

NUMER UMOWY: W/UMWM-UU/UM/RW/...1307.../2022
(wypełnia Departament)

UMOWA

**o udzieleniu pomocy finansowej
ze środków własnych budżetu Województwa Mazowieckiego**

w ramach

„Mazowieckiego Instrumentu Aktywizacji Sołectw MAZOWSZE 2022” -

„Mazowsze dla sołectw 2022”

zawarta w dniu 30.05 2022 r., w SADOWIE
(wypełnia Departament)

pomiędzy:

Województwem Mazowieckim

reprezentowanym przez:

Zarząd Województwa Mazowieckiego, w imieniu którego działają:

Adam Struzik- Marszałek Województwa Mazowieckiego

i

Wiesław Raboszuk - Wicemarszałek Województwa Mazowieckiego

a

Gminą Tłuszcz

w imieniu której działa:

Paweł Marcin Bednarczyk - Burmistrz Miasta i Gminy Tłuszcz

§ 1.

Podstawą zawarcia niniejszej 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. 547 i 583), 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 2021 r. poz. 305), art. 47 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2021 r. poz. 23 z późn. zm.) oraz art. 6, 7 i 9 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713 z późn. zm.).

§ 2.

Niniejsza Umowa stanowi wykonanie uchwały nr 41/22 Sejmiku Województwa Mazowieckiego z dnia 26 kwietnia 2022 r. w sprawie udzielenia przez Województwo Mazowieckie pomocy finansowej na dofinansowanie zadań w ramach „Mazowieckiego Instrumentu Aktywizacji Sołectw MAZOWSZE 2022” – „Mazowsze dla sołectw 2022”.

§ 3.

Ilekoć w niniejszej Umowie jest mowa o:

- 1) Beneficjencie – należy przez to rozumieć **Gminę Tłuszcz NIP 125 13 34 845, Regon 550668166**, której Województwo przyznało Pomoc finansową w ramach „Mazowsze dla sołectw 2022” z przeznaczeniem na dofinansowanie Zadania zgodnie z Zasadami oraz niniejszą Umową;
- 2) Celu realizacji Zadania – należy przez to rozumieć przedmiot Zadania, do którego wykonania Beneficjent bezwzględnie się zobowiązuje i o którym mowa w części II (tj. Informacje o wnioskowanym Zadaniu) w pkt 2 Wniosku o przyznanie pomocy finansowej;
- 3) Departamencie – należy przez to rozumieć Departament Rolnictwa i Rozwoju Obszarów Wiejskich Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie, adres Departamentu: ul. Skoczylasa 4, 03-469 Warszawa;
- 4) „formularzu Sprawozdania Końcowego” – należy przez to rozumieć formularz Sprawozdania Końcowego wygenerowany i złożony przez Beneficjenta w Systemie ESO-MIAS;
- 5) Kosztach kwalifikowalnych – należy przez to rozumieć wydatki rzeczywiście poniesione przez Beneficjenta bezpośrednio na realizację Zadania i niezbędne do realizacji przedmiotu tego Zadania, których wydatkowanie przez Beneficjenta nastąpi w sposób zgodny z Zasadami oraz niniejszą Umową i nie wcześniej niż w dniu zawarcia pomiędzy Województwem a Beneficjentem niniejszej Umowy oraz nie później niż w dniu 30 września 2022 r.;
- 6) „Lista Beneficjentów Mazowsze dla sołectw 2022” – należy przez to rozumieć zatwierdzoną stosowną uchwałą przez Sejmik Województwa Mazowieckiego zbiorczą listę wskazującą m.in. Zadanie(-a), na dofinansowanie których Województwo zgodnie z Zasadami przyznało Beneficjentowi Pomoc finansową w ramach „Mazowsze dla sołectw 2022”;
- 7) „Mazowsze dla sołectw 2022” – należy przez to rozumieć „Mazowiecki Instrument Aktywizacji Sołectw MAZOWSZE 2022” – „Mazowsze dla sołectw 2022”, którego cele i sposób realizacji są określone Zasadami;
- 8) okresie realizacji Zadania – należy przez to rozumieć okres od dnia zawarcia niniejszej Umowy do dnia 30 września 2022 r.;
- 9) Pomocy finansowej – należy przez to rozumieć dofinansowanie Zadania ze środków własnych budżetu Województwa przyznane Beneficjentowi w ramach „Mazowsze dla sołectw 2022” zgodnie z Zasadami oraz niniejszą Umową;
- 10) 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., str. 1, z późn. zm.);
- 11) Sprawozdaniu Końcowym – należy przez to rozumieć przedłożenie Województwu przez Beneficjenta dokumentacji rozliczającej realizację Zadania. Czynność ta polega na przedłożeniu Województwu przez Beneficjenta za pośrednictwem Systemu ESO-MIAS „formularza Sprawozdania Końcowego” wraz z wymaganymi załącznikami i zatwierdzeniu tak przedłożonej dokumentacji elektronicznym podpisem kwalifikowalnym przez osobę upoważnioną do składania oświadczeń woli w imieniu Beneficjenta. Czynność ta jest niezbędna do zainicjowania przez Departament oceny poprawności realizacji Zadania i jego ewentualnego rozliczenia, a brak tej czynności uniemożliwi rozliczenie Zadania przez Województwo z winy Beneficjenta;

