

UMOWA NR W/UMWM-UF/DOT/RW/...50...../2024
o udzielenie dotacji ze środków finansowych budżetu Województwa Mazowieckiego
na zadanie z zakresu budowy i modernizacji dróg dojazdowych do gruntów rolnych

zawarta w dniu 11.03 2024 r. w Ogrodzanie Górne,

na podstawie uchwały nr 491/477/24 Zarządu Województwa Mazowieckiego z dnia 5 marca 2024 r.

pomiędzy:

Województwem Mazowieckim z siedzibą w Warszawie ul. Jagiellońska 26, reprezentowanym przez Zarząd Województwa Mazowieckiego, w imieniu którego działają:

1. Marszałek Województwa Mazowieckiego – Adam Struzik;
2. Wicemarszałek Województwa Mazowieckiego – Wiesław Raboszuk,

zwanym w dalszej części umowy „**Województwem**”

a

Powiat Pułtusk z siedzibą pod adresem: ul. Marii Skłodowskiej-Curie 11, 06-100 Pułtusk

NIP: 5681618062

REGON: 130377729

który reprezentują:

Starosta Pułtusk - Jan Zalewski

Wicestarosta Pułtusk – Beata Jóźwiak

przy kontrasygnacie skarbnika,

zwanym w dalszej części umowy „**Wnioskodawcą**”

o następującej treści:

§ 1.

1. Województwo przekaze Wnioskodawcy dotację ze środków finansowych budżetu Województwa Mazowieckiego w wysokości **400 000,00 zł** (słownie: czterysta tysięcy złotych) z przeznaczeniem na realizację zadania pod nazwą „**Przebudowa drogi powiatowej nr 3403W Pułtusk-Bulkowo-Skórznice-Gąsiorowo w m. Skórznice**”, polegającego na wykonaniu inwestycji o nawierzchni z mieszanek mineralno-bitumicznych asfaltowych na powierzchni 5 087,50 m² i długości 925,00 m, zlokalizowanego na terenie gminy Winnica w obrębie ewidencyjnym Skórznice na działce nr 58.
2. Zadanie, o którym mowa w ust. 1 ujęte jest w załączniku nr 2 do uchwały nr 491/477/24 Zarządu Województwa Mazowieckiego z dnia 5 marca 2024 r. pod pozycją nr 23.

§ 2.

1. Kwota dotacji nie może przekroczyć 50% wartości (brutto) zadania.
2. Województwo oświadcza, że w/w kwota dotacji zaplanowana została w budżecie Województwa Mazowieckiego na 2024 rok, przyjętym uchwałą nr 210/23 Sejmiku Województwa Mazowieckiego z dnia 19 grudnia 2023 r. w

sprawie uchwały budżetowej Województwa Mazowieckiego na 2024 rok – z późn. zm. w dziale 010 rozdziale 01042 w § 6620.

3. Wnioskodawca oświadcza, że posiada zabezpieczone w budżecie na 2024 r. środki własne na sfinansowanie zadania, w kwocie stanowiącej różnicę między wartością brutto realizowanego zadania, a kwotą brutto udzielonej dotacji.
4. Środki, o których mowa w ust. 3, stanowiące udział własny Wnioskodawcy mogą pochodzić z dochodów własnych powiatu o których mowa w art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego oraz ze środków pozyskanych przez Wnioskodawcę w ramach udzielonych pożyczek i kredytów lub pochodzić z Funduszu Przeciwdziałania COVID-19, o którym mowa w art. 65 ust. 1 ustawy z dnia 31 marca 2020 r. o zmianie ustawy o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1327 ze zm.). Udział własny Wnioskodawcy nie może pochodzić z innych instrumentów wsparcia w szczególności: z funduszy UE, z budżetu państwa lub budżetu Województwa Mazowieckiego. Środki stanowiące udział własny Wnioskodawcy muszą zostać ujęte w budżecie gminy/powiatu jako wydatki inwestycyjne jednostki samorządu terytorialnego.

§ 3.

