# Załącznik nr 2 do Regulaminu udzielania i przekazywania pomocy finansowej z budżetu Województwa Mazowieckiego w ramach programu: „Mazowiecki Instrument Wsparcia Ochrony Powietrza MAZOWSZE 2019”

# UMOWA NR ………………………………………………..

# o udzieleniu pomocy finansowej ze środków budżetu Województwa Mazowieckiego w ramach „Mazowieckiego Instrumentu Wsparcia Ochrony Powietrza MAZOWSZE 2019”

# zawarta w dniu ...................................................................................................... w Warszawie,

# (wypełnia Departament PZ)

# 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), art. 216 ust. 2 pkt 5 i art. 220 ustawy   
   z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2077 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) oraz art. 47 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U. z 2018 r. poz. 1530, z późn. zm.).
2. Umowa stanowi wykonanie uchwały nr ……/19 Sejmiku Województwa Mazowieckiego z dnia  
   ……. 2019 r. w sprawie przyznania pomocy finansowej w ramach „Mazowieckiego Instrumentu Wsparcia Ochrony Powietrza MAZOWSZE 2019”.

## § 2.

**Informacje ogólne**

Ilekroć w Umowie jest mowa o:

1. *„MIWOP MAZOWSZE 2019”* - należy przez to rozumieć „Mazowiecki Instrument Wsparcia Ochrony Powietrza MAZOWSZE 2019”, którego cele i sposób realizacji są określone   
   w Regulaminie;
2. „*Beneficjencie*” - rozumie się przez to …………........

**NIP** …………………, **Regon** ...……………, której/któremu Województwo przyznaje/udziela Pomocy finansowej w ramach „MIWOP MAZOWSZE 2019” z przeznaczeniem   
na dofinansowane Zadania zgodnie z Regulaminem oraz niniejszą Umową;

1. „*Województwie*” - rozumie się przez to Województwo Mazowieckie, regionalną wspólnotę samorządową, zgodnie z art. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz.U. z 2019 r. poz. 512), z siedzibą w Warszawie, ul. Jagiellońska 26, NIP 1132453940, REGON 015528910, reprezentowane przez Zarząd Województwa Mazowieckiego;
2. „*Regulaminie*” - rozumie się przez to „Regulamin udzielania i przekazywania pomocy finansowej z budżetu Województwa Mazowieckiego w ramach programu: „Mazowiecki Instrument Wsparcia Ochrony Powietrza MAZOWSZE 2019”, na realizację przez gminy z terenu województwa mazowieckiego, zadań które zostały przyjęte Uchwałą Nr …../……/19 Zarządu Województwa Mazowieckiego z dnia……………… 2019 r.;
3. „*Zadaniu*” - należy przez to rozumieć konkretne, pojedyncze zadanie własne gmin wiejskich, miejskich i wiejsko - miejskich o charakterze bieżącym i/lub majątkowym, które spełnia kryteria określone w Regulaminie, będące przedmiotem Umowy oraz zostało zakwalifikowane   
   do dofinansowania zgodnie z Regulaminem i zapisami Umowy ze środków budżetu *Województwa* w ramach „Mazowieckiego Instrumentu Wsparcia Ochrony Powietrza MAZOWSZE 2019”;
4. „*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 i nie wcześniej niż po dacie zawarcia pomiędzy Województwem Mazowieckim a Beneficjentem niniejszej Umowy oraz nie później niż w dniu 15 listopada   
   2019 r.;
5. „*Pomocy finansowej*” - rozumie się przez to wsparcie finansowe w formie refundacji do 50% wydatków kwalifikowanych poniesionych przez Beneficjenta w ramach realizacji Zadania, jednakże nie więcej niż 200 000 zł, pochodzące ze środków własnych budżetu Województwa Mazowieckiego przyznane/udzielone *Beneficjentowi* na zasadach określonych Umową   
   na dofinansowanie Zadania realizowanego w ramach „MIWOP MAZOWSZE 2019”;
6. „*Departamencie*” - rozumie się przez to Departament Gospodarki Odpadami, Emisji i Pozwoleń Zintegrowanych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie,

adres Departamentu: ul. ks. I. Kłopotowskiego 5, 03-718 Warszawa;

