

OR-BP-III.....

UMOWA

Nr W/UMWM-UU/UM/OR/...../2024

o udzielenie pomocy finansowej Gminie ..... w formie dotacji celowej na dofinansowanie zakupu samochodu ratowniczo-gaśniczego

zawarta ..... 2024 r. w ..... pomiędzy:

Województwem Mazowieckim, ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa, o numerze NIP 1132453940, zwanym dalej „Województwem”, reprezentowanym przez Zarząd Województwa Mazowieckiego, w imieniu którego działają .....

a

Gminą ....., ul. ...., o numerze NIP ....., zwaną dalej „Beneficjentem” którą reprezentuje ....., przy kontrasygnacie skarbnika, łącznie zwanymi Stronami.

§ 1.

1. Działając na podstawie art. 8a ust.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. 220 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r., poz. 1270, z późn. zm.). Województwo zobowiązuje się przekazać Beneficjentowi pomoc finansową w formie dotacji celowej w kwocie ..... PLN (słownie: ..... PLN), na dofinansowanie zakupu ..... z przeznaczeniem na wyposażenie Ochotniczej Straży Pożarnej ..... (zwanej dalej OSP).
2. Beneficjent zobowiązuje się wykorzystać dotację celową zgodnie z przeznaczeniem, wyłącznie na cel, o którym mowa w ust. 1.
3. Beneficjent zobowiązuje się pokryć ze środków własnych wszelkie wydatki związane z realizacją zadania nie przewidziane niniejszą Umową.
4. Beneficjent/OSP zobowiązuje się przy zakupie samochodu, o którym mowa w ust. 1, do stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych.

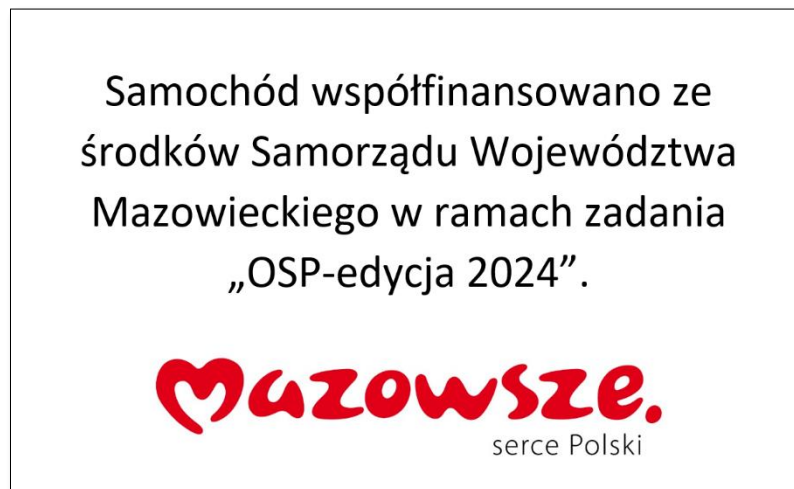
§ 2.