1. Realizacja zadania winna być zakończona spisaniem z Wykonawcą inwestycji protokołu końcowego odbioru w terminie do 31 października 2024 roku.
2. Spisanie protokołu, o którym mowa w ust. 1 nie może nastąpić przed podpisaniem niniejszej umowy oraz po dniu 31 października 2024 r.
3. Realizacja zadania powinna być zgodna ze szczegółowym zakresem prac określonym w przedmiarze robót, stanowiącym załącznik do wniosku złożonego w dniu 5 lutego 2024 roku.
4. Wnioskodawca może przed podpisaniem umowy przeprowadzić czynności przygotowawcze, obejmujące w szczególności: sporządzenie dokumentacji projektowej, kosztorysowej, przeprowadzenie uzgodnień formalno-prawnych, przeprowadzenie postępowań w zakresie udzielenia zamówień, podpisanie umowy z Wykonawcą.
5. Wnioskodawca zapłaci Wykonawcy za realizację zadania nie wcześniej jednak niż w dniu zawarcia niniejszej umowy.
6. Wnioskodawca w terminie 3 dni roboczych od dnia zakończenia realizacji zadania, o którym mowa w ust. 1, jest zobowiązany do powiadomienia o tym fakcie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie, zwanego dalej Urzędem, za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: rolnictwo@mazovia.pl
7. Dotacja może być wykorzystana wyłącznie na cel wskazany w niniejszej umowie i zgodnie z jej postanowieniami oraz przepisami powszechnie obowiązującego prawa.
8. Wnioskodawca zobowiązany jest zrealizować zadanie zgodnie z zapisami niniejszej umowy, wniosku o udzielenie dotacji oraz „Zasad i trybu postępowania w zakresie finansowania z budżetu Województwa Mazowieckiego zadań określonych w ustawie o ochronie gruntów rolnych i leśnych”, stanowiących załącznik do uchwały nr 1778/364/22 Zarządu Województwa Mazowieckiego z dnia 29 listopada 2022 r., zmienionej Uchwałą nr 151/467/24 Zarządu Województwa Mazowieckiego z dnia 23 stycznia 2024 r.

9. Wnioskodawca zobowiązany jest w szczególności:
- dokonać wyboru wykonawcy/dostawcy zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych – w sytuacji, gdy stosowanie tych przepisów jest obowiązkowe,
 - dokonać wymaganych zgłoszeń, uzyskać pozwolenia, zezwolenia lub inne decyzje, których uzyskanie jest wymagane przez odrębne przepisy.
10. Wnioskodawca ponosi odpowiedzialność za działania własne jak i wykonawcy.

§ 4.

1. Wnioskodawca zobowiązany jest rozliczyć realizację zadania nie później niż do dnia 10 grudnia 2024 r., a w przypadku wytypowania zadania do kontroli, w terminie nie późniejszym niż do dnia 30 grudnia 2024 r.
2. W przypadku stwierdzenia naruszenia postanowień umowy o udzielenie dotacji, Województwo odmówi rozliczenia realizacji zadania, o czym poinformuje Wnioskodawcę pisemnie w terminie do dnia 30 grudnia 2024 r.
3. Z rozliczenia realizacji zadania spisuje się protokół w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, który podpisuje dwóch przedstawicieli Departamentu oraz osoba reprezentująca Wnioskodawcę lub osoba przez Wnioskodawcę upoważniona.
4. W celu rozliczenia realizacji zadania Wnioskodawca przekazuje w wyznaczonym terminie dokumentację na którą składają się:
 - kopia protokołu z wyłonienia wykonawcy/dostawcy lub innego dokumentu potwierdzającego wyłonienie wykonawcy/dostawcy zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych. W dokumentach dotyczących wyłonienia wykonawcy/dostawcy Wnioskodawca winien zanonimizować dane osobowe oferentów, którzy zgłosili się do wykonania innych zadań, niż to o którym mowa w § 1 ust. 1,
 - kopia umowy/zlecenia z wykonawcą/dostawcą,
 - kopia faktur/rachunków wystawionych przez wykonawcę/dostawcę za wykonanie zadania, na które przeznaczona jest dotacja, opatrzonej klauzulą „współfinansowano ze środków budżetu Województwa Mazowieckiego zgodnie z umową nr.....z dnia..../aneksem nr... z dnia.....”,
 - kopia kosztorysu powykonawczego brutto podpisanego przez wykonawcę, Wnioskodawcę oraz inspektora nadzoru (w przypadku nadzorowania inwestycji przez inspektora nadzoru) oraz powykonawczego zestawienia kosztów (w przypadku gdy realizację inwestycji udokumentowano więcej niż jednym kosztorysem powykonawczym lub więcej niż jedną fakturą/rachunkiem),
 - kopia protokołu odbioru realizowanej inwestycji lub zakupu, sporządzonego pomiędzy Wnioskodawcą a wykonawcą/dostawcą,
 - kopia dokumentu zezwalającego na rozpoczęcie i prowadzenie prac budowlanych, tj. stosownego pozwolenia na budowę, zgłoszenia wymaganego przepisami prawa budowlanego lub zezwolenia wydanego na podstawie przepisów ustawy o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych,