1. „*Stronach*” - rozumie się przez to łącznie *Województwo* oraz *Beneficjenta*, z których każde oddzielnie zwane jest dalej *„Stroną”*;
2. „*Sprawozdaniu końcowym*” – sprawozdanie z realizacji Zadania złożone przez Beneficjenta   
   po zakończeniu Zadania zawierające dokumenty potwierdzające wykonanie tego Zadania;
3. „*RODO*” - 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.;
4. *„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 „MIWOP MAZOWSZE 2019”;
5. *„Wniosku o przyznanie pomocy finansowej*” – należy przez to rozumieć złożony przez Beneficjenta zgodnie z Regulaminem wniosek o przyznanie przez Województwo Pomocy finansowej w ramach „MIWOP MAZOWSZE 2019” z przeznaczeniem na dofinansowanie Zadania;
6. *„Lista Beneficjentów MIWOP MAZOWSZE 2019*” – należy przez to rozumieć zatwierdzoną stosowną uchwałą przez Sejmik Województwa Mazowieckiego zbiorczą listę wskazującą   
   m.in. Zadanie(-a), na dofinansowanie których Województwo zgodnie z Regulaminem przyznało Beneficjentowi Pomoc finansową w ramach „MIWOP MAZOWSZE 2019”.

## § 3.

**Przedmiot Umowy**

1. Przedmiotem Umowy jest udzielenie Beneficjentowi przez Województwo Pomocy finansowej   
   na dofinansowanie Zadania pod nazwą:

”………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………..……….…....”, szczegółowo określonego we Wniosku złożonym w dniu ….. zgodnie z Regulaminem udzielania i przekazywania pomocy finansowej z budżetu Województwa Mazowieckiego w ramach programu: „Mazowiecki Instrument Wsparcia Ochrony Powietrza MAZOWSZE 2019”.

1. Całkowita wartość Kosztów kwalifikowanych Zadania wynosi ………………….. zł brutto (słownie: ……………. zł).
2. Zadanie, o którym mowa w ust. 1, zostanie zrealizowane do dnia **15 listopada 2019 r.**

