

**Załącznik nr 1 do uchwały nr 657/131/20
Zarządu Województwa Mazowieckiego
z dnia 18 maja 2020 r.**

UMOWA NR

o udzieleniu pomocy finansowej ze środków budżetu Województwa Mazowieckiego w formie dotacji kosztów kwalifikowanych zadania realizowanego w ramach „Mazowieckiego Instrumentu Wsparcia Ochrony Powietrza MAZOWSZE 2020”

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 oraz art. 41 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz.U. z 2019 r. poz. 512, z późn. zm.), art. 216 ust. 2 pkt 5 i art. 220 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 869, z późn. zm.),
art. 7 ust. 1 pkt 1 i 12 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2019 r. poz. 506, 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 2020 r. poz. 23, z późn. zm.).
2. Umowa stanowi wykonanie uchwały nr/20 Sejmiku Województwa Mazowieckiego z dnia 2020 r. w sprawie udzielenia przez Województwo Mazowieckie pomocy finansowej

na realizację zadań w ramach „Mazowieckiego Instrumentu Wsparcia Ochrony Powietrza MAZOWSZE 2020”.

§ 2. Informacje ogólne

Ilekcroć 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 MAZOWSZE 2020”, na realizację przez gminy z terenu województwa mazowieckiego *Zadań* o charakterze bieżącym i/lub majątkowym, zatwierdzony uchwałą Nr 276/107/20 Zarządu Województwa Mazowieckiego z dnia 25 lutego 2020 r., zmienioną Uchwałą Nr 419/119/20 Zarządu Województwa Mazowieckiego z dnia 24 marca 2020 r.;
- 2) „*MIWOP MAZOWSZE 2020*” - należy przez to rozumieć „Mazowiecki Instrument Wsparcia Ochrony Powietrza MAZOWSZE 2020”, 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 „*Stroną*”;
- 5) „*Zadaniu*” - należy przez to rozumieć konkretne, pojedyncze zadanie własne gmin wiejskich, miejskich i wiejsko - miejskich o charakterze bieżącym i/lub majątkowym będące przedmiotem *Umowy*, które spełnia kryteria określone w *Regulaminie* oraz zostało zakwalifikowane do dofinansowania ze środków budżetu *Województwa* w ramach „*MIWOP MAZOWSZE 2020*”;
- 6) „*Beneficjencie*” - rozumie się przez to Gminę/Miasto..... NIP, Regon, której/któremu *Województwo* udziela *Pomocy finansowej* w ramach „*MIWOP MAZOWSZE 2020*” z przeznaczeniem na dofinansowane *Zadania* zgodnie z *Regulaminem* oraz niniejszą *Umową*;
- 7) „*Pomocy finansowej*” - rozumie się przez to wsparcie finansowe w formie dotacji do 100% *Kosztów kwalifikowanych* poniesionych przez *Beneficjenta* w ramach realizacji *Zadania*, jednakże nie więcej niż 200 000 zł, pochodzące ze środków własnych budżetu *Województwa* udzielone *Beneficjentowi* na zasadach określonych niniejszą *Umową* o dofinansowanie *Zadania* realizowanego w ramach „*MIWOP MAZOWSZE 2020*”;
- 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 kwalifikowanych” - 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 w dniu zakończenia realizacji *Zadania*, określonego niniejszą *Umową*;
- 10) „*Umowie*” - należy przez to rozumieć niniejszą umowę o udzieleniu *Pomocy finansowej* ze środków budżetu *Województwa* w formie dotacji *Kosztów kwalifikowanych Zadania* realizowanego w ramach „MIWOP MAZOWSZE 2020”, 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 „MIWOP MAZOWSZE 2020”;
- 11) „*Wniosku*” – należy przez to rozumieć złożony przez *Beneficjenta* zgodnie z *Regulaminem* wniosek o przyznanie przez *Województwo* *Pomocy finansowej* w ramach „MIWOP MAZOWSZE 2020” z przeznaczeniem na dofinansowanie *Zadania*;
- 12) „*Sprawozdaniu końcowym*” – rozumie się przez to sprawozdanie z realizacji *Zadania* złożone przez *Beneficjenta* po zakończeniu *Zadania* zawierające dokumenty potwierdzające wykonanie tego *Zadania*;
- 13) „*Liście Beneficjentów MIWOP MAZOWSZE 2020*” – należy przez to rozumieć zatwierdzoną stosowną uchwałą Sejmiku *Województwa Mazowieckiego* zbiorczą listę wskazującą m.in. *Zadanie(-a)*, na dofinansowanie którego/ których *Województwo* zgodnie z *Regulaminem* przyznało *Beneficjentowi* *Pomoc finansową* w ramach „MIWOP MAZOWSZE 2020”;
- 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:
- ”.....
-”,
- szczegółowo określonego we *Wniosku* złożonym w dniu2020 r., zgodnie z *Regulaminem*.