- 12) Stronach – należy przez to rozumieć łącznie Województwo oraz Beneficjenta, z których każde oddzielnie zwane jest dalej „Stroną”;
- 13) Systemie ESO-MIAS – należy przez to rozumieć implementowany na platformie internetowej Witkac.pl elektroniczny system obsługi inicjatywy „Mazowsze dla sołectw”, przy pomocy którego w roku 2022 przeprowadzana jest realizacja „Mazowsze dla sołectw 2022”. W Systemie ESO-MIAS Beneficjent generuje, składa i podpisuje Wniosek o przyznanie pomocy finansowej wraz z wymaganymi załącznikami, a Departament dokonuje oceny formalnej i merytorycznej tego Wniosku o przyznanie pomocy finansowej. Beneficjent w ramach Sprawozdania Końcowego generuje i składa „formularz Sprawozdania Końcowego” wraz z dołączonymi do niego wymaganymi załącznikami, i zatwierdza tak przedłożoną dokumentację elektronicznym podpisem kwalifikowalnym przez osobę upoważnioną do składania oświadczeń woli w imieniu Beneficjenta. Całość ww. dokumentacji jest następnie analizowana przez Departament w celu oceny poprawności realizacji Zadania i jego ewentualnego rozliczenia. Na podstawie danych zaciąganych z Systemu ESO-MIAS generowana jest przez Departament dokumentacja związana z Umowami o udzieleniu pomocy finansowej oraz aneksami do tych umów. Za pomocą Systemu ESO-MIAS Beneficjent generuje i składa ewentualne wnioski o zmianę zakresu przedmiotowego zadania. W przypadku zaistnienia takiej konieczności, System ESO-MIAS daje Departamentowi możliwość udostępnienia Beneficjentowi składanej przez niego dokumentacji w celu dokonywania jej korekty. System ESO-MIAS stanowi również jedną z dopuszczalnych form komunikacji pomiędzy Urzędem a Beneficjentem.
- 14) Umowie – należy przez to rozumieć niniejszą Umowę o udzieleniu pomocy finansowej, która została zawarta pomiędzy Województwem a Beneficjentem jako podstawa udzielenia Beneficjentowi przez Województwo Pomocy finansowej i której zapisy regulują kwestie związane z dofinansowaniem Zadania w ramach „Mazowsze dla sołectw 2022”;
- 15) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie;
- 16) Wniosku o przyznanie pomocy finansowej – należy przez to rozumieć wygenerowany przez Beneficjenta w Systemie ESO-MIAS wniosek o przyznanie przez Województwo Pomocy finansowej w ramach „Mazowsze dla sołectw 2022” z przeznaczeniem na dofinansowanie Zadania;
- 17) Województwie – należy przez to rozumieć 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, 03-719 Warszawa, NIP 1132453940, REGON 015528910, reprezentowane przez Zarząd Województwa Mazowieckiego;
- 18) Zadaniu – należy przez to rozumieć będące przedmiotem niniejszej Umowy konkretne, pojedyncze zadanie własne Beneficjenta o charakterze bieżącym i/lub inwestycyjnym, wskazane do realizacji Beneficjentowi przez sołectwo(-a) zlokalizowane na jego terenie, które zostało zakwalifikowane zgodnie z Zasadami do dofinansowania środkami Pomocy finansowej w ramach „Mazowsze dla sołectw 2022”;
- 19) Zasadach – należy przez to rozumieć „Zasady udzielania pomocy finansowej ze środków własnych budżetu Województwa Mazowieckiego w ramach „Mazowieckiego Instrumentu Aktywizacji Sołectw MAZOWSZE 2022” – „Mazowsze dla sołectw 2022” oraz rozliczania tej pomocy”, które zostały przyjęte Uchwałą Nr 2025/282/21 Zarządu Województwa Mazowieckiego z dnia 28 grudnia 2021 r.

