

MIAD

Mazowsze.
serce Polski

2020

NUMER UMOWY **W//UMWM-UU/UM/PE/2938/2020**

UMOWA
o udzieleniu pomocy finansowej ze środków finansowych
budżetu Województwa Mazowieckiego
w ramach
„Mazowieckiego Instrumentu Aktywizacji Działkowców MAZOWSZE 2020”

zawarta w Garwolinie dnia 20 lipca 2020 r

pomiędzy:

Województwem Mazowieckim
reprezentowanym przez
Zarząd Województwa Mazowieckiego, w imieniu którego działają:

Janina Ewa Orzełowska – Członek Zarządu Województwa Mazowieckiego

i

Elżbieta Lanc – Członek Zarządu Województwa Mazowieckiego

a

Miastem Garwolin
reprezentowanym przez:

Marzenę Świeczak - Burmistrza Miasta Garwolina

i

Katarzynę Nozdrzyn- Płotnicką - Skarbnika Miasta Garwolina

§ 1.

Podstawą zawarcia niniejszej 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, z późn. zm.), w związku z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869, z późn. zm.), ustawy z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2020 r. poz. 23 z późn. zm.), ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713.) oraz ustawy z dnia 13 grudnia 2013 r. o rodzinnych ogrodach działkowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2176 z późn. zm.).

§ 2.

Umowa stanowi wykonanie uchwały nr 101/20 Sejmiku Województwa Mazowieckiego z dnia 7 lipca 2020 r. w sprawie udzielenia przez Województwo Mazowieckie pomocy finansowej na realizację zadań w ramach „Mazowieckiego Instrumentu Aktywizacji Działkowców MAZOWSZE 2020”.

§ 3.

Ileć w niniejszej umowie jest mowa o:

- 1) *Regulaminie* – należy przez to rozumieć zatwierdzoną przez Zarząd Województwa Mazowieckiego stosowną uchwałą treść niniejszego dokumentu pn.: „Regulamin udzielania i przekazywania pomocy finansowej z budżetu Województwa Mazowieckiego w ramach „Mazowieckiego Instrumentu Aktywizacji Działkowców MAZOWSZE 2020”.
- 2) „MIAD MAZOWSZE 2020” – należy przez to rozumieć „Mazowiecki Instrument Aktywizacji Działkowców MAZOWSZE 2020”, którego cele i sposób realizacji są określone *Regulaminem*;
- 3) *JST* – należy przez to rozumieć każdą jednostkę samorządu terytorialnego z terenu województwa mazowieckiego, która zgodnie z *Regulaminem* uczestniczy w „MIAD MAZOWSZE 2020”;
- 4) *Województwie* – należy przez to rozumieć Województwo Mazowieckie;
- 5) *Zadaniu* – należy przez to rozumieć konkretne, pojedyncze zadanie własne jednostki samorządu terytorialnego o charakterze bieżącym i/lub inwestycyjnym realizowane na terenie rodzinnego ogrodu działkowego, które spełnia kryteria określone *Regulaminem*, będące przedmiotem Umowy oraz zostało zakwalifikowane do dofinansowania zgodnie z *Regulaminem* i zapisami Umowy ze środków budżetu Województwa w ramach „MIAD MAZOWSZE 2020”;
- 6) *Beneficjencie* – rozumie się przez to **Miasto Garwolin ul. Staszica 15, 08-400 Garwolin, NIP 826 219 77 98, Regon 711582150**, któremu Województwo przyznało/udzieli pomocy finansowej w ramach „MIAD MAZOWSZE 2020” z przeznaczeniem na dofinansowane *Zadania* zgodnie z *Regulaminem* oraz niniejsza Umową;
- 7) *Pomocy finansowej* – rozumie się przez to wsparcie finansowe pochodzące ze środków własnych budżetu Województwa przyznane/udzielone *Beneficjentowi* na zasadach określonych niniejszą Umową na dofinansowanie *Zadania* realizowanego w ramach „MIAD MAZOWSZE 2020”;
- 8) *Stowarzyszeniu ogrodowym* – należy przez to rozumieć stowarzyszenie prowadzące rodzinny ogród działkowy, o którym mowa w art. 2 pkt 6 ustawy z dnia 13 grudnia 2013 r. o rodzinnych ogrodach działkowych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2176 z późn. zm.);
- 9) *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. z późn. zm.;

- 10) *Departamencie* – należy przez to rozumieć Departament Polityki Ekologicznej, Geologii i Łowiectwa Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie;
- 11) *Kosztach kwalifikowalnych* – należy przez to rozumieć wydatki rzeczywiście poniesione przez *Beneficjenta* lub *Stowarzyszenie ogrodowe* bezpośrednio na realizację *Zadania* i niezbędne do realizacji przedmiotu tego *Zadania*, których wydatkowanie przez *Beneficjenta* lub *Stowarzyszenie Ogrodowe* nastąpi w sposób zgodny z *Regulaminem* oraz niniejszą *Umową* i nie wcześniej niż po dniu zawarcia pomiędzy *Województwem* a *Beneficjentem* niniejszej *Umowy* oraz nie później niż w dniu 16 listopada 2020 r.;
- 12) „Lista Beneficjentów MIAD MAZOWSZE 2020” – należy przez to rozumieć zatwierdzoną uchwałą przez Sejmik Województwa Mazowieckiego zbiorczą listę wskazującą *Zadania*, na dofinansowanie których *Województwo* zgodnie z *Regulaminem* przyznało *Beneficjentom* *Pomoc finansową* w ramach „MIAD MAZOWSZE 2020”.
- 13) *Sprawozdaniu końcowym* – należy przez to rozumieć składane przez *Beneficjenta*, zgodnie z *Regulaminem* Sprawozdanie końcowe z wykonania *Zadania* realizowanego w ramach „MIAD MAZOWSZE 2020”, wraz z załącznikami;
- 14) *Umowie* – należy przez to rozumieć niniejszą *Umowę* o udzieleniu pomocy finansowej;
- 15) *Wniosku o przyznanie pomocy finansowej* – należy przez to rozumieć złożony przez *Beneficjenta* zgodnie z *Regulaminem* wniosek o przyznanie przez *Województwo* *Pomocy finansowej* w ramach „MIAD MAZOWSZE 2020” z przeznaczeniem na dofinansowanie *Zadania*;

§ 4.

1. Przedmiotem niniejszej *Umowy* jest udzielenie *Beneficjentowi* przez *Województwo* *Pomocy finansowej* na dofinansowanie *Zadania* pod nazwą: **Wymiana dachu na Domu Działkowca w Rodