

NUMER UMOWY: W/UMWM-UU/UM/RW/...../2024

(wypełnia Departament)

**UMOWA**

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

**w ramach**

**„Mazowieckiego Instrumentu Aktywizacji Sołectw MAZOWSZE 2024” -**

**„Mazowsze dla sołectw 2024”**

**zawarta w dniu ..... 2024 r., w .....**  
(wypełnia Departament)

**pomiędzy:**

**Województwem Mazowieckim**

**reprezentowanym przez:**

**Zarząd Województwa Mazowieckiego, w imieniu którego działają:**

..... - .....

**i**

..... - .....

**a**

**Gminą/Miastem i Gminą .....**

**w imieniu której działa:**

..... - .....

**§ 1.**

Podstawą zawarcia niniejszej Umowy jest art. 8a ust.1 oraz art. 41 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2022 r. poz. 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. 47 ustawy z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 2267, z późn. zm.) oraz art. 6, 7 i 9 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40, z późn. zm.).

**§ 2.**

Niniejsza Umowa stanowi wykonanie uchwały nr ...../24 Sejmiku Województwa Mazowieckiego z dnia 6 lutego 2024 r. w sprawie udzielenia przez Województwo Mazowieckie pomocy finansowej na dofinansowanie zadań w ramach „Mazowieckiego Instrumentu Aktywizacji Sołectw MAZOWSZE 2024” – „Mazowsze dla sołectw 2024”.

**§ 3.**

Ilekcroć w niniejszej Umowie jest mowa o:

- 1) Beneficjencie - należy przez to rozumieć **Gminę/Miasto i Gminę** ....., **NIP** ....., **Regon** ....., której Województwo przyznało/udzieliło pomoc finansową w ramach „Mazowsze dla sołectw 2024” z przeznaczeniem na dofinansowanie zadania zgodnie z Zasadami oraz niniejszą Umową;
- 2) celu realizacji zadania – należy przez to rozumieć przedmiot zadania, do którego wykonania Beneficjent bezwzględnie się zobowiązuje i o którym mowa w części II (tj. Informacje o wnioskowanym Zadaniu) w pkt 2 wniosku o przyznanie pomocy finansowej;
- 3) Departamencie – należy przez to rozumieć Departament Rolnictwa i Rozwoju Obszarów Wiejskich Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie, adres Departamentu: ul. Skoczylasa 4, 03-469 Warszawa;
- 4) kosztach kwalifikowalnych zadania – należy przez to rozumieć wydatki rzeczywiście poniesione przez Beneficjenta bezpośrednio na realizację zadania i niezbędne do wykonania celu realizacji zadania, których wydatkowanie przez Beneficjenta nastąpi w sposób zgodny z Zasadami oraz niniejszą Umową w okresie realizacji zadania;
- 5) „Liście Beneficjentów Mazowsze dla sołectw 2024” – należy przez to rozumieć zatwierdzoną stosowną uchwałą przez Sejmik Województwa Mazowieckiego zbiorczą listę wskazującą m.in. zadania, na dofinansowanie których Województwo zgodnie z Zasadami przyznało Beneficjentowi pomoc finansową w ramach „Mazowsze dla sołectw 2024”;
- 6) „Mazowsze dla sołectw 2024” – należy przez to rozumieć program wsparcia „Mazowiecki Instrument Aktywizacji Sołectw MAZOWSZE 2024” – „Mazowsze dla sołectw 2024” wdrożony przez Województwo, którego cele i sposób realizacji są określone Zasadami;
- 7) okresie realizacji zadania – należy przez to rozumieć okres od dnia zawarcia niniejszej Umowy do dnia 30 września 2024 r.;
- 8) platformie internetowej Witkac.pl – należy przez to rozumieć kompleksowy system informatyczny będący m.in. generatorem wniosków opartym na bazie formularza internetowego, przy pomocy którego przeprowadzana jest realizacja „Mazowsze dla sołectw 2024”. Za pośrednictwem platformy internetowej Witkac.pl gminy składają wnioski o przyznanie pomocy finansowej na dofinansowanie zadań, Departament dokonuje oceny formalnej tych wniosków oraz oceny merytorycznej zadań, do których odnoszą się te wnioski, generowana jest dokumentacja związana z umowami o udzielenie pomocy finansowej na dofinansowanie zadań, Beneficjenci składają Sprawozdania końcowe z realizacji zadań wraz z wymaganą dokumentacją. Platforma internetowa Witkac.pl umożliwia także komunikację pomiędzy Urzędem a Beneficjentem;
- 9) pomocy finansowej – należy przez to rozumieć dofinansowanie zadania pochodzące ze środków własnych budżetu Województwa przyznane/udzielone Beneficjentowi w ramach „Mazowsze dla sołectw 2024” zgodnie z Zasadami oraz niniejszą Umową;
- 10) RODO – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych

- osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r., str. 1, z późn. zm.);
- 11) Sprawozdaniu końcowym – należy przez to rozumieć poprawne wygenerowanie i złożenie przez Beneficjenta na platformie internetowej Witkac.pl Sprawozdania końcowego z realizacji zadania w celu jego rozliczenia przez Województwo w ramach „Mazowsze dla sołectw 2024”. Czynność ta polega na wypełnieniu przez Beneficjenta na platformie internetowej Witkac.pl formularza Sprawozdania końcowego właściwego dla zadania oraz dołączeniu do tego formularza wymaganych załączników, podpisaniu formularza Sprawozdania końcowego elektronicznym podpisem kwalifikowalnym przez osobę upoważnioną do składania oświadczeń woli w imieniu Beneficjenta, a następnie zamieszczenie całości dokumentacji na platformie internetowej Witkac.pl, co będzie potwierdzeniem poprawnego złożenia przez Beneficjenta tego Sprawozdania końcowego. Za datę złożenia Sprawozdania końcowego z realizacji zadania przyjmuje się datę złożenia przez Beneficjenta formularza Sprawozdania końcowego na platformie internetowej Witkac.pl;
  - 12) Stronach – należy przez to rozumieć łącznie Województwo oraz Beneficjenta, z których każde oddzielnie zwane jest dalej „Stroną”;
  - 13) Umowie – należy przez to rozumieć niniejszą Umowę o udzieleniu pomocy finansowej, która została zawarta pomiędzy Województwem a Beneficjentem jako podstawa udzielenia Beneficjentowi przez Województwo pomocy finansowej i której zapisy regulują kwestie związane z dofinansowaniem zadania w ramach „Mazowsze dla sołectw 2024”;
  - 14) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie;
  - 15) wniosku o przyznanie pomocy finansowej – należy przez to rozumieć wniosek o przyznanie przez Województwo pomocy finansowej z przeznaczeniem na dofinansowanie zadania w ramach „Mazowsze dla sołectw 2024”, złożony zgodnie z Zasadami przez Beneficjenta za pośrednictwem platformy internetowej Witkac.pl;
  - 16) Województwie – należy przez to rozumieć Województwo Mazowieckie, regionalną wspólnotę samorządową, zgodnie z art. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa z siedzibą w Warszawie, ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa, NIP 1132453940, REGON 015528910, reprezentowane przez Zarząd Województwa Mazowieckiego;
  - 17) zadaniu – należy przez to rozumieć będące przedmiotem niniejszej Umowy konkretne, pojedyncze zadanie własne Beneficjenta o charakterze bieżącym lub inwestycyjnym, wskazane do realizacji Beneficjentowi przez sołectwo(-a) zlokalizowane na jego terenie, które zostało zakwalifikowane zgodnie z Zasadami do dofinansowania środkami pomocy finansowej w ramach „Mazowsze dla sołectw 2024”;
  - 18) Zasadach – należy przez to rozumieć „Zasady udzielania pomocy finansowej ze środków własnych budżetu Województwa Mazowieckiego w ramach „Mazowieckiego Instrumentu Aktywizacji Sołectw MAZOWSZE 2024” – „Mazowsze dla sołectw 2024” oraz rozliczania tej pomocy”, które zostały przyjęte Uchwałą Nr 1622/440/23 Zarządu Województwa Mazowieckiego z dnia 3 października 2023 r.

#### **§ 4.**

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest udzielenie Beneficjentowi przez Województwo pomocy finansowej z przeznaczeniem na dofinansowanie zadania pod nazwą: „.....” i wykonanie przez Beneficjenta celu realizacji zadania.
2. Województwo zobowiązuje się udzielić Beneficjentowi pomocy finansowej stanowiącej do 50% wartości kosztów kwalifikowalnych zadania, o którym mowa w § 4 ust. 1, jednak w kwocie nieprzekraczającej ..... zł (słownie: ..... zł ...../100), z przeznaczeniem na dofinansowanie zadania.
3. Całkowita wartość kosztów kwalifikowalnych zadania wynosi ..... zł brutto/netto (słownie: ..... zł ...../100).
4. Zadanie będzie zrealizowane do dnia 30 września 2024 r.

#### **§ 5.**

1. Pomoc finansowa zostanie udzielona Beneficjentowi przez Województwo jako zwrot części kosztów kwalifikowalnych zadania.

