

Załącznik do uchwały nr 487/477/24
Zarządu Województwa Mazowieckiego
z dnia 5 marca 2024 r.

UMOWA NR

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

zawarta w dniu w,
pomiędzy Województwem Mazowieckim z siedzibą w Warszawie, ul. Jagiellońska 26,
REGON: 015528910, NIP: 1132453940, zwanym dalej „Województwem”,
reprezentowanym przez Zarząd Województwa Mazowieckiego, w imieniu którego
działają:

.....
.....

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

.....
.....

zwaną(-nym) dalej „Beneficjentem”.

§ 1.

Podstawa prawna

1. Podstawą zawarcia umowy jest art. 8a ust. 1 oraz art. 41 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz.U. z 2022 r. poz. 2094, z późn. zm.), w związku z art. 216 ust. 2 pkt 5 i art. 220 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1270, z późn. zm.), art. 7 ust. 1 pkt 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2023 poz. 40, z późn. zm.) oraz art. 47 ustawy z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U. z 2022 r. poz. 2267, z późn. zm.).
2. Umowa stanowi wykonanie uchwały nr .../24 Sejmiku Województwa Mazowieckiego z dnia 2024 r. w sprawie udzielenia przez Województwo Mazowieckie pomocy finansowej na realizację zadań w ramach programu „Mazowsze dla czystego ciepła”.

§ 2.

Informacje ogólne

Ileć w Umowie jest mowa o:

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

- mazowieckiego Zadań własnych, zatwierdzony uchwałą nr 1656/440/23 Zarządu Województwa Mazowieckiego z dnia 3 października 2023 r.¹⁾;
- 2) „Województwie” – rozumie się przez to Województwo Mazowieckie, regionalną wspólnotę samorządową, zgodnie z art. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa, z siedzibą w Warszawie, ul. Jagiellońska 26, NIP: 1132453940, REGON: 015528910, reprezentowane przez Zarząd Województwa Mazowieckiego;
 - 3) „Stronach” – rozumie się przez to łącznie Województwo oraz Beneficjenta, z których każde oddzielnie zwane jest „Stroną”;
 - 4) „Zadaniu” – należy przez to rozumieć konkretne, pojedyncze zadanie własne Beneficjenta, będące przedmiotem Umowy, które spełnia kryteria określone w Regulaminie oraz zostało zakwalifikowane do dofinansowania ze środków budżetu Województwa w ramach programu „Mazowsze dla czystego ciepła”;
 - 5) „Beneficjencie” – rozumie się przez to Gminę/Miasto, NIP:, REGON:, której/któremu Województwo udziela Pomocy finansowej w ramach programu „Mazowsze dla czystego ciepła” z przeznaczeniem na dofinansowane Zadania zgodnie z Regulaminem oraz niniejszą Umową;
 - 6) „Pomocy finansowej” – rozumie się przez to wsparcie finansowe w formie dotacji celowej, której wielkość nie przekroczy 80% Kosztów kwalifikowalnych poniesionych przez Beneficjenta w ramach realizacji Zadania, jednakże nie więcej niż 300 000 zł, pochodzące ze środków własnych budżetu Województwa udzielone Beneficjentowi na zasadach określonych niniejszą Umową oraz zgodnie z Regulaminem;
 - 7) „Departamencie” - rozumie się przez to Departament Gospodarki Odpadami, Emisji i Pozwoleń Zintegrowanych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie, al. „Solidarności” 61, 03-402 Warszawa;
 - 8) „Kosztach kwalifikowalnych” - należy przez to rozumieć wydatki faktycznie poniesione przez Beneficjenta bezpośrednio na realizację Zadania i niezbędne do realizacji przedmiotu tego Zadania, których wydatkowanie przez Beneficjenta nastąpi w sposób zgodny z Regulaminem oraz niniejszą Umową – nie wcześniej niż po dacie zawarcia pomiędzy Województwem a Beneficjentem niniejszej Umowy oraz nie później niż we wskazanej w umowie dacie zakończenia Zadania;
 - 9) „Umowie” – należy przez to rozumieć niniejszą umowę o udzieleniu Pomocy finansowej w formie dotacji celowej z budżetu Województwa na realizację Zadania, zawartą pomiędzy Województwem a Beneficjentem, stanowiącą podstawę udzielenia Beneficjentowi przez Województwo Pomocy finansowej, której zapisy regulują kwestie związane z dofinansowaniem Zadania w ramach programu „Mazowsze dla czystego ciepła”;
 - 10) „Wniosku” – należy przez to rozumieć złożony przez Beneficjenta zgodnie z Regulaminem wniosek o udzielenie Pomocy finansowej z budżetu Województwa w ramach programu „Mazowsze dla czystego ciepła” z przeznaczeniem na dofinansowanie Zadania;