§ 4.

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest udzielenie Beneficjentowi przez Województwo Pomocy finansowej z przeznaczeniem na dofinansowanie Zadania pod nazwą:
„Modernizacja placu zabaw w sołectwie Postoliska” i wykonanie przez Beneficjenta Celu realizacji Zadania.
2. Województwo zobowiązuje się udzielić Beneficjentowi Pomocy finansowej stanowiącej do 50% wartości Kosztów kwalifikowalnych realizacji Zadania, o którym mowa w § 4 ust. 1, jednak w kwocie nieprzekraczającej **10000 zł** (słownie: **dziesięć tysięcy złotych 00/100**), z przeznaczeniem na dofinansowanie Zadania.
3. Całkowita wartość Kosztów kwalifikowalnych Zadania wynosi **20500,00zł brutto** (słownie: **dwadzieścia tysięcy pięćset złotych 00/100 zł**).
4. Zadanie będzie zrealizowane do dnia 30 września 2022 r.

§ 5.

1. Pomoc finansowa zostanie udzielona Beneficjentowi przez Województwo jako zwrot części Kosztów kwalifikowalnych Zadania, które w okresie realizacji Zadania zostaną uiszczone przez Beneficjenta w ramach jego realizacji.
2. Województwo oświadcza, że kwota Pomocy finansowej, o której mowa w ust. 1 zaplanowana została w budżecie Województwa Mazowieckiego na 2022 rok, przyjętym uchwałą Nr 163/21 Sejmiku Województwa Mazowieckiego z dnia 21 grudnia 2021 r. w sprawie uchwały budżetowej Województwa Mazowieckiego na 2022 rok – z późn. zm. **Zadanie 10.3.14. MIAS MAZOWSZE – Mazowiecki Instrument Aktywizacji Sołectw MAZOWSZE w dziale 900 rozdziale 90095 w § 6300.**
3. Beneficjent w ramach wkładu własnego zobowiązany jest zapewnić środki finansowe na pokrycie 100% wydatków związanych ze sfinansowaniem całości wartości Kosztów kwalifikowalnych Zadania niezbędnych do poniesienia w celu jego realizacji.
4. Środki finansowe na pokrycie wkładu własnego Beneficjenta, o którym mowa w ust. 3, muszą pochodzić ze środków własnych budżetu Beneficjenta, w tym również mogą pochodzić ze środków jego Funduszu Sołeckiego.
5. Maksymalna procentowa wartość Pomocy finansowej udzielonej Beneficjentowi przez Województwo może wynieść nie więcej niż 50% wartości Kosztów kwalifikowalnych Zadania.
6. Minimalna procentowa wartość wkładu własnego Beneficjenta po udzieleniu Pomocy finansowej przez Województwo musi wynieść nie mniej niż 50% wartości Kosztów kwalifikowalnych Zadania.
7. Obniżenie całkowitej wartości Kosztów kwalifikowalnych Zadania, o której mowa w § 4 ust. 3 na jakimkolwiek etapie jego realizacji, prowadzące do przekroczenia maksymalnej procentowej wartości Pomocy finansowej, o której mowa w ust. 5, skutkuje obniżeniem przez Województwo wysokości Pomocy finansowej, udzielanej Beneficjentowi, do wartości spełniającej wymogi, o których mowa w ust. 5 i 6.
8. W przypadku zwiększenia całkowitej wartości Kosztów kwalifikowanych Zadania, wysokość Pomocy finansowej nie ulega zwiększeniu ponad kwotę, o której mowa w § 4 ust. 2. W takiej sytuacji Beneficjent zobowiązuje się do pokrycia brakującej kwoty ze środków własnych w ramach wkładu własnego, o którym mowa w ust. 3.
9. Ostateczna wysokość Pomocy finansowej udzielonej Beneficjentowi przez Województwo jako dofinansowanie Zadania zostanie ustalona przez Departament, z uwzględnieniem zapisów Zasad oraz zapisów Wniosku o przyznanie pomocy finansowej i niniejszej Umowy, na podstawie analizy dokumentacji rozliczającej realizację Zadania przedłożonej Województwu przez Beneficjenta w ramach Sprawozdania Końcowego.
10. Pomoc finansowa zostanie wypłacona Beneficjentowi przez Województwo w ostatecznej wysokości, o której mowa w ust. 9, po dokonaniu przez Beneficjenta poprawnego rozliczenia z realizacji Zadania w ramach Sprawozdania Końcowego, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty akceptacji ww. rozliczenia przez Departament. Za termin dokonania płatności przyjmuje się datę obciążenia rachunku bankowego Województwa należną kwotą.
11. Pomoc finansowa zostanie przekazana Beneficjentowi na rachunek bankowy nr:

§ 6.