2. Województwo oświadcza, że kwota Pomocy finansowej, o której mowa w ust. 1 zaplanowana została w 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, z późn. zm.) oraz zaplanowane w Wieloletniej Prognozie Finansowej Województwa Mazowieckiego 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 z późn. zm.  
**10.3.32. MIAS MAZOWSZE/WPF\_PW - Mazowiecki Instrument Aktywizacji Sołectw MAZOWSZE w dziale ..... rozdziale ..... w § .....**
3. Beneficjent w ramach wkładu własnego zobowiązany jest zapewnić środki finansowe na pokrycie 100% wydatków związanych ze sfinansowaniem całości wartości kosztów kwalifikowalnych zadania niezbędnych do wykonania celu realizacji zadania.
4. Środki finansowe na pokrycie wkładu własnego Beneficjenta, o którym mowa w ust. 3, muszą pochodzić ze środków własnych budżetu Beneficjenta, w tym również mogą pochodzić ze środków jego Funduszu Sołectkiego.
5. Maksymalna procentowa wartość pomocy finansowej udzielonej Beneficjentowi przez Województwo może wynieść nie więcej niż 50% wartości kosztów kwalifikowalnych zadania.
6. Minimalna procentowa wartość wkładu własnego Beneficjenta po udzieleniu pomocy finansowej przez Województwo musi wynieść nie mniej niż 50% wartości kosztów kwalifikowalnych zadania.
7. Obniżenie całkowitej wartości kosztów kwalifikowalnych zadania, o której mowa w § 4 ust. 3 na jakimkolwiek etapie jego realizacji, prowadzące do przekroczenia maksymalnej procentowej wartości pomocy finansowej, o której mowa w ust. 5, skutkuje obniżeniem przez Województwo wysokości pomocy finansowej, udzielanej Beneficjentowi, do wartości spełniającej wymogi, o których mowa w ust. 5 i 6.
8. W przypadku zwiększenia całkowitej wartości kosztów kwalifikowanych zadania, wysokość pomocy finansowej nie ulega zwiększeniu ponad kwotę, o której mowa w § 4 ust. 2. W takiej sytuacji Beneficjent zobowiązuje się do pokrycia brakującej kwoty ze środków własnych w ramach wkładu własnego, o którym mowa w ust. 3.
9. Ostateczna wysokość pomocy finansowej udzielonej Beneficjentowi przez Województwo jako dofinansowanie zadania zostanie ustalona przez Departament, z uwzględnieniem zapisów Zasad oraz zapisów wniosku o przyznanie pomocy finansowej i niniejszej Umowy, na podstawie analizy dokumentacji rozliczającej realizację Zadania przedłożonej Województwu przez Beneficjenta w ramach Sprawozdania końcowego.
10. Pomoc finansowa zostanie wypłacona Beneficjentowi przez Województwo w ostatecznej wysokości, o której mowa w ust. 9, po dokonaniu przez Beneficjenta poprawnego rozliczenia z realizacji zadania w ramach Sprawozdania końcowego, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty akceptacji ww. rozliczenia przez Departament. Za termin dokonania płatności przyjmuje się datę obciążenia rachunku bankowego Województwa należną kwotą.
11. Pomoc finansowa zostanie przekazana Beneficjentowi na rachunek bankowy  
nr: . . . . .

**§ 6.**

1. Beneficjent zobowiązany jest wykonać wskazany we wniosku o przyznanie pomocy finansowej cel realizacji zadania oraz zrealizować zadanie zgodnie z Zasadami, wnioskiem o przyznanie pomocy finansowej i postanowieniami niniejszej Umowy. Realizacja zadania przez Beneficjenta niezgodnie z treścią wymienionych dokumentów może skutkować utratą przez Beneficjenta całości lub części pomocy finansowej przyznanej Beneficjentowi w ramach „Mazowsze dla sołectw 2024” na jego dofinansowanie.
2. Beneficjent zostanie pisemnie powiadomiony o pomniejszeniu kwoty pomocy finansowej będącej skutkiem naruszenia postanowień ust. 1.
3. Beneficjent zobowiązany jest realizować zadanie z należytą starannością, w szczególności podczas ponoszenia wydatków wchodzących w skład kosztów kwalifikowalnych zadania, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w sposób zapewniający prawidłową i terminową realizację zadania.

