzez zmianę, zwiększenie lub zmniejszenie zakresu Zadania, który był deklarowany przez niego we Wniosku o przyznanie pomocy finansowej, o czym Beneficjent ma obowiązek poinformować Województwo. Zasadność zmiany, zwiększenia lub zmniejszenia zakresu Zadania oraz zgodność zmodyfikowanego zakresu z przedmiotem realizacji Zadania, podlegają indywidualnej ocenie przez Departament pod kątem ich akceptowalności przez Województwo. O wyniku oceny zasadności zmiany, zwiększenia lub zmniejszenia zakresu Zadania oraz zgodności zmodyfikowanego zakresu z przedmiotem realizacji Zadania, a także o konieczności zawarcia aneksu do Umowy, Beneficjent zostanie poinformowany przez Departament. Dokonanie przez Beneficjenta nieuzasadnionej zmiany lub nieuzasadnionego zwiększenia lub zmniejszenia zakresu Zadania,

niezaakceptowanych przez Województwo, może skutkować utratą przez Beneficjenta całości lub części Pomocy finansowej przyznanej Beneficjentowi na realizację tego Zadania.

7. Beneficjent jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej Zadania zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, z późn. zm.) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
8. 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. poz. 2022 poz. 1710, z późn. zm.).

#### § 6.

##### Zasady zwrotu środków finansowych

1. W przypadku, gdy na realizację wnioskowanego Zadania Beneficjent otrzyma niepodlegającą zwrotowi pomoc finansową pochodzącą z innych źródeł, Beneficjent zwraca Województwu środki finansowe w kwocie równej wysokości dofinansowania otrzymanego w ramach programu „Mazowsze dla czystego powietrza 2023”. Beneficjent dokonuje zwrotu należnych Województwu środków Pomocy finansowej w dniu otrzymania wsparcia finansowego pochodzącego z innego źródła. Za każdy dzień zwłoki w dokonaniu zwrotu kwoty należnej Województwu będą naliczane Beneficjentowi od tej kwoty odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych. Odsetki te będą liczone od daty otrzymania przez Beneficjenta środków finansowych ww. dofinansowania pochodzącego z innego źródła do daty dokonania przez Beneficjenta zwrotu na rachunek Województwa należnej kwoty.
2. Pomoc finansowa otrzymana przez Beneficjenta w ramach programu „Mazowsze dla czystego powietrza 2023”, 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 i 2, na rachunek bankowy Województwa o numerze:
  - 1) 84 1020 1026 0000 1102 0267 7540, jeżeli zwrot następuje do dnia 31 grudnia 2023 r.;
  - 2) 93 1020 1097 0000 7802 0007 5622, jeżeli zwrot następuje po dniu 31 grudnia 2023 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.



§ 7.

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. /w tym miejscu należy podać nazwę Zadania/ współfinansowano ze środków Samorządu Województwa Mazowieckiego” na wszystkich materiałach informacyjno-promocyjnych, szkoleniowych, edukacyjnych dotyczących realizowanego Zadania, w tym w publikacjach, informacjach dla mediów, na stronie internetowej oraz w mediach społecznościowych Beneficjenta (Facebook, Twitter, Instagram i in.), a także na zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający ich dobrą widoczność.
2. Beneficjent zobowiązuje się do stosowania, w komunikacji w mediach społecznościowych związanej z realizowanym Zadaniem, hashtagów – #Mazowszepromaga, #programywsparcia i #solidarnośćmazowiecka.
3. Beneficjent jest zobowiązany do informowania w ramach wszystkich wystąpień publicznych, w tym radiowych, telewizyjnych i internetowych dotyczących realizowanego Zadania, że Zadanie to jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Samorządu Województwa Mazowieckiego.
4. Wszelkie projekty materiałów informacyjno-promocyjnych, 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 tablicy informacyjnej, o której mowa w ust. 6. Spełnienie niniejszego wymogu nie ma wpływu na końcowe rozliczenie dotacji.
5. Logotyp Marki Mazowsze, logotypy programów wsparcia oraz herb województwa mazowieckiego wraz z wytycznymi do stosowania znajdują się na stronie [www.mazovia.pl](http://www.mazovia.pl) w zakładce „Marka Mazowsze”.
6. Po zakończeniu realizacji Zadania Beneficjent zobowiązany jest do umieszczenia na okres minimum 5 lat w miejscu zwyczajowo przyjętym, tablicy informacyjnej o wymiarach 90 cm (szerokość) x 70 cm (wysokość), której wzór stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu.
7. Koszt opracowania, przygotowania i montażu tablicy informacyjnej, o której mowa w ust. 6, nie jest Kosztem kwalifikowalnym i nie może być rozliczony z przyznanej pomocy finansowej.
8. 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 spełnienie wymogów, o których mowa w ust. 1 - 3 na adres [programywsparcia@mazovia.pl](mailto:programywsparcia@mazovia.pl), w tytule wpisując nazwę Beneficjenta

