

UMOWA NR
zawarta pomiędzy

Województwem Mazowieckim
z siedzibą w Warszawie, ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa;
reprezentowanym przez Zarząd Województwa Mazowieckiego,
w imieniu którego działa Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych
reprezentowana przez:

1.....
2.....

na podstawie

uchwały nr 826/488/24 Zarządu Województwa Mazowieckiego z dnia 16 kwietnia 2024 r. (z późn. zm.)¹

a

Gminąz siedzibą w
zwaną dalej „Grantobiorcą”, reprezentowaną przez:

.....
przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy

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

w związku z Umową Nr DPT/BDG-II/PTFE/71/24 z 24 lipca 2024 r. (z późn. zm.)² zawartą pomiędzy
Skarbem Państwa – Ministrem Funduszy i Polityki Regionalnej a Województwem Mazowieckim Strony
zawierają niniejszą umowę (dalej „Umowa”) o następującej treści:

§ 1.

1. Województwo Mazowieckie oświadcza, że realizuje projekt dotacyjny pn.: „Program Regiony Rewitalizacji 3.0 czyli wzmacnianie zdolności gmin do programowania i wdrażania działań rewitalizacyjnych – 3 edycja współpracy Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej z Zespołami ds. rewitalizacji w urzędach marszałkowskich” o skróconej nazwie „Regiony Rewitalizacji Edycja 3.0”, w ramach realizowanego przez Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej projektu pn.: „Wsparcie JST w realizacji działań rozwojowych” nr PTFE.02.01-IZ.00-0008/23 jako beneficjenta środków Programu Pomoc Techniczna dla Funduszy Europejskich 2021-2027 (dalej „PTFE 2021-2027”).
2. Województwo Mazowieckie powierzyło realizację projektu dotacyjnego Urzędowi Marszałkowskiemu Województwa Mazowieckiego w Warszawie³ – Departamentowi Rozwoju Regionalnego Funduszy Europejskich oraz Mazowieckiej Jednostce Wdrażania Programów Unijnych (dalej: „MJWPU”). Podział zadań między wskazanymi w zdaniu pierwszym podmiotami

¹ Zmienionej uchwałą nr 193/55/25 Zarządu Województwa Mazowieckiego z dnia 28 stycznia 2025 r oraz uchwałą nr 1420/104/25 Zarządu Województwa Mazowieckiego z dnia 22 lipca 2025 r.

² Zmienionej Anekssem Nr 1 z dnia 1 grudnia 2025 r.

³ 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.

określa uchwała nr 826/488/24 Zarządu Województwa Mazowieckiego z dnia 16 kwietnia 2024 r. (z późn. zm).

3. Województwo Mazowieckie udziela Grantobiorcy dofinansowania w formie dotacji (dalej: „Dotacja”) na realizację projektu pn. (dalej „Projekt”), określonego we Wniosku o przyznanie Dotacji (dalej: „Wniosek”), stanowiącym załącznik nr 7 do Umowy.
4. Grantobiorca zobowiązuje się wykonać Projekt zgodnie z Wnioskiem oraz z Umową.
5. Grantobiorca zobowiązuje się do przestrzegania i stosowania w szczególności:
 - 1) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L Nr 231 z 30.06.2021, s. 159, z późn. zm.) zwanego dalej „rozporządzeniem nr 2021/1060”;
 - 2) 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. U. UE. L 119 z 04.05.2016 r., s. 1, z późn. zm.), zwanego dalej „RODO”;
 - 3) ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. z 2025 r. poz. 1733, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą wdrożeniową”;
 - 4) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483, z późn. zm), zwanej dalej „ustawą o finansach publicznych”;
 - 5) ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320, z późn. zm.) zwanej dalej „Pzp”;
 - 6) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2026 r. poz. 522);
 - 7) Wytycznych dotyczących wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2021-2027;
 - 8) Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;
 - 9) Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027, w tym w szczególności załącznika nr 2 – Standardy dostępności dla polityki spójności 2021-2027;
 - 10) Procedury dotyczącej środków zwalczania nadużyć finansowych w PT FE 2021-2027;
 - 11) rekomendacji i rozwiązań w zakresie informacji i promocji opisanych w Księdze Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021-2027, Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji oraz w Karcie wizualizacji programu Pomoc Techniczna dla Funduszy Europejskich.
6. Grantobiorca zobowiązuje się do poinformowania odbiorców Projektu, że Projekt został zrealizowany przy współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej, w ramach Programu Pomoc Techniczna dla Funduszy Europejskich 2021-2027 oraz z budżetu państwa.
7. Grantobiorca zobowiązuje się do:
 - 1) zapewnienia możliwości uczestnictwa przedstawicieli Województwa Mazowieckiego, MJWPU, Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej w wydarzeniach będących częścią Projektu;
 - 2) zapewnienia możliwości wykorzystywania przez Województwo Mazowieckie, MJWPU, Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalne logotypu Grantobiorcy na potrzeby informacyjne i promocyjne związane z realizowanym Projektem.