4. W zakresie w jakim ma to zastosowanie Beneficjent zobowiązany jest przy realizacji Zadania stosować przepisy ustawy z 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605, z późn. zm.).
5. W uzasadnionych przypadkach Beneficjent może dokonać modyfikacji zakresu zadania poprzez zmianę, zmniejszenie lub zwiększenie jego zakresu pod warunkiem, że zmodyfikowany zakres zadania będzie uzasadniony, zbieżny z przedmiotem realizacji Zadania określonym nazwą tego Zadania, zapisaną na „Liście Beneficjentów Mazowsze dla sołectw 2024”, zgodny z celem realizacji zadania oraz zgodny z Zasadami.
6. Beneficjent może wystąpić do Departamentu o wyrażenie zgody na modyfikację zakresu Zadania za pomocą platformy internetowej Witkac.pl, elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP, adresu e-mailowego: [mias.mazowsze@mazovia.pl](mailto:mias.mazowsze@mazovia.pl) lub pisemnie na adres Departamentu opisując zakres proponowanej zmiany. Departament udziela odpowiedzi w formie pisemnej. Modyfikacja zakresu zadania bez uzyskania wcześniejszej zgody Departamentu jest dopuszczalna na własne ryzyko Beneficjenta.
7. Warunkiem udzielenia Beneficjentowi przez Województwo pomocy finansowej w ramach „Mazowsze dla sołectw 2024” jest zakończenie przez Beneficjenta realizacji zadania i uiszczenie przez niego całej należności z tego tytułu oraz złożenie przez niego na platformie internetowej Witkac.pl Sprawozdania końcowego z realizacji zadania do dnia 30 września 2024 r.
8. Elementami Sprawozdania końcowego, o którym mowa w ust. 7, są: formularz Sprawozdania końcowego wygenerowany przez Beneficjenta na platformie internetowej Witkac.pl oraz wymagane załączniki dołączane do ww. formularza w formie elektronicznej (np. jako skan dokumentacji). Jest to dokumentacja niezbędna do rozliczenia zadania. Niezłożenie przez Beneficjenta w sposób prawidłowy formularza Sprawozdania końcowego i/lub niezłączenie do niego wymaganych załączników, może uniemożliwić, z winy Beneficjenta, dokonanie przez Województwo rozliczenia zadania i udzielenia Beneficjentowi pomocy finansowej.
9. Beneficjent w ramach Sprawozdania końcowego składa Województwu jako załączniki do formularza Sprawozdania końcowego niżej wymienione dokumenty (w formie elektronicznej, np. skany, itp.):
  - 1) protokół odbioru końcowego zadania (jeżeli został sporządzony);
  - 2) opisane faktury, rachunki i inne dokumenty księgowo o równoważnej wartości dowodowej potwierdzających poniesienie przez Beneficjenta kosztów kwalifikowalnych zadania składające się łącznie na całkowitą wartość zadania. Dokumenty księgowo należy opatrzyć zapisami umożliwiającymi ich powiązanie z zadaniem, np. klauzulą o brzmieniu: „Dofinansowano ze środków budżetu Województwa Mazowieckiego w ramach „Mazowsze dla sołectw 2024” zgodnie z umową nr ... z dnia ...”;
  - 3) dowody zapłaty dokumentów księgowych, o których mowa w pkt 2;
  - 4) dokumentację zdjęciową potwierdzającą realizację zadania. Zdjęcia powinny dokumentować zakres zrealizowanego zadania, (ok. 5 zdjęć, w tym również 1 zdjęcie tablicy informacyjnej/tablic informacyjnych o współfinansowaniu Zadania ze środków Samorządu Województwa Mazowieckiego w ramach „Mazowsze dla sołectw 2024”, o której mowa w § 8 ust. 4).
10. Złożenie podpisu kwalifikowalnego pod wygenerowanym na platformie internetowej Witkac.pl Sprawozdaniem końcowym uznaje się jako potwierdzenie za zgodność z oryginałami załączonych wersji elektronicznych dokumentacji stanowiących załączniki do formularza Sprawozdania końcowego. Za datę ww. potwierdzenia uznaje się datę złożenia podpisu kwalifikowalnego.
11. Niezłożenie przez Beneficjenta Sprawozdania końcowego, o którym mowa w ust. 7, w terminie do dnia 30 września 2024 r., skutkuje naliczeniem Beneficjentowi przez Województwo kar umownych za opóźnienie.
12. Kary umowne za opóźnienie w złożeniu na platformie internetowej Witkac.pl Sprawozdania końcowego, o którym mowa w ust. 7, potrąca się Beneficjentowi z kwoty pomocy finansowej wypłacanej przez Województwo jako dofinansowanie zadania. Wysokość kar umownych za opóźnienie wynosi 100,00 zł za każdy dzień opóźnienia liczony od dnia 1 października 2024 r. włącznie do dnia złożenia przez Beneficjenta na platformie internetowej Witkac.pl Sprawozdania końcowego włącznie. Całkowita wysokość kar umownych za opóźnienie nie może przekroczyć 25% należnej kwoty pomocy finansowej. W przypadku odmowy wypłaty pomocy finansowej w całości – kar umownych za opóźnienie nie nalicza się.
13. Beneficjent oświadcza, iż wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z kwoty pomocy finansowej. Kary umowne za opóźnienie w złożeniu przez Beneficjenta Sprawozdania końcowego, o których mowa w