- oświadczenie o zrealizowaniu zadania zgodnie z przepisami prawa, umową o udzielenie dotacji oraz dokumentacją złożoną celem rozliczenia dotacji, podpisane przez Wnioskodawcę (oświadczenie generowane jest w systemie witkac.pl).
5. Protokół, o którym mowa w ust. 3 wraz z dokumentacją, o której mowa w ust. 4 oraz wyniki ewentualnej kontroli stanowią podstawę oceny prawidłowości realizacji zadania i wykorzystania dotacji.

§ 5.

1. Przekazanie dotacji na rzecz Wnioskodawcy może nastąpić po podpisaniu umowy, rozliczeniu realizacji zadania zakończonym podpisaniem protokołu, o którym mowa w § 4 ust. 3, oraz po złożeniu przez Wnioskodawcę prawidłowo sporządzonej noty księgowej, wystawionej na Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie, ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa, zawierającej w treści numer umowy i datę jej zawarcia oraz numer i datę zawarcia aneksu (jeśli dotyczy).
2. Ograniczenie zakresu zadania względem zakresu, o którym mowa w § 3 ust. 3 skutkuje proporcjonalnym zmniejszeniem dotacji.
3. Obniżenie wartości zadania przyczyniające się do osiągnięcia niższego od minimalnego udziału własnego Wnioskodawcy, o którym mowa w § 2 ust. 1, skutkuje obniżeniem kwoty dofinansowania.
4. Województwo przekaze Wnioskodawcy dotację w terminie 21 dni od daty wpływu noty księgowej.
5. Przekazanie dotacji nastąpi w formie przelewu na rachunek bankowy Wnioskodawcy.
6. Województwo zastrzega sobie prawo przekazania w/w dotacji z opóźnieniem w przypadku braku środków na rachunku, na którym Zarząd Województwa Mazowieckiego gromadzi dochody związane z wyłączeniem z produkcji gruntów rolnych.

§ 6.

1. Wnioskodawca zobowiązuje się do umieszczania logotypu Marki Mazowsze 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, publikacjach, informacjach dla mediów, na stronie internetowej oraz w mediach społecznościowych Wnioskodawcy (Facebook, Twitter, Instagram i in.), a także we wszystkich wystąpieniach publicznych, w tym radiowych, telewizyjnych i internetowych dotyczących realizowanego zadania. Dodatkowo w komunikacji w mediach społecznościowych związanej z zadaniem Wnioskodawca jest zobowiązany do stosowania hashtagów: #Mazowszepamaga i #solidarnośćmazowiecka. Spełnienie niniejszego wymogu nie ma wpływu na końcowe rozliczenie dotacji.
2. Wszelkie projekty graficzne, o których mowa w ust. 1, przed ich realizacją i rozpowszechnieniem muszą zostać zaakceptowane 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 tablic informacyjnych, o których mowa w ust. 4. Spełnienie niniejszego wymogu nie ma wpływu na końcowe rozliczenie dotacji.
3. Logotyp Marki Mazowsze, oraz herb województwa mazowieckiego wraz z wytycznymi do stosowania znajdują się na stronie www.mazovia.pl w zakładce „Marka Mazowsze”.