1. Beneficjent zobowiązany jest wykonać wskazany we Wniosku o przyznanie pomocy finansowej Cel realizacji Zadania oraz zrealizować Zadanie zgodnie z Zasadami, Wnioskiem o przyznanie pomocy finansowej i postanowieniami niniejszej Umowy. Realizacja Zadania przez Beneficjenta niezgodnie z treścią wymienionych dokumentów może skutkować utratą przez Beneficjenta całości lub części Pomocy finansowej przyznanej Beneficjentowi w ramach „Mazowsze dla sołectw 2022” na jego dofinansowanie.
2. Beneficjent zostanie pisemnie powiadomiony o pomniejszeniu kwoty Pomocy finansowej będącej skutkiem naruszenia postanowień ust. 1.
3. Beneficjent zobowiązany jest realizować Zadanie z należytą starannością, w szczególności podczas ponoszenia wydatków wchodzących w skład Kosztów kwalifikowalnych, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w sposób zapewniający prawidłową i terminową realizację Zadania.
4. W zakresie w jakim ma to zastosowanie Beneficjent zobowiązany jest przy realizacji Zadania stosować przepisy ustawy z 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 z późn. zm.).

5. W uzasadnionych przypadkach Beneficjent może dokonać modyfikacji zakresu Zadania poprzez zmianę, zmniejszenie lub zwiększenie jego zakresu pod warunkiem, że zmodyfikowany zakres Zadania będzie uzasadniony, zbieżny z przedmiotem realizacji Zadania określonym nazwą tego Zadania, zapisaną na „Liście Beneficjentów Mazowsze dla sołectw 2022”, zgodny z Celem realizacji Zadania oraz zgodny z Zasadami.
6. Beneficjent może wystąpić do Departamentu o wyrażenie zgody na modyfikację zakresu Zadania za pomocą Systemu ESO-MIAS, elektronicznej skrzynki podawczej EPUAP, adresu e-mailowego mias.mazowsze@mazovia.pl lub pisemnie na adres Departamentu opisując zakres proponowanej zmiany. Departament udziela odpowiedzi w formie pisemnej. Modyfikacja zakresu Zadania bez uzyskania wcześniejszej zgody Departamentu jest dopuszczalna na własne ryzyko Beneficjenta.
7. Warunkiem udzielenia Beneficjentowi przez Województwo Pomocy finansowej w ramach „Mazowsze dla sołectw 2022” jest zakończenie przez Beneficjenta realizacji Zadania i uiszczenie przez niego całej należności z tego tytułu oraz przedłożenie przez niego Sprawozdania Końcowego do dnia 30 września 2022 r.
8. Elementami Sprawozdania Końcowego, o którym mowa w ust. 7, są „formularz Sprawozdania Końcowego” oraz dołączone do niego w wersji elektronicznej w formie skanów w formacie pdf. załączniki, o których mowa w ust. 9.
9. Do dnia 30 września 2022 r. Beneficjent do „formularza Sprawozdania Końcowego”, o którym mowa w ust. 8, dołącza jako załączniki niżej wymienione dokumenty:
 - 1) elektroniczną kopię protokołu odbioru końcowego Zadania (jeżeli został sporządzony);
 - 2) elektroniczne kopie opisanych faktur, rachunków, paragonów i innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej potwierdzających poniesienie przez Beneficjenta Kosztów kwalifikowalnych Zadania składających się łącznie na całkowitą wartość Zadania. Dokumenty te należy opatrzyć klauzulą „Współfinansowano ze środków Samorządu Województwa Mazowieckiego w ramach „Mazowsze dla sołectw 2022” zgodnie z umową nr ... z dnia ...”;
