

UMOWA NR W/UMWM-UF/DOT/RW/134/2025
o udzielenie dotacji ze środków finansowych budżetu Województwa Mazowieckiego
na zadanie z zakresu budowy i modernizacji dróg dojazdowych do gruntów rolnych

zawarta w dniu 05.06.2025 r. w Radomiu,

na podstawie uchwały nr 713/76/25 Zarządu Województwa Mazowieckiego z dnia 8 kwietnia 2025 r.

pomiędzy:

Województwem Mazowieckim z siedzibą w Warszawie ul. Jagiellońska 26, reprezentowanym przez

Zarząd Województwa Mazowieckiego, w imieniu którego działają:

1. Członek Zarządu Województwa Mazowieckiego – Anna Katarzyna Brzezińska;
2. Dyrektor Departamentu Rolnictwa i Rozwoju Obszarów Wiejskich Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie – Radostaw Rybicki,

zwanym w dalszej części umowy „Województwem”

a

Miastem i Gminą Jadów z siedzibą pod adresem: ul. Jana Pawła II 17, 05-280 Jadów

NIP: 1251334791

REGON: 711582115

które reprezentuje:

Burmistrz Miasta i Gminy Jadów - Rafał Rozpara

przy kontrasygnacie skarbnika,

zwanym w dalszej części umowy „Wnioskodawcą”

o następującej treści:

§ 1.

1. Województwo przekaze Wnioskodawcy dotację ze środków finansowych budżetu Województwa Mazowieckiego w wysokości **110 000 zł** (słownie: sto dziesięć tysięcy złotych) z przeznaczeniem na realizację zadania pod nazwą „Budowa drogi gminnej ulicy Polnej w miejscowości Sitne, Szewnica, Gmina Jadów”, polegającego na wykonaniu inwestycji o nawierzchni z betonu asfaltowego na powierzchni 3 570,00 m² i długości 672,20 m, zlokalizowanego na terenie gminy Jadów w obrębie ewidencyjnym Sitne na działkach nr 824, 971/1, 842/4, 580, 833/55, 833/46, 833/33, 832/12, 825/1, 826/1, 828/3, 829/7, 830/8, 830/10, 831/3, 832/15, 837/2, 840/1, 841/1, 968/17, 833/42, 968/19, 968/21, 972/1, 974/1, 980/2, 985/4, 533 oraz w obrębie ewidencyjnym Szewnica na działkach nr 516/2, 536/1, 567/1 oraz 568/1.
2. Zadanie, o którym mowa w ust. 1 ujęte jest w załączniku nr 1 do uchwały nr 713/76/25 Zarządu Województwa Mazowieckiego z dnia 8 kwietnia 2025 r. pod pozycją nr 218.

§ 2.

1. Kwota dotacji nie może przekroczyć 50% wartości (brutto) zadania.
2. Województwo oświadcza, że w/w kwota dotacji zaplanowana została w budżecie Województwa Mazowieckiego na 2025 rok, przyjętym uchwałą nr 132/24 Sejmiku Województwa Mazowieckiego z dnia 17 grudnia 2024 r. w sprawie uchwały budżetowej Województwa Mazowieckiego na 2025 rok – z późn. zm. w dziale 010 rozdziale 01042 w § 6610.

3. Wnioskodawca oświadcza, że posiada zabezpieczone w budżecie na 2025 r. środki własne na sfinansowanie zadania, w kwocie stanowiącej różnicę między wartością brutto realizowanego zadania, a kwotą brutto udzielonej dotacji.
4. Środki, o których mowa w ust. 3, stanowiące udział własny Wnioskodawcy mogą pochodzić z dochodów własnych gminy/powiatu o których mowa w art. 4 ustawy z dnia 1 października 2024 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego oraz ze środków pozyskanych przez Wnioskodawcę w ramach udzielonych pożyczek i kredytów lub pochodzić z Funduszu Przeciwdziałania COVID-19, o którym mowa w art. 65 ust. 1 ustawy z dnia 31 marca 2020 r. o zmianie ustawy o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2020 r. poz. 568 ze zm.). Udział własny Wnioskodawcy nie może pochodzić z innych instrumentów wsparcia w szczególności: z funduszy UE, z budżetu państwa lub budżetu Województwa Mazowieckiego. Środki stanowiące udział własny Wnioskodawcy muszą zostać ujęte w budżecie gminy jako wydatki inwestycyjne jednostki samorządu terytorialnego.