- ust. 11 i 12 będą potrącane Beneficjentowi z kwoty pomocy finansowej wypłacanej przez Województwo jako dofinansowanie zadania.
14. Jeżeli formularz Sprawozdania końcowego lub złożona wraz z nim dokumentacja, o których mowa w ust. 8 i 9, są nieprawidłowe, niepoprawne lub niekompletne, Departament może wezwać Beneficjenta do usunięcia nieprawidłowości, uzupełnienia braków lub złożenia wyjaśnień. Niezastosowanie się przez Beneficjenta do zaleceń Departamentu lub nieudzielenie wymaganych wyjaśnień może uniemożliwić, z winy Beneficjenta, dokonanie przez Województwo rozliczenia zadania realizowanego w ramach „Mazowsze dla sołectw 2024”, czego konsekwencją może być rozwiązanie przez Województwo niniejszej Umowy i niewypłacenie Beneficjentowi Pomocy finansowej.
  15. Beneficjent zobowiązany jest do zachowania trwałości zadania co najmniej od daty złożenia na platformie internetowej Witkac.pl Sprawozdania Końcowego” do dnia 31 grudnia 2027 r., przez co rozumie się niezbywanie przedmiotu zadania, utrzymanie go na własny koszt w stanie zdatnym do korzystania, udostępnianie go w celu zaspokajania potrzeb lokalnej społeczności, a także nieprzenoszenie go poza obszar sołectwa/sołectw, które zostało/ły wskazane we wniosku o przyznanie pomocy finansowej jako miejsce lokalizacji przedmiotu zadania. Zakaz przenoszenia przedmiotu zadania nie obejmuje przedmiotów, których zgodnie z celem realizacji zadania wykorzystanie nie wiąże się z miejscem ich położenia (np. stroje ludowe, instrumenty muzyczne, namioty wystawiennicze, itp.) oraz tymczasowego przemieszczenia przedmiotu zadania (np. dla celów naprawy, remontu, konserwacji, przechowania, ochrony). Nakaz udostępniania przedmiotu zadania w celu zaspokajania potrzeb lokalnej społeczności nie obejmuje okresów jego wyłączenia z użytkowania w wyniku zdarzeń siły wyższej, sytuacji losowych, awarii oraz okresów remontu, naprawy, modernizacji, konserwacji lub niezależnego od Beneficjenta braku właściwego nadzoru albo ochrony. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zarząd Województwa Mazowieckiego może zwolnić Beneficjenta z obowiązku zachowania trwałości zadania w całości lub w części.
  16. W przypadku niezachowania przez Beneficjenta trwałości zadania, o której mowa w ust. 15, pomoc finansowa zostanie uznana za pobraną przez Beneficjenta w nadmiernej wysokości w proporcji odpowiadającej okresowi przez jaki wymagana trwałość zadania nie została zachowana.

### § 7.

1. W przypadku, gdy Beneficjent otrzyma niepodlegające zwrotowi wsparcie finansowe zadania, które będzie pochodzić z innych instrumentów wsparcia niż „Mazowsze dla sołectw 2024” np. z budżetu państwa lub innych środków pochodzenia krajowego (z wyjątkiem środków finansowych pochodzących z Funduszu Sołectkiego), bądź budżetu Unii Europejskiej lub innych środków pochodzących ze źródeł zagranicznych, to Beneficjent zobowiązany jest zwrócić Województwu środki finansowe w kwocie równej wysokości wsparcia finansowego otrzymanego z innego źródła, lecz nie wyższej niż wartość pomocy finansowej udzielonej na dofinansowanie zadania w ramach „Mazowsze dla sołectw 2024”. Beneficjent dokonuje zwrotu należnych Województwu środków pomocy finansowej w dniu otrzymania wsparcia finansowego pochodzącego z innego źródła. Za każdy dzień opóźnienia w dokonaniu zwrotu kwoty należnej Województwu będą naliczane Beneficjentowi od tej kwoty odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
2. Dotacja na pomoc finansową pobrana nienależnie bądź w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi w terminie 15 dni po upływie terminu wykorzystania dotacji. W razie opóźnienia od kwot zaległych nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych. Za termin wykorzystania dotacji uznaje się termin dokonania płatności, o którym mowa w § 5 ust. 10.
3. Beneficjent dokonuje zwrotu środków udzielonej pomocy finansowej wraz z odsetkami na podstawie wystawionej przez Departament pisemnej informacji stwierdzającej wykorzystanie przez Beneficjenta środków udzielonej pomocy finansowej nienależnie lub w nadmiernej wysokości.
4. Beneficjent dokonuje zwrotu środków finansowych, o którym mowa w ust. 1 – 2 na rachunek bankowy Województwa o numerze:
  - 1) **42 1020 1097 0000 7202 0129 6706** 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.

