

Umowa nr W/UMWM-UU/UM/RF/8401/2024

o udzielenie dotacji w ramach Instrumentu wsparcia zadań ważnych dla równomiernego rozwoju województwa mazowieckiego z budżetu Województwa Mazowieckiego na realizację Zadania pn. **Zakup nieruchomości przy ulicy Spacerowej 11 w Pułtusku, przebudowa wraz ze zmianą sposobu użytkowania na dom pomocy społecznej oraz zakup wyposażenia**

zawarta w dniu 30 września 2024 w Opinogórze Górnej pomiędzy:

Województwem Mazowieckim, z siedzibą w Warszawie (03-719), przy ul. Jagiellońskiej 26,
NIP: 1132453940, REGON: 015528910,

reprezentowanym przez Zarząd Województwa Mazowieckiego, w imieniu którego, na podstawie uchwały nr 877/54/19 Zarządu Województwa Mazowieckiego z dnia 17 czerwca 2019 r. w sprawie upoważnienia do podpisywania umów o udzielenie dotacji celowej z budżetu Województwa Mazowieckiego na dofinansowanie realizacji zadań w ramach Instrumentu wsparcia zadań ważnych dla równomiernego rozwoju województwa mazowieckiego oraz do dokonywania innych czynności związanych z tymi umowami, zmienionej uchwałą nr 1523/80/19 Zarządu Województwa Mazowieckiego z dnia 29 października 2019 r., uchwałą nr 1530/434/23 Zarządu Województwa Mazowieckiego z dnia 12 września 2023 r., uchwałą nr 473/476/24 Zarządu Województwa Mazowieckiego z dnia 27 lutego 2024 r. oraz uchwałą nr 259/7/24 Zarządu Województwa Mazowieckiego z dnia 18 czerwca 2024 r., działającą:

Pan Adam Struzik – Marszałek Województwa Mazowieckiego

a

Powiatem Pułuskim, z siedzibą w Pułtusku (06-100), przy ul. Marii Skłodowskiej-Curie 11,
NIP: 5681618062, REGON: 130377729,

reprezentowanym przez:

Pana Jana Zalewskiego – Starostę Pułuskiego

Panią Beatę Józwiak – Wicestarostę Pułuskiego

przy kontrasygnacie Dyrektora Wydziału Finansów w Starostwie Powiatowym w Pułtusku – Pani Doroty Kalinowskiej, których umocowanie do reprezentowania Beneficjenta potwierdzają dokumenty stanowiące załączniki nr 1 i 2 do niniejszej umowy,

zwanymi dalej łącznie „Stronami”, a oddzielnie „Stroną”.

Podstawą zawarcia niniejszej umowy, zwanej dalej „Umową”, jest art. 8a ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2024 r. poz. 566), 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., dalej „UoFP”) oraz art. 47 ustawy z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 356) w związku z uchwałą nr 93/19 Sejmiku Województwa Mazowieckiego z dnia 18 czerwca 2019 r. w sprawie udzielenia pomocy finansowej z przeznaczeniem na realizację projektów w ramach Instrumentu wsparcia zadań ważnych dla równomiernego rozwoju województwa mazowieckiego, z późn. zm.¹.

¹ Zmienioną uchwałą nr 122/19 z dnia 10 września 2019 r., uchwałą nr 176/19 z dnia 15 października 2019 r., uchwałą nr 208/19 z dnia 19 listopada 2019 r., uchwałą nr 34/20 z dnia 3 marca 2020 r., uchwałą nr 146/20 z dnia 20 listopada 2020 r., uchwałą nr 159/20 z dnia 15 grudnia 2020 r., uchwałą nr 27/21 z dnia 16 marca 2021 r., uchwałą nr 56/21 z dnia 18 maja 2021 r., uchwałą nr 85/21 z dnia 22 czerwca 2021 r., uchwałą nr 133/21 z dnia 12 października 2021 r., uchwałą nr 160/21 z dnia 21 grudnia 2021 r., uchwałą nr 25/22 z dnia 22 marca 2022 r., uchwałą nr 90/22 z dnia 21 czerwca 2022 r., uchwałą nr 107/22 z dnia 12 lipca 2022 r., uchwałą nr 131/22 z dnia 13 września 2022 r., uchwałą nr 155/22 z dnia 18 października 2022 r., uchwałą nr 187/22 z dnia 23 listopada 2022 r., uchwałą nr 202/22 z dnia 20 grudnia 2022 r., uchwałą nr 23/23 z dnia 28 lutego 2023 r., uchwałą nr 48/23 z dnia 28 marca 2023 r., uchwałą nr 66/23 z dnia 25 kwietnia 2023 r., uchwałą nr 94/23 z dnia 23 maja 2023 r., uchwałą nr 114/23 z dnia 20 czerwca 2023 r., uchwałą nr 133/23 z dnia 11 lipca 2023 r.,