§ 3.

1. Realizacja zadania winna być zakończona spisaniem z Wykonawcą inwestycji protokołu końcowego odbioru w terminie do 31 października 2025 roku.
2. Spisanie protokołu, o którym mowa w ust. 1 nie może nastąpić przed podpisaniem niniejszej umowy oraz po dniu 31 października 2025 r.
3. Realizacja zadania powinna być zgodna ze szczegółowym zakresem prac określonym w przedmiarze robót, stanowiącym załącznik do wniosku złożonego w dniu 6 lutego 2025 roku.
4. Wnioskodawca może przed podpisaniem umowy przeprowadzić czynności przygotowawcze, obejmujące w szczególności: sporządzenie dokumentacji projektowej, kosztorysowej, przeprowadzenie uzgodnień formalno-prawnych, przeprowadzenie postępowań w zakresie udzielenia zamówień, podpisanie umowy z Wykonawcą.
5. Wnioskodawca zapłaci Wykonawcy za realizację zadania nie wcześniej jednak niż w dniu zawarcia niniejszej umowy.
6. Wnioskodawca w terminie 3 dni roboczych od dnia zakończenia realizacji zadania, o którym mowa w ust. 1, jest zobowiązany do powiadomienia o tym fakcie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie, zwanego dalej Urzędem, za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: rolnictwo@mazovia.pl
7. Dotacja może być wykorzystana wyłącznie na cel wskazany w niniejszej umowie i zgodnie z jej postanowieniami oraz przepisami powszechnie obowiązującego prawa.
8. Wnioskodawca zobowiązany jest zrealizować zadanie zgodnie z zapisami niniejszej umowy, wniosku o udzielenie dotacji oraz „Zasad i trybu postępowania w zakresie finansowania z budżetu Województwa Mazowieckiego zadań określonych w ustawie o ochronie gruntów rolnych i leśnych”, stanowiących załącznik do uchwały nr 1778/364/22 Zarządu Województwa Mazowieckiego z dnia 29 listopada 2022 r., zmienionej uchwałą nr 151/467/24 Zarządu Województwa Mazowieckiego z dnia 23 stycznia 2024 r.
9. Wnioskodawca zobowiązany jest w szczególności:
 - dokonać wyboru wykonawcy/dostawcy zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych – w sytuacji, gdy stosowanie tych przepisów jest obowiązkowe,

- dokonać wymaganych zgłoszeń, uzyskać pozwolenia, zezwolenia lub inne decyzje, których uzyskanie jest wymagane przez odrębne przepisy.

10. Wnioskodawca ponosi odpowiedzialność za działania własne jak i wykonawcy.

§ 4.