¹⁾ Zmienioną uchwałą nr 2057/453/23 Zarządu Województwa Mazowieckiego z dnia 5 grudnia 2023 r.

- 11) „Sprawozdaniu końcowym” – należy przez to rozumieć sprawozdanie z realizacji Zadania złożone przez Beneficjenta po zakończeniu realizacji Zadania zawierające dokumenty potwierdzające jego wykonanie;
- 12) „Liście Beneficjentów programu „Mazowsze dla czystego ciepła”” – należy przez to rozumieć zatwierdzoną uchwałą Sejmiku Województwa Mazowieckiego zbiorczą listę wskazującą nazwę Beneficjenta, Zadanie, na dofinansowanie którego Województwo zgodnie z Regulaminem przyznało Beneficjentowi Pomoc finansową w ramach programu „Mazowsze dla czystego ciepła” oraz kwotę przyznanej pomocy finansowej;
- 13) „RODO” – należy przez to rozumieć rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.

§ 3.

Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem Umowy jest udzielenie Beneficjentowi przez Województwo Pomocy finansowej na dofinansowanie Zadania pod nazwą:
„.....”,
szczegółowo określonego we Wniosku złożonym w dniu2023 r.,
zgodnie z Regulaminem.
3. Całkowita wartość Kosztów kwalifikowalnych Zadania wynosi zł (słownie: złote/ych 0/100).
4. Zadanie zostanie zrealizowane najpóźniej do **31 grudnia 2024 r.**

§ 4.

Zobowiązania Stron

1. Województwo zobowiązuje się udzielić Beneficjentowi Pomocy finansowej do 80,00 % całkowitej wartości Kosztów kwalifikowalnych Zadania, jednak w kwocie nieprzekraczającej zł¹ (słownie: złote/ych), z przeznaczeniem na dofinansowanie Zadania.
2. Minimalny wkład własny Beneficjenta wynosi 20,00 % całkowitej wartości Kosztów kwalifikowalnych realizowanego Zadania. Beneficjent zobowiązany jest zapewnić środki finansowe na pokrycie wkładu własnego z tytułu Kosztów kwalifikowalnych oraz Kosztów niekwalifikowalnych Zadania.
3. Województwo oświadcza, że kwota Pomocy finansowej została zabezpieczona w:
 - 1) budżecie Województwa Mazowieckiego na rok 2024 – przyjętym uchwałą nr 210/23 Sejmiku Województwa Mazowieckiego z dnia 19 grudnia 2023 r. w sprawie uchwały budżetowej Województwa Mazowieckiego na 2024 rok (Dz. Urz. Woj. Maz. z 2023 r. poz. 15112) i pochodzi z dochodów własnych;