W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy UoFP.

Użyte w Umowie określenia oznaczają:

- 1) **„Beneficjent”** – Powiat Pułtuski;
- 2) **„Departament”** – Departament Rozwoju Regionalnego i Funduszy Europejskich Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie;
- 3) **„Dotacja”** – wartość dofinansowania udzielonego Beneficjentowi ze środków budżetu Województwa Mazowieckiego, przeznaczonego na pokrycie wydatków związanych z realizacją Zadania, poniesionych po podpisaniu Umowy. Dofinansowanie w formie dotacji celowej udzielane jest do 60% całkowitej wartości Zadania, maksymalnie do kwoty 4 000 000,00 zł;
- 4) **„Realizator Zadania”** – podmiot wskazany przez Beneficjenta, który w imieniu i na rzecz Beneficjenta realizuje Zadanie lub jego część (*jeśli dotyczy*);
- 5) **„Rozliczenie dotacji”** – złożenie przez Beneficjenta, do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie, rozliczenia wydatków wraz z dokumentami potwierdzającymi ich poniesienie w ramach realizacji Zadania oraz zwrot niewykorzystanych środków - w terminie przewidzianym w Umowie;
- 6) **„Wkład własny”** – środki własne Beneficjenta lub środki pochodzące z innych źródeł (np. dotacji od innych podmiotów lub z kredytów bądź pożyczek) pozyskanych przez Beneficjenta, stanowiące nie mniej niż 40% całkowitej wartości zadania, przeznaczone na jego realizację. Środki stanowiące wkład własny Beneficjenta mogą być poniesione na realizację Zadania przed dniem podpisania Umowy;
- 7) **„Województwo”** – Województwo Mazowieckie z siedzibą w Warszawie, ul. Jagiellońska 26;
- 8) **„Zadanie”** – zadanie pn. *Zakup nieruchomości przy ulicy Spacerowej 11 w Pułtusku, przebudowa wraz ze zmianą sposobu użytkowania na dom pomocy społecznej oraz zakup wyposażenia*, którego realizacja jest dofinansowana ze środków budżetu Województwa Mazowieckiego na podstawie Umowy;
- 9) **„Zakończenie realizacji Zadania”** – rzeczowe i finansowe zakończenie realizacji Zadania, przez które należy rozumieć odbiór wszystkich dostaw, usług lub robót budowlanych, dokonanie wszystkich płatności w ramach Zadania oraz złożenie do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie wniosku o rozliczenie Zadania wraz ze zwrotem niewykorzystanej kwoty dotacji.

Strony Umowy zgodnie postanawiają, co następuje:

§ 1.

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest udzielenie dotacji w kwocie i na lata, o których mowa § 2 ust. 3, z budżetu Województwa Mazowieckiego na dofinansowanie realizacji Zadania pn. *Zakup nieruchomości przy ulicy Spacerowej 11 w Pułtusku, przebudowa wraz ze zmianą sposobu użytkowania na dom pomocy społecznej oraz zakup wyposażenia* w ramach Instrumentu wsparcia zadań ważnych dla równomiernego rozwoju województwa mazowieckiego, oraz określenie warunków wykorzystania i rozliczenia tej dotacji.
2. Szczegółowy opis przedmiotu umowy został określony we wniosku o udzielenie dotacji stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszej umowy.
3. Zgodnie z deklaracją Beneficjenta, Zadanie jest realizowane w okresie od dnia 27 listopada 2023 roku do dnia 31 października 2025 roku.
4. Dotacja, o której mowa w § 2 ust. 3, może być przeznaczona wyłącznie na sfinansowanie wydatków związanych z realizacją Zadania, poniesionych po zawarciu niniejszej Umowy, a przed terminem zakończenia Zadania, wskazanym w ust. 3.

§ 2.

Finansowanie zadania

1. Całkowita wartość Zadania wynosi 14 113 777,50 zł (słownie: czternaście milionów sto trzynaście tysięcy siedemset siedemdziesiąt siedem złotych i 50/100).
2. Województwo zobowiązuje się przekazać Beneficjentowi dotację stanowiącą nie więcej niż 60% całkowitej wartości Zadania, w kwocie nieprzekraczającej 4 000 000,00 zł (słownie: cztery miliony złotych i 00/100), na sfinansowanie przez Beneficjenta wydatków związanych z realizacją Zadania.
3. Województwo oświadcza, że kwota dotacji, o której mowa w ust. 2, zaplanowana została w budżecie w następujący sposób i na następujące lata:
 - 1) 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, z późn. zm. (11.3.16 – Instrument wsparcia zadań ważnych dla równomiernego rozwoju województwa mazowieckiego – finansowe wsparcie zadań realizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego Mazowsza, które przyczynią się do równomiernego rozwoju województwa mazowieckiego), w dziale 852 rozdziale 85202 § 6300 w wysokości 1 000 000,00 zł;
 - 2) 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. (11.3.16 – Instrument wsparcia zadań ważnych dla równomiernego rozwoju województwa mazowieckiego – finansowe wsparcie zadań realizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego Mazowsza, które przyczynią się do równomiernego rozwoju województwa mazowieckiego), w dziale 852 rozdziale 85202 § 6300 w wysokości 3 000 000,00 zł, na rok 2025.
4. Dotacja może zostać wypłacona w kilku transzach w danym roku budżetowym, nie później niż do dnia 31 grudnia 2025 roku, po przedłożeniu wniosku o wypłatę przez Beneficjenta w terminie wskazanym w ust. 7.
5. Transze dotacji wypłacane są na wniosek Beneficjenta, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do Umowy, na rachunek bankowy Beneficjenta nr 34 1020 1592 0000 2002 0262 9327.
6. Beneficjent może zawnieść jedynie o kwotę dotacji na pokrycie bieżących płatności, tj. takich, których rozliczenie będzie możliwe w terminie określonym w § 5 ust.1.

7. Beneficjent zobowiązuje się do złożenia wniosku o wypłatę dotacji w danym roku budżetowym nie później niż do dnia 30 listopada. Złożenie wniosku po tym terminie może skutkować brakiem możliwości wypłaty dotacji w danym roku i w konsekwencji utratą tej części dotacji.
8. Wypłata środków następuje:
 - 1) w terminie 10 dni roboczych od dnia wpływu do Departamentu prawidłowo wypełnionego *Wniosku o wypłatę dotacji*;
 - 2) po pozytywnej weryfikacji przez Departament rozliczenia poprzedniej transzy dotacji, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 5 do Umowy;
 - 3) pod warunkiem dostępności środków w budżecie Województwa;
 - 4) pod warunkiem zwrotu niewydatkowanej kwoty poprzedniej transzy dotacji.
9. Beneficjent zobowiązuje się do wydatkowania na realizację Zadania środków finansowych stanowiących wkład własny w kwocie 10 113 777,50 zł (słownie: dziesięć milionów sto trzynaście tysięcy siedemset siedemdziesiąt siedem złotych i 50/100), stanowiącej nie mniej niż 40% całkowitej wartości Zadania.
10. Wystąpienie opóźnień w realizacji Zadania i niewykorzystanie dotacji przyznanej na dany rok w pełnej wysokości, może skutkować brakiem możliwości przesunięcia niewykorzystanej części dotacji z danego roku na lata kolejne.

§ 3.