(nazwa gminy/dzielnicy). Nie jest to wymóg obligatoryjny i nie ma wpływu na końcowe rozliczenie dotacji.

9. Niezależnie od obowiązku wskazanego w § 11 ust. 7 pkt 4 Regulaminu, Beneficjent może przekazać co najmniej 5 zdjęć przedstawiających efekty realizacji Zadania (np. rozpoczęcie inwestycji, jej realizacja i zakończenie), w tym co najmniej 1 zdjęcie z tablicą informacyjną, o której mowa w ust. 6, w jakości do druku, tj. co najmniej 300 dpi na adres [programywsparcia@mazovia.pl](mailto:programywsparcia@mazovia.pl), w tytule wiadomości wpisując nazwę Beneficjenta (nazwa gminy/dzielnicy). W treści wiadomości Beneficjent umieści imię i nazwisko autora zdjęć z informacją o zgodzie na wykorzystanie załączonych zdjęć na potrzeby działań informacyjno-promocyjnych prowadzonych przez Samorząd Województwa Mazowieckiego.

#### § 8.

##### Zasady kontroli

1. Województwo sprawuje kontrolę prawidłowości wykonania przez Beneficjenta Zadania dofinansowanego w ramach programu „Mazowsze dla czystego powietrza 2023”.
2. 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](http://www.mazovia.pl).
3. Zadanie może podlegać kontroli Województwa w okresie od daty zawarcia Umowy dotacji do dnia 31 grudnia 2028 r.
4. Kontrolę Zadania, o której mowa w ust. 1, przeprowadzają na podstawie stosownego upoważnienia wyznaczeni pracownicy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie (kontrolujący).
5. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym (kontrolującym) zarówno w siedzibie Beneficjenta, jak i w miejscu realizacji Zadania.
6. Kontrola lub poszczególne jej czynności mogą być przeprowadzane również w siedzibie Województwa.
7. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione (kontrolujący) mogą analizować dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonania 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.
8. 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. Dokonane w postępowaniu kontrolnym ustalenia spisuje się w wystąpieniu pokontrolnym.



9. Beneficjent jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 8, do ich wykonania i powiadomienia Województwa o sposobie ich wykonania.
10. Beneficjent informuje Departament 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.

#### § 9.

##### 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.
3. Beneficjent jest zobowiązany do przekazania Województwu danych osobowych wyłącznie w zakresie niezbędnym do prawidłowej realizacji lub rozliczenia niniejszej Umowy. Wszelkie dane osobowe wykraczające poza powyższy zakres powinny być zanonimizowane przez Beneficjenta przed ich przekazaniem.
4. 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.
5. 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.
6. 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.

7. 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.
8. Zakres odpowiedzialności Beneficjenta z tytułu współadministrowania danymi obejmuje realizację obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 13 i 14 RODO.
9. W ramach obowiązku informacyjnego, o którym mowa w ust. 8, Beneficjent realizujący ten obowiązek, przekazuje osobom, których dane dotyczą, informacje o poczynionych pomiędzy Stronami ustaleniach dotyczących ich danych.
10. Z tytułu realizacji obowiązków wynikających ze współadministrowania danymi osobowymi, żadnej ze Stron nie przysługuje wynagrodzenie.
11. Każda ze Stron pokrywa własne koszty i wydatki związane z prawidłowym administrowaniem danymi osobowymi.
12. 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.
13. Każda Strona odpowiada we własnym zakresie odpowiedzialności za szkody spowodowane swoim działaniem, w związku z niedopełnieniem obowiązków, które RODO nakłada bezpośrednio na Administratora.

