

UMOWA NR W/UMWM-UU/UM/PZ/1083/2021

o udzieleniu pomocy finansowej w formie dotacji celowej z budżetu Województwa Mazowieckiego na realizację zadania realizowanego w ramach „Mazowieckiego Instrumentu Wsparcia Ochrony Powietrza i Mikroklimatu MAZOWSZE 2021”

zawarta w dniu 30 czerwca 2021 r. w Wołominie,
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:

- 1) **ADAM STRUZIŁ** – Marszałek Województwa Mazowieckiego,
- 2) **WIESŁAW RABOSZUK** – Wicemarszałek,

a

Gminą Tłuszcz, ul. Warszawska 10, 05-240 Tłuszcz, NIP 1251334845, Regon 550668166, reprezentowaną przez:

PAWŁA MARCINA BEDNARCZYKA – Burmistrza Tłuszcza,
przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy,

zwaną dalej „Beneficjentem”.

§ 1.**Podstawa prawna**

1. Podstawą zawarcia umowy jest art. 8a oraz art. 41 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz.U. z 2020 r. poz. 1668), 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. 7 ust. 1 pkt 1 i 12 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2020 r. poz. 713 z późn. zm.) oraz art. 47 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U. z 2021 r. poz. 38 z późn. zm.).
2. Umowa stanowi wykonanie uchwały nr 61/21 Sejmiku Województwa Mazowieckiego z dnia 18 maja 2021 r. w sprawie udzielenia przez Województwo Mazowieckie pomocy finansowej na realizację zadań w ramach programu „Mazowiecki Instrument Wsparcia Ochrony Powietrza i Mikroklimatu MAZOWSZE 2021” z późniejszymi zmianami.

§ 2.**Informacje ogólne**

Ilekoć w Umowie jest mowa o:

- 1) „Regulaminie” – rozumie się przez to „Regulamin udzielania i przekazywania Pomocy finansowej z budżetu Województwa Mazowieckiego w ramach „Mazowieckiego Instrumentu Wsparcia Ochrony Powietrza i Mikroklimatu MAZOWSZE 2021”, na realizację przez gminy z terenu województwa mazowieckiego *Zadań* o charakterze bieżącym i/lub majątkowym, zatwierdzony uchwałą Nr 301/212/21 Zarządu Województwa Mazowieckiego z dnia 2 marca 2021 r.;