2. Całkowita wartość Kosztów kwalifikowanych Zadania wynosi zł brutto (słownie: zł).
3. Zadanie, o którym mowa w ust. 1, zostanie zrealizowane najpóźniej do dnia

§ 4. Zobowiązania Stron

1. Województwo zobowiązuje się udzielić Beneficjentowi Pomocy finansowej stanowiącej **do 100%** całkowitej wartości Kosztów kwalifikowanych Zadania, o którym mowa w § 3 ust. 1, jednak w kwocie nieprzekraczającej zł (słownie:zł), w celu sfinansowania przez Beneficjenta realizacji ww. Zadania.
2. Wysokość kwoty Pomocy finansowej udzielonej Beneficjentowi, nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w ust. 1.
3. Województwo oświadcza, że kwota Pomocy finansowej, o której mowa w ust. 1, została zabezpieczona w budżecie Województwa Mazowieckiego na 2020 rok, przyjętym uchwałą Sejmiku Województwa Mazowieckiego nr 226/19 z dnia 17 grudnia 2019 r. w sprawie uchwały budżetowej Województwa Mazowieckiego na 2020 rok – w dziale 900, rozdziale 90095.
4. Beneficjent zobowiązuje się wykorzystać otrzymaną Pomoc finansową zgodnie z przeznaczeniem, wyłącznie na cel, o którym mowa w § 3 ust. 1.
5. 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.
6. W przypadku zwiększenia całkowitej wartości Zadania i/lub zwiększenia całkowitej wartości Kosztów kwalifikowanych 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.
7. Środki finansowe na pokrycie ewentualnego wkładu własnego muszą być zabezpieczone ze środków Beneficjenta i nie mogą pochodzić z innych środków Samorządu Województwa Mazowieckiego lub środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegających zwrotowi innych środków pochodzących ze źródeł zagranicznych, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2, 2a i 3 oraz ust. 3 ustawy o finansach publicznych.
8. Zwiększenie wartości Zadania i Kosztów kwalifikowanych w trakcie jego realizacji, nie skutkuje zwiększeniem wysokości przyznanej Pomocy finansowej.
9. Ostateczna wysokość Pomocy finansowej udzielonej Beneficjentowi na realizację Zadania, o którym mowa w § 3 ust. 1, nie może być:
 - 1) wyższa niż kwota Pomocy finansowej przyznanej na dofinansowanie tego Zadania, wskazana na „Liście Beneficjentów MIWOP MAZOWSZE 2020”,
 - 2) może być równa lub niższa niż kwota Pomocy finansowej przyznanej na dofinansowanie tego Zadania, wskazana na „Liście Beneficjentów MIWOP MAZOWSZE 2020”.