1. Beneficjent zobowiązuje się ogłosić przetarg - w trybie przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 poz. 1605, z późn. zm.) - na zakup samochodu, o którym mowa w § 1 ust. 1, **w terminie nieprzekraczającym 90 dni od daty podpisania Umowy i niezwłocznie (nie później niż w terminie 14 dni od daty zamieszczenia ogłoszenia) poinformować pisemnie o tym fakcie Województwo.** Niedotrzymanie wskazanego terminu zawiadomienia o zamieszczeniu ogłoszenia o przetargu może stanowić podstawę rozwiązania przez Województwo niniejszej Umowy bez wypowiedzenia w trybie natychmiastowym, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadku gdy Beneficjent/OSP ogłosił przetarg lub go rozstrzygnął przed podpisaniem niniejszej Umowy, zobowiązany jest poinformować pisemnie o tym fakcie Województwo niezwłocznie po jej podpisaniu.
3. Dotacja celowa, o której mowa w § 1 ust. 1, zostanie przekazana w formie przelewu na rachunek bankowy Beneficjenta nr ....., w terminie 14 dni roboczych po otrzymaniu od **Beneficjenta** pisma zawierającego informację o zakończeniu postępowania tj. po podpisaniu Umowy w sprawie zamówienia publicznego – zakupu samochodu, o którym mowa w § 1 ust. 1.
4. Koszt zakupu samochodu ratowniczo-gaśniczego może ponieść zarówno Beneficjent jak i jednostka OSP w różnych częściach. W przypadku gdy to OSP sama dokonała zakupu samochodu, wówczas Beneficjent może przekazać środki finansowe na rachunek bankowy jednostki OSP po otrzymaniu środków od Województwa na podstawie stosownej Umowy zawartej między Beneficjentem a jednostką OSP.
5. Beneficjent/OSP zobowiązany jest dokonać zapłaty za zakupiony samochód, nie wcześniej niż po zawarciu niniejszej Umowy. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych szczególnymi okolicznościami (Beneficjent zobowiązany jest przedstawić te wyjątkowe okoliczności na piśmie **w terminie nieprzekraczającym 30 dni od daty podpisania niniejszej Umowy**) mogą być rozliczone też wydatki na zakup dokonany przed zawarciem Umowy **jednak nie wcześniej niż po podjęciu przez Sejmik Województwa Mazowieckiego uchwały w sprawie udzielenia Beneficjentowi pomocy finansowej na dofinansowanie zakupu, o którym mowa w § 1 ust. 1.**
6. Środki finansowe z dotacji celowej, o której mowa w § 1 ust. 1, Beneficjent zobowiązuje się wydatkować na dofinansowanie zakupu, o którym mowa w § 1 ust. 1, **najpóźniej do 15 grudnia 2024 r.**
7. Beneficjent zobowiązany jest zwrócić niewykorzystaną w całości lub części dotację celową, o której mowa w § 1 ust. 1, zgodnie z art. 251 ustawy o finansach publicznych, na rachunek bankowy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie wskazany w § 4 ust. 11.

8. Od kwoty niewykorzystanej w całości lub części dotacji celowej zwróconej po terminie, zostaną naliczone, zgodnie z art. 251 ustawy o finansach publicznych, odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowej.

### § 3.

1. Beneficjent ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania.
2. Samochód, o którym mowa w § 1 ust. 1, powinien zostać oficjalnie przekazany jednostce OSP, przy udziale przedstawiciela Województwa. Województwo powinno otrzymać pisemną informację o dacie uroczystości oficjalnego przekazania samochodu, o którym mowa w § 1 ust. 1, nie później niż 10 dni przed terminem przekazania. Korespondencję w sprawie, o której mowa należy kierować na adres: [organizacyjny.bp@mazovia.pl](mailto:organizacyjny.bp@mazovia.pl)
3. Beneficjent zobowiązuje się uwzględnić w dokumencie zawartym z jednostką OSP dotyczącym zakupu samochodu, o którym mowa w § 1 ust. 1, lub jego przekazania, **postanowienie zobowiązujące jednostkę OSP do uzyskania pisemnej zgody Województwa oraz Beneficjenta na odpłatne bądź nieodpłatne przekazanie tego samochodu innemu podmiotowi, o ile takie przekazanie nastąpi w okresie 5 lat od daty zawarcia niniejszej Umowy.**
4. Beneficjent zobowiązuje się do umieszczania logotypu Marki Mazowsze i logotypu „Mazowsze dla straży pożarnych” oraz informacji, że zadanie jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Samorządu Województwa Mazowieckiego poprzez zastosowanie formuły: „Samochód współfinansowano ze środków Samorządu Województwa Mazowieckiego w ramach zadania OSP- edycja 2024” 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 publicznego. Dodatkowo w komunikacji w mediach społecznościowych związanej z zadaniem Beneficjent zobowiązany jest do stosowania hashtagów: #Mazowszepomaga, #programywsparcia i #solidarnośc mazowiecka.
5. Na zakupionym samochodzie ratowniczo-gaśniczym Beneficjent zobowiązany jest proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność, umieścić naklejkę z logotypem Marki Mazowsze wraz z informacją „**Samochód współfinansowano ze środków Samorządu Województwa Mazowieckiego w ramach zadania OSP-edycja 2024**” zgodnie z poniższym wzorem.



6. Logotyp Marki Mazowsze i logotyp „Mazowsze dla straży pożarnych” wraz z wytycznymi ich stosowania są dostępne na stronie [mazovia.pl](http://mazovia.pl) w zakładce „Samorząd” - „Marka Mazowsze” – „Promocja Marki Mazowsze” – „Wzór naklejki informacyjnej”.
7. Beneficjent zobowiązuje się do uzyskania akceptacji projektów materiałów zawierających logotyp Marki Mazowsze i logotyp „Mazowsze dla straży pożarnych” pod względem zgodności z systemem identyfikacji wizualnej Mazowsze, przesyłając je na adres: [siw@mazovia.pl](mailto:siw@mazovia.pl) przed ich realizacją i upowszechnieniem. Akceptacja ww. projektów materiałów następuje w terminie do 5 dni roboczych. **Wymóg akceptacji nie dotyczy naklejki, o której mowa w ust. 5.**
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 mediów lokalnych) pokazujące efekty zapisów wynikających z ust. 5 na adres [programywsparcia@mazovia.pl](mailto:programywsparcia@mazovia.pl), w tytule wpisując nazwę Beneficjenta (nazwa gminy/dzielnicy). Realizacja tego obowiązku nie ma wpływu na końcowe rozliczenie dotacji.

9. Beneficjent prześle co najmniej 5 zdjęć z efektów realizacji zadania, w jakości do druku tj. co najmniej 300 dpi na adres programywwsparcia@mazovia.pl, w tytule wpisując nazwę Beneficjenta (nazwa gminy/dzielnicy). 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. Realizacja tego obowiązku nie ma wpływu na końcowe rozliczenie dotacji.

#### § 4.

1. **Beneficjent złoży Województwu rozliczenie wykorzystania dotacji celowej, o której mowa w § 1 ust. 1, na formularzu określonym wzorem stanowiącym załącznik do niniejszej Umowy wraz z kopiami dokumentów wskazanych w ust. 3, w terminie do 30 grudnia 2024 r.,** (decyduje data wpływu rozliczenia do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie). W przypadku nieprzedłożenia rozliczenia wraz z dokumentami we wskazanym terminie, Województwo wzywa pisemnie Beneficjenta do ich złożenia, wyznaczając w wezwaniu nowy termin wykonania tej czynności. Nie zastosowanie się do wezwania w wyznaczonym (nowym) terminie może skutkować odstąpieniem przez Województwo od Umowy i żądaniem zwrotu dotacji celowej.
2. Wykonanie Umowy nastąpi z chwilą zatwierdzenia przez Województwo złożonego rozliczenia wraz z dokumentami, o których mowa w ust. 3.
3. **Do rozliczenia, o którym mowa w ust. 1, Beneficjent zobowiązany jest załączyć:**
  - 1) zdjęcia zakupionego samochodu z logotypem Marki Mazowsze, **o którym mowa w § 3 ust. 5;**
  - 2) w przypadku zwrotu niewykorzystanej w całości lub w części dotacji celowej - kopię przelewu na rachunek bankowy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie, potwierdzającą zwrot kwoty niewykorzystanej dotacji;
  - 3) kopię protokołu zdawczo-odbiorczych, podpisanego pomiędzy Beneficjentem a jednostką OSP, uwzględniającego **postanowienie z § 3 ust. 4**, potwierdzonego za zgodność z oryginałem, w przypadku, gdy Beneficjent sam dokonał zakupu samochodu, ze środków z dotacji i prześle OSP zakupiony samochód;  
lub  
dokument potwierdzający wspólny zakup oraz kopię przelewów/wyciągów potwierdzających wydatkowanie środków finansowych przez Beneficjenta, w przypadku gdy Beneficjent i OSP wspólnie dokonają finansowania zakupu samochodu;  
lub  
kopię dokumentu zawartego pomiędzy Beneficjentem a jednostką OSP wraz z zapisem z § 3 ust. 4 oraz kopię przelewu/wyciągu potwierdzającego przekazanie na rachunek bankowy OSP środków finansowych z dotacji, w przypadku gdy Beneficjent przekazał jednostce OSP dotację na zakup samochodu, o którym mowa w § 1 ust. 1, celem zrealizowania przez ten podmiot przedmiotowego zakupu zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.
4. **Do rozliczenia wykorzystania dotacji celowej Beneficjent nie załącza** oryginałów ani potwierdzonych za zgodność kopii dokumentów potwierdzających realizację zadania tj.: faktur, rachunków oraz innych dokumentów księgowych.
5. Województwo ma prawo zażądać, aby Beneficjent, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia odnośnie rozliczenia, o którym mowa w ust. 1. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym w wyznaczonym terminie może skutkować odstąpieniem przez Województwo od Umowy i żądaniem zwrotu dotacji celowej.
6. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w złożonym rozliczeniu, Beneficjent zobowiązany jest do ich usunięcia lub udzielenia niezbędnych dodatkowych informacji w terminie wyznaczonym przez Województwo. Wezwania kierowane do Beneficjenta mogą być kierowane w formie pisemnej (pocztą), e-mail (droga elektroniczna), jak również w formie telefonicznej. Niezłożenie prawidłowego sprawozdania końcowego w wyznaczonym terminie, może skutkować rozwiązaniem Umowy i obowiązkiem zwrotu dotacji, zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
7. Województwo zastrzega sobie prawo wglądu do oryginałów dokumentów księgowych. Oryginały dokumentów księgowych muszą zostać opisane z uwzględnieniem zastosowanej procedury zamówień publicznych oraz zawierać informację, że zakup był współfinansowany ze środków Samorządu Województwa Mazowieckiego. W przypadku skorzystania przez Województwo z prawa wglądu do oryginałów dokumentów zawierających dane osobowe Strony dokonają uzgodnień w zakresie współadministrowania tymi danymi osobowymi zgodnie z art. 26 RODO i sformułują je w odrębnym dokumencie.
8. Wykonanie Umowy przez Beneficjenta nastąpi z chwilą zatwierdzenia przez Województwo rozliczenia, o którym mowa w ust. 1.
9. Dotację celową wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem, Beneficjent jest zobowiązany zwrócić Województwu, zgodnie z art. 252 ustawy o finansach publicznych, w terminie 15 dni od dnia stwierdzenia okoliczności wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowej naliczonymi od dnia przekazania dotacji Beneficjentowi. Zwrotowi podlega ta część dotacji, która została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem.