## § 4.

**Zobowiązania Stron**

1. Województwo zobowiązuje się udzielić Beneficjentowi Pomocy finansowej do 50 % wartości Kosztów kwalifikowanych realizacji Zadania, o którym mowa w § 3 ust. 1, jednak w kwocie  
   nie przekraczającej ................... zł (słownie: …………...…....................................................... zł), z przeznaczeniem na dofinansowanie Zadania.
2. Pomoc finansowa zostanie udzielona Beneficjentowi przez Województwo jako zwrot części Kosztów kwalifikowanych Zadania, które zostaną poniesione i przedstawione do refundacji   
   w ramach jego realizacji przez Beneficjenta.
3. Województwo oświadcza, że kwota Pomocy finansowej, o której mowa w ust. 1, została zaplanowana w budżecie Województwa Mazowieckiego na 2019 rok, przyjętym uchwałą   
   Sejmiku Województwa Mazowieckiego nr 28/19 z dnia 19 marca 2019 r. zmieniającą uchwałę budżetową Województwa Mazowieckiego na 2019 rok – w dziale 900 rozdziale 90095.
4. Beneficjent w ramach wkładu własnego zobowiązany jest zapewnić środki finansowe   
   na pokrycie 100% wydatków związanych ze sfinansowaniem całości kosztów Zadania,  
   tzn. kosztów kwalifikowanych i ewentualnych kosztów niekwalifikowanych Zadania niezbędnych do poniesienia w celu jego realizacji.
5. Maksymalna procentowa wartość Pomocy finansowej przyznanej/udzielonej Beneficjentowi przez Województwo może wynieść nie więcej niż 50% wartości Kosztów kwalifikowanych Zadania.
6. Minimalna procentowa wartość wkładu własnego Beneficjenta po przyznaniu/udzieleniu Pomocy finansowej przez Województwo musi wynieść nie mniej niż 50% wartości Kosztów kwalifikowanych Zadania.
7. W przypadku zmniejszenia całkowitej wartości Kosztów kwalifikowanych Zadania, o której mowa w § 3 ust. 2, na jakimkolwiek etapie jego realizacji, wysokość kwoty Pomocy finansowej zostanie obniżona do wartości spełniającej wymogi procentowe, o których mowa w ust. 5.
8. 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 w ramach wkładu własnego, o którym mowa w ust. 4.
9. Ostateczna wysokość Pomocy finansowej udzielonej Beneficjentowi przez Województwo jako dofinansowanie Zadania:
   1. nie może być wyższa niż kwota Pomocy finansowej przyznanej na dofinansowanie tego Zadania, wskazana na „Liście Beneficjentów MIWOP MAZOWSZE 2019”;
   2. może być równa lub niższa niż kwota Pomocy finansowej przyznanej na dofinansowanie tego Zadania, wskazana na „Liście Beneficjentów MIWOP MAZOWSZE 2019”.
10. Środki Pomocy finansowej, o której mowa w ust. 1 zostaną przekazane Beneficjentowi przez Województwo po zakończeniu realizacji Zadania i poniesieniu całości kosztów związanych   
    z realizacją Zadania przez Beneficjenta, w terminie do dnia 15 listopada 2019 r. oraz złożeniu przez Beneficjenta w terminie do dnia 30 listopada 2019 r. dokumentacji rozliczającej realizację tego Zadania, na którą składa się Sprawozdanie końcowe z realizacji Zadania wraz   
    z załącznikami. Pomoc finansowa zostanie przekazana Beneficjentowi, po zaakceptowaniu Sprawozdania końcowego, jednak nie później niż do dnia 31 grudnia 2019 r. Za termin dokonania płatności przyjmuje się datę obciążenia rachunku Województwa.
11. Pomoc finansowa, o której mowa w ust. 1, zostanie przekazana Beneficjentowi na rachunek bankowy: (nazwa banku i numer konta) . . - . . . . - . . . . - . . . . - . . . . - . . . . - . . . .