4. Wnioskodawca zobowiązuje się do ustawienia w pobliżu zrealizowanej inwestycji (z wyjątkiem dróg zwirowych) oznakowania w postaci tablicy o wymiarach 700 mm x 900 mm zawieszanej na ustawionym w tym celu słupku oraz utrzymania jej w należytym stanie przez minimum 2 lata. Wzór tablicy znajduje się na stronie internetowej www.mazovia.pl w zakładce Rolnictwo.
5. Wnioskodawca po zakończeniu realizacji zadania prześle w postaci linków internetowych lub plików jpg materiały zawierające informację o zadaniu (np. do strony internetowej lub mediów społecznościowych Wnioskodawcy 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 wpisując nazwę Wnioskodawcy (nazwa gminy/powiatu). Nie jest to wymóg obligatoryjny i nie ma wpływu na końcowe rozliczenie dotacji.
6. Wnioskodawca prześle co najmniej 5 zdjęć z efektów realizacji zadania, w tym co najmniej 1 zdjęcie z tablicą informacyjną, o której mowa w ust. 4, w jakości do druku tj. co najmniej 300 dpi na adres programywsparcia@mazovia.pl, w tytule wpisując nazwę Wnioskodawcy (nazwa gminy/dzielnicy). W treści wiadomości Wnioskodawca umieści imię i nazwisko autora 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 dotacji.

§ 7.

1. W przypadku pobrania dotacji nienależnie lub w nadmiernej wysokości Wnioskodawca zwróci dotację w całości lub odpowiedniej części w terminie 15 dni od dnia stwierdzenia okoliczności stanowiącej podstawę zwrotu. W przypadku opóźnienia naliczane będą odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
2. Dotacja zostanie uznana za pobraną w nadmiernej wysokości, w szczególności w przypadku:
 - naruszenia przez Wnioskodawcę przepisów ustawy z 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych, chyba że naruszenie nie miało istotnego wpływu na wybór wykonawcy/dostawcy,
 - niedokonania przez Wnioskodawcę wymaganych zgłoszeń lub nieuzyskania pozwoleń, zezwoleń lub innych decyzji, których uzyskanie jest wymagane przez odrębne przepisy.
3. W przypadku wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem Wnioskodawca zwróci dotację w całości lub odpowiedniej części wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania dotacji w terminie 15 dni od dnia stwierdzenia okoliczności stanowiącej podstawę zwrotu.
4. Zwrotu, o którym mowa w ustępach powyższych należy dokonać na rachunek bankowy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie o numerze 14 1020 1026 0000 1902 0181 7824.

§ 8.

1. Samorząd Województwa Mazowieckiego reprezentowany przez pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie jest uprawniony do przeprowadzenia kontroli sposobu wykorzystania dotacji, w trakcie realizacji zadania, po jego zrealizowaniu i w okresie 2 lat od daty rozliczenia realizacji zadania.
2. Kontrola może być przeprowadzona w siedzibie Wnioskodawcy w oparciu o pełną dokumentację dotyczącą zadania oraz w miejscu jego realizacji.

3. Kontrola przeprowadzana jest na zasadach określonych w obowiązującym w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Mazowieckiego w Warszawie Regulaminie kontroli jednostek i podmiotów podlegających kontroli na mocy przepisów prawa przyjętym Uchwałą Zarządu Województwa Mazowieckiego.
4. Wnioskodawca oświadcza że wyraża zgodę na przeprowadzenie kontroli wskazanej w ust. 1.

§ 9.

1. Województwo zastrzega sobie prawo rozwiązania niniejszej umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku rażącego naruszenia jej postanowień, a w szczególności nieterminowego zrealizowania lub rozliczenia zadania, nienależytego wykonania zadania, negatywnego wyniku kontroli, o której mowa w § 8 ust. 1 lub wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem.
2. Pisemne zgłoszenie, podpisane przez Wnioskodawcę o wycofaniu się z realizacji zadania w 2024 r., jest równoznaczne z wygaśnięciem przedmiotowej umowy z datą wpływu zgłoszenia do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie.

§ 10.