10. Dotację celową pobraną nienależnie lub w nadmiernej wysokości, Beneficjent jest zobowiązany zwrócić Województwu zgodnie z art. 252 ustawy o finansach publicznych, w terminie 15 dni od dnia stwierdzenia okoliczności pobrania nienależnie lub w nadmiernej wysokości dotacji celowej, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowej naliczonymi od dnia następnego po upływie terminu zwrotu nienależnej lub pobranej w nadmiernej wysokości dotacji. Zwrotowi podlega ta część dotacji, która została pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości.
11. Zwrotu dotacji celowej, o której mowa w § 2 ust. 8 i § 4 ust. 9 i 10:
  - 1) **do 31 grudnia 2024 r.** – dokonuje się na rachunek bankowy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie IX Oddział PKO BP S.A. nr 54 1020 1097 0000 7702 0129 6730;
  - 2) **po 31 grudnia 2024 r.** – dokonuje się na rachunek bankowy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie IX Oddział PKO BP S.A nr 93 1020 1097 0000 7802 0007 5622.
12. Województwo zastrzega sobie prawo przeprowadzenia kontroli dotyczącej zadania w trakcie jego realizacji i w okresie 5 lat po jego zakończeniu.
13. W ramach kontroli, osoby upoważnione przez Marszałka Województwa Mazowieckiego mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykorzystania dotacji oraz żądać udzielenia ustnie lub pisemnie informacji dotyczących dofinansowywanego z dotacji zakupu samochodu.
14. Beneficjent dotacji jest zobowiązany: do posiadania oraz okazywania podczas kontroli oryginałów dokumentów i innych nośników informacji potwierdzających prawidłowość wykorzystania dotacji, w tym dokumentów świadczących o wykorzystaniu dotacji zgodnie z przeznaczeniem i celem, na który została przyznana oraz do udzielania wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
15. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Marszałka Województwa Mazowieckiego zarówno w siedzibie Beneficjenta dotacji, jak i w siedzibie jednostki OSP – w przypadku gdy procedury związane z zakupem samochodu, o którym mowa w § 1 ust. 1, będzie przeprowadzała OSP.
16. Kontrola będzie prowadzona na zasadach i w trybie określonym w Regulaminie kontroli jednostek i podmiotów podlegających kontroli na mocy przepisów prawa Załącznik nr 2 do uchwały Nr 11/13/19 Zarządu Województwa Mazowieckiego z dnia 2 stycznia 2019 r. w sprawie „Regulaminu kontroli wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych oraz spółek prawa handlowego z udziałem Województwa Mazowieckiego” oraz „Regulaminu kontroli jednostek i podmiotów podlegających kontroli na mocy przepisów prawa”.