Realizacja zadania

1. Beneficjent jest zobowiązany do realizacji Zadania zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności z przepisami ustawy o finansach publicznych (UoFP), prawa zamówień publicznych oraz prawa budowlanego.
2. W przypadku wystąpienia okoliczności powodujących konieczność wprowadzenia zmian do Umowy (wynikających ze zmiany zakresu rzeczowego i/lub finansowego Zadania), Beneficjent, w formie pisemnej, niezwłocznie informuje Departament o planowanych zmianach, przedstawiając jednocześnie uzasadnienie tych zmian.
3. Wszelkie zmiany zakresu rzeczowego zadania (w tym m.in.: rozszerzenie zakresu rzeczowego zadania o prace, które nie były uwzględnione we wniosku o udzielenie dotacji bądź rezygnacja z wykonania zaplanowanych wcześniej robót) wymagają zgody Zarządu Województwa Mazowieckiego. Zmiana zakresu rzeczowego wymaga sporządzenia aneksu do niniejszej umowy.
4. Beneficjent jest zobowiązany do składania sprawozdań kwartalnych z realizacji Zadania, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 6 do Umowy, w następujących terminach:
 - do 10 kwietnia za IV kwartał (od 16 listopada do 31 grudnia) poprzedniego roku budżetowego oraz za I kwartał obecnego roku budżetowego,
 - do 10 lipca za II kwartał roku budżetowego,
 - do 10 października za III kwartał roku budżetowego,
 - do 15 listopada za IV kwartał roku budżetowego,aż do dnia zakończenia realizacji zadania wskazanego w § 1 ust. 3.

§ 4.

Zobowiązania Beneficjenta

Beneficjent zobowiązuje się do:

- 1) wydatkowania środków dotacji zgodnie z przeznaczeniem, zgodnie z obowiązującym prawem, celowo, oszczędnie i racjonalnie;
- 2) poniesienia i rozliczenia ostatniego wydatku z danej transzy najpóźniej do 31 grudnia roku, w którym otrzymał transzę dotacji, z uwzględnieniem terminu zakończenia realizacji zadania określonego w § 1 ust. 3;

- 3) zapewnienia środków na pokrycie wkładu własnego;
- 4) dokonywania zakupu usług/towarów/robót budowlanych w ramach Zadania, zgodnie z przepisami prawa zamówień publicznych;
- 5) niezwłocznego, pisemnego informowania Departamentu o wszelkich okolicznościach mogących zakłócić prawidłową i/lub terminową realizację Zadania lub wykonanie zobowiązań wynikających z Umowy;
- 6) niezwłocznego, pisemnego informowania Departamentu o wszczęciu wszelkich kontroli przeprowadzanych przez inne podmioty w ramach Zadania, w szczególności o stwierdzonych nieprawidłowościach;
- 7) stosowania się do wytycznych i komunikatów Województwa dotyczących realizacji zadań dofinansowanych z budżetu Województwa Mazowieckiego.

§ 5.