- 2) Wieloletniej Prognozie Finansowej na lata 2024-2038 - przyjętej uchwałą nr 209/23 Sejmiku Województwa Mazowieckiego z dnia 19 grudnia 2023 r. w sprawie Wieloletniej Prognozy Finansowej Województwa Mazowieckiego na lata 2024-2038 i pochodzi z dochodów własnych.
4. Beneficjent jest zobowiązany do prowadzenia **wyodrębnionego rachunku bankowego**, na który wpłynie Pomoc finansowa i z którego będą dokonywane wszystkie płatności związane z realizacją Zadania po dniu podpisania umowy.
5. W przypadku zmniejszenia całkowitej wartości Kosztów kwalifikowalnych Zadania na jakimkolwiek etapie jego realizacji, wysokość kwoty Pomocy finansowej zostanie obniżona do wartości spełniającej wymogi procentowe, o których mowa w ust. 1.
6. 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 takiej sytuacji Beneficjent zobowiązuje się do pokrycia brakującej kwoty ze środków własnych w ramach wkładu własnego.
7. Ostateczna wysokość Pomocy finansowej udzielonej Beneficjentowi przez Województwo jako dofinansowanie Zadania:
 - 1) nie może być wyższa niż kwota Pomocy finansowej przyznanej na dofinansowanie tego Zadania, wskazana na „Liście Beneficjentów programu „Mazowsze dla czystego ciepła””;
 - 2) może być równa lub niższa niż kwota Pomocy finansowej przyznanej na dofinansowanie tego Zadania, wskazana na „Liście Beneficjentów programu „Mazowsze dla czystego ciepła””.
5. Pomoc finansowa zostanie przekazana Beneficjentowi jednorazowo w ciągu 14 dni kalendarzowych od dnia zawarcia niniejszej Umowy. Za termin dokonania płatności przyjmuje się datę obciążenia rachunku Województwa.
6. Pomoc finansowa zostanie przekazana Beneficjentowi na rachunek bankowy nr: __ _
_____, prowadzony przez

§ 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 Beneficjent składa po zakończeniu realizacji Zadania, jednak nie później niż **do 15 stycznia 2025 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 należy przedłożyć wyłącznie na zasadach określonych w § 14 ust. 1 Regulaminu, jeden egzemplarz Sprawozdania końcowego,

sporządzonego zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do Regulaminu, oraz materiały, o których mowa w § 11 ust. 9 Regulaminu.

4. W przypadku stwierdzenia przez Departament nieprawidłowości w dokumentacji złożonej w ramach Sprawozdania końcowego Departament wzywa Beneficjenta za pomocą Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP) lub telefonicznie do usunięcia nieprawidłowości lub złożenia wyjaśnień w określonym terminie. Korektę Sprawozdania końcowego lub dodatkowe wyjaśnienia Beneficjent przekazuje za pomocą ePUAP. Niezastosowanie się Beneficjenta do zaleceń Departamentu lub nieudzielenie dodatkowych informacji w wyznaczonym terminie, będzie równoznaczne z brakiem rozliczenia Zadania z winy Beneficjenta, czego konsekwencją może być rozwiązanie przez Województwo Umowy dotacji i utrata całości lub części Pomocy finansowej przyznanej Beneficjentowi ze środków budżetu Województwa w ramach programu „Mazowsze dla czystego ciepła”, a tym samym koniecznością zwrotu kwoty przyznanej dotacji.
5. Zadanie musi zostać zrealizowane przez Beneficjenta zgodnie z postanowieniami Regulaminu oraz Wnioskiem i Umową. Realizacja Zadania przez Beneficjenta niezgodnie z tymi postanowieniami może skutkować utratą przez Beneficjenta całości lub części Pomocy finansowej przyznanej Beneficjentowi w ramach programu „Mazowsze dla czystego ciepła” na dofinansowanie tego Zadania.
6. W uzasadnionych przypadkach Beneficjent może dokonać modyfikacji Zadania poprzez zmianę, zwiększenie lub zmniejszenie zakresu Zadania, który był deklarowany przez niego we Wniosku o przyznanie pomocy finansowej, o czym Beneficjent ma obowiązek poinformować Województwo. Zasadność zmiany, zwiększenia lub zmniejszenia zakresu Zadania oraz zgodność zmodyfikowanego zakresu z przedmiotem realizacji Zadania, podlegają indywidualnej ocenie przez Departament pod kątem ich akceptowalności przez Województwo. O wyniku oceny zasadności zmiany, zwiększenia lub zmniejszenia zakresu Zadania oraz zgodności zmodyfikowanego zakresu z przedmiotem realizacji Zadania, a także o konieczności zawarcia aneksu do Umowy, Beneficjent zostanie poinformowany przez Departament. Dokonanie przez Beneficjenta nieuzasadnionej zmiany lub nieuzasadnionego zwiększenia lub zmniejszenia zakresu Zadania, niezaakceptowanych przez Województwo, może skutkować utratą przez Beneficjenta całości lub części Pomocy finansowej przyznanej Beneficjentowi na realizację tego Zadania.
7. Beneficjent jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej Zadania zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, z późn. zm.) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
8. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Zadania z należytą starannością w sposób racjonalny, oszczędny i terminowy oraz zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.

