

**UMOWA NR .....**

o udzielenie pomocy finansowej w formie dotacji celowej z budżetu Województwa Mazowieckiego na realizację zadania realizowanego w ramach Mazowieckiego Instrumentu Wsparcia Adaptacji do Zmian Klimatu  
– **Mazowsze dla klimatu 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/Powiatem**..... REGON: .....NIP:

.....  
w imieniu której/którego działają:

.....  
zwaną(-nym) dalej „Beneficjentem”, wspólnie zwane „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 Adaptacji do Zmian Klimatu – Mazowsze dla klimatu 2023.

Wszelkim pojęciom występującym w niniejszej Umowie zapisanym wielką literą, które nie zostały w niej zdefiniowane, nadaje się znaczenie określone w Regulaminie udzielania i przekazywania pomocy finansowej z budżetu Województwa Mazowieckiego w ramach Mazowieckiego Instrumentu Wsparcia Adaptacji do Zmian Klimatu – Mazowsze dla klimatu 2023, stanowiącym załącznik do uchwały nr 238/385/23 Zarządu Województwa Mazowieckiego z dnia 14 lutego 2023 r., zwanym dalej: „Regulaminem”.

**§ 1. 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 brutto (słownie: ..... zł).
3. Zadanie, o którym mowa w ust. 1, zostanie zrealizowane najpóźniej do **15 listopada 2023 r.**

**§ 2. Zobowiązania Stron**

1. Województwo zobowiązuje się udzielić Beneficjentowi Pomocy finansowej **do 70%** całkowitej wartości Kosztów kwalifikowalnych Zadania, o którym mowa w § 1 ust. 1, jednak w kwocie nieprzekraczającej ..... zł<sup>i</sup> (słownie: ..... zł), z przeznaczeniem na dofinansowanie Zadania.
2. Minimalny wkład własny, po udzieleniu pomocy finansowej przez Województwo, wynosi **30%** 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 2023”;
    - 2) może być równa lub niższa niż kwota Pomocy finansowej przyznanej na dofinansowanie tego Zadania, wskazana na „Liście Beneficjentów – Mazowsze dla klimatu 2023”.
  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 **15 listopada 2023 r.** oraz po złożeniu przez Beneficjenta w terminie do dnia **29 listopada 2023 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 29 grudnia 2023 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 (*nazwa banku i numer konta*) \_ \_ \_ \_ \_ .

### **§ 3. 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 w terminie do 14 dni po zakończeniu realizacji Zadania, jednak nie później niż do **29 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 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. 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 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 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.
6. 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 2021 r. poz. 217) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
7. 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 2021 r., poz. 1129, z późn. zm.).

### **§ 4. Zasady zwrotu środków finansowych**

1. W przypadku, gdy Beneficjent otrzyma na realizację wnioskowanego Zadania dofinansowanie z innych źródeł np.: z innych środków Samorządu Województwa Mazowieckiego, środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz innych niepodlegających zwrotowi środków pochodzących ze źródeł zagranicznych, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2, 2a i 3 oraz ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634, z późn. zm.), zobowiązany jest zwrócić otrzymaną pomoc finansową w kwocie otrzymanego dofinansowania z innych źródeł, jednakże w kwocie nie wyższej niż kwota otrzymanej pomocy finansowej w ramach Instrumentu.

2. W przypadku, o którym mowa w ust.1, zwrot środków przez Beneficjenta następuje niezwłocznie po uzyskaniu dofinansowania, nie później jednak niż w ciągu 3 dni od daty uzyskania dofinansowania. Za każdy dzień zwłoki w zwrocie środków naliczane będą odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na zasadach określonych w przepisach o finansach publicznych.
3. 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.
4. Beneficjent dokonuje zwrotu środków finansowych, o którym mowa w ust. 1 i 2, na rachunek bankowy Województwa o numerze:
  - 1) 02 1020 1097 0000 7302 0129 6698 **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.**
5. W każdym przypadku zwrotu Pomocy finansowej lub jej części, w treści przelewu Beneficjent zamieści informację o numerze Umowy, której dotyczą zwracane środki finansowe.

## § 5. 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, 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 Zadaniem, Beneficjent jest zobowiązany do stosowania hashtagów: #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](mailto: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](http://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. /w tym miejscu należy podać nazwę Zadania/ współfinansowano ze środków Samorządu Województwa Mazowieckiego**, zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie internetowej [www.mazovia.pl](http://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](mailto:programywsparcia@mazovia.pl), w tytule wpisując nazwę Beneficjenta. Nie jest to wymóg obligatoryjny i nie ma wpływu na końcowe rozliczenie dotacji.
6. Beneficjent przekaże 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](mailto:programywsparcia@mazovia.pl), w tytule wpisując nazwę Beneficjenta. W treści wiadomości Beneficjent umieści imię i nazwisko autora z informacją o zgodzie na wykorzystanie załączonych zdjęć na potrzeby działań informacyjno-promocyjnych, prowadzonych przez Samorząd Województwa Mazowieckiego. Nie jest to wymóg obligatoryjny i nie ma wpływu na końcowe rozliczenie dotacji.

## § 6. 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 2028 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](http://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.

## **§ 7. Przetwarzanie danych osobowych**

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., zwane dalej RODO.
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.
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 – w imieniu własnym jak i na rzecz Województwa. W celu realizacji ww. obowiązku informacyjnego Beneficjent przekazuje osobom, których dane dotyczą, klauzulę informacyjną stanowiącą załącznik nr 1 lub nr 2 do Umowy albo implementuje jej treść do własnej klauzuli informacyjnej.
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. 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 nie wywiązania 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.