#### § 10.

##### Obowiązek informacyjny RODO dla reprezentantów osób prawnych

1. Administratorem danych osobowych osób reprezentujących Beneficjenta oraz osób wskazanych przez Beneficjenta, jako osoby do kontaktu/biorące udział w realizacji przedmiotowej umowy jest Województwo Mazowieckie, którego dane kontaktowe to: Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie, ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa, tel. (22) 5979-100, email: [urząd\\_marszalkowski@mazovia.pl](mailto:urząd_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](mailto: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 osobowych), 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 Beneficjenta, jako osoby do kontaktu/biorące udział w 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 umowy o udzielenie przez Województwo Mazowieckie pomocy finansowej na realizację zadań w ramach programu „Mazowsze dla czystego powietrza 2023”.
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 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.
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 Beneficjenta, jako osoby do kontaktu/biorące udział w realizacji zadania, przysługuje również prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, wynikającego ze szczególnej sytuacji.
6. Beneficjent jest zobowiązany do przekazania zapisów niniejszego paragrafu wszystkim osobom fizycznym wymienionym w ust. 1.

#### § 11.

##### 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) nie realizował lub 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 i uprawnień;
  - 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.

#### § 12.

##### Postanowienia końcowe

1. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym jeden dla Beneficjenta i dwa dla Województwa
2. W przypadku wystąpienia okoliczności powodujących konieczność zmian niniejszej Umowy w postaci aneksu do Umowy, wymagane jest złożenie przez Beneficjenta wniosku o zmianę warunków Umowy.
3. Aneks do Umowy, o którym mowa w ust. 2, może zostać sporządzony również z inicjatywy Województwa.
4. Wszelka korespondencja i oświadczenia dotyczące Umowy, w tym odstąpienie od niej albo rozwiązanie jej za zgodą Stron, będą dokonywane w trybie, o którym mowa w § 14 ust.1 Regulaminu.
5. Doręczeń dokonuje się na adresy:
  - 1) dla Województwa:

Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie  
Departament Gospodarki Odpadami, Emisji i Pozwoleń Zintegrowanych  
adres skrzynki ePUAP: /umwm/skrytka lub /umwm/SkrytkaESP
  - 2) dla Beneficjenta:

.....  
adres skrzynki ePUAP: .....
6. W przypadku awarii systemu ePUAP, zgodnie z 14 ust. 1 Regulaminu, dopuszcza się możliwość przesyłania korespondencji na adres e-mail: [gospodarka.odpadami@mazovia.pl](mailto:gospodarka.odpadami@mazovia.pl) przy zapewnieniu integralności składanych dokumentów i prawidłowości podpisów. Ponadto w takim przypadku należy w treści wiadomości e-mail podać informację o awarii systemu ePUAP.
7. Sprawy bieżące i powstałe przy wykonywaniu Umowy spory, Strony zobowiązują się uzgadniać i rozstrzygać na drodze polubownej.
8. W przypadku braku polubownego porozumienia Stron, wszelkie spory dotyczące wykonywania Umowy będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Województwa.
9. W ramach niniejszej umowy Województwo informuje, że:
  - 1) Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie 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) przy wydatkowaniu środków z budżetu Województwa Mazowieckiego należy dokładać należytej staranności w zakresie przestrzegania zasad mających na celu m.in. zapewnienie bezpieczeństwa informacji, ochronę środowiska, zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy (z uwzględnieniem obowiązujących na terenie Rzeczypospolitej Polskiej zakazów lub obostrzeń związanych z wprowadzeniem stanu epidemii lub stanu zagrożenia epidemicznego), przeciwdziałanie korupcji; w szczególności należy zachować szczególną dbałość o środowisko naturalne, m.in. nie mogą być finansowane z budżetu Województwa Mazowieckiego zakupy plastikowych sztućców, talerzy, kubków itp.

10. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania.

Za Województwo

Za Beneficjenta

.....

.....

.....

.....

Kontrasygnata Skarbnika Beneficjenta

---

<sup>1</sup>Środki zabezpieczono w budżecie Województwa Mazowieckiego na 2023 r. w dziale ....., rozdz. ....., § ..... – zadanie: Mazowsze dla czystego powietrza;10.4.80.MAZOWSZE\_DLA\_POWIETRZA.