§ 6.

Zasady zwrotu środków finansowych

1. W przypadku, gdy na realizację wnioskowanego Zadania Beneficjent otrzyma niepodlegającą zwrotowi pomoc finansową pochodzącą z innych źródeł, środki finansowe w kwocie równej wysokości dofinansowania otrzymanego w ramach programu „Mazowsze dla czystego ciepła” zostaną uznane za środki pobrane w nadmiernej wysokości w całości lub w odpowiedniej części.
2. W przypadku niewykorzystania przez Beneficjenta w ramach realizacji Zadania całości środków Pomocy finansowej, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu niewykorzystanej części Pomocy finansowej na rachunek bankowy Województwa, **nie później niż do 31 grudnia 2024 r.** Za każdy dzień zwłoki będą naliczane odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
3. Pomoc finansowa otrzymana przez Beneficjenta w ramach programu „Mazowsze dla czystego ciepła”, która zostanie wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
4. W przypadku osiągnięcia przez Beneficjenta na skutek operowania środkami Pomocy finansowej dodatkowych przychodów finansowych nie będących przedmiotem niniejszej Umowy, w tym także odsetek bankowych, Beneficjent zobowiązuje się do wyliczenia całkowitej kwoty tych dodatkowych przychodów finansowych i dokonania jej zwrotu nie później niż 7 dni kalendarzowych od daty wydatkowania całkowitej kwoty środków Pomocy finansowej przeznaczonych na realizację Zadania, a także przedłożenia w ramach Sprawozdania końcowego oświadczenia potwierdzającego wyliczenie całkowitej kwoty tych dodatkowych przychodów finansowych oraz stosownie opisanego dowodu księgowego stanowiącego potwierdzenie jej zwrotu (przedmiotowe oświadczenie bezwzględnie musi mieć formę pisemną opatrzoną podpisem osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu Beneficjenta oraz podpisem Skarbnika Beneficjenta).
5. Beneficjent dokonuje zwrotu środków finansowych, o których mowa w ust. 1 - 4, na rachunek bankowy Województwa o numerze:
 - 1) 84 1020 1026 0000 1102 0267 7540, jeżeli zwrot następuje do dnia 31 grudnia 2024 r.;
 - 2) 93 1020 1097 0000 7802 0007 5622, jeżeli zwrot następuje po dniu 31 grudnia 2024 r.
7. W każdym przypadku zwrotu Pomocy finansowej, jej części lub dodatkowych przychodów i odsetek bankowych, w treści przelewu Beneficjent zamieści informację o numerze umowy, której dotyczą zwracane środki finansowe oraz o rodzaju zwracanych środków (np. niewykorzystana część dotacji, odsetki bankowe, odsetki za nieterminowy zwrot dotacji, itp.).

§ 7.