- 2) „MIWOPiM MAZOWSZE 2021” - należy przez to rozumieć „Mazowiecki Instrument Wsparcia Ochrony Powietrza i Mikroklimatu MAZOWSZE 2021”, którego cele i sposób realizacji są określone w *Regulaminie*;
- 3) „Województwie” – rozumie się przez to Województwo Mazowieckie, regionalną wspólnotę samorządową, zgodnie z art. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa, z siedzibą w Warszawie, ul. Jagiellońska 26, NIP 1132453940, REGON 015528910, reprezentowane przez Zarząd Województwa Mazowieckiego;
- 4) „Stronach”- rozumie się przez to łącznie Województwo oraz *Beneficjenta*, z których każde oddzielnie zwane jest dalej „Stroną”;
- 5) „Zadaniu” – należy przez to rozumieć konkretne, pojedyncze zadanie własne *Beneficjenta*, będące przedmiotem *Umowy*, które spełnia kryteria określone w *Regulaminie* oraz zostało zakwalifikowane do dofinansowania ze środków budżetu Województwa w ramach „MIWOPiM MAZOWSZE 2021”;
- 6) „Beneficjencie” - rozumie się przez to **Gminą Tłuszcz**, ul. Warszawska 10, 05-240 Tłuszcz, NIP 1251334845, Regon 550668166, której Województwo udziela *Pomocy finansowej* w ramach „MIWOPiM MAZOWSZE 2021” z przeznaczeniem na dofinansowane *Zadania* zgodnie z *Regulaminem* oraz niniejszą *Umową*;
- 7) „*Pomocy finansowej*” – rozumie się przez to wsparcie finansowe w formie dotacji celowej, której wielkość nie przekroczy 50% *Kosztów kwalifikowalnych* poniesionych przez *Beneficjenta* w ramach realizacji *Zadania*, jednakże nie więcej niż 200 000 zł dla *Zadania* związanego z ochroną powietrza i mikroklimatu, o którym mowa w § 5 ust. 1 pkt 1-4 i 6-7 Regulaminu, lub 30 000 zł dla *Zadania* polegającego na zakupie i montażu automatycznej stacji meteorologicznej wraz z urządzeniem ogródka meteorologicznego, o którym mowa w § 5 ust. 1 pkt 5 Regulaminu, pochodzące ze środków własnych budżetu Województwa udzielone *Beneficjentowi* na zasadach określonych niniejszą *Umową* oraz zgodnie z *Regulaminem*;
- 8) „*Departamencie*” - rozumie się przez to Departament Gospodarki Odpadami, Emisji i Pozwoleń Zintegrowanych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie, ul. ks. I. Kłopotowskiego 5, 03-718 Warszawa;
- 9) „*Kosztach kwalifikowalnych*” - należy przez to rozumieć wydatki faktycznie poniesione przez *Beneficjenta* bezpośrednio na realizację *Zadania* i niezbędne do realizacji przedmiotu tego *Zadania*, których wydatkowanie przez *Beneficjenta* nastąpi w sposób zgodny z *Regulaminem* oraz niniejszą *Umową* – nie wcześniej niż po dacie zawarcia pomiędzy Województwem a *Beneficjentem* niniejszej *Umowy* oraz nie później niż we wskazanej w umowie dacie zakończenia zadania;
- 10) „*Umowie*” – należy przez to rozumieć niniejszą umowę o udzieleniu *Pomocy finansowej* w formie dotacji celowej z budżetu Województwa na realizację *Zadania*, zawartą pomiędzy Województwem a *Beneficjentem*, stanowiącą podstawę udzielenia *Beneficjentowi* przez Województwo *Pomocy finansowej*, której zapisy regulują kwestie związane z dofinansowaniem *Zadania* w ramach „MIWOPiM MAZOWSZE 2021”;
- 11) „*Wniosku*” – należy przez to rozumieć złożony przez *Beneficjenta* zgodnie z *Regulaminem* wniosek o udzielenie *Pomocy finansowej* z budżetu Województwa w ramach „MIWOPiM MAZOWSZE 2021” z przeznaczeniem na dofinansowanie *Zadania*;
- 12) „*Sprawozdaniu końcowym*” – należy przez to rozumieć sprawozdanie z realizacji *Zadania* złożone przez *Beneficjenta* po zakończeniu realizacji *Zadania* zawierające dokumenty potwierdzające jego wykonanie;
- 13) „*Liście Beneficjentów MIWOPiM MAZOWSZE 2021*” – należy przez to rozumieć zatwierdzoną uchwałą Sejmiku Województwa Mazowieckiego zbiorczą listę wskazującą *Zadanie*, na dofinansowanie którego Województwo zgodnie z *Regulaminem* przyznało *Beneficjentowi* *Pomoc finansową* w ramach „MIWOPiM MAZOWSZE 2021”;
- 14) „*RODO*” – należy przez to rozumieć rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych

i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.

§ 3.

Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem Umowy jest udzielenie Beneficjentowi przez Województwo Pomocy finansowej na dofinansowanie Zadania pod nazwą:
„Poprawa jakości powietrza poprzez modernizację ogródka jordanowskiego w Tłuszczu”, szczegółowo określonego we Wniosku złożonym w dniu 26 marca 2021 r., zgodnie z Regulaminem.
2. Całkowita wartość Kosztów kwalifikowalnych Zadania wynosi 101 654,00 zł brutto (słownie: sto jeden tysięcy sześćset pięćdziesiąt cztery złote 00/100).
3. Zadanie, o którym mowa w ust. 1, zostanie zrealizowane najpóźniej do dnia **31 października 2021 r.**

§ 4.