10. Kwota Pomocy finansowej, o której mowa w ust. 1, zostanie przekazana Beneficjentowi jednorazowo w terminie 14 dni kalendarzowych od daty zawarcia niniejszej Umowy. Za termin dokonania płatności przyjmuje się datę obciążenia rachunku bankowego Województwa należną kwotą.
11. W przypadku gdy przed dniem zakończenia realizacji Zadania zmniejszeniu ulegnie całkowita wartość Kosztów kwalifikowanych Zadania o taką część, że partycypacja Województwa przekroczy 100% Kosztów kwalifikowanych Zadania, pozostała po zmniejszeniu kwota podlega niezwłocznemu zwrotowi na rachunek bankowy Województwa, wskazany w § 6 ust. 7.
12. Beneficjent w ramach realizacji Zadania zobowiązuje się wydatkować przekazaną Pomoc finansową do dnia zakończenia terminu realizacji Zadania, o którym mowa w § 3 ust. 3, z zastrzeżeniem ust. 11.
13. Pomoc finansowa, o której mowa w ust. 1, zostanie przekazana Beneficjentowi na rachunek bankowy nr: , prowadzony w banku.....

§ 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 ciągu 14 dni kalendarzowych od daty zakończenia realizacji Zadania, określonej w § 3 ust. 3. O zachowaniu ww. terminu decyduje data wpływu dokumentów do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie. Niezłożenie Sprawozdania końcowego w ww. terminie może skutkować rozwiązaniem Umowy przez Województwo i uznaniem Pomocy finansowej za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
3. W ramach Sprawozdania końcowego, o którym mowa w ust. 1, należy przedłożyć jeden egzemplarz Sprawozdania końcowego, sporządzonego zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu, wraz z kompletem dokumentacji, na który składają się:
 - 1) poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię protokołu odbioru końcowego Zadania (jeżeli został sporządzony) lub pisemną informację o braku sporządzenia protokołu odbioru końcowego Zadania przez Beneficjenta;
 - 2) poświadczone za zgodność z oryginałem kopie faktur, rachunków i innych dokumentów księgowych potwierdzających poniesione przez Beneficjenta koszty kwalifikowane. Faktury, rachunki i inne dokumenty księgowe powinny zawierać wyszczególnione Koszty kwalifikowane Zadania oraz opisy potwierdzające sprawdzenie ich pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym;
 - 3) poświadczone za zgodność z oryginałem kopie dowodów zapłaty dokumentów księgowych, o których mowa w pkt 2;

- 4) raport końcowy z wykonania Zadania zawierający wyniki przeprowadzonej inwentaryzacji lub aktualizacji inwentaryzacji indywidualnych źródeł ciepła na terenie gminy, lub jego poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię;
 - 5) poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię potwierdzenia zwrotu niewykorzystanej kwoty Pomocy finansowej (jeśli dotyczy);
 - 6) podpisane przez osobę uprawnioną do składania oświadczeń woli w imieniu Beneficjenta oraz Skarbnika Beneficjenta oświadczenie potwierdzające wyliczenie całkowitej kwoty dodatkowych przychodów finansowych nie będących przedmiotem Umowy, w tym także odsetek bankowych (jeżeli dotyczy);
 - 7) stosownie opisany dowód księgowy stanowiący potwierdzenie zwrotu całkowitej kwoty dodatkowych przychodów finansowych nie będących przedmiotem Umowy, w tym także odsetek bankowych (jeżeli dotyczy).
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 i uznanie Pomocy finansowej za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
5. Zadanie musi zostać zrealizowane przez Beneficjenta zgodnie z postanowieniami Regulaminu oraz Wnioskiem i Umową dotyczących tego Zadania. Realizacja Zadania przez Beneficjenta niezgodnie z ww. dokumentami może skutkować rozwiązaniem przez Województwo Umowy i uznanie Pomocy finansowej za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
6. W uzasadnionych przypadkach Beneficjent może dokonać modyfikacji Zadania poprzez zmianę, zwiększenie lub zmniejszenie zakresu Zadania, który był deklarowany przez niego we Wniosku, o czym Beneficjent ma obowiązek poinformować Województwo. Zasadność zmiany, zwiększenia lub zmniejszenia zakresu Zadania oraz zgodność zmodyfikowanego zakresu z przedmiotem realizacji Zadania, podlegają indywidualnej ocenie przez Departament pod kątem ich akceptowalności przez Województwo. O wyniku oceny zasadności zmiany, zwiększenia lub zmniejszenia zakresu Zadania oraz zgodności zmodyfikowanego zakresu z przedmiotem realizacji Zadania Beneficjent zostanie poinformowany przez Departament 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 rozwiązaniem przez Województwo

Umowy i uznaniem Pomocy finansowej za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

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 2019 r. poz. 351, 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, w szczególności z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843, z późn. zm.).