§ 2.

1. Województwo Mazowieckie zobowiązuje się do przekazania na realizację Projektu Dotacji w wysokości zł (słownie złotych: i/100).
2. Dotacja zostanie przekazana na rachunek bankowy Grantobiorcy w terminie do 30 dni od dnia zatwierdzenia Sprawozdania z realizacji Projektu, z zastrzeżeniem ust. 9.

3. Dotacja współfinansowana jest w 79,71% ze środków Unii Europejskiej, w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach PTFE 2021-2027 oraz w 20,29% z budżetu państwa, tj:
 - 1) w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w kwocie zł
 - 2) z budżetu państwa w kwocie zł.
4. Szczegółowa kalkulacja przewidywanych kosztów została określona we Wniosku, o którym mowa w § 1 ust. 3.
5. Dotacja zostanie wypłacona na wyodrębniony rachunek bankowy Grantobiorcy numer rachunku: w banku:
6. Zaświadczenie wystawione przez bank, zawierające dane dotyczące rachunku/-ów lub subkonta bankowego Grantobiorcy, utworzonego na potrzeby realizacji Projektu stanowi załącznik nr 8 do Umowy.
7. Grantobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej wydatków ponoszonych w związku z realizacją Projektu zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych dotyczących realizowanego Projektu.
8. Grantobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem rachunku bankowego określonego w ust. 5 i zobowiązuje się do utrzymania tego rachunku nie krócej niż do dnia dokonania ostatecznych rozliczeń wynikających z Umowy.
9. Warunkiem wypłaty Dotacji jest dysponowanie przez Województwo Mazowieckie środkami finansowymi na ten cel w danym roku budżetowym. Jeżeli Województwo nie będzie dysponowało środkami finansowymi na ten cel Umowa ulegnie rozwiązaniu ze skutkiem natychmiastowym.
10. Grantobiorcy nie zostanie wypłacona Dotacja, jeżeli:
 - 1) nie zrealizuje zadań założonych we Wniosku;
 - 2) nie przedstawi dokumentów potwierdzających realizację zadań i wydatkowanie środków;
 - 3) nie przedstawi prawidłowego Sprawozdania z realizacji Projektu;
 - 4) nie zostanie zatwierdzone przez MJWPU Sprawozdanie z realizacji Projektu;

§ 3.

1. Okres realizacji Projektu ustala się od do r., jednak nie dłużej niż do 202.... r.
2. Ze środków Dotacji mogą być realizowane wyłącznie wydatki poniesione przez Grantobiorcę od do, z uwzględnieniem ust. 3.
3. Przez poniesienie wydatków, o których mowa w ust. 2, należy rozumieć rozchód środków pieniężnych (ujęcie kasowe).
4. Termin wykorzystania Dotacji upływa w ostatnim dniu okresu realizacji Projektu, jednak nie później niż do

§ 4.

1. Grantobiorca ma obowiązek przechowywać dokumenty przez 5 lat od końca roku, w którym został zatwierdzony wniosek o płatność końcową dla projektu ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, o którym mowa w § 1 ust. 1.
2. MJWPU poinformuje niezwłocznie w formie pisemnej Grantobiorcę o zatwierdzeniu wniosku o płatność końcową, o którym mowa w ust. 1.
3. Grantobiorca zobowiązuje się do zachowania trwałości Projektu zintegrowanego w części inwestycyjnej i jego rezultatów, zgodnie z art. 65 rozporządzenia nr 2021/1060, w okresie pięciu lat od płatności końcowej na rzecz ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego jako beneficjenta PTFE 2021-2027. O terminie zachowania trwałości Województwo Mazowieckie/MJWPU poinformuje Grantobiorcę w formie pisemnej.