Obowiązki informacyjne

1. Beneficjent zobowiązuje się do umieszczania logotypu marki Mazowsze i logotypu programu wsparcia oraz informacji, że realizowane Zadanie jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Samorządu Województwa Mazowieckiego poprzez zastosowanie formuły: „Zadanie pn. /w tym miejscu należy podać nazwę Zadania/ współfinansowano ze środków Samorządu Województwa Mazowieckiego” na wszystkich materiałach informacyjno-promocyjnych, szkoleniowych, edukacyjnych dotyczących realizowanego Zadania, w tym w publikacjach, informacjach dla mediów, na stronie internetowej oraz w mediach społecznościowych Beneficjenta (Facebook, Twitter, Instagram i in.).
2. Beneficjent zobowiązuje się do stosowania, w komunikacji w mediach społecznościowych związanej z realizowanym Zadaniem, hashtagów – #Mazowszepomaga, #programywsparcia i #solidarnośćmazowiecka.
3. Beneficjent jest zobowiązany do informowania w ramach wszystkich wystąpień publicznych, w tym radiowych, telewizyjnych i internetowych dotyczących realizowanego Zadania, że Zadanie to jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Samorządu Województwa Mazowieckiego.
4. Wszelkie projekty materiałów informacyjno-promocyjnych, o których mowa w ust. 1, przed ich realizacją i rozpowszechnieniem muszą zostać zaakceptowane przez Województwo pod względem zgodności z Systemem Identyfikacji Wizualnej Marki Mazowsze i w tym celu powinny zostać przesłane na adres e-mail: siw@mazovia.pl. Wymóg akceptacji nie dotyczy tablicy informacyjnej, o której mowa w ust. 6. Spełnienie niniejszego wymogu nie ma wpływu na końcowe rozliczenie dotacji.
5. Logotyp Marki Mazowsze, logotypy programów wsparcia oraz herb województwa mazowieckiego wraz z wytycznymi do stosowania znajdują się na stronie www.mazovia.pl w zakładce „Marka Mazowsze”.
6. Po zakończeniu realizacji Zadania Beneficjent zobowiązany jest do umieszczenia na okres minimum 5 lat w miejscu zwyczajowo przyjętym, tablicy informacyjnej o wymiarach 90 cm (szerokość) x 70 cm (wysokość), której wzór stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu.
7. Koszt opracowania, przygotowania i montażu tablicy informacyjnej, o której mowa w ust. 6, nie jest Kosztem kwalifikowalnym.
8. Beneficjent po zakończeniu realizacji Zadania prześle w postaci linków internetowych lub plików jpg materiały zawierające informację o Zadaniu (np. do strony internetowej lub mediów społecznościowych Beneficjenta i innych lub mediów lokalnych) pokazujące spełnienie wymogów, o których mowa w ust. 1 - 3 na adres programywsparcia@mazovia.pl, w tytule wpisując nazwę Beneficjenta (nazwa gminy). Nie jest to wymóg obligatoryjny i nie ma wpływu na końcowe rozliczenie dotacji.

§ 8.

Zasady kontroli

1. Województwo sprawuje kontrolę prawidłowości wykonania przez Beneficjenta Zadania dofinansowanego w ramach programu „Mazowsze dla czystego ciepła”.
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 od daty zawarcia Umowy dotacji do dnia 31 grudnia 2029 r.
4. Kontrolę Zadania przeprowadzają na podstawie stosownego upoważnienia wyznaczeni pracownicy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie (kontrolujący).
5. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym (kontrolującym) zarówno w siedzibie Beneficjenta, jak i w miejscu realizacji Zadania.
6. Kontrola lub poszczególne jej czynności mogą być przeprowadzane również w siedzibie Województwa.
7. W ramach kontroli osoby upoważnione (kontrolujący) mogą analizować dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonania Zadania, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania Zadania. Beneficjent na żądanie kontrolującego zobowiązuje się dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
8. Województwo poinformuje Beneficjenta o wynikach kontroli, 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 do ich wykonania i powiadomienia Województwa o sposobie ich wykonania.
10. Beneficjent informuje Departament o wynikach wszelkich kontroli przeprowadzonych w związku z realizacją Zadania, w ramach których stwierdzono nieprawidłowości dotyczące jego realizacji, o ile kontrole te nie zostały przeprowadzone przez Departament.

§ 9.

Obowiązek informacyjny RODO

1. Strony oświadczają, że w ramach realizacji przedmiotowej Umowy wspólnie realizują obowiązki Administratora Danych Osobowych, zgodnie z art. 26 RODO w zakresie wskazanym w ust. 5 i 6.