1. Wnioskodawca zobowiązany jest rozliczyć realizację zadania nie później niż do dnia 10 grudnia 2025 r., a w przypadku wytypowania zadania do kontroli, w terminie nie późniejszym niż do dnia 30 grudnia 2025 r.
2. W przypadku stwierdzenia naruszenia postanowień umowy o udzielenie dotacji, Województwo odmówi rozliczenia realizacji zadania, o czym poinformuje Wnioskodawcę pisemnie w terminie do dnia 30 grudnia 2025 r.
3. Z rozliczenia realizacji zadania spisuje się protokół w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, który podpisuje dwóch przedstawicieli Departamentu oraz osoba reprezentująca Wnioskodawcę lub osoba przez Wnioskodawcę upoważniona.
4. W celu rozliczenia realizacji zadania Wnioskodawca przekazuje w wyznaczonym terminie dokumentację na którą składają się:
 - kopia protokołu z wyłonienia wykonawcy/dostawcy lub innego dokumentu potwierdzającego wyłonienie wykonawcy/dostawcy zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych. W dokumentach dotyczących wyłonienia wykonawcy/dostawcy Wnioskodawca winien zanonimizować dane osobowe oferentów, którzy zgłosili się do wykonania innych zadań, niż to o którym mowa w § 1 ust. 1,
 - kopia umowy/zlecenia z wykonawcą/dostawcą,
 - kopia faktur/rachunków wystawionych przez wykonawcę/dostawcę za wykonanie zadania, na które przeznacza się dotację, opatrzonych klauzulą „współfinansowano ze środków budżetu Województwa Mazowieckiego zgodnie z umową nr.....z dnia..../aneksem nr... z dnia.....”,
 - kopia kosztorysu powykonawczego brutto podpisanego przez wykonawcę, Wnioskodawcę oraz inspektora nadzoru (w przypadku nadzorowania inwestycji przez inspektora nadzoru) oraz powykonawczego zestawienia kosztów (w przypadku gdy realizację inwestycji udokumentowano więcej niż jednym kosztorysem powykonawczym lub więcej niż jedną fakturą/rachunkiem),
 - kopia protokołu odbioru realizowanej inwestycji lub zakupu, sporządzonego pomiędzy Wnioskodawcą a wykonawcą/dostawcą,
 - kopia dokumentu zezwalającego na rozpoczęcie i prowadzenie prac budowlanych, tj. stosownego pozwolenia na budowę, zgłoszenia wymaganego przepisami prawa budowlanego lub zezwolenia wydanego na podstawie przepisów ustawy o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych,
 - oświadczenie o zrealizowaniu zadania zgodnie z przepisami prawa, umową o udzielenie dotacji oraz dokumentacją złożoną celem rozliczenia dotacji, podpisane przez Wnioskodawcę (oświadczenie generowane jest w systemie witkac.pl).
5. Protokół, o którym mowa w ust. 3 wraz z dokumentacją, o której mowa w ust. 4 oraz wyniki ewentualnej kontroli stanowią podstawę oceny prawidłowości realizacji zadania i wykorzystania dotacji.

§ 5.

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

§ 6.

1. Wnioskodawca zobowiązuje się do umieszczania logotypu Marki Mazowsze oraz informacji, że realizowane zadanie jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Samorządu Województwa Mazowieckiego poprzez zastosowanie formuły: „Zadanie pn. „/w tym miejscu należy podać nazwę zadania/” współfinansowano ze środków Samorządu Województwa Mazowieckiego” na wszystkich materiałach informacyjno-promocyjnych, publikacjach, informacjach dla mediów, na stronie internetowej oraz w mediach społecznościowych Wnioskodawcy (Facebook, Twitter, Instagram i in.), a także we wszystkich wystąpieniach publicznych, w tym radiowych, telewizyjnych i internetowych dotyczących realizowanego zadania. Dodatkowo w komunikacji w mediach społecznościowych związanej z zadaniem Wnioskodawca jest zobowiązany do stosowania hashtagów: #Mazowszepamaga i #solidarnosc mazowiecka. Spełnienie niniejszego wymogu nie ma wpływu na końcowe rozliczenie dotacji.
2. Wszelkie projekty graficzne, o których mowa w ust. 1, przed ich realizacją i rozpowszechnieniem muszą zostać zaakceptowane pod względem zgodności z Systemem Identyfikacji Wizualnej Marki Mazowsze i w tym celu powinny zostać przesłane na adres e-mail: siw@mazovia.pl. Wymóg akceptacji nie dotyczy tablic informacyjnych, o których mowa w ust. 4. Spełnienie niniejszego wymogu nie ma wpływu na końcowe rozliczenie dotacji.
3. Logotyp Marki Mazowsze, oraz herb województwa mazowieckiego wraz z wytycznymi do stosowania znajdują się na stronie www.mazovia.pl w zakładce „Marka Mazowsze”.
4. Wnioskodawca zobowiązuje się do ustawienia w pobliżu zrealizowanej inwestycji (z wyjątkiem dróg żwirowych) oznakowania w postaci tablicy o wymiarach 700 mm x 900 mm zawieszanej na ustawionym w tym celu słupku oraz utrzymania jej w należytym stanie przez minimum 2 lata. Wzór tablicy znajduje się na stronie internetowej www.mazovia.pl w zakładce Rolnictwo.
5. Wnioskodawca po zakończeniu realizacji zadania prześle w postaci linków internetowych lub plików jpg materiały zawierające informację o zadaniu (np. do strony internetowej lub mediów społecznościowych Wnioskodawcy i innych lub mediów lokalnych) pokazujące efekty zapisów wynikających z ust. 1 (np. rozpoczęcie inwestycji, jej