§ 5.

1. Grantobiorca zobowiązuje się do wykorzystania Dotacji wyłącznie na realizację Projektu, zgodnie z postanowieniami Umowy, Wnioskiem, celami Projektu.

2. W przypadkach wykorzystania Dotacji niezgodnie z zapisami ust. 1, niezgodnie z przeznaczeniem, pobrania Dotacji nienależnie lub w nadmiernej wysokości, Grantobiorca zobowiązany jest do zwrotu środków Dotacji na zasadach i w terminie określonym w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych. Powyższe, również w przypadku niedokonania zwrotu Dotacji wraz z odsetkami, nie wyłącza możliwości dochodzenia przez MJWPU roszczeń na drodze postępowania sądowego.
3. W sytuacji, gdy z przyczyn leżących po stronie Grantobiorcy zostanie nałożona na Województwo Mazowieckie korekta finansowa z tytułu niewłaściwego wykorzystania przez Grantobiorcę Dotacji, na Grantobiorcę zostanie nałożona korekta finansowa w wysokości odpowiadającej wysokości korekty finansowej nałożonej na Województwo Mazowieckie za niewłaściwe wykorzystanie Dotacji przez Grantobiorcę.
4. Grantobiorca, po uzyskaniu zgody MJWPU, może w trakcie realizacji Projektu dokonywać przesunięć wydatków ujętych w szczegółowym budżecie Projektu w stosunku do zatwierdzonego wniosku – zgodnie z § 12 ust. 2.
5. Grantobiorca, po uzyskaniu zgody MJWPU, może rozliczyć wydatki, które nie zostały uwzględnione w szczegółowym budżecie Projektu zatwierdzonym na etapie wyboru Projektu pod warunkiem, że wydatki te są niezbędne do realizacji Projektu i związane z zadaniami wskazanymi we Wniosku.
6. Rozliczenie wydatków, o których mowa w ust. 5, nie może stanowić podstawy do zwiększenia kwoty Dotacji, o której mowa w § 2 ust. 1.

§ 6.

1. MJWPU sprawuje kontrolę prawidłowości wydatkowania przekazanych Grantobiorcy środków. Kontrola może być przeprowadzona w trakcie realizacji Projektu oraz po jego zakończeniu, do dnia upływu okresu wskazanego w § 4 ust. 3.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez MJWPU lub osoby reprezentujące ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania Projektu i rozliczenia środków Dotacji oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania Projektu.
3. Grantobiorca na żądanie MJWPU jest zobowiązany do poddania się kontroli, a w szczególności udostępnienia dokumentacji związanej z realizacją Projektu oraz udzielenia wyjaśnień dotyczących realizacji Projektu w terminie określonym przez MJWPU, a także udostępnienia na potrzeby kontroli pomieszczeń i sprzętu.
4. Prawo kontroli przysługuje także innym instytucjom upoważnionym na podstawie odrębnych przepisów. Stwierdzenie podczas takich kontroli nieprawidłowości stanowi podstawę do zwrotu przez Grantobiorcę Dotacji lub jej części wraz z odsetkami.
5. Po zakończeniu kontroli, o których mowa w ust. 1 i 4, Grantobiorca otrzymuje informację pokontrolną zawierającą opis stanu faktycznego wraz z ewentualnymi zaleceniami pokontrolnymi.
6. Grantobiorca jest zobowiązany do powiadomienia w formie pisemnej MJWPU o sposobie wdrożenia zaleceń, o których mowa w ust. 5, w terminie 14 dni od dnia ich otrzymania.
7. Jeżeli Projekt został poddany kontroli przez inny niż MJWPU podmiot uprawniony do jej przeprowadzenia, Grantobiorca niezwłocznie informuje o tym MJWPU. Grantobiorca przekaże MJWPU kopię protokołu z kontroli (formie papierowej lub elektronicznej), w terminie 7 dni od ich otrzymania.
8. W przypadku odmowy poddania się kontroli, o których mowa w ust. 1 i 4, lub odmowy wdrożenia zaleceń o których mowa w ust. 5, Umowa ulega rozwiązaniu ze skutkiem natychmiastowym, a Grantobiorca zobowiązuje się do zwrotu całej Dotacji wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia wypłacenia mu Dotacji, w terminie i na wskazany rachunek bankowy.