 - 3) elektroniczne kopie dowodów zapłaty dokumentów księgowych, o których mowa w pkt 2;
 - 4) dokumentację zdjęciową w formie elektronicznej potwierdzającą realizację Zadania. Zdjęcia powinny m.in. dokumentować zakres zrealizowanego Zadania, tj. co najmniej 5 zdjęć z efektów realizacji Zadania w jakości do druku (tj. o rozdzielczości co najmniej 300 dpi), w tym również 1 zdjęcie z tablicą informacyjną o współfinansowaniu Zadania ze środków Samorządu Województwa Mazowieckiego w ramach „Mazowsze dla sołectw 2022”, o której mowa w § 8 ust. 4.
10. O dacie przedłożenia przez Beneficjenta Sprawozdania Końcowego decyduje data złożenia przez Beneficjenta „formularza Sprawozdania Końcowego”.
11. Niezłożenie przez Beneficjenta „formularza Sprawozdania Końcowego” w terminie do dnia 30 września 2022 r., będzie skutkować naliczeniem Beneficjentowi przez Województwo kar umownych za opóźnienie w wysokości 100,00 zł za każdy dzień opóźnienia liczony od dnia 1 października 2022 r. łącznie do dnia złożenia przez Beneficjenta „formularza Sprawozdania Końcowego” łącznie. Całkowita wysokość kar umownych nie może przekroczyć 25% należnej kwoty Pomocy finansowej. W przypadku odmowy przez Województwo wypłaty Pomocy finansowej w całości – Beneficjentowi kar umownych nie nalicza się.
12. Beneficjent oświadcza, iż wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z kwoty Pomocy finansowej. Kary umowne za opóźnienie w przedłożeniu przez Beneficjenta Sprawozdania Końcowego, o których mowa w ust. 11 będą potrącane Beneficjentowi z kwoty Pomocy finansowej wypłacanej przez Województwo jako dofinansowanie Zadania.
13. Jeżeli dokumentacja rozliczająca realizację Zadania przedłożona Województwu przez Beneficjenta w ramach Sprawozdania Końcowego jest nieprawidłowa lub niekompletna, Departament wzywa Beneficjenta do niezwłocznego usunięcia nieprawidłowości, uzupełnienia braków lub złożenia wyjaśnień udostępniając do poprawy ww. dokumentację w Systemie ESO-MIAS. Niezastosowanie się przez Beneficjenta do wytycznych Departamentu lub nieudzielenie wymaganych wyjaśnień może uniemożliwić, z winy Beneficjenta, dokonanie przez Województwo rozliczenia Zadania realizowanego w ramach „Mazowsze dla sołectw 2022”, czego konsekwencją może być rozwiązanie przez Województwo niniejszej Umowy i niewypłacenie Beneficjentowi Pomocy finansowej.
14. Beneficjent zobowiązany jest do zachowania trwałości Zadania co najmniej od daty złożenia „formularza Sprawozdania Końcowego” do dnia 31 grudnia 2025 r., przez co rozumie się niezbywanie przedmiotu Zadania, utrzymanie go na własny koszt w stanie zdatnym do korzystania, a także nieprzenoszenie przedmiotu Zadania poza obszar sołectwa, które zostało wskazane we Wniosku o przyznanie pomocy finansowej jako miejsce lokalizacji przedmiotu Zadania. Zakaz przenoszenia