realizacja i zakończenie) na adres programywsparcia@mazovia.pl, w tytule wpisując nazwę Wnioskodawcy (nazwa gminy/powiatu). Nie jest to wymóg obligatoryjny i nie ma wpływu na końcowe rozliczenie dotacji.

6. Wnioskodawca przekaże co najmniej 5 zdjęć z efektów realizacji zadania, w tym co najmniej 1 zdjęcie z tablicą informacyjną, o której mowa w ust. 4, w jakości do druku tj. co najmniej 300 dpi na adres programywsparcia@mazovia.pl, w tytule wpisując nazwę Wnioskodawcy (nazwa gminy/dzielnicy). W treści wiadomości Wnioskodawca umieści imię i nazwisko autora z informacją o zgodzie na wykorzystanie załączonych zdjęć na potrzeby działań informacyjno-promocyjnych prowadzonych przez Samorząd Województwa Mazowieckiego. Nie jest to wymóg obligatoryjny i nie ma wpływu na końcowe rozliczenie dotacji.

§ 7.

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

§ 8.

1. Samorząd Województwa Mazowieckiego reprezentowany przez pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie jest uprawniony do przeprowadzenia kontroli sposobu wykorzystania dotacji, w trakcie realizacji zadania, po jego zrealizowaniu i w okresie 2 lat od daty rozliczenia realizacji zadania.
2. Kontrola może być przeprowadzona w siedzibie Wnioskodawcy w oparciu o pełną dokumentację dotyczącą zadania oraz w miejscu jego realizacji.
3. Kontrola przeprowadzana jest na zasadach określonych w obowiązującym w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Mazowieckiego w Warszawie Regulaminie kontroli jednostek i podmiotów podlegających kontroli na mocy przepisów prawa przyjętym Uchwałą Zarządu Województwa Mazowieckiego.
4. Wnioskodawca oświadcza że wyraża zgodę na przeprowadzenie kontroli wskazanej w ust. 1.

§ 9.

1. Województwo zastrzega sobie prawo rozwiązania niniejszej umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku rażącego naruszenia jej postanowień, a w szczególności nieterminowego zrealizowania lub rozliczenia zadania, nienależytego wykonania zadania, negatywnego wyniku kontroli, o której mowa w § 8 ust. 1 lub wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem.

2. Pisemne zgłoszenie, podpisane przez Wnioskodawcę o wycofaniu się z realizacji zadania w 2025 r., jest równoznaczne z wygaśnięciem przedmiotowej umowy z datą wpływu zgłoszenia do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie.

§ 10.