Zobowiązania Stron

1. Województwo zobowiązuje się udzielić Beneficjentowi Pomocy finansowej **do 50,00 %** całkowitej wartości Kosztów kwalifikowalnych Zadania, o którym mowa w § 3 ust. 1, jednak w kwocie nieprzekraczającej **50 827,00 zł** (słownie: pięćdziesiąt tysięcy osiemset dwadzieścia siedem złotych 00/100), z przeznaczeniem na dofinansowanie Zadania.
2. Minimalny wkład własny, po udzieleniu pomocy finansowej przez Województwo, wynosi **50,00 %** całkowitej wartości Kosztów kwalifikowalnych realizowanego Zadania. Beneficjent zobowiązany jest zapewnić środki finansowe na pokrycie wkładu własnego z tytułu Kosztów kwalifikowalnych oraz Kosztów niekwalifikowalnych.
3. Województwo oświadcza, że kwota Pomocy finansowej, o której mowa w ust. 1, została zabezpieczona w budżecie Województwa Mazowieckiego na 2021 rok, przyjętym uchwałą Sejmiku Województwa Mazowieckiego nr 174/20 z dnia 15 grudnia 2020 r. w sprawie uchwały budżetowej Województwa Mazowieckiego na 2021 rok, z późniejszymi zmianami – w dziale 900, rozdziale 90095.
4. W przypadku zmniejszenia całkowitej wartości Kosztów kwalifikowalnych Zadania, o której mowa w § 3 ust. 2, na jakimkolwiek etapie jego realizacji, wysokość kwoty Pomocy finansowej zostanie obniżona do wartości spełniającej wymogi procentowe, o których mowa w ust. 1.
5. W przypadku zwiększenia całkowitej wartości Zadania i/lub zwiększenia całkowitej wartości Kosztów kwalifikowalnych Zadania, wysokość Pomocy finansowej nie ulega zwiększeniu ponad kwotę, o której mowa w ust. 1. W przedmiotowej sytuacji Beneficjent zobowiązuje się do pokrycia brakującej kwoty ze środków własnych w ramach wkładu własnego, o którym mowa w ust. 2.
6. Ostateczna wysokość Pomocy finansowej udzielonej Beneficjentowi przez Województwo jako dofinansowanie Zadania:
 - 1) nie może być wyższa niż kwota Pomocy finansowej przyznanej na dofinansowanie tego Zadania, wskazana na „Liście Beneficjentów MIWOPiM MAZOWSZE 2021”;
 - 2) może być równa lub niższa niż kwota Pomocy finansowej przyznanej na dofinansowanie tego Zadania, wskazana na „Liście Beneficjentów MIWOPiM MAZOWSZE 2021”.
7. Środki Pomocy finansowej, o której mowa w ust. 1, zostaną przekazane Beneficjentowi przez Województwo po zakończeniu realizacji Zadania i poniesieniu całości kosztów związanych z jego realizacją przez Beneficjenta w terminie do dnia **16 listopada 2021 r.** oraz po złożeniu przez Beneficjenta w terminie do dnia **30 listopada 2021 r.**, dokumentacji rozliczającej realizację tego Zadania, na którą składa się Sprawozdanie końcowe z realizacji Zadania wraz z załącznikami.

8. Pomoc finansowa zostanie przekazana Beneficjentowi w ciągu 14 dni kalendarzowych od dnia zaakceptowania przez Departament Sprawozdania końcowego, jednakże nie później niż do dnia 31 grudnia 2021 r. Za termin dokonania płatności przyjmuje się datę obciążenia rachunku Województwa.
9. Pomoc finansowa, o której mowa w ust. 1, zostanie przekazana Beneficjentowi na rachunek bankowy nr:

§ 5.

Zasady realizacji Zadania i rozliczenia otrzymanej Pomocy finansowej

1. Beneficjent po zakończeniu realizacji Zadania, zobowiązany jest do jego rozliczenia poprzez terminowe przedłożenie Departamentowi poprawnie wypełnionej i kompletnej dokumentacji, składającej się na Sprawozdanie końcowe z realizacji Zadania.
2. Sprawozdanie końcowe, o którym mowa w ust. 1, Beneficjent składa w terminie 14 dni po zakończeniu realizacji Zadania, jednak nie później niż do **30 listopada 2021 r.** O zachowaniu ww. terminu decyduje data wpływu do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie. Niezłożenie Sprawozdania końcowego w ww. terminie może skutkować rozwiązaniem Umowy przez Województwo.
3. W ramach Sprawozdania końcowego, o którym mowa w ust. 1, należy przedłożyć jeden egzemplarz Sprawozdania końcowego, sporządzonego zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 7 do Regulaminu, wraz z wymienioną w przedmiotowym załączniku dokumentacją odnoszącą się do realizowanego Zadania, o którym mowa w § 3 ust.1.
4. W przypadku stwierdzenia przez Departament nieprawidłowości w dokumentacji złożonej w ramach Sprawozdania końcowego, o którym mowa w ust. 1, Departament wzywa Beneficjenta do usunięcia tychże nieprawidłowości, uzupełnienia braków lub złożenia wyjaśnień w terminie określonym w wezwaniu. Niezastosowanie się Beneficjenta do zaleceń Departamentu lub nieudzielenie dodatkowych informacji w terminie wskazanym w wezwaniu będzie równoznaczne z brakiem rozliczenia Zadania z winy Beneficjenta, czego konsekwencją może być rozwiązanie przez Województwo Umowy.
5. Zadanie musi zostać zrealizowane przez Beneficjenta zgodnie z postanowieniami Regulaminu oraz Wnioskiem i Umową dotyczącymi tego Zadania. Realizacja Zadania przez Beneficjenta niezgodnie z ww. dokumentami może skutkować utratą przez Beneficjenta całości lub części Pomocy finansowej przyznanej Beneficjentowi w ramach „MIWOPiM MAZOWSZE 2021” na dofinansowanie tego Zadania.
6. W uzasadnionych przypadkach Beneficjent może dokonać modyfikacji Zadania poprzez zmianę, zwiększenie lub zmniejszenie zakresu Zadania, który był deklarowany przez niego we Wniosku o przyznanie pomocy finansowej, o czym Beneficjent ma obowiązek poinformować Województwo. Zasadność zmiany, zwiększenia lub zmniejszenia zakresu Zadania oraz zgodność zmodyfikowanego zakresu z przedmiotem realizacji Zadania, podlegają indywidualnej ocenie przez Departament pod kątem ich akceptowalności przez Województwo. O wyniku oceny zasadności zmiany, zwiększenia lub zmniejszenia zakresu Zadania oraz zgodności zmodyfikowanego zakresu z przedmiotem realizacji Zadania Beneficjent zostanie poinformowany przez Departament w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Dokonanie przez Beneficjenta nieuzasadnionej zmiany, lub nieuzasadnionego zwiększenia lub zmniejszenia zakresu Zadania, niezaakceptowanych przez Województwo, może skutkować utratą przez Beneficjenta całości lub części Pomocy finansowej przyznanej Beneficjentowi na realizację tego Zadania.
7. Beneficjent jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej Zadania zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

8. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Zadania z należytą starannością w sposób racjonalny, oszczędny i terminowy oraz zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności z ustawą z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. poz. 2019, z późn. zm.).

§ 6.

Zasady zwrotu środków finansowych

1. W przypadku, gdy na realizację wnioskowanego Zadania Beneficjent otrzyma niepodlegającą zwrotowi pomoc finansową pochodzącą z innych źródeł, Beneficjent zwraca Województwu środki finansowe w kwocie równej wysokości dofinansowania otrzymanego w ramach MIWOPiM. Beneficjent dokonuje zwrotu należnych Województwu środków Pomocy finansowej w dniu otrzymania wsparcia finansowego pochodzącego z innego źródła. Za każdy dzień zwłoki w dokonaniu zwrotu kwoty należnej Województwu będą naliczane Beneficjentowi od tej kwoty odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych. Odsetki te będą liczone od daty otrzymania przez Beneficjenta środków finansowych ww. dofinansowania pochodzącego z innego źródła do daty dokonania przez Beneficjenta zwrotu na rachunek Województwa należnej kwoty.
2. Pomoc finansowa otrzymana przez Beneficjenta w ramach „MIWOPiM MAZOWSZE 2021”, która zostanie wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
3. Beneficjent dokonuje zwrotu środków finansowych, o którym mowa w ust. 1 i 2, na rachunek bankowy Województwa o numerze:
 - 1) jeżeli zwrot następuje do dnia 31 grudnia 2021 r.;
 - 2) jeżeli zwrot następuje po dniu 31 grudnia 2021 r.
4. W każdym przypadku zwrotu Pomocy finansowej lub jej części, w treści przelewu Beneficjent zamieści informację o numerze umowy, której dotyczą zwracane środki finansowe.