2. Beneficjent zobowiązuje się do stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.
3. Beneficjent jest zobowiązany do przekazania Województwu danych osobowych wyłącznie w zakresie niezbędnym do prawidłowej realizacji lub rozliczenia niniejszej Umowy. Wszelkie dane osobowe wykraczające poza powyższy zakres powinny być zanonimizowane przez Beneficjenta przed ich przekazaniem.
4. Strony będą przetwarzały dane pracowników Beneficjenta i osób fizycznych lub przedsiębiorców realizujących zadania na rzecz Beneficjenta w związku z realizacją Umowy w zakresie: imię, nazwisko, adres zamieszkania, adres email, telefon.
5. 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.
8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. Zakres odpowiedzialności Beneficjenta z tytułu współadministrowania danymi obejmuje realizację obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 13 i 14 RODO.

12. W celu realizacji obowiązku informacyjnego Beneficjent przekazuje osobom, których dane dotyczą klauzulę Informacyjną stanowiącą załącznik do Umowy, albo implementuje jej treść do własnej klauzuli informacyjnej i uwzględnia kwestie dotyczące współadministrowaniem danymi.
13. W ramach obowiązku informacyjnego, o którym mowa w ust. 9, Beneficjent realizujący ten obowiązek, przekazuje osobom, których dane dotyczą, informacje o poczynionych pomiędzy Stronami ustaleniach dotyczących ich danych.
14. Z tytułu realizacji obowiązków wynikających ze współadministrowania danymi osobowymi, żadnej ze Stron nie przysługuje wynagrodzenie.
15. Każda ze Stron pokrywa własne koszty i wydatki związane z prawidłowym administrowaniem danymi osobowymi.
16. 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.
17. Każda Strona odpowiada we własnym zakresie odpowiedzialności za szkody spowodowane swoim działaniem, w związku z niedopełnieniem obowiązków, które RODO nakłada bezpośrednio na Administratora.
18. Strony ustalają punkt kontaktowy dla osób, których dane są przetwarzane:
 - 1) ze strony Województwa: inspektor ochrony danych, e-mail: iod@mazovia.pl,
 - 2) ze strony Beneficjenta:
19. Zmiana danych wymienionych w ust. 16 nie wymaga zawarcia aneksu do umowy.

§ 10.

Obowiązek informacyjny RODO dla reprezentantów osób prawnych

1. Administratorem danych osobowych osób reprezentujących Beneficjenta oraz osób wskazanych przez Beneficjenta, jako osoby do kontaktu/biorące udział w realizacji przedmiotowej umowy jest Województwo Mazowieckie, którego dane kontaktowe to: Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie, ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa, tel. (22) 5979-100, email: urząd_marszalkowski@mazovia.pl, ePUAP: /umwm/SkrytkaESP.
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować pisząc na adres wskazany w ust. 1 lub adres e-mail: iod@mazovia.pl.
3. Dane osobowe:
 - 1) osób reprezentujących Beneficjenta, będą przetwarzane na podstawie obowiązku prawnego, o którym mowa w art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych), wynikającego z przepisów prawa określających umocowanie do reprezentowania – w zakresie ważności umów i właściwej reprezentacji stron.

Podanie tych danych jest warunkiem zawarcia umowy lub ważności podejmowanych czynności.

- 2) osób wskazanych przez Beneficjenta, jako osoby do kontaktu/biorące udział w realizacji umowy (imię i nazwisko, służbowe dane kontaktowe, miejsce pracy) będą przetwarzane w prawnie uzasadnionym interesie, o którym mowa w art. 6 ust. 1 lit. f rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), w celu realizacji umowy o udzielenie przez Województwo Mazowieckie pomocy finansowej na realizację zadań w ramach programu „Mazowsze dla czystego ciepła”.
20. 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.
21. W granicach i na zasadach opisanych w przepisach prawa, osobom, o których mowa w ust. 1 przysługuje prawo żądania: dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia oraz ograniczenia przetwarzania, jak również prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, na adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa. Ponadto osobom wskazanym przez Beneficjenta, jako osoby do kontaktu/biorące udział w realizacji zadania, przysługuje również prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, wynikającego ze szczególnej sytuacji.
22. Beneficjent jest zobowiązany do przekazania zapisów niniejszego paragrafu wszystkim osobom fizycznym wymienionym w ust. 1.