1. Wszelkie kopie dokumentów muszą być poświadczane za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy. Kopie elektroniczne (skany dokumentów) powinny być podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę uprawnioną do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy, co jest równoznaczne z poświadczeniem tych dokumentów za zgodność z oryginałem.
2. Wnioski o przyznanie dotacji obsługiwane są za pośrednictwem informatycznego systemu Witkac (dostępnego za pośrednictwem przeglądarki internetowej pod adresem <https://witkac.pl>), który umożliwia składanie wniosków, uzupełnianie, wprowadzanie zmian we wnioskach, a także przesłanie dokumentacji, o której mowa w § 4 ust 4.
3. Składanie dokumentów za pośrednictwem systemu Witkac, w szczególności: przeniesienie dotacji, zmiana zakresu zadania, wyznaczenie innego terminu realizacji zadania, będzie skuteczne pod warunkiem opatrzenia ich kwalifikowanym podpisem elektronicznym w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2023 r. poz. 1610 z późn. zm.). O dacie wpływu dokumentu złożonego w taki sposób decyduje data jego przesłania za pośrednictwem systemu.

§ 11.

1. Strony oświadczają, że w związku z przetwarzaniem danych osobowych na potrzeby realizacji niniejszej umowy wspólnie wykonują obowiązki Administratora Danych Osobowych, art. 26 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), (dalej: „RODO”) w zakresach wskazanych w ust. 5 i 6.
2. Każda ze Stron w rozumieniu RODO przetwarza następujące dane osobowe przekazane na podstawie niniejszej umowy w związku z jej realizacją w następujących zakresach tj.:
 - imiona i nazwiska osób podpisujących umowę ze strony Województwa tj. Członków Zarządu, Skarbnika oraz jego Zastępców, Dyrektora Departamentu oraz jego Zastępców,

- imiona i nazwiska przedstawicieli Wnioskodawcy podpisujących umowę tj. Starosty/Wicestarosty/Członka Zarządu Powiatu, Wójta/Burmistrza, Skarbnika oraz innych osób upoważnionych do podpisania umowy,
 - dane osobowe wynikające z przekazanych przez Wnioskodawcę na etapie rozliczenia realizacji zadania dokumentów, o których mowa w §4 ust. 4 niniejszej umowy.
3. Strony przetwarzają dane jedynie w zakresie niezbędnym do prawidłowej realizacji lub rozliczenia niniejszej umowy. Wszelkie pozostałe dane powinny zostać zanonimizowane przed ich przekazaniem. Każda ze Stron odpowiada za dane wyłącznie od momentu ich otrzymania
 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 stosują 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 oraz zobowiązali się do zachowania tajemnicy lub podlegają odpowiedniemu ustawowemu obowiązkowi zachowania tajemnicy.
 5. Zakres odpowiedzialności Wnioskodawcy obejmuje realizację praw przysługujących osobie, której dane dotyczą z art. 15-22 RODO oraz realizację obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 13 i 14 RODO, zarówno w imieniu własnym jak i na rzecz Województwa.
 6. W celu realizacji ww. obowiązku informacyjnego Wnioskodawca przekazuje osobom, których dane dotyczą Klauzulę Informacyjną (przekazywaną Wnioskodawcy wraz egzemplarzem niniejszej umowy) albo implementuje jej treść do własnej klauzuli informacyjnej.
 7. W ramach obowiązku informacyjnego, o którym mowa w ust. 6, Wnioskodawca 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. Ze strony Województwa wyznacza się punkt kontaktowy dla osób, których dane są przetwarzane – inspektor ochrony danych, e-mail: iod@mazowsze.pl

13. Ze strony Wnioskodawcy wyznacza się punkt kontaktowy dla osób, których dane są przetwarzane – inspektor ochrony danych, e-mail: sekretariat@powiatpultuski.pl
14. Zmiana danych osoby wymienionej w ust. 12 i 13 nie wymaga zawarcia aneksu do niniejszej umowy.

§ 12.