**§ 8.**

1. Beneficjent, zobowiązany jest do umieszczania logotypu Marki Mazowsze i logotypu „Mazowsze dla sołectw” oraz informacji, że zadanie jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Samorządu Województwa Mazowieckiego poprzez zastosowanie formuły:  
**„/w tym miejscu należy podać nazwę zadania/” zadanie współfinansowane ze środków Samorządu Województwa Mazowieckiego**  
na wszystkich materiałach informacyjno-promocyjnych, publikacjach, informacjach dla mediów, na stronie internetowej oraz w mediach społecznościowych Beneficjenta (Facebook, Twitter, Instagram i in.), a także we wszystkich wystąpieniach publicznych, w tym radiowych, telewizyjnych i internetowych dotyczących zadania. Dodatkowo w komunikacji w mediach społecznościowych związanej z zadaniem Beneficjent jest zobowiązany do stosowania hashtagów: #Mazowszepomaga, #programywspacia i #solidarnośćmazowiecka.
2. Wszelkie projekty graficzne, o których mowa w ust. 1, przed ich realizacją i rozpowszechnieniem powinny 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](mailto:siw@mazovia.pl). Spełnienie niniejszego wymogu nie ma wpływu na końcowe rozliczenie zadania.
3. Logotyp Marki Mazowsze, logotypy „Mazowsze dla sołectw” oraz herb Województwa wraz z wytycznymi do stosowania znajdują się na stronie [www.mazovia.pl](http://www.mazovia.pl) w zakładce „Marka Mazowsze”.
4. Beneficjent co najmniej na okres zachowania trwałości zadania, o którym mowa w § 6 ust. 15, na własny koszt umieszcza na zakończonej inwestycji, lub w miejscu zwyczajowo przyjętym, oznakowanie w postaci tablicy informacyjnej o współfinansowaniu zadania ze środków Samorządu Województwa Mazowieckiego w ramach „Mazowsze dla sołectw 2024”, o wymiarach **90 cm (szerokość) x 70 cm (wysokość)**, zgodnej z poniższym wzorem:



5. W przypadku gdy przedmiot zadania znajduje się w więcej niż jednym sołectwie to beneficjent zobowiązany jest do umieszczenia ww. tablicy informacyjnej w każdym z tych sołectw.

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

### § 9.

1. Województwo sprawuje kontrolę prawidłowości wykonania przez Beneficjenta zadania dofinansowanego w ramach „Mazowsze dla sołectw 2024”.
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](http://www.mazovia.pl).
3. Zadanie może podlegać kontroli Województwa w okresie od daty zawarcia niniejszej Umowy do dnia 31 grudnia 2027 r.
4. Kontrolę wykonania zadania, o której mowa w ust. 1, przeprowadzają na podstawie upoważnienia wystawionego przez Województwo wyznaczeni pracownicy Urzędu (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 badać 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. Osoby upoważnione przez Województwo (kontrolujący) mają prawo przeprowadzić oględziny przedmiotu zadania w obecności przedstawiciela Beneficjenta.
9. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Województwo poinformuje Beneficjenta przekazując mu wystąpienie pokontrolne.
10. Beneficjent pisemnie informuje Departament o wynikach wszelkich kontroli przeprowadzonych w związku z realizacją Zadania, w ramach których stwierdzono nieprawidłowości dotyczące jego realizacji, o ile kontrole te nie zostały przeprowadzone przez Województwo.

### § 10.

1. Strony oświadczają, że w związku z przetwarzaniem danych osobowych na potrzeby realizacji niniejszej Umowy wspólnie wykonują obowiązki Administratora Danych Osobowych, 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 Beneficjenta podpisujących umowę tj. Wójta/Burmistrza oraz Skarbnika.
- dane osobowe wykonawcy wybranego przez Beneficjenta w celu realizacji dofinansowanego zadania, wynikające z przekazanego przez Beneficjenta na etapie sprawozdania końcowego dokumentu księgowego wystawionego przez wykonawcę.
- 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 stosując środki bezpieczeństwa spełniające wymogi RODO, w szczególności Strony zobowiązują się:
  - a) przetwarzać przekazane dane osobowe zgodnie z niniejszą Umową, przepisami RODO oraz innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego;
  - b) powstrzymać się od działań faktycznych i prawnych, które mogłyby w jakikolwiek sposób naruszyć ochronę danych osobowych albo narazić drugą Stronę na odpowiedzialność cywilną, administracyjną lub karną;
  - c) zapewnić, że dostęp do danych osobowych mogą mieć jedynie pracownicy lub współpracownicy, którzy otrzymali upoważnienie i polecenie do przetwarzania tych danych oraz zobowiązali się do zachowania tajemnicy lub podlegają odpowiedniemu ustawowemu obowiązkowi zachowania tajemnicy..
- 5. Zakres odpowiedzialności Beneficjenta 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 Beneficjent przekazuje osobom, których dane dotyczą Klauzulę Informacyjną właściwą dla „Mazowsze dla sołectw 2024” (przekazywaną Beneficjentowi wraz z jego egzemplarzem niniejszej Umowy) albo implementuje jej treść do własnej klauzuli informacyjnej.
- 7. W ramach obowiązku informacyjnego, o którym mowa w ust. 6, Beneficjent realizujący ten obowiązek, przekazuje osobom, których dane osobowe dotyczą, informację o poczynionych pomiędzy Stronami ustaleniach dotyczących współadministrowania ich danymi osobowymi.
- 8. Z tytułu realizacji obowiązków wynikających ze współadministrowania danymi osobowymi, żadnej ze Stron nie przysługuje wynagrodzenie.
- 9. Każda ze Stron pokrywa własne koszty i wydatki związane z prawidłowym administrowaniem danymi osobowymi.
- 10. Każda ze stron odpowiada we własnym zakresie odpowiedzialności za działania i zaniechania osób, przy pomocy których będzie przetwarzała udostępnione dane osobowe (w tym Podmiotów Przetwarzających), jak za działania lub zaniechania własne.
- 11. Każda ze Stron odpowiada we własnym zakresie odpowiedzialności za szkody spowodowane swoim działaniem w związku z niedopełnieniem obowiązków, które RODO nakłada bezpośrednio na Administratora Danych Osobowych. Na podstawie odpowiedzialności solidarnej, Stronom przysługuje w tym zakresie wzajemne roszczenie regresowe.
- 12. Ze strony Województwa wyznacza się punkt kontaktowy dla osób, których dane są przetwarzane – inspektor ochrony danych, e-mail: [iod@mazowsze.pl](mailto:iod@mazowsze.pl)
- 13. Ze strony Beneficjenta wyznacza się punkt kontaktowy dla osób, których dane są przetwarzane – inspektor ochrony danych, e-mail:.....
- 14. Zmiana danych osoby wymienionej w ust. 12 i 13 nie wymaga zawarcia aneksu do niniejszej Umowy.