§ 11.

Uprawnienia Stron

1. Uprawnienia przysługujące Beneficjentowi na podstawie Umowy są niezbywalne. Nie można również przenieść obowiązku do ich wykonywania.
2. Województwo może odstąpić, w trakcie realizacji Zadania, od udzielenia Beneficjentowi Pomocy finansowej w całości lub w części w przypadku niewywiązania się przez Beneficjenta z warunków określonych zapisami Regulaminu oraz zapisami Wniosku i Umowy dotyczących tego Zadania.
3. Województwo zastrzega sobie prawo jednostronnego rozwiązania Umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku stwierdzenia, że Beneficjent:
 - 1) nie realizował lub zaniechał realizacji Zadania,
 - 2) realizował inne cele niż określone w Umowie,
 - 3) nie doprowadził w określonym terminie do usunięcia uchybień, za których powstanie ponosi winę.

4. Umowa wygasa w przypadku:
- 1) wykonania przez Strony wszelkich wynikających z niej zobowiązań i uprawnień;
 - 2) wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają dalsze wykonywanie zobowiązań zawartych w Umowie;
 - 3) decyzji Beneficjenta o rezygnacji z realizacji Zadania.

§ 12.

Postanowienia końcowe

1. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym jeden dla Beneficjenta i dwa dla Województwa (w przypadku umów podpisywanych w formie papierowej) / Umowa została sporządzona w formie elektronicznej i podpisana przez każdą ze Stron kwalifikowanym podpisem elektronicznym (w przypadku umów podpisywanych w formie elektronicznej).
2. W przypadku wystąpienia okoliczności powodujących konieczność zmian niniejszej Umowy w postaci aneksu do Umowy, wymagane jest złożenie przez Beneficjenta wniosku o zmianę warunków Umowy.
3. Aneks do Umowy może zostać sporządzony również z inicjatywy Województwa.
4. Wszelka korespondencja i oświadczenia dotyczące Umowy, w tym odstąpienie od niej albo rozwiązanie jej za zgodą Stron, będą dokonywane w trybie, o którym mowa w § 14 ust. 1 Regulaminu.
5. Doręczeń dokonuje się na adresy:
 - 1) dla Województwa:
Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie
Departament Gospodarki Odpadami, Emisji i Pozwoleń Zintegrowanych
adres skrzynki ePUAP: /umwm/skrytka lub /umwm/SkrytkaESP
 - 14) dla Beneficjenta:
.....
adres skrzynki ePUAP:
23. W przypadku awarii systemu ePUAP, zgodnie z 14 ust. 1 Regulaminu, dopuszcza się możliwość przesyłania korespondencji na adres e-mail: gospodarka.odpadami@mazovia.pl przy zapewnieniu integralności składanych dokumentów i prawidłowości podpisów. Ponadto w takim przypadku należy w treści wiadomości e-mail podać informację o awarii systemu ePUAP.
24. Sprawy bieżące i powstałe przy wykonywaniu Umowy spory, Strony zobowiązują się uzgadniać i rozstrzygać na drodze polubownej.
25. W przypadku braku polubownego porozumienia Stron, wszelkie spory dotyczące wykonywania Umowy będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Województwa.
26. 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, ISO/IEC 27001:2022 – 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;

15) 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.

27. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez ostatnią ze Stron.

Za Województwo

Za Beneficjenta

.....

.....

.....

.....

Kontrasygnata Skarbnika Beneficjenta

Środki zabezpieczono w budżecie Województwa Mazowieckiego na 2024 r. w dziale, rozdz., § – zadanie: Mazowsze dla czystego ciepła;10.4.113.MAZOWSZE_DLA_CZYSTEGO_CIEPŁA/WPF_PW.