przedmiotu Zadania nie obejmuje przedmiotów, których zgodnie z Celem realizacji Zadania wykorzystanie nie wiąże się z miejscem ich położenia oraz tymczasowego przemieszczenia przedmiotu Zadania (np. dla celów naprawy, konserwacji, przechowania, ochrony). W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zarząd Województwa Mazowieckiego może zwolnić Beneficjenta z obowiązku zachowania trwałości Zadania w całości lub w części.

15. W przypadku niezachowania przez Beneficjenta trwałości Zadania, o której mowa w ust. 14, Pomoc finansowa zostanie uznana za pobraną przez Beneficjenta w nadmiernej wysokości w proporcji odpowiadającej okresowi przez jaki wymagana trwałość Zadania nie została zachowana.

§ 7.

1. W przypadku, gdy Beneficjent otrzyma niepodlegające zwrotowi wsparcie finansowe Zadania, które będzie pochodzić z innych instrumentów wsparcia niż „Mazowsze dla sołectw 2022” np. z budżetu państwa lub innych środków pochodzenia krajowego (z wyjątkiem środków finansowych pochodzących z Funduszu Sołeckiego), bądź budżetu Unii Europejskiej lub innych środków pochodzących ze źródeł zagranicznych, to Beneficjent zobowiązany jest zwrócić Województwu środki finansowe w kwocie równej wysokości wsparcia finansowego otrzymanego z innego źródła, lecz nie wyższej niż wartość Pomocy finansowej udzielonej na dofinansowanie tego Zadania w ramach „Mazowsze dla sołectw 2022”. Beneficjent dokonuje zwrotu należnych Województwu środków Pomocy finansowej w dniu otrzymania wsparcia finansowego pochodzącego z innego źródła. Za każdy dzień opóźnienia w dokonaniu zwrotu kwoty należnej Województwu będą naliczane Beneficjentowi od tej kwoty odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
2. Dotacja Pomoc finansową pobrana nienależnie bądź w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi w terminie 15 dni po upływie terminu wykorzystania dotacji. W razie opóźnienia od kwot zaległych nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych. Za termin wykorzystania dotacji uznaje się termin dokonania płatności, o którym mowa w § 5 ust. 10.
3. Beneficjent dokonuje zwrotu środków udzielonej Pomocy finansowej wraz z odsetkami na podstawie wystawionej przez Departament pisemnej informacji stwierdzającej wykorzystanie przez Beneficjenta środków udzielonej Pomocy finansowej nienależnie lub w nadmiernej wysokości.
4. Beneficjent dokonuje zwrotu środków finansowych, o którym mowa w ust. 1 – 2 na rachunek bankowy Województwa o numerze:
 - 1) jeżeli zwrot następuje do dnia 31 grudnia 2022 r.;
 - 2) jeżeli zwrot następuje po dniu 31 grudnia 2022 r.

§ 8.

1. Beneficjent, zobowiązany jest do umieszczania logotypu Marki Mazowsze i logotypu „Mazowsze dla sołectw 2022” oraz informacji, że 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 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: #Mazowszepomaga, #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. Spełnienie niniejszego wymogu nie ma wpływu na końcowe rozliczenie Zadania.
3. Logotyp Marki Mazowsze, logotypy „Mazowsze dla sołectw 2022” oraz herb Województwa wraz z wytycznymi do stosowania znajdują się na stronie www.mazovia.pl w zakładce „Marka Mazowsze”.
4. Beneficjent na okres liczony najpóźniej od daty złożenia „formularza Sprawozdania Końcowego” do dnia 31 grudnia 2025 r. na własny koszt umieszcza na zakończonej inwestycji lub w miejscu zwyczajowo przyjętym oznakowanie w postaci tablicy informacyjnej o współfinansowaniu Zadania ze środków Samorządu Województwa Mazowieckiego w ramach „Mazowsze dla sołectw 2022”, o wymiarach **90 cm (szerokość) x 70 cm (wysokość)**, zgodnej z poniższym wzorem:

Miejsce na nazwę zadania

Zadanie współfinansowane ze środków
Samorządu Województwa Mazowieckiego



Samorząd
Województwa
Mazowieckiego

Mazowsze.
serce Polski

5. Koszt opracowania, przygotowania i montażu tablicy informacyjnej, o której mowa w ust. 4 nie jest Kosztem kwalifikowalnym. Projekt tablicy informacyjnej powinien zostać wykonany zgodnie z wzorem wskazanym w ust. 4 i nie wymaga akceptacji, o której mowa w ust. 2.
6. Beneficjent po zakończeniu realizacji Zadania prześle w postaci linków internetowych lub plików jpg materiały zawierające informacje o Zadaniu (np. do strony internetowej lub mediów społecznościowych Beneficjenta i innych lub mediów lokalnych) pokazujące efekty zapisów wynikających z ust. 1 (np. rozpoczęcie inwestycji, jej realizacja i zakończenie) na adres programywsparcia@mazovia.pl, w tytule e-maila wpisując nazwę Beneficjenta. Nie jest to wymóg obligatoryjny i nie ma wpływu na końcowe rozliczenie Zadania.
7. Beneficjent przekaze co najmniej 5 zdjęć z efektów realizacji Zadania w jakości do druku (tj. o rozdzielczości co najmniej 300 dpi), w tym również 1 zdjęcie z tablicą informacyjną, o której mowa w ust. 4 na adres programywsparcia@mazovia.pl, w tytule e-maila wpisując nazwę Beneficjenta. Dodatkowo Beneficjent w treści e-maila umieści imię i nazwisko autora zdjęć wraz 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 Zadania.

§ 9.

1. Województwo sprawuje kontrolę prawidłowości realizacji przez Beneficjenta Zadania dofinansowanego w ramach „Mazowsze dla sołectw 2022”.
2. Kontrola realizacji Zadania przeprowadzana jest na zasadach określonych w obowiązującym regulaminie kontroli przyjętym przez Województwo, na co Beneficjent wyraża zgodę. Regulamin kontroli dostępny jest na stronie internetowej www.mazovia.pl.
3. Zadanie może podlegać kontroli Województwa w okresie od daty zawarcia niniejszej Umowy do dnia 31 grudnia 2025 r.
4. Kontrolę Zadania, o której mowa w ust. 1, przeprowadzają na podstawie stosownego upoważnienia osoby upoważnione przez Województwo (kontrolujący), tj. wyznaczeni pracownicy Urzędu.
5. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Województwo (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 przez Województwo (kontrolujący) mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny

prawidłowości realizacji Zadania, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących realizacji 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. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Województwo poinformuje Beneficjenta przekazując mu wystąpienie pokontrolne.
9. Beneficjent pisemnie 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 Województwo.