§ 7.

Obowiązki informacyjne

1. Beneficjent zobowiązany jest do informowania, że Zadanie jest współfinansowane ze środków Województwa. Informacja o treści: *Zadanie pn. **Poprawa jakości powietrza poprzez modernizację ogródka jordanowskiego w Tłuszczu** zrealizowano przy pomocy środków z budżetu Województwa Mazowieckiego w ramach „Mazowieckiego Instrumentu Wsparcia Ochrony Powietrza i Mikroklimatu MAZOWSZE 2021” – powinna znaleźć się we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach na stronie internetowej Beneficjenta oraz portalach społecznościowych i innych mediach internetowych Beneficjenta, a także w wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego Zadania.*
2. Beneficjent na okres 5 lat od daty zakończenia realizacji Zadania, na własny koszt umieszcza na zakończonej inwestycji lub w miejscu zwyczajowo przyjętym czytelną tablicę informacyjną zgodną ze wzorem stanowiącym załącznik nr 14 do Regulaminu.
3. Beneficjent zobowiązuje się do umieszczania logo Województwa lub logo MIWOPiM MAZOWSZE na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.
4. Wytyczne do stosowania logo Marki Mazowsze, dostępne są na stronie internetowej www.mazovia.pl, w zakładce Marka Mazowsze.

5. Wytyczne do stosowania logo MIWOPiM MAZOWSZE, dostępne są na stronie internetowej www.powietrze.mazovia.pl, w zakładce – Do pobrania.
6. Beneficjent zobowiązuje się do uzyskania akceptacji projektów materiałów, o których mowa w ust. 3, przysyłając je na adres e-mail: _____, przed ich realizacją i upowszechnieniem.

§ 8.

Zasady kontroli

1. Województwo sprawuje kontrolę prawidłowości wykonania przez Beneficjenta Zadania dofinansowanego w ramach „MIWOPiM MAZOWSZE 2021”.
2. Kontrola realizacji Zadania przeprowadzana jest na zasadach określonych w obowiązującym Regulaminie kontroli jednostek i podmiotów podlegających kontroli na mocy przepisów prawa przyjętym przez Województwo, na co Beneficjent wyraża zgodę. Regulamin kontroli znajduje się na stronie internetowej www.mazovia.pl.
3. Zadanie może podlegać kontroli Województwa w okresie do 5 lat od zakończenia jego realizacji.
4. Kontrolę Zadania, o której mowa w ust. 1, przeprowadzają na podstawie stosownego upoważnienia wyznaczeni pracownicy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie (kontrolujący).
5. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym 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 analizować dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania Zadania, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania Zadania. Beneficjent na żądanie kontrolującego zobowiązuje się dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
8. Województwo poinformuje Beneficjenta o wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie. Dokonane w postępowaniu kontrolnym ustalenia spisuje się w wystąpieniu pokontrolnym.
9. Beneficjent jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 8, do ich wykonania i powiadomienia Województwa o sposobie ich wykonania.
10. Beneficjent informuje Departament, 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.

§ 9.

Obowiązek informacyjny RODO

1. Strony oświadczają, że w ramach realizacji przedmiotowej Umowy wspólnie realizują obowiązki Administratora Danych Osobowych, zgodnie z art. 26 RODO w zakresie wskazanym w ust. 5 i 6.
2. Beneficjent zobowiązuje się do stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.

3. 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.
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.

§ 10.

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.

§ 11.