Rozliczenie wydatków poniesionych na realizację Zadania

1. Beneficjent zobowiązuje się do rozliczenia otrzymanej transzy dotacji w terminie 30 dni od dnia zaksięgowania wpływu transzy dotacji, na wskazany w § 2 ust. 5 rachunek bankowy, z uwzględnieniem zapisów § 6. Jednocześnie w przypadku ostatniej transzy dotacji wypłaconej w danym roku, Beneficjent zobowiązuje się do złożenia wniosku o rozliczenie wydatków nie później niż do ostatniego dnia roboczego tego roku, w którym Beneficjent dotację otrzymał.
2. W przypadku wydatków sfinansowanych przez Beneficjenta z wkładu własnego, które nie zostały przedstawione do rozliczenia wraz z wydatkami poniesionymi z dotacji, Beneficjent zobowiązuje się do złożenia wniosku o rozliczenie wydatków sfinansowanych z wkładu własnego do dnia zakończenia realizacji Zadania, wskazanego w § 1 ust. 3.
3. Wydatki przedstawiane do rozliczenia dotacji nie mogą być podwójnie finansowane z innych źródeł, w tym także z innych środków pochodzących z budżetu Województwa Mazowieckiego.
4. Beneficjent zobowiązuje się do przedkładania wraz z każdym rozliczeniem, o którym mowa w ust. 1 i 2, kopii niżej wskazanych dokumentów, potwierdzających sfinansowanie wydatków z dotacji oraz wkładu własnego w ramach realizacji Zadania, poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Beneficjenta lub osobę upoważnioną do reprezentowania Beneficjenta:
 - 1) faktur wystawionych przez dostawców towarów oraz wykonawców usług/robót budowlanych wykonanych w ramach Zadania, opatrzonych na pierwszej stronie klauzulą „Zadanie współfinansowane ze środków budżetu Województwa Mazowieckiego”, a w części opisowej adnotacją o źródłach finansowania (wyszczególnieniu kwoty poniesionej z dotacji oraz kwoty poniesionej z wkładu własnego Beneficjenta) lub innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej, które zostały ujęte we *Wniosku o rozliczenie dotacji...*;
 - 2) wyciągów bankowych potwierdzających zapłatę na rzecz dostawców towarów/wykonawców usług/robót budowlanych ze środków dotacji oraz ze środków własnych, dla wydatków, które zostały wykazane we *Wniosku o rozliczenie dotacji...*;
 - 3) protokołów odbioru urządzeń/sprzętu/dostaw/robót budowlanych lub wykonanych prac w ramach Zadania w odniesieniu do wydatków, które zostały wykazane we *Wniosku o rozliczenie dotacji...*;
 - 4) wyciągów bankowych potwierdzających zwrot na rachunek Województwa niewydatkowanej transzy dotacji;
 - 5) innych dokumentów potwierdzających prawidłową realizację Zadania, wskazanych przez Województwo.

5. Departament weryfikuje i zatwierdza każde przedstawione rozliczenie, o którym mowa w ust. 1 i 2, w terminie 30 dni roboczych od dnia wpływu do Departamentu prawidłowego i kompletnego rozliczenia.

§ 6.

Obowiązek zwrotu dotacji

1. Zwrotu części lub całej niewykorzystanej transzy dotacji, otrzymanej w danym roku budżetowym, należy dokonać na rachunek bankowy, o którym mowa w § 7, nie później niż do dnia złożenia wniosku o rozliczenie wydatków poniesionych na realizację Zadania. Jednocześnie w przypadku ostatniej transzy dotacji wypłaconej w danym roku, nie później niż do ostatniego dnia roboczego tego roku, w którym Beneficjent dotację otrzymał. Za dzień zwrotu uznaje się dzień, w którym nastąpiło zaksięgowanie kwoty zwrotu na rachunku bankowym Województwa.
2. W przypadku stwierdzenia przez Departament wydatków poniesionych z naruszeniem warunków Umowy, kwota dotacji zostanie obniżona o wartość wydatków, które zostały uznane za poniesione nieprawidłowo.
3. Zwrotowi do budżetu Województwa podlega ta część dotacji, która została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, nienależnie udzielona lub pobrana w nadmiernej wysokości, na zasadach i w terminach określonych w art. 252 UoFP.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 i 3, Beneficjent powinien zwrócić środki dotacji, w części równej zakwestionowanym wydatkom, w terminie 15 dni od dnia otrzymania wezwania do zwrotu wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania transzy dotacji do dnia jej zwrotu.
5. W przypadku, gdy Beneficjent otrzyma na realizację Zadania dofinansowanie ze środków publicznych na pokrycie wydatków przedstawianych do rozliczenia w ramach dotacji, zobowiązany jest zwrócić Województwu otrzymaną dotację w części równej otrzymanemu dofinansowaniu z tych środków, jednak nie więcej niż kwota otrzymanej dotacji, w terminie 10 dni roboczych od daty jego otrzymania, wraz z odsetkami. Środki dotacji podlegają zwrotowi na rachunek Województwa wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia otrzymania przez Beneficjenta dotacji z budżetu Województwa do dnia jej zwrotu.
6. W przypadku, gdy Beneficjent odzyska podatek VAT, który został sfinansowany w ramach dotacji na realizację Zadania, zobowiązany jest zwrócić otrzymaną dotację w części równej odzyskanej kwocie podatku VAT, w terminie 10 dni roboczych od daty jego otrzymania, wraz z odsetkami. Środki dotacji podlegają zwrotowi na rachunek Województwa wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia otrzymania przez Beneficjenta dotacji z budżetu Województwa do dnia jej zwrotu.
7. Zwrotu dotacji lub odsetek, o których mowa w ust. 1-6, należy dokonać w tym samym roku budżetowym, w którym Beneficjent otrzymał transzę dotacji, na rachunek bankowy nr: 46 1020 1097 0000 7802 0129 6631. Zwrot należności po upływie roku budżetowego wymaga uprzedniej akceptacji Województwa.