1. Wszelkie kopie dokumentów muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy. Kopie elektroniczne (skany dokumentów) powinny być podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę uprawnioną do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy, co jest równoznaczne z poświadczeniem tych dokumentów za zgodność z oryginałem.
2. Wnioski o przyznanie dotacji obsługiwane są za pośrednictwem informatycznego systemu Witkac (dostępnego za pośrednictwem przeglądarki internetowej pod adresem <https://witekac.pl>), który umożliwia składanie wniosków, uzupełnianie, wprowadzanie zmian we wnioskach, a także przestanie dokumentacji, o której mowa w § 4 ust 4.
3. Składanie dokumentów za pośrednictwem systemu Witkac, w szczególności: przeniesienie dotacji, zmiana zakresu zadania, wyznaczenie innego terminu realizacji zadania, będzie skuteczne pod warunkiem opatrzenia ich kwalifikowanym podpisem elektronicznym w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2024 r. poz. 1061 z późn. zm.). O dacie wpływu dokumentu złożonego w taki sposób decyduje data jego przestania za pośrednictwem systemu.

§ 11.

1. Strony oświadczają, że w związku z przetwarzaniem danych osobowych na potrzeby realizacji niniejszej umowy wspólnie wykonują obowiązki Administratora Danych Osobowych, art. 26 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), (dalej: „RODO”) w zakresach wskazanych w ust. 5 i 6.
2. Każda ze Stron w rozumieniu RODO przetwarza następujące dane osobowe przekazane na podstawie niniejszej umowy w związku z jej realizacją w następujących zakresach tj.:
 - imiona i nazwiska osób podpisujących umowę ze strony Województwa tj. Członków Zarządu, Skarbnika oraz jego Zastępców, Dyrektora Departamentu oraz jego Zastępców,
 - imiona i nazwiska przedstawicieli Wnioskodawcy podpisujących umowę tj. Starosty/Wicestarosty/Członka Zarządu Powiatu, Wójta/Burmistrza, Skarbnika oraz innych osób upoważnionych do podpisania umowy,
 - imiona i nazwiska osób biorących udział w realizacji zadania, wynikające z przekazanych przez Wnioskodawcę na etapie rozliczenia realizacji zadania dokumentów, o których mowa w § 4 ust. 4 niniejszej umowy,
 - nazwa przedsiębiorcy biorącego udział w realizacji zadania oraz adres działalności, numer NIP, numer REGON, numer rachunku bankowego, wynikające z przekazanych przez Wnioskodawcę na etapie rozliczenia realizacji zadania dokumentów, o których mowa w § 4 ust. 4 niniejszej umowy.
3. Strony przetwarzają dane jedynie w zakresie niezbędnym do prawidłowej realizacji lub rozliczenia niniejszej umowy. Wszelkie pozostałe dane powinny zostać zanonimizowane przed ich przekazaniem. Każda ze Stron odpowiada za dane wyłącznie od momentu ich otrzymania

4. Strony oświadczają, że zgodnie z art. 24 RODO, posiadają środki techniczne i organizacyjne, mające na celu zapewnienie zgodności przetwarzania danych osobowych z przepisami RODO oraz stosują środki bezpieczeństwa spełniające wymogi RODO, w szczególności Strony zobowiązują się:
 - a) przetwarzać przekazane dane osobowe zgodnie z niniejszą Umową, przepisami RODO oraz innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego;
 - b) powstrzymać się od działań faktycznych i prawnych, które mogłyby w jakikolwiek sposób naruszyć ochronę danych osobowych albo narazić drugą Stronę na odpowiedzialność cywilną, administracyjną lub karną;
 - c) zapewnić, że dostęp do danych osobowych mogą mieć jedynie pracownicy lub współpracownicy, którzy otrzymali upoważnienie i polecenie do przetwarzania tych danych oraz zobowiązali się do zachowania tajemnicy lub podlegają odpowiedniemu ustawowemu obowiązkowi zachowania tajemnicy.
5. Zakres odpowiedzialności Wnioskodawcy obejmuje realizację praw przysługujących osobie, której dane dotyczą z art. 15-22 RODO oraz realizację obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 13 i 14 RODO, zarówno w imieniu własnym jak i na rzecz Województwa.
6. W celu realizacji ww. obowiązku informacyjnego Wnioskodawca przekazuje osobom, których dane dotyczą Klauzulę Informacyjną (przekazywaną Wnioskodawcy wraz egzemplarzem niniejszej umowy) albo implementuje jej treść do własnej klauzuli informacyjnej.
7. W ramach obowiązku informacyjnego, o którym mowa w ust. 6, Wnioskodawca realizujący ten obowiązek, przekazuje osobom, których dane osobowe dotyczą, informację o poczynionych pomiędzy Stronami ustaleniach dotyczących współadministrowania ich danymi osobowymi.
8. Z tytułu realizacji obowiązków wynikających ze współadministrowania danymi osobowymi, żadnej ze Stron nie przysługuje wynagrodzenie.
9. Każda ze Stron pokrywa własne koszty i wydatki związane z prawidłowym administrowaniem danymi osobowymi.
10. Każda ze stron odpowiada we własnym zakresie odpowiedzialności za działania i zaniechania osób, przy pomocy których będzie przetwarzała udostępnione dane osobowe (w tym Podmiotów Przetwarzających), jak za działania lub zaniechania własne.
11. Każda ze Stron odpowiada we własnym zakresie odpowiedzialności za szkody spowodowane swoim działaniem w związku z niedopełnieniem obowiązków, które RODO nakłada bezpośrednio na Administratora Danych Osobowych. Na podstawie odpowiedzialności solidarnej, Stronom przysługuje w tym zakresie wzajemne roszczenie regresowe.
12. Ze strony Województwa wyznacza się punkt kontaktowy dla osób, których dane są przetwarzane – inspektor ochrony danych, e-mail: iod@mazowsze.pl.
13. Ze strony Wnioskodawcy wyznacza się punkt kontaktowy dla osób, których dane są przetwarzane – inspektor ochrony danych, e-mail: iod.jadow@edukompetencje.pl.
14. Zmiana danych osoby wymienionej w ust. 12 i 13 nie wymaga zawarcia aneksu do niniejszej umowy.

§ 12.

1. Administratorem danych osobowych osób reprezentujących Wnioskodawcę oraz osób wskazanych przez Wnioskodawcę, jako osoby do kontaktu jest Województwo Mazowieckie, dane kontaktowe: Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie, ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa, tel. (22) 5979-100, email: urzed_marszalkowski@mazovia.pl, ePUAP, e-Doręczenia.

2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować się mailowo na iod@mazovia.pl.

3. Dane osobowe:

- 1) osób reprezentujących Wnioskodawcę, będą przetwarzane na podstawie obowiązku prawnego, o którym mowa w art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych – dalej RODO), wynikającego z przepisów prawa określających umocowanie do reprezentowania – w zakresie ważności umów i właściwej reprezentacji stron. Podanie tych danych jest warunkiem zawarcia umowy lub ważności podejmowanych czynności,
 - 2) osób wskazanych przez Wnioskodawcę, jako osoby do kontaktu o udzielenie dotacji ze środków finansowych budżetu Województwa Mazowieckiego (imię i nazwisko, służbowe dane kontaktowe, miejsce pracy) będą przetwarzane w prawnie uzasadnionym interesie, o którym mowa w art. 6 ust. 1 lit. f RODO, w celu realizacji zadania/umowy o udzielenie dotacji ze środków finansowych budżetu Województwa Mazowieckiego. Dane zostały podane przez Wnioskodawcę w ramach złożonego wniosku o dotację ze środków budżetu Województwa Mazowieckiego,
 - 3) mogą zostać udostępnione podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom świadczącym obsługę administracyjno-organizacyjną Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie,
 - 4) będą przechowywane nie dłużej niż to wynika z przepisów ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
4. W granicach i na zasadach opisanych w przepisach prawa, osobom, o których mowa w ust. 3 pkt. 1) i pkt. 2) przysługuje prawo:
- 1) żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania;
 - 2) złożenia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, (adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa);
 - 3) ponadto osobom wskazanym w ust. 2) przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
5. Wnioskodawca jest zobowiązany do przekazania zapisów niniejszego paragrafu wszystkim osobom fizycznym wymienionym w ust. 3 pkt. 1).

§ 13.

W ramach niniejszej umowy Województwo informuje, że:

- 1) 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 wg wytycznych ISO 26000.

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

§ 14.

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

§ 15.

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

§ 16.

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

Wnioskodawca

GMINA JADÓW

siedziba w Urzędzie Miasta i Gminy Jadów
06-250 Jadów, ul. Jana Pawła II 17
NIP 125-13-34-791
tel. 25 675 40 45, fax 25 675 43 84

Województwo

BURMISTRZ

Rafał Rozpara

Członek Zarządu

Anna Brzezińska

**SKARBNIK
Gminy Jadów**

Barbara Wójcik

Dyrektor Departamentu
Rolnictwa i Rozwoju Obszarów Wiejskich

Radosław Rybicki

Finansowanie z budżetu Woj. Maz. na 20.25 rok	
z budżetu Woj. Maz.	480 000,00
z budżetu (składowo)	63 000,00
§	kwota
Uchwała Zarz. Woj. Maz. Nr 102/2019 z dnia 17.12.2024	
z Up. Skarbnika	
Województwa Mazowieckiego	
Kierownik Wydziału ds. Współpracy Ogólnej	



Klauzula Informacyjna

1. Administratorem danych osobowych jest Województwo Mazowieckie, dane kontaktowe: Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie, ul. Jagiellońska 26, 09-719 Warszawa tel. 22 5979 00, email: urząd_marszalkowski@mazovia.pl, ePUAP, e-Doręczenia.
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można skontaktować się mailowo na iod@mazovia.pl.
3. Dane osobowe:
 - a) będą przetwarzane w związku z zadaniem realizowanym w interesie publicznym, o którym mowa w art. 22 c ustawy z dnia 3 lutego 1995 r. o ochronie gruntów rolnych i leśnych, **w celu rozliczenia dotacji ze środków finansowych budżetu Województwa Mazowieckiego przyznanej Gminie/Powiatowina zadanie pn. „.....”**, na podstawie art. 250 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz w uchwale nr 1778/364/22 Zarządu Województwa Mazowieckiego z dnia 29 listopada 2022 r., w sprawie „Zasad i trybu postępowania w zakresie finansowania z budżetu Województwa Mazowieckiego zadań określonych w ustawie o ochronie gruntów rolnych i leśnych”, zmienionej uchwałą nr 151/467/24 Zarządu Województwa Mazowieckiego z dnia 23 stycznia 2024 r.
 - b) mogą być udostępnione podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom świadczącym obsługę administracyjno-organizacyjną Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie,
 - c) będą przechowywane nie dłużej, niż to wynika z przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach lub przez okres niezbędny dla ochrony interesów Województwa Mazowieckiego,
 - d) nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w celu podjęcia decyzji w sprawie indywidualnej ani poddawane profilowaniu.
4. Źródłem danych obejmujących kategorie niezbędne do rozliczenia umowy o udzielenie dotacji ze środków finansowych budżetu Województwa Mazowieckiego jest podmiot realizujący zadanie publiczne.
5. Przekazanie tych danych jest uregulowane wzajemną umową bądź innymi ustaleniami między Województwem Mazowieckim, a Gminą/Powiatem wykonującym zadanie publiczne. Województwo odpowiada tylko za dane przekazane przez Gminę/Powiat. Przekazanie dotyczy wyłącznie danych niezbędnych do prawidłowego wykonania i rozliczenia umowy.
6. W granicach i na zasadach opisanych w przepisach prawa, przysługuje prawo:
 - a) żądania 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 Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).