§ 10.

1. Strony oświadczają, że w związku z przetwarzaniem danych osobowych na potrzeby realizacji niniejszej Umowy wspólnie wykonują obowiązki Administratora Danych Osobowych, zgodnie z art. 26 RODO w zakresach wskazanych w ust. 5 i 6.
2. Każda ze Stron w rozumieniu RODO przetwarza dane osobowe przekazane na podstawie niniejszej Umowy lub w związku z jej realizacją oraz przekazane w ramach kontroli, o której mowa w § 9.
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 stosując środki bezpieczeństwa spełniające wymogi RODO, w szczególności Strony zobowiązują się:
 - a) przetwarzać przekazane dane osobowe zgodnie z niniejszą Umową, przepisami RODO oraz innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego;
 - b) powstrzymać się od działań faktycznych i prawnych, które mogłyby w jakikolwiek sposób naruszyć ochronę danych osobowych albo narazić drugą Stronę na odpowiedzialność cywilną, administracyjną lub karną;
 - c) zapewnić, że dostęp do danych osobowych mogą mieć jedynie pracownicy lub współpracownicy, którzy otrzymali upoważnienie i polecenie do przetwarzania tych danych lub którym powierzono ich przetwarzanie.
5. Zakres odpowiedzialności:
 - a) Województwa z tytułu współadministrowania danymi osobowymi, o których mowa w ust 1 (w tym za realizację praw przysługujących osobie, której dane dotyczą) obejmuje wyłącznie dane osobowe przekazane przez Beneficjenta, niezbędne do prawidłowej realizacji i rozliczenia niniejszej Umowy lub przekazane w ramach kontroli, o której mowa w § 9;
 - b) Beneficjenta z tytułu współadministrowania danymi osobowymi, o których mowa w ust 1 (w tym za realizację praw przysługujących osobie, której dane dotyczą) obejmuje przetwarzanie danych osobowych w pozostałym zakresie, wynikającym z realizacji Zadania i niniejszej Umowy, w tym również danych pracowników Urzędu, przekazywanych celem prawidłowej realizacji i rozliczenia niniejszej Umowy.
6. Zakres odpowiedzialności Beneficjenta z tytułu współadministrowania danymi osobowymi obejmuje – w razie konieczności - realizację obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 13 i 14 RODO zarówno w imieniu własnym jak i na rzecz Województwa. W celu realizacji ww. obowiązku informacyjnego Beneficjent przekazuje osobom, których dane dotyczą Klauzulę Informacyjną właściwą dla „Mazowsze dla sołectw 2022” (przekazywaną Beneficjentowi wraz z jego egzemplarzem niniejszej Umowy) albo implementuje jej treść do własnej klauzuli informacyjnej.
7. W ramach obowiązku informacyjnego, o którym mowa w ust. 6, Beneficjent realizujący ten obowiązek, przekazuje osobom, których dane osobowe dotyczą, informację o poczynionych pomiędzy Stronami ustaleniach dotyczących współadministrowania ich danymi osobowymi.
8. Z tytułu realizacji obowiązków wynikających ze współadministrowania danymi osobowymi, żadnej ze Stron nie przysługuje wynagrodzenie.
9. Każda ze Stron pokrywa własne koszty i wydatki związane z prawidłowym administrowaniem danymi osobowymi.
10. 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.

11. Każda ze Stron odpowiada we własnym zakresie odpowiedzialności za szkody spowodowane swoim działaniem w związku z niedopełnieniem obowiązków, które RODO nakłada bezpośrednio na Administratora Danych Osobowych. Na podstawie odpowiedzialności solidarnej, Stronom przysługuje w tym zakresie wzajemne roszczenie regresowe.
12. Strony nie wyznaczają wspólnego punktu kontaktowego dla osób, których dane osobowe dotyczą, ale zobowiązują się do niezwłocznego informowania się o składanych żądaniach realizacji praw, o których mowa w art. 15-21 RODO – w zakresie w jakim żądania dotyczą danych osobowych, którymi Strony współadministrują.

§ 11.