Postanowienia końcowe

1. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym jeden dla Beneficjenta i dwa dla Województwa.
2. 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. Zasadność każdej ze zmian 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 w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
3. W przypadku stwierdzenia przez Departament konieczności zawarcia aneksu do Umowy wymagane jest złożenie przez Beneficjenta wniosku o zmianę warunków Umowy.
4. W przypadku wystąpienia okoliczności powodujących konieczność zmian niniejszej Umowy w postaci aneksu do Umowy, Beneficjent powinien złożyć wniosek o jej zmianę nie później niż 21 dni kalendarzowych przed terminem zakończenia realizacji Zadania.
5. Wszelkie oświadczenia dotyczące Umowy oraz odstąpienie od niej albo rozwiązanie jej za zgodą Stron, wymagają dla swej ważności zachowania formy pisemnej.
6. Wszelkie zawiadomienia i wnioski wymagane lub dozwolone Umową, aby zachować swoją ważność, muszą być doręczone w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
7. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją Umowy będą wyjaśniane w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
8. Wersje elektroniczne umowy i aneksów dla swej ważności wymagają złożenia, przez osoby upoważnione, kwalifikowanych podpisów elektronicznych wewnątrz pliku zawierającego treść umowy lub aneksu.
9. Doręczeń dokonuje się na adresy:
 - 1) dla Województwa:
 Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie
 Departament Gospodarki Odpadami, Emisji i Pozwoleń Zintegrowanych
 ul. ks. I. Kłopotowskiego 5, 03-718 Warszawa
 adres: e-mail:
 adres skrzynki ePUAP: /umwm/skrytka lub /umwm/SkrytkaESP
 - 2) dla Beneficjenta:
 Gmina Tłuszcz
 ul. Warszawska 10, 05-240 Tłuszcz
 adres: e-mail: urzad@tluszcz.pl
 adres skrzynki ePUAP: /v360npox31/skrytka

10. Sprawy bieżące i powstałe przy wykonywaniu Umowy spory, Strony zobowiązują się uzgadniać i rozstrzygać na drodze polubownej.
11. W przypadku braku polubownego porozumienia Stron, wszelkie spory dotyczące wykonywania Umowy będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Województwa.
12. W ramach niniejszej umowy Województwo informuje, że:
 - 1) Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie funkcjonuje w oparciu o Zintegrowany System Zarządzania zgodny z normami PN-EN ISO 9001:2015-10 – System Zarządzania Jakością, PN-EN ISO 14001:2015-09 – System Zarządzania Środowiskowego, PN-ISO/IEC 27001:2014-12 – System Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji, OHSAS 18001:2007 – System Zarządzania Bezpieczeństwem i Higieną Pracy, PN-ISO 37001:2017-05 – System Zarządzania Działaniami Antykorupcyjnymi, PN-ISO 26000 – System Społecznej Odpowiedzialności;
 - 2) przy wydatkowaniu środków z budżetu Województwa Mazowieckiego należy dokładać należytej staranności w zakresie przestrzegania zasad mających na celu m.in. zapewnienie bezpieczeństwa informacji, ochronę środowiska, zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy (z uwzględnieniem obowiązujących na terenie Rzeczypospolitej Polskiej zakazów lub obostrzeń związanych z wprowadzeniem stanu epidemii lub stanu zagrożenia epidemicznego), przeciwdziałanie korupcji; w szczególności należy zachować szczególną dbałość o środowisko naturalne, m.in. nie mogą być finansowane z budżetu Województwa Mazowieckiego zakupy plastikowych sztućców, talerzy, kubków itp.
13. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania.

Za Województwo

Marszałek Województwa

Adam Struzik

Wicemarszałek

Wiesław Roboszuk

Za Beneficjenta

BURMISTRZ

mar. int. Paweł Marcin Bednarczyk

SKARBNIK GMINY

mgr Halina Kusak

Kontrasygnata Skarbnika Beneficjenta

GMINA TŁUSZCZ

pow. wołomiński
woj. mazowieckiez up. Skarbnika
Województwa MazowieckiegoAgnieszka Kucharczyk-Balas
Kierownik Wydziału Księgowości Urzędu