#### **§ 5.**

1. Województwo może odstąpić od Umowy w przypadku nienależytego wykonania postanowień Umowy przez Beneficjenta, w szczególności w przypadku nie dokonania zakupu samochodu, o którym mowa w § 1 ust. 1, w terminie **do 15 grudnia 2024 r.**
2. Umowa może być rozwiązana przez Województwo ze skutkiem natychmiastowym, w szczególności w przypadku stwierdzenia:
  - 1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub zapisami Umowy;
  - 2) nieterminowego lub nienależytego wykonywania Umowy;
  - 3) odmowy poddania się kontroli lub stawianie istotnych przeszkód w jej przeprowadzeniu, bądź niedoprowadzenia do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości przez Beneficjenta dotacji w terminie określonym przez Marszałka Województwa Mazowieckiego;
  - 4) przekazania części lub całości dotacji osobie trzeciej (nie dotyczy OSP) mimo że nie przewiduje tego Umowa.
3. Województwo, rozwiązując umowę lub odstępując od niej, określi kwotę dotacji podlegającej zwrotowi, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego. Od zwracanej kwoty Beneficjent dotacji, zobowiązany jest naliczyć i przekazać na rachunek bankowy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie, odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na zasadach i terminach określonych w art. 252 ustawy o finansach publicznych.
4. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia stron Umowy.

#### **§ 6.**

1. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej - sporządzenia aneksu do Umowy, pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Zmiana adresu oraz rachunku bankowego którejkolwiek ze Stron nie stanowi zmiany Umowy, a jedynie wymaga pisemnego powiadomienia drugiej Strony o tym fakcie wraz z wskazaniem nowego adresu oraz rachunku bankowego.
3. Treść Umowy jest informacją publiczną, która podlega udostępnieniu na warunkach określonych w ustawie z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2022 r. poz. 902).

4. W uzasadnionych przypadkach Beneficjent może wystąpić z wnioskiem o zawarcie aneksu w zakresie przedmiotu dofinansowania, wskazanego § 1 ust. 1 oraz w przypadku pojawienia się trudności w trakcie realizacji zadania w danym roku.
5. Wniosek Beneficjenta o zawarcie aneksu w sprawie zmiany o której mowa w ust. 4, powinien być przesłany do Województwa z odpowiednim wyprzedzeniem, tak aby było możliwe jego rozpatrzenie oraz ewentualne przygotowanie i zawarcie aneksu przed zakończeniem terminu realizacji zadania. **Nie później niż do 31 października 2024 roku.**

## § 7.

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny ( Dz.U. z 2023 r. poz. 1610, z późn. zm.).
2. Beneficjent jest zobowiązany do przekazania Województwu danych osobowych wyłącznie w zakresie niezbędnym do prawidłowej realizacji niniejszej Umowy. **Wszelkie dane osobowe wykraczające poza powyższy zakres powinny być zanonimizowane przez Beneficjenta przed przekazaniem Województwu dokumentów i innych materiałów zawierających te dane.**
3. W ramach niniejszej Umowy Województwo informuje, że:
  - 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) 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, 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.

## § 8.

1. Administratorem danych osobowych osób reprezentujących Beneficjenta oraz osób wskazanych w Umowie 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: [urząd\\_marszalkowski@mazovia.pl](mailto:urząd_marszalkowski@mazovia.pl), ePUAP: /umwm/Skrytka ESP.
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować pisząc na adres wskazany w ust. 1 lub adres e-mail: [iod@mazovia.pl](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)- dalej „RODO”, wynikającego z przepisów prawa określających umocowanie do reprezentowania – w zakresie ważności umów i właściwej reprezentacji stron. Podanie tych danych jest warunkiem zawarcia Umowy lub ważności podejmowanych czynności.
  - 2) osób wskazanych przez Beneficjenta jako osoby do kontaktu/realizacji Umowy (imię i nazwisko, służbowe dane kontaktowe, miejsce pracy) będą przetwarzane w prawie uzasadnionym interesie, o którym mowa w art. 6 ust. 1 lit. f RODO, w celu realizacji niniejszej Umowy. Dane zostały podane przez Beneficjenta w ramach zawieranej Umowy.
4. Dane osobowe, o których mowa w ust. 1, mogą zostać udostępnione podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom świadczącym obsługę administracyjno-organizacyjną Urzędu 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.

**§ 9.**

Ewentualne spory wynikające z niniejszej Umowy, będzie rozstrzygał Sąd właściwy miejscowo dla siedziby Województwa.