§ 7.

Obowiązek informacyjno-promocyjny

1. Beneficjent zobowiązuje się do umieszczania logotypu programu wsparcia oraz informacji, że realizowane Zadanie jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Województwa Mazowieckiego poprzez zastosowanie formuły:

Zadanie pn. Zakup nieruchomości przy ulicy Spacerowej 11 w Pułtusku, przebudowa wraz ze zmianą sposobu użytkowania na dom pomocy społecznej oraz zakup wyposażenia współfinansowano ze środków Województwa Mazowieckiego.

Logotyp i informacja powinny znaleźć się na wszystkich materiałach informacyjno-promocyjnych, tj. we wszystkich materiałach (szkoleniowych, edukacyjnych itp.), 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 realizowanego Zadania oraz zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność. Dodatkowo w komunikacji w mediach społecznościowych związanej z realizowanym Zadaniem Beneficjent zobowiązany jest do stosowania hasztagów – #Mazowszepamaga, #programywsparcia i #solidarnośćmazowiecka.

2. Logotyp marki Mazowsze, logotyp programów wsparcia oraz herb województwa mazowieckiego wraz z wytycznymi do stosowania znajdują się na stronie www.mazovia.pl.
3. Dodatkowo, Beneficjent po zakończeniu realizacji Zadania zobowiązany jest do umieszczenia na okres minimum 5 lat w miejscu zwyczajowo przyjętym tablicę informacyjną o wymiarach 90 x 70 cm, stanowiącej załącznik nr 9 do umowy. Koszt przygotowania i montażu tablicy informacyjnej jest kosztem Beneficjenta i nie może być rozliczony z przyznanej pomocy finansowej.
4. Beneficjent po zakończeniu realizacji Zadania prześle, w postaci linków internetowych lub plików jpg, materiały zawierające informację o Zadaniu (np. do strony internetowej lub mediów społecznościowych Beneficjenta i innych lub mediów lokalnych) pokazujące efekty zapisów wynikających z ust. 1 (np. rozpoczęcie inwestycji, jej realizacja i zakończenie) na adres programywsparcia@mazovia.pl oraz iwzw@mazovia.pl, w tytule wpisując nazwę Beneficjenta.
5. Beneficjent przekaze co najmniej 5 zdjęć z efektów realizacji Zadania, w tym co najmniej 1 zdjęcie z tablicą informacyjną, o której mowa w ust. 3 w jakości do druku, tj. co najmniej 300 dpi na adres programywsparcia@mazovia.pl oraz iwzw@mazovia.pl, w tytule wpisując nazwę Beneficjenta. W treści maila umieści imię i nazwisko autora z informacją o zgodzie na wykorzystanie załączonych zdjęć na potrzeby działań informacyjno-promocyjnych prowadzonych przez Województwo Mazowieckie.

§ 8.

Kontrola zadania

Województwo przez cały okres realizacji Zadania (o którym mowa w § 1 ust. 3 Umowy) aż do upływu okresu 5 lat od daty zakończenia realizacji Zadania, jest uprawnione do kontroli i wizytacji realizowanego przez Beneficjenta Zadania oraz prawidłowości realizacji jego obowiązków wynikających z Umowy.

§ 9.

Rozwiązanie umowy

1. Strony mogą rozwiązać Umowę na podstawie zgodnego oświadczenia woli Stron, w szczególności wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie Umowy, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności.
2. Województwo zastrzega sobie prawo jednostronnego rozwiązania Umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku stwierdzenia przez Departament:
 - 1) wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem;
 - 2) działań Beneficjenta sprzecznych z postanowieniami Umowy lub niezgodnych z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 3) niedotrzymania przez Beneficjenta terminów i zasad rozliczenia dotacji określonych w Umowie;
 - 4) utrudniania lub uniemożliwienia przeprowadzenia kontroli Zadania przez Województwo.
3. W przypadku odstąpienia przez Województwo od Umowy z przyczyn, o których mowa w ust. 2, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu otrzymanej dotacji. Zwrot dotacji następuje w terminie i na zasadach określonych w art. 252 UoFP.
4. Województwo zastrzega sobie prawo do nieudzielania dotacji na inne zadania zgłaszane przez Beneficjenta w przypadku zaistnienia sytuacji opisanej w ust. 2 pkt 1-4.

§ 10.

Niezbywalność praw i obowiązków

1. Uprawnienia przysługujące Beneficjentowi na podstawie niniejszej Umowy są niezbywalne.
2. Nie można również przenieść praw i obowiązków Beneficjenta wynikających z Umowy, z wyjątkiem powierzenia realizacji Zadania jednostce organizacyjnej Beneficjenta, umocowanej jako Realizator Zadania (wzór *Oświadczenia Beneficjenta dotyczącego Realizatora Zadania* stanowi Załącznik nr 7 do Umowy).

§ 11.

Ochrona danych osobowych osób fizycznych przekazywanych w celu prawidłowego wykonania i rozliczenia umowy

1. Strony oświadczają, że w ramach realizacji niniejszej umowy, wspólnie realizują obowiązki Administratora Danych Osobowych zgodnie z 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), Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r., z późn. zm., zwanego „RODO”.
2. Strony oświadczają, że zgodnie z art. 24 RODO, posiadają środki techniczne i administracyjne, 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 zgodnie z niniejszą Umową, 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.
3. Każda ze Stron przetwarza dane osobowe przekazane na podstawie niniejszej Umowy lub w związku z jej realizacją.
4. Zakres odpowiedzialności (w tym za realizację praw przysługujących osobie, której dane dotyczą) Województwa z tytułu współadministrowania danymi obejmuje wyłącznie dane osobowe przekazane przez Wykonawcę/Stronę niezbędne do prawidłowego wykonania i rozliczenia niniejszej umowy.
5. Zakres odpowiedzialności (w tym za realizację praw przysługujących osobie, której dane dotyczą) Wykonawcy/Strony obejmuje przetwarzanie danych osobowych w pozostałym zakresie wynikającym z niniejszej Umowy, w tym również danych pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie, przekazywanych celem jej prawidłowego wykonania i rozliczenia.
6. Zakres odpowiedzialności Wykonawcy/Strony z tytułu współadministrowania danymi obejmuje – w razie konieczności – realizację obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 13 i 14 RODO i jest realizowany przez Powiat Pułtusi.
7. W ramach obowiązku informacyjnego, o którym mowa w ust. 6, Strona realizująca ten obowiązek przekazuje osobom których dane dotyczą informacje o poczynionych ustaleniach dotyczących ich danych pomiędzy Stronami.
8. Z tytułu realizacji obowiązków wynikających z 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 Strona odpowiada we własnym zakresie odpowiedzialności za szkody spowodowane swoim działaniem w związku z niedopełnieniem obowiązków, które RODO nakłada bezpośrednio na Administratora.

§ 12.

Dostęp do informacji publicznej

Treść niniejszej Umowy stanowi informację publiczną, która podlega udostępnieniu na warunkach określonych w ustawie z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r. poz. 902).

§ 13.

Dane kontaktowe

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia Umowy, jak również odstąpienie od Umowy albo rozwiązanie jej za zgodą obu Stron, wymagają zachowania formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. Wszelkie zawiadomienia i wnioski przewidziane w Umowie, jak również jakiegokolwiek uzgodnienia między Stronami dotyczące realizacji Zadania i/lub Umowy, aby zachować swoją ważność, muszą być doręczone Stronie w formie pisemnej.
3. Korespondencja w zakresie rozliczania dotacji oraz monitorowania realizacji projektu może odbywać się między Stronami za pośrednictwem poczty elektronicznej na wskazane poniżej adresy email:

1) Beneficjenta – sekretariat@powiatpultuski.pl

2) Departamentu – iwzw@mazovia.pl

4. Doręczeń korespondencji tradycyjnej dokonuje się na adresy:

1) dla Województwa Mazowieckiego:

Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie
Departament Rozwoju Regionalnego i Funduszy Europejskich
ul. Brechta 7, 03-472 Warszawa

2) dla Beneficjenta – Powiatu Pułtuskiego:

Starostwo Powiatowe w Pułtusk
ul. Marii Skłodowskiej-Curie 11, 06-100 Pułtusk

§ 14.

Postanowienia końcowe

1. Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonaniem Umowy, Strony poddają rozstrzygnięciu właściwego ze względu na siedzibę Województwa, sądu powszechnego.
2. W sprawach nieuregulowanych Umową, zastosowanie mają w szczególności przepisy ustawy o finansach publicznych oraz Kodeksu cywilnego.
3. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla Beneficjenta i dwa dla Województwa.
4. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 15.

Załączniki do umowy

Integralną część Umowy stanowią załączniki:

- 1) Załącznik nr 1 – uchwała w sprawie wyboru Starosty Pułtuskiego i Wicestarosty Pułtuskiego
część A: uchwała w sprawie wyboru starosty
część B: uchwała w sprawie wyboru wicestarosty
- 2) Załącznik nr 2 – uchwała w sprawie powołania Skarbnika Powiat Pułtuskiego oraz upoważnienie
część A: uchwała w sprawie powołania Skarbnika Powiatu Pułtuskiego
część B: upoważnienie Skarbnika nr SK/1/2024
- 3) Załącznik nr 3 – opis przedmiotu umowy
- 4) Załącznik nr 4 – wzór *Wniosku o wypłatę dotacji z budżetu Województwa Mazowieckiego na realizację Zadania dofinansowanego z Instrumentu wsparcia zadań ważnych dla równomiernego rozwoju województwa mazowieckiego*
- 5) Załącznik nr 5 – wzór *Wniosku o rozliczenie wydatków poniesionych na realizację Zadania dofinansowanego z Instrumentu wsparcia zadań ważnych dla równomiernego rozwoju województwa mazowieckiego*
- 6) Załącznik nr 6 – wzór *Sprawozdania kwartalnego z przebiegu realizacji Zadania*
- 7) Załącznik nr 7 – wzór *Oświadczenia Beneficjenta dotyczącego Realizatora Zadania*
- 8) Załącznik nr 8 – Klauzula informacyjna dotycząca RODO
- 9) Załącznik nr 9 – Wzór tablicy informacyjnej

POWIAT PUŁTUSKI:
STAROSTA

Jan Zalewski

(podpis i data)

Imię i nazwisko
Funkcja (np. w formie odcisku pieczęci)

WICESTAROSTA

Beata Józwiak

(podpis i data)
Imię i nazwisko
Funkcja (np. w formie odcisku pieczęci)

DYREKTOR

WYDZIAŁU FINANSÓW
Główny Księgowy Starostwa Powiatowego

Dorota Kalinowska

(podpis i data)
Imię i nazwisko
Funkcja (np. w formie odcisku pieczęci)

WOJEWÓDZTWO MAZOWIECKIE:
Marszałek Województwa

Adam Struzik

(podpis i data)

Imię i nazwisko
Funkcja (np. w formie odcisku pieczęci)

Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie funkcjonuje w oparciu o Zintegrowany System Zarządzania, na który składają się: System Zarządzania Jakością wg normy ISO 9001, System Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji wg normy ISO/IEC 27001, System Zarządzania Środowiskowego wg normy ISO 14001, System Zarządzania Bezpieczeństwem i Higieną Pracy wg normy ISO 45001, System Zarządzania Działaniami Antykorupcyjnymi wg normy ISO 37001 oraz System Społecznej Odpowiedzialności Wytwarzania wg normy ISO 26000.

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

Agnieszka Kucharczyk
Kierownik Wydziału Legowości Urzędu