### § 11.

1. Administratorem danych osobowych osób reprezentujących Beneficjenta oraz osób wskazanych przez Beneficjenta, jako osoby do kontaktu jest Województwo Mazowieckie, którego dane kontaktowe to: Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie, ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa, tel. (22) 5979-100, email: [urząd\\_marszalkowski@mazovia.pl](mailto:urząd_marszalkowski@mazovia.pl), ePUAP: /umwm/SkrytkaESP.
2. Administrator, o którym mowa w ust 1 wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować pisząc na adres wskazany w ust. 1 lub adres e-mail: [iod@mazovia.pl](mailto:iod@mazovia.pl).
3. Dane osobowe:
  - 1) osób reprezentujących Beneficjenta, będą przetwarzane na podstawie obowiązku prawnego, o którym mowa w art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych

osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), wynikającego z przepisów prawa określających umocowanie do reprezentowania – w zakresie ważności umów i właściwej reprezentacji stron. Podane tych danych jest warunkiem zawarcia niniejszej Umowy lub ważności podejmowanych czynności.

- 2) osób wskazanych przez Beneficjenta, jako osoby do kontaktu/realizacji niniejszej Umowy (imię i nazwisko, służbowe dane kontaktowe, miejsce pracy) będą przetwarzane w prawie uzasadnionym interesie, o którym mowa w art. 6 ust. 1 lit. f rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), w celu realizacji niniejszej Umowy/przebiegu postępowania. Dane zostały podane przez Beneficjenta w ramach zawieranej umowy/prowadzonego postępowania.
4. Dane osobowe, o których mowa w ust. 1 mogą zostać udostępnione podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom świadczącym obsługę administracyjno-organizacyjną Urzędu oraz będą przechowywane nie dłużej niż to wynika z przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
5. W granicach i na zasadach opisanych w przepisach prawa, osobom, o których mowa w ust. 1 przysługuje prawo żądania: dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia oraz ograniczenia przetwarzania, jak również prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, na adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.  
Ponadto osobom wskazanym przez Beneficjenta, jako osoby do kontaktu, przysługuje również prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, wynikającego ze szczególnej sytuacji.
6. Beneficjent jest zobowiązany do przekazania zapisów niniejszego paragrafu wszystkim osobom fizycznym wymienionym w ust. 1.

### **§ 12.**

1. Województwo zastrzega sobie prawo jednostronnego rozwiązania niniejszej Umowy ze skutkiem natychmiastowym, w drodze pisemnego oświadczenia złożonego Beneficjentowi, w przypadku stwierdzenia, że Beneficjent:
  - 1) nie wywiązuje się z postanowień niniejszej Umowy;
  - 2) realizuje zadanie w istotny sposób niezgodnie z treścią niniejszej Umowy, Zasadami oraz treścią wniosku o przyznanie pomocy finansowej;
  - 3) nie zrealizował lub zaniechał realizacji zadania;
  - 4) realizował inne cele niż określone w niniejszej Umowie.
2. Każda ze Stron może odstąpić od niniejszej Umowy w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strona nie ponosi odpowiedzialności, a które uniemożliwiają dalsze wykonywanie zobowiązań zawartych w niniejszej Umowie.
3. W przypadku decyzji Beneficjenta o odstąpieniu od niniejszej Umowy, Beneficjent składa do Województwa stosowne oświadczenie na piśmie nie później niż do dnia złożenia przez niego na platformie internetowej Witkac.pl Sprawozdania końcowego.
4. Sprawy bieżące i powstałe przy wykonywaniu niniejszej Umowy spory, Strony zobowiązują się uzgadniać i rozstrzygać na drodze polubownej.
5. Rozwiązanie lub wygaśnięcie Umowy nie wyłącza obowiązków związanych ze zwrotem pomocy finansowej określonych w § 7.
6. W przypadku braku polubownego porozumienia Stron, wszelkie spory dotyczące wykonywania niniejszej Umowy będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Województwa.