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, ePUAP: /umwm/esp.
2. Administrator, o którym mowa w ust. 1 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. Podane 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 prawie 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/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 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.

§ 12.

1. Województwo zastrzega sobie prawo jednostronnego rozwiązania niniejszej Umowy ze skutkiem natychmiastowym, w drodze pisemnego oświadczenia złożonego Beneficjentowi, w przypadku stwierdzenia, że Beneficjent:
 - 1) nie wywiązuje się z postanowień niniejszej Umowy;
 - 2) realizuje Zadanie w istotny sposób niezgodnie z treścią niniejszej Umowy, Zasadami oraz treścią Wniosku o przyznanie pomocy finansowej;
 - 3) nie zrealizował lub zaniechał realizacji Zadania;
 - 4) realizował inne cele niż określone w niniejszej Umowie.
2. Każda ze stron może odstąpić od umowy w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strona nie ponosi odpowiedzialności, a które uniemożliwiają dalsze wykonywanie zobowiązań zawartych w niniejszej Umowie.

3. W przypadku decyzji Beneficjenta o odstąpieniu od niniejszej Umowy, Beneficjent składa do Województwa stosowne oświadczenie na piśmie nie później niż do dnia złożenia przez niego „formularza Sprawozdania Końcowego”.
4. Sprawy bieżące i powstałe przy wykonywaniu niniejszej Umowy spory, Strony zobowiązują się uzgadniać i rozstrzygać na drodze polubownej.
5. Rozwiązanie lub wygaśnięcie Umowy nie wyłącza obowiązków związanych ze zwrotem Pomocy finansowej określonych w § 7.
6. W przypadku braku polubownego porozumienia Stron, wszelkie spory dotyczące wykonywania niniejszej Umowy będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Województwa.

§ 13.

Uprawnienia przysługujące Beneficjentowi na podstawie niniejszej Umowy są niezbywalne. Nie można również przenieść obowiązku do ich wykonywania.

§ 14.

W ramach niniejszej umowy Województwo informuje, że:

- a) 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;
- b) Beneficjent w zależności od charakteru Zadania zobowiązany jest, zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062), do zapewnienia takim osobom w ramach Zadania dostępności techniczno-architektonicznej;
- c) Beneficjent w ramach realizacji Zadania zobowiązany jest do zapewnienia dostępności cyfrowej, zgodnie z ustawą z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 848) oraz zobowiązuje się do zapewnienia dostępności informacyjno-komunikacyjnej;
- d) przy wydatkowaniu środków z budżetu Województwa 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.

§ 15.

1. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Niniejsza Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania.
3. Niniejsza Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach w tym jeden dla Beneficjenta i dwa dla Województwa.

§ 16.

Doręczeń dokonuje się na adresy:

dla Województwa:

Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie
Departament Rolnictwa i Rozwoju Obszarów Wiejskich
ul. Skoczyłasa 4, 03-469 Warszawa
ePUAP: /umwm/skrytka

dla Beneficjenta:

ul. Warszawska 10
05-240 Tłuszcz
ePUAP: /v360npox31/SkrytkaESP

Beneficjent

BURMISTRZ

mgr inż. Paweł Marcin Bednarczyk

SKARBNIK GMINY

mgr Halina Kusak

Kontrasygnota Skarbnika Beneficjenta

Województwo

Marszałek Województwa

Adam Strusiński

Wicemarszałek

Wiesław Baboszek

GMINA TŁUSZCZ

pow. wołomiński
woj. mazowieckie

Klauzula Informacyjna właściwa dla „Mazowsze dla sołectw 2022”

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,
ePUAP: /umwm/esp.
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.
3. Pani/Pana dane osobowe:
 - a) będą przetwarzane w związku z zadaniem realizowanym w interesie publicznym, o którym mowa art. 8a ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2022 r. poz. 547) w celu realizacji, rozliczenia oraz kontroli realizacji zadania wskazanego do dofinansowania środkami własnymi budżetu Województwa Mazowieckiego w ramach „Mazowieckiego Instrumentu Aktywizacji Sołectw MAZOWSZE 2022” – „Mazowsze dla sołectw 2022”;
 - 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 własnych budżetu Województwa Mazowieckiego jest podmiot wykonujący zadanie publiczne.
5. Przekazanie tych danych jest uregulowane wzajemną umową bądź innymi ustaleniami między Województwem Mazowieckim, a Gminą wykonującą zadanie. Na mocy tej umowy lub ustaleń Województwo odpowiada tylko za dane przekazane przez Gminę. 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 (szczegóły na stronie internetowej <https://uodo.gov.pl>).