§ 7.

1. Grantobiorca jest zobowiązany do przygotowania i złożenia, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji Projektu, Sprawozdania z realizacji Projektu, zawierającego zestawienie wydatków poniesionych w związku z realizacją Projektu.
2. Grantobiorca sporządza sprawozdanie oraz zestawienie wydatków, o których mowa w ust. 1, zgodnie ze wzorami będącymi odpowiednio załącznikiem nr 2 oraz załącznikiem nr 3 do Umowy.
3. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1, Grantobiorca zobowiązuje się doręczyć w formie elektronicznej za pomocą platformy eDoręczenia na adres AE:PL-31833-49696-CJVI-20 Mazowieckiej Jednostki Wdrażania Programów Unijnych.
5. Do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1, powinien być dołączony protokół z kontroli przeprowadzonej przez biegłego rewidenta, o którym mowa w ust. 6.
6. Sprawozdanie, o którym mowa w ust.1, powinno być potwierdzone przez osobę odpowiedzialną za prowadzenie rachunkowości Grantobiorcy.
7. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1, wraz z zestawieniem dokumentów księgowych powinno być zweryfikowane i zatwierdzone przez niezależnego biegłego rewidenta, co zostanie potwierdzone Protokołem z badania przez biegłego rewidenta sprawozdania z realizacji Projektu, zgodnie ze wzorem będącym załącznikiem nr 4 do Umowy.
8. Załącznikiem do Sprawozdania, o którym mowa w ust. 1, będzie dokumentacja fotograficzna z realizacji Projektu w tym zrealizowanej inwestycji oraz zrzuty ekranu ze stron internetowych informujących o realizacji Projektu przy współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej, w ramach PTFE 2021-2027 i budżetu państwa.
9. Na wniosek MJWPU Grantobiorca jest zobowiązany uzupełnić sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1, przekazać kopie dokumentów związanych z poniesionymi w ramach Projektu wydatkami, lub złożyć dodatkowe wyjaśnienia w zakresie określonym przez MJWPU i w terminie przez nią wskazanym.
10. Oczywiste pomyłki pisarskie lub rachunkowe nie będą wymagały poprawy sprawozdania.

§ 8.

1. Grantobiorca zobowiązuje się do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych, w tym do poinformowania odbiorców, że Projekt jest realizowany przy współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej, w ramach PTFE 2021-2027 i budżetu państwa.
2. Od dnia zawarcia Umowy do dnia zakończenia realizacji Projektu, Grantobiorca jest zobowiązany do:
 - 1) umieszczania w widoczny sposób znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (jeśli dotyczy; wersja pełnokolorowa) i znaku Unii Europejskiej na:
 - a) wszystkich prowadzonych działaniach informacyjnych i promocyjnych dotyczących Projektu,
 - b) wszystkich dokumentach i materiałach (m.in. produkty drukowane lub cyfrowe) podawanych do wiadomości publicznej,
 - c) wszystkich dokumentach i materiałach dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie,
 - d) produktach, sprzęcie, pojazdach, aparaturze itp., powstałych lub zakupionych z Projektu, poprzez umieszczenie trwałego oznakowania w postaci naklejek;
 - 2) umieszczenia w widocznym miejscu realizacji Projektu przynajmniej jednej informacji o minimalnym formacie A3, zawierającej co najmniej następujące dane: tytuł Projektu, wysokość Dotacji, znak Funduszy Europejskich i znak Unii Europejskiej,
 - 3) umieszczenia krótkiego opisu Projektu na stronach mediów społecznościowych Grantobiorcy, a ponadto na stronie internetowej Grantobiorcy, jeśli posiada własną stronę internetową. Opis Projektu musi zawierać:
 - a) tytuł Projektu lub jego skróconą nazwę,
 - b) podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej przez zamieszczenie znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (jeśli dotyczy; wersja pełnokolorowa) i znaku Unii Europejskiej,
 - c) zadania, działania, które będą realizowane w ramach Projektu (opis, co zostanie zrobione, zakupione itd.),

- d) grupy docelowe (do kogo skierowany jest Projekt, kto z niego skorzysta),
 - e) cel lub cele Projektu,
 - f) efekty, rezultaty Projektu (jeśli opis zadań, działań nie zawiera opisu efektów, rezultatów),
 - g) wartość Projektu (całkowity koszt Projektu),
 - h) wysokość wkładu Funduszy Europejskich;
- 4) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach Projektu.
3. W przypadku niewywiązania się Grantobiorcy z obowiązków określonych w ust. 2 pkt 1-3, MJWPU wzywa Grantobiorcę do podjęcia działań zaradczych w terminie i na warunkach określonych w wezwaniu. W przypadku braku wykonania przez Grantobiorcę działań zaradczych, o których mowa w wezwaniu, MJWPU pomniejsza kwotę Dotacji, o której mowa w § 2 ust. 1, o wartość nie większą niż 3% całkowitej kwoty Dotacji, zgodnie z Wykazem pomniejszenia wartości Dotacji w zakresie obowiązków komunikacyjnych Grantobiorcy, który stanowi załącznik nr 5 do Umowy. W takim przypadku MJWPU w drodze jednostronnego oświadczenia woli, które jest wiążące dla Grantobiorcy, dokona zmiany kwoty Dotacji, o której mowa w § 2 ust. 1, o czym poinformuje Grantobiorcę w formie pisemnej. Jeżeli w wyniku pomniejszenia kwoty Dotacji okaże się, że Grantobiorcy wypłacono środki w kwocie wyższej niż kwota Dotacji, o której mowa w zdaniu poprzednim, Grantobiorca zwraca różnicę bez odsetek w terminie i na zasadach określonych przez MJWPU.
4. Po bezskutecznym upływie terminu do zwrotu środków Dotacji zgodnie z zasadami określonymi w ust. 3, zostanie wydana wobec Grantobiorcy decyzja określająca kwotę przypadającą do zwrotu i termin, od którego nalicza się odsetki.

§ 9.

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie Umowy.
2. W przypadku rozwiązania Umowy zgodnie z ust. 1 Grantobiorcy przysługują środki Dotacji wyłącznie w wysokości odpowiadającej części Projektu prawidłowo zrealizowanej do dnia rozwiązania Umowy. W przypadku zaistnienia takiej konieczności, ewentualne dodatkowe skutki finansowe i warunki zwrotu środków Dotacji Strony określą w sporządzonym protokole.
3. Prawa i obowiązki wynikające z Umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie z wyjątkiem realizacji Projektu w partnerstwie.
4. W przypadku naruszenia przez Grantobiorcę postanowień ust. 3, jest on zobowiązany do zwrotu całej kwoty Dotacji wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia wypłacenia Dotacji Grantobiorcy, w terminie i na rachunek wskazany przez MJWPU. Ponadto w takim przypadku Grantobiorca ponosi odpowiedzialność za czynności dokonane przez osoby trzecie jak za swoje własne, jak również ponosi odpowiedzialność za ewentualne szkody powstałe w związku z tymi czynnościami.

§ 10.

Grantobiorca jest zobowiązany na bieżąco informować MJWPU o wszystkich zmianach dotyczących Grantobiorcy, partnera⁴ oraz przedmiotów zakupionych lub wykonanych za środki pochodzące z Dotacji, w szczególności o:

- 1) zamierzonej zmianie rachunku bankowego, o którym mowa w § 2 ust. 5, w terminie umożliwiającym podpisanie przed tą zmianą aneksu do Umowy;
- 2) wszelkich zmianach: adresu, numerów telefonicznych, osób upoważnionych do reprezentacji itp.;
- 3) wszelkich roszczeniach skierowanych przez osoby trzecie w związku z dotacją lub przedmiotami zakupionymi lub wykonanymi w ramach realizacji Umowy.

§ 11.

⁴ Jeżeli dotyczy.

Wykonanie Umowy nastąpi z dniem zakończenia wszystkich czynności prawnych i faktycznych związanych z jej realizacją.

§ 12.