**§ 10.**

Integralną część Umowy stanowi załącznik – Wzór rozliczenia pomocy finansowej w formie dotacji celowej.

**§ 11.**

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym: dwa dla Województwa, a jeden dla Beneficjenta.

**BENEFICJENT**

**WOJEWÓDZTWO**

Uchwała Nr ...../24 Sejmiku Województwa Mazowieckiego z dnia ..... 2024 r.  
Dział 754, Rozdział 75412, § 6300 Zadanie 1.2.121.POM\_FIN\_DLA\_GMIN\_OSP/WPF\_PW Pomoc finansowa dla gmin w ramach zadania OSP



[www.mazovia.pl](http://www.mazovia.pl)

Załącznik do Umowy nr W/UMWM-UU/UM/OR/...../2024

## Rozliczenie pomocy finansowej udzielonej w formie dotacji celowej w ramach zadania OSP-edycja 2024

### I. Dane dotyczące Umowy:

Nazwa i adres Beneficjenta .....
Umowa nr <b>W/UMWM-UU/UM/OR/...../2024</b> , z dnia .....2024 r. dla OSP.....
Dane pracownika urzędu, upoważnionego do kontaktów w zakresie złożonego rozliczenia:
Imię i nazwisko.....
Telefon.....

### II. Zestawienie dokumentów potwierdzających dokonanie zapłaty (faktury, rachunki, na podstawie których dokonano zapłaty)

Lp.	Nazwa jednostki OSP	Nazwa zakupu zgodnie z § 1 Umowy	Rodzaj i numer dokumentu księgowego	Data wystawienia dokumentu księgowego	Nazwa zakupu wskazana na dokumencie księgowym	Kwota zakupu (zł) wynikająca z dokumentu księgowego	Kwota wykorzystanej pomocy finansowej Województwa Mazowieckiego w formie dotacji celowej	Data wydatkowania środków z dotacji Województwa (faktyczne dokonanie płatności na rzecz wykonawcy przez Gminę lub jednostkę OSP)	Data całkowitej zapłaty za samochód, uwzględniająca wszystkie źródła finansowania
1.									
2.									

## PODSUMOWANIE REALIZACJI POMOCY FINANSOWEJ W FORMIE DOTACJI CELOWEJ

1. Kwota pomocy finansowej w formie wsparcia określona w § 1 ust. 1 Umowy .....zł.
2. Kwota poniesionych wydatków pokrytych ze środków przekazanych przez Województwo Mazowieckie ..... zł.
3. Kwota pomocy finansowej udzielonej w formie dotacji celowej podlegająca zwrotowi.....zł.

### Oświadczamy, że:

- **Zadanie zostało zrealizowane i odebrane zgodnie z Umową i obowiązującymi przepisami.**
- **Wszystkie wykazane w zestawieniu faktury i rachunki, są zgodne ze stanem faktycznym i zawartą Umową.**
- **Wszystkie dane zawarte w niniejszym rozliczeniu są zgodne ze stanem faktycznym.**
- **Zakupiony samochód spełnia wymogi samochodu ujętego w § 1 Umowy.**
- **Do rozliczenia dołączone są obowiązkowe załączniki zgodnie z § 4 ust. 3 Umowy.**

**Uwaga:** Do rozliczenia **nie załącza się** oryginałów ani potwierdzonych za zgodność kopii faktur (rachunków, innych dokumentów księgowych), oryginały dokumentów należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami i udostępniać podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych. Na każdorazowe wezwanie Województwa, Beneficjent jest zobowiązany w wyznaczonym terminie do przedłożenia do wglądu oryginałów faktur i innych dowodów księgowych wykazanych w rozliczeniu w celu kontroli i potwierdzenia wysokości pokrytych przez Beneficjenta wydatków. Wszelką dokumentację finansową, związaną z realizacją zadania, w tym dowody księgowe, Beneficjent jest zobowiązany przechowywać przez 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym zostało zrealizowane zadanie publiczne. Beneficjent jest odpowiedzialny za prawidłowe opisanie dokumentów księgowych oraz ich przechowywanie zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Podpis Skarbnika Gminy/Miasta lub osoby upoważnionej

*Imienna pieczęćka*

.....

Podpis Wójta/Burmistrza/ Prezydenta Miasta/lub osoby upoważnionej

*Imienna pieczęćka*

.....