## § 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 po zakończeniu realizacji Zadania, jednak nie później niż do 30 listopada 2019 r. O zachowaniu ww. terminu decyduje data wpływu do kancelarii ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego   
   w Warszawie, ewentualnie data stempla pocztowego lub nadania - jeśli dokumentacja zostanie przekazana za pośrednictwem operatora pocztowego. Niezłożenie Sprawozdania końcowego   
   w ww. terminie może skutkować rozwiązaniem Umowy przez Województwo.
3. W ramach Sprawozdania końcowego, o którym mowa w ust. 1, należy przedstawić komplet dokumentacji, na który składają się m.in. potwierdzone za zgodność z oryginałem:
   1. kopia protokołu odbioru końcowego Zadania (jeżeli został sporządzony),
   2. kserokopie faktur, rachunków, wyciągów bankowych i innych dokumentów księgowych   
      o równoważnej wartości dowodowej potwierdzających poniesienie przez Beneficjenta Kosztów kwalifikowanych oraz ewentualnych kosztów niekwalifikowanych Zadania składających się łącznie na całkowitą wartość Zadania. Przedmiotowe dokumenty powinny być opisane w sposób umożliwiający Departamentowi ich jednoznaczną identyfikację   
      z realizowanym Zadaniem,
   3. dowody zapłaty dokumentów księgowych, o których mowa w pkt 2. Przedmiotowe dokumenty powinny być opisane w sposób umożliwiający Departamentowi   
      ich jednoznaczną identyfikację z realizowanym Zadaniem,
   4. dokumentacja zdjęciowa potwierdzająca realizację Zadania. Zdjęcia te powinny dokumentować m.in. zakres zrealizowanego Zadania (min. 5 zdjęć, w tym zdjęcie tablicy informującej o dofinansowaniu Zadania ze środków Województwa w ramach „MIWOP MAZOWSZE 2019”),
   5. oświadczenie Beneficjenta dotyczące zgodności realizacji Zadania z przepisami dotyczącymi zamówień publicznych,
   6. oświadczenie Beneficjenta, że środki finansowe z których pokryto wkład własny nie pochodzą 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 pkt 3 oraz ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
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. Niezastosowanie się Beneficjenta do zaleceń Departamentu lub nieudzielenie dodatkowych informacji będzie równoznaczne z brakiem rozliczenia Zadania z winy Beneficjenta, czego konsekwencją może być rozwiązanie przez Województwo Umowy i brak możliwości udzielenia Beneficjentowi Pomocy finansowej.
5. Zadanie musi zostać zrealizowane przez Beneficjenta zgodnie z postanowieniami Regulaminu oraz Wnioskiem o przyznanie Pomocy finansowej i Umową o udzieleniu Pomocy finansowej dotyczących tego Zadania. Realizacja Zadania przez Beneficjenta niezgodnie   
   z ww. dokumentami może skutkować utratą przez Beneficjenta całości lub części Pomocy finansowej przyznanej Beneficjentowi w ramach „MIWOP MAZOWSZE 2019”   
   na dofinansowanie tego Zadania.
6. W uzasadnionych przypadkach Beneficjent może dokonać modyfikacji Zadania poprzez zmianę, zwiększenie lub zmniejszenie zakresu Zadania, który był deklarowany przez niego   
   we Wniosku o przyznanie pomocy finansowej, o czym Beneficjent ma obowiązek poinformować Województwo. Zasadność zmiany, zwiększenia lub zmniejszenia zakresu Zadania oraz zgodność zmodyfikowanego zakresu z przedmiotem realizacji Zadania, podlegają indywidualnej ocenie przez Departament pod kątem ich akceptowalności przez Województwo.   
   O wyniku oceny zasadności zmiany, zwiększenia lub zmniejszenia zakresu Zadania oraz zgodności zmodyfikowanego zakresu z przedmiotem realizacji Zadania Beneficjent zostanie poinformowany przez Departament pisemnie. Dokonanie przez Beneficjenta nieuzasadnionej zmiany, albo nieuzasadnionego zwiększenia lub zmniejszenia zakresu Zadania, niezaakceptowanych przez Województwo, może skutkować utratą przez Beneficjenta całości lub części Pomocy finansowej przyznanej Beneficjentowi na realizację tego Zadania.
7. Zadanie powinno być realizowane przez Beneficjenta z należytą starannością,  
   rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz w sposób zapewniający prawidłową i terminową realizację Zadania.
8. 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) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
9. 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 2018 r. poz. 1986 i 2215 oraz z 2019 r. poz. 53).

## § 6.

**Zasady zwrotu środków finansowych**

1. W przypadku, gdy Beneficjent otrzymaniepodlegające zwrotowi wsparcie finansowe Zadania, pochodzące z innych instrumentów wsparcia niż „MIWOP MAZOWSZE 2019”, np. budżetu państwa lub innych środków pochodzenia krajowego, bądź budżetu Unii Europejskiej lub innych środków pochodzących ze źródeł zagranicznych, to Beneficjent jest bezwzględnie zobowiązany zwrócić Województwu środki finansowe w kwocie równej wysokości dofinansowania tego Zadania w ramach „MIWOP MAZOWSZE 2019”. 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. Odsetki te będą liczone od daty otrzymania przez Beneficjenta środków finansowych ww. dofinansowania pochodzącego z innego źródła do daty dokonania przez Beneficjenta zwrotu na rachunek Województwa należnej kwoty.
2. Pomoc finansowa otrzymana przez Beneficjenta w ramach „MIWOP MAZOWSZE 2019”, która zostanie wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r.   
   o finansach publicznych wraz z odsetkami.
3. Beneficjent dokonuje zwrotu środków udzielonej Pomocy finansowej wraz z odsetkami,   
   o których mowa w ust. 2, w terminie siedmiu dni (najpóźniej w terminie do dnia ….) od daty otrzymania przez Beneficjenta pisemnej informacji od Departamentu stwierdzającej wykorzystanie przez Beneficjenta środków udzielonej Pomocy finansowej niezgodnie   
   z przeznaczeniem, pobranie ich nienależnie lub w nadmiernej wysokości.
4. Beneficjent dokonuje zwrotu środków finansowych, o którym mowa w ust. 1 i 2, na rachunek bankowy Województwa o numerze:
   1. **84 1020 1026 0000 1102 0267 7540** jeżeli zwrot następuje do dnia 31 grudnia 2019 r.;
   2. **93 1020 1097 0000 7802 0007 5622** jeżeli zwrot następuje po dniu 31 grudnia 2019 r.

## § 7.

**Obowiązki informacyjne**

1. Beneficjent zobowiązany jest do informowania, że Zadanie jest współfinansowane 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 2019” 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 trzech lat od daty przekazania Beneficjentowi przez Województwo Pomocy finansowej na realizację Zadania, na własny koszt umieszcza na zakończonej inwestycji lub   
   w miejscu zwyczajowo przyjętym czytelną tablicę informacyjną zgodną ze wzorem zamieszczonym na stronach internetowych Samorządu Województwa Mazowieckiego: [www.mazovia.pl](http://www.mazovia.pl) oraz [www.powietrze.mazovia.pl](http://www.powietrze.mazovia.pl).

## § 8.

**Zasady kontroli**

1. Województwo sprawuje kontrolę prawidłowości wykonania przez Beneficjenta Zadania dofinansowanego w ramach „MIWOP MAZOWSZE 2019”.
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 do pięciu lat od daty zawarcia Umowy o udzieleniu Pomocy finansowej.
4. Kontrolę Zadania, o której mowa w ust. 1, przeprowadzają na podstawie stosownego upoważnienia wyznaczeni pracownicy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie (kontrolujący).
5. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Województwo (kontrolującym) zarówno w siedzibie Beneficjenta, jak i w miejscu realizacji Zadania.
6. Kontrola lub poszczególne jej czynności mogą być przeprowadzane również w siedzibie Województwa.
7. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez Województwo (kontrolujący) mogą 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. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Województwo poinformuje Beneficjenta,   
   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 od dnia otrzymania wniosków   
   i zaleceń, o których mowa w ust. 8, do ich wykonania i powiadomienia Województwa o sposobie ich wykonania.
10. 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 o przyznanie Pomocy finansowej i Umowy o udzieleniu Pomocy finansowej dotyczących tego Zadania.
11. 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 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. Beneficjentzobowiązuje 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 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.
3. 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. Wszelkie zmiany i uzupełnienia Umowy wymagają zachowania formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.
3. W przypadku stwierdzenia konieczności zmiany Umowy, Beneficjent jest zobowiązany złożyć wniosek o zmianę jej warunków w postaci aneksu.
4. Wszelkie oświadczenia dotyczące Umowy oraz odstąpienie od niej albo rozwiązanie  
   jej za zgodą Stron, wymagają dla swej ważności zachowania formy pisemnej.
5. Wszelkie zawiadomienia i wnioski wymagane lub dozwolone Umową, aby zachować swoją ważność, muszą być doręczone w formie pisemnej.
6. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją Umowy będą wyjaśniane w formie pisemnej lub   
   za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
7. 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

* 1. dla Beneficjenta:

...........................................

……………………....………

1. Sprawy bieżące i powstałe przy wykonywaniu Umowy spory, Strony zobowiązują się uzgadniać   
   i rozstrzygać na drodze polubownej.
2. W przypadku braku polubownego porozumienia Stron, wszelkie spory dotyczące wykonywania Umowy będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Województwa.
3. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Za Województwo Za Beneficjenta**

………………............................. …….……………………………

……………......…………………. .…………….............................

Kontrasygnata Skarbnika Beneficjenta