§ 6.

Zasady zwrotu środków finansowych

1. W przypadku gdy na realizację Zadania Beneficjent otrzyma niepodlegającą zwrotowi pomoc finansową pochodzącą z innych źródeł, Beneficjent zwraca Województwu środki finansowe w kwocie równej wysokości dofinansowania otrzymanego w ramach „MIWOP MAZOWSZE 2020”, wraz z odsetkami, o których mowa w ust. 2.
2. Zwrotu środków, o których mowa w ust. 1, Beneficjent dokonuje w dniu otrzymania środków finansowych pochodzących z innego źródła. Za każdy dzień zwłoki będą naliczane odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na zasadach określonych w przepisach o finansach publicznych.
3. 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, w terminie 7 dni kalendarzowych od daty zakończenia realizacji Zadania wskazanej w § 3 ust. 3. Za każdy dzień zwłoki będą naliczane odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
4. Pomoc finansową wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem, pobraną nienależnie lub w nadmiernej wysokości, Beneficjent zobowiązuje się zwrócić wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonych od daty otrzymania przez Beneficjenta Pomocy finansowej do daty ich zwrotu na rachunek Województwa.
5. Zwrotu Pomocy finansowej, o którym mowa w ust. 4, Beneficjent dokonuje wraz z odsetkami na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
6. 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 w terminie 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).

7. Beneficjent dokonuje zwrotu środków finansowych, o których mowa w ust. 1 - 6, na rachunek bankowy Województwa o numerze:
 - 1) **84 1020 1026 0000 1102 0267 7540** jeżeli zwrot następuje do dnia 31 grudnia 2020 r.;
 - 2) **93 1020 1097 0000 7802 0007 5622** jeżeli zwrot następuje po dniu 31 grudnia 2020 r.
8. 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.

§ 7.

Obowiązki informacyjne

1. Beneficjent zobowiązany jest do informowania, że Zadanie jest współfinansowane (lub sfinansowane) ze środków Województwa. Informacja o treści: *Zadanie pn. /podać nazwę Zadania/ zrealizowano przy pomocy środków z budżetu Województwa Mazowieckiego w ramach „Mazowieckiego Instrumentu Wsparcia Ochrony Powietrza MAZOWSZE 2020”* – 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 w miejscu zwyczajowo przyjętym czytelną tablicę informacyjną zgodną ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do Regulaminu.
3. Beneficjent zobowiązuje się do umieszczania logo Województwa lub logo MIWOP 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 MIWOP 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: siw@mazovia.pl, przed ich realizacją i upowszechnieniem.

§ 8.

Zasady kontroli

1. Województwo sprawuje kontrolę prawidłowości wykonania przez Beneficjenta Zadania dofinansowanego w ramach „MIWOP MAZOWSZE 2020”.
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 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) również w siedzibie Beneficjenta.
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 przedmiotowej Umowy, 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 zmiana 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, pod rygorem nieważności.
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. 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
 - 2) dla Beneficjenta:

.....
.....
.....
9. Sprawy bieżące i powstałe przy wykonywaniu Umowy spory, Strony zobowiązują się uzgadniać i rozstrzygać na drodze polubownej.
10. W przypadku braku polubownego porozumienia Stron, wszelkie spory dotyczące wykonywania Umowy będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Województwa.
11. 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.

12. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania.

Za Województwo

Za Beneficjenta

.....

.....

.....

...

.....

Kontrasygnata Skarbnika Beneficjenta

i Środki zabezpieczono w budżecie Województwa Mazowieckiego na 2020 r. w dziale 900, rozdz. 90095, § – zadanie:
Mazowiecki Instrument Wsparcia Ochrony Powietrza;10.4.55.MIWOP.