### **§ 9. Postanowienia końcowe**

1. Każda konieczność zmiany Umowy powinna zostać zgłoszona Województwu przez Beneficjenta, w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej, wraz z uzasadnieniem konieczności wprowadzenia przedmiotowej zmiany, pod rygorem nieważności.
2. Zasadność zmiany Umowy, podlega indywidualnej ocenie Departamentu pod kątem jej akceptowalności przez Województwo. O wyniku oceny zasadności zmiany Umowy oraz konieczności zawarcia aneksu do Umowy, Beneficjent zostanie poinformowany przez Departament.
3. 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.
4. Zgodnie z ust. 3 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, chyba że Departament zdecyduje inaczej na podstawie ust. 2 Umowy.
5. Zgodnie z ust. 3 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, chyba że Departament zdecyduje inaczej na podstawie ust. 2 Umowy.
6. 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.
7. W szczególnych przypadkach, wyłącznie na uzasadniony wniosek Beneficjenta, terminy realizacji zadania i przekazania Sprawozdania końcowego mogą zostać wydłużone do 21 dni każdy, bez konieczności aneksowania Umowy, z zachowaniem formy pisemnej. Decyzję o zmianie terminów podejmuje Departament.
8. Wszelkie oświadczenia dotyczące Umowy oraz odstąpienie od niej albo rozwiązanie jej za zgodą Stron, wymagają dla swej ważności zachowania formy pisemnej.
9. Wersje elektroniczne Umowy i aneksów dla swej ważności wymagają złożenia, przez osoby upoważnione, kwalifikowanych podpisów elektronicznych wewnątrz pliku zawierającego treść Umowy lub aneksu.
10. W przypadku wystąpienia wątpliwości, nie zdefiniowanych w niniejszej Umowie, decyzję kierunkową w sprawie podejmuje Departament.
11. 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
  - 2) dla Beneficjenta:  
.....  
.....  
e-mail: .....  
adres skrzynki ePUAP: .....
12. Sprawy bieżące i powstałe przy wykonywaniu Umowy spory, Strony zobowiązują się uzgadniać i rozstrzygać na drodze polubownej.
13. W przypadku braku polubownego porozumienia Stron, wszelkie spory dotyczące wykonywania Umowy będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Województwa.
14. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym jeden dla Beneficjenta i dwa dla Województwa.
15. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Za Województwo**

**Za Beneficjenta**

.....

.....

.....

.....

### 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 2023”, 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) 59-79-100, email: [urzed\\_marszalkowski@mazovia.pl](mailto:urzed_marszalkowski@mazovia.pl),  
ePUAP: /umwm/SkrytkaESP.
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych. Dane kontaktowe do inspektora ochrony danych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Mazowieckiego w Warszawie to: e-mail: [iod@mazovia.pl](mailto:iod@mazovia.pl).
3. Pani/Pana dane osobowe:
  - a) 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 2023”;
  - b) mogą być udostępnione podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom świadczącym obsługę administracyjno-organizacyjną Urzędu;
  - c) będą przechowywane nie dłużej, niż to wynika z przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach lub przez okres niezbędny dla ochrony interesów Województwa Mazowieckiego;
  - d) nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w celu podjęcia decyzji w sprawie indywidualnej ani poddawane profilowaniu.
4. Źródłem danych obejmujących kategorie niezbędne do rozliczenia umowy o udzieleniu pomocy finansowej ze środków budżetu Województwa Mazowieckiego jest podmiot wykonujący zadanie publiczne.
5. Przekazanie tych danych jest uregulowane wzajemną umową bądź innymi ustaleniami między Województwem Mazowieckim, a jednostką samorządu terytorialnego wykonującą zadanie. 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.
6. W granicach i na zasadach opisanych w przepisach prawa, przysługuje Pani/Panu prawo żądania:
  - a) dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania;
  - b) wniesienia sprzeciwu, z przyczyn związanych z Pani/Pana szczególną sytuacją;
  - c) wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych na adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

### Załącznik nr 2 – Klauzula informacyjna dla reprezentantów osób prawnych

1. Administratorem danych osobowych osób reprezentujących Beneficjenta oraz osób wskazanych przez Beneficjenta, jako osoby do kontaktu jest Województwo Mazowieckie, którego dane kontaktowe to: Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie, ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa, tel. (22) 5979-100, email: [urzed\\_marszalkowski@mazovia.pl](mailto: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](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), wynikającego z przepisów prawa określających umocowanie do reprezentowania – w zakresie ważności umów i właściwej reprezentacji stron. Podane tych danych jest warunkiem zawarcia umowy lub ważności podejmowanych czynności.
  - 2) osób wskazanych przez Beneficjenta, jako osoby do kontaktu/realizacji umowy (imię i nazwisko, służbowe dane kontaktowe, miejsce pracy) będą przetwarzane w związku z zadaniem realizowanym w interesie publicznym, o którym mowa w art. 6 ust. 1 lit. e rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), w celu realizacji niniejszej umowy/przebiegu postępowania. Dane zostały podane przez Beneficjenta w ramach zawieranej umowy/prowadzonego postępowania.
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, 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.

<sup>i</sup> Środki zabezpieczono w budżecie Województwa Mazowieckiego na 2023 r. w dziale 900 rozdziale ....., §....., zadanie: Mazowsze dla klimatu; 10.4.92.MAZ\_DLA\_KLIMATU