1. Administratorem danych osobowych osób reprezentujących Wnioskodawcę oraz osób wskazanych przez Wnioskodawcę, jako osoby do kontaktu/biorące udział w realizacji zadania 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/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 Wnioskodawcę, 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 Wnioskodawcę, jako osoby do kontaktu/biorące udział w realizacji zadania/umowy o udzielenie dotacji ze środków finansowych budżetu Województwa Mazowieckiego (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 zadania/umowy o udzielenie dotacji ze środków finansowych budżetu Województwa Mazowieckiego. Dane zostały podane przez Wnioskodawcę w ramach złożonego wniosku o dotację ze środków budżetu Województwa Mazowieckiego.
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 Marszałkowego Województwa Mazowieckiego w Warszawie oraz będą przechowywane nie dłużej niż to wynika z przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
5. W granicach i na zasadach opisanych w przepisach prawa, osobom, o których mowa w ust. 1 przysługuje prawo żądania: dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia oraz ograniczenia przetwarzania, jak również prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, na adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa. Ponadto osobom wskazanym przez Wnioskodawcę, jako osoby do kontaktu/biorące udział w realizacji

zadania, przysługuje również prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, wynikającego ze szczególnej sytuacji.

6. Wnioskodawca jest zobowiązany do przekazania zapisów niniejszego paragrafu wszystkim osobom fizycznym wymienionym w ust. 1.

§ 13.

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/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.
- 2) przy współpracy z Województwem Mazowieckiem należy zachować należytą staranność, aby zapewnić bezpieczeństwo informacji, ochronę środowiska, bezpieczne i higieniczne warunki pracy, przeciwdziałanie korupcji.

§ 14.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową obowiązują przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w tym w szczególności przepisu Kodeksu Cywilnego (w szczególności art. 471-473).

§ 15.

Spory wynikłe na tle realizacji niniejszej umowy strony poddają pod rozstrzygnięcie sądu właściwego miejscowo ze względu na siedzibę Województwa.

§ 16.

Umowę sporządzono w trzech, jednobrzmiących egzemplarzach w tym jeden dla Wnioskodawcy i dwa dla Województwa.

ul. Marii Skłodowskiej-Curie 11
06-100 Pułtusk
tel. 23 306 71 01

Wnioskodawca:

WICESTAROSTA

Beata Jozwiak

Jar Zalewski

Województwo

Marszałek Województwa

Adam Struzik

SKARBNIK POWIATU

mgr Renata Krzyżewska

Kontrasygnuje z budżetu Woj. Maz. na 20 24 rok
Rodz. 0102 § 6620 - 200.000,-
§ 6620 - 200.000,-
kwota

Wicemarszałek

Ż up: Skarbnika Województwa Mazowieckiego

Uchwała Zarz. Woj. Maz. Nr 08.03.2024.

Joanna Michalak

Zastępca Dyrektora Departamentu Budżetu i Finansów ds. Księgowości Urzędu

Bogusław Raboszuć



Klauzula Informacyjna

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/SkrytkaESP.
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 w art. 22 c ustawy z dnia 3 lutego 1995 r. o ochronie gruntów rolnych i leśnych, **w celu rozliczenia dotacji ze środków finansowych budżetu Województwa Mazowieckiego przyznanej Gminie/Powiatowina zadanie pn. „.....”**, na podstawie art. 250 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz w uchwale nr 1778/364/22 Zarządu Województwa Mazowieckiego z dnia 29 listopada 2022 r., w sprawie „Zasad i trybu postępowania w zakresie finansowania z budżetu Województwa Mazowieckiego zadań określonych w ustawie o ochronie gruntów rolnych i leśnych”, zmienionej uchwałą nr 151/467/24 Zarządu Województwa Mazowieckiego z dnia 23 stycznia 2024 r.
 - 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 udzielenie dotacji ze środków finansowych budżetu Województwa Mazowieckiego jest podmiot realizujący zadanie publiczne.
5. Przekazanie tych danych jest uregulowane wzajemną umową bądź innymi ustaleniami między Województwem Mazowieckim, a Gminą/Powiatem wykonującym zadanie publiczne. Województwo odpowiada tylko za dane przekazane przez Gminę/Powiat. 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, na adres: ul Stawki 2, 00-193 Warszawa.