### **§ 13.**

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

**§ 14.**

W ramach niniejszej umowy Województwo informuje, że:

- a) Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie funkcjonuje w oparciu o Zintegrowany System Zarządzania zgodny z normami PN-EN ISO 9001:2015-10 – System Zarządzania Jakością, PN-EN ISO/IEC 27001:2017-06 – System Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji, PN-EN ISO 14001:2015-09 – System Zarządzania Środowiskowego, PN-ISO 45001:2018-06 – System Zarządzania Bezpieczeństwem i Higieną Pracy, PN-ISO 37001:2017-05 – System Zarządzania Działaniami Antykorupcyjnymi oraz na podstawie wytycznych PN-ISO 26000 – System Społecznej Odpowiedzialności;
- b) Beneficjent w zależności od charakteru Zadania zobowiązany jest, zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r. poz. 2240), do zapewnienia takim osobom w ramach Zadania dostępności techniczno-architektonicznej;
- c) Beneficjent w ramach realizacji zadania zobowiązany jest do zapewnienia dostępności cyfrowej, zgodnie z ustawą z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1440, z późn. zm.) oraz zobowiązuje się do zapewnienia dostępności informacyjno-komunikacyjnej;
- d) przy wydatkowaniu środków z budżetu Województwa należy dokładać należytej staranności w zakresie przestrzegania zasad mających na celu m.in. zapewnienie bezpieczeństwa informacji, ochronę środowiska, zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy, przeciwdziałanie korupcji. W szczególności należy zachować szczególną dbałość o środowisko naturalne, m.in. nie mogą być finansowane z budżetu Województwa Mazowieckiego zakupy plastikowych sztućców, talerzy, kubków itp.

**§ 15.**

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

**§ 16.**

Doręczeń dokonuje się na adresy:  
dla Województwa:

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

dla Beneficjenta:

.....  
.....  
ePUAP:

**Beneficjent**

**Województwo**

.....

.....

.....

.....

Kontrasygnata Skarbnika Beneficjenta

**Klauzula Informacyjna właściwa dla „Mazowsze dla sołectw 2024”**

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: [urząd\\_marszalkowski@mazovia.pl](mailto:urząd_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](mailto:iod@mazovia.pl).
3. Pani/Pana dane osobowe:
  - a) będą przetwarzane w związku z zadaniem realizowanym w interesie publicznym, o którym mowa art. 8a ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2022 r. poz. 2094 z późn. zm.) w celu realizacji, rozliczenia oraz kontroli realizacji zadania wskazanego do dofinansowania środkami własnymi budżetu Województwa Mazowieckiego w ramach „Mazowieckiego Instrumentu Aktywizacji Sołectw MAZOWSZE 2024” – „Mazowsze dla sołectw 2024”;
  - b) mogą być udostępnione podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom świadczącym obsługę administracyjno-organizacyjną Urzędu;
  - c) będą przechowywane nie dłużej, niż to wynika z przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach lub przez okres niezbędny dla ochrony interesów Województwa Mazowieckiego
  - d) nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w celu podjęcia decyzji w sprawie indywidualnej ani poddawane profilowaniu.
4. Źródłem danych obejmujących kategorie niezbędne do rozliczenia umowy o udzieleniu pomocy finansowej ze środków własnych budżetu Województwa Mazowieckiego jest podmiot wykonujący zadanie publiczne.
5. Przekazanie tych danych jest uregulowane wzajemną umową bądź innymi ustaleniami między Województwem Mazowieckim, a Gminą wykonującą zadanie. Na mocy tej umowy lub ustaleń Województwo odpowiada tylko za dane przekazane przez Gminę. Przekazanie dotyczy wyłącznie danych niezbędnych do prawidłowego wykonania i rozliczenia umowy.
6. W granicach i na zasadach opisanych w przepisach prawa, przysługuje Pani/Panu prawo żądania:
  - a) dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania;
  - b) wniesienia sprzeciwu, z przyczyn związanych z Pani/Pana szczególną sytuacją;
  - c) wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych na adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.