1. O ile postanowienia Umowy nie stanowią inaczej, zmiany do niej wymagają formy pisemnej lub formy elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym pod rygorem nieważności.
2. Wszelkie zmiany dotyczące wydatkowania Dotacji, w tym skutkujące koniecznością wprowadzenia zmian w załącznikach do Umowy, mogą być dokonywane pod warunkiem ich zgłoszenia w formie pisemnej. Akceptacja tych zmian będzie dokonywana w formie pisemnej i nie wymaga formy aneksu do Umowy, o ile zmiany te nie wpływają na treść Umowy.

§ 13.

1. Strony umowy są niezależnymi administratorami danych osobowych przekazanych w celu realizacji niniejszej umowy w rozumieniu art. 4 pkt 7 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).
2. Podstawę prawną udostępnienia danych stanowi art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027.
3. Grantobiorca zobowiązany jest zapewnić bezpieczeństwo danych podczas procesu ich przetwarzania, m.in. poprzez umożliwienie dostępu do nich tylko osobom przez niego upoważnionym, zabezpieczenie przed utratą, dostępem osób nieuprawnionych, ich zniszczeniem, utraceniem, zmodyfikowaniem, nieuprawnionym ujawnieniem.
4. Grantobiorca zobowiązany jest do realizacji w imieniu Strony umowy obowiązku informacyjnego poprzez udostępnianie osobom, których dane dotyczą, klauzuli informacyjnej stanowiącej załącznik nr 6 do Umowy.

§ 14.

1. Administratorem danych osobowych osób reprezentujących Stronę oraz osób wskazanych przez Stronę 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, urzed_marszalkowski@mazovia.pl, [e-Doręczenia](#).
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można skontaktować się mailowo na iod@mazovia.pl.
3. Dane osobowe:
 - 1) osób reprezentujących Stronę, 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. Podane tych danych jest warunkiem zawarcia umowy lub ważności podejmowanych czynności;
 - 2) osób wskazanych przez Stronę, jako osoby do kontaktu/realizacji umowy (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 niniejszej umowy. Dane zostały podane przez Stronę w ramach zawieranej umowy;
 - 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](#) - dostępnych m.in. na mazovia.pl, w zakładce „[Polityka prywatności](#)”.
4. W granicach i na zasadach opisanych w przepisach prawa, osobom, o których mowa w ust. 3 pkt 1 i 2 przysługuje prawo:
 - 1) żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania;
 - 2) złożenia skargi do [Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych](#).
5. Ponadto osobom wskazanym w ust. 3 pkt 2 przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
6. Strona jest zobowiązana do przekazania zapisów niniejszej klauzuli wszystkim osobom fizycznym wymienionym w ust. 3 pkt 1 i 2.

§ 15.

W zakresie nieuregulowanym Umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.

§ 16.

Ewentualne spory powstałe w związku z wykonywaniem Umowy Strony poddadzą rozstrzygnięciu sądu powszechnego właściwego ze względu na siedzibę Województwa Mazowieckiego.

§ 17.

Datą zawarcia Umowy jest data złożenia oświadczenia woli przez ostatnią ze Stron.

§ 18.

Następujące załączniki do Umowy stanowią jej integralną część:

- 1) wzór Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT;
- 2) wzór Sprawozdania z realizacji Projektu;
- 3) wzór Zestawienia wydatków;
- 4) wzór Protokołu z badania przez biegłego rewidenta sprawozdania z realizacji Projektu;
- 5) Wykaz pomniejszenia wartości Dotacji w zakresie obowiązków komunikacyjnych Grantobiorcy;
- 6) Klauzula informacyjna;
- 7) Wniosek o przyznanie Dotacji wraz z załącznikiem nr 1 (Szczegółowy budżet Projektu) i 2 (Harmonogram Projektu);
- 8) zaświadczenie wystawione przez bank, zawierające dane dotyczące rachunku/-ów lub subkonta bankowego Grantobiorcy utworzonego na potrzeby realizacji Projektu;
- 9) umowa o partnerstwie⁵;
- 10) potwierdzenie umocowania do reprezentowania Grantobiorcy⁶.

Województwo Mazowieckie

Grantobiorca

⁵ Jeżeli dotyczy.

⁶ W przypadku, gdy zmieniły się w stosunku do tych przekazanych z Wnioskiem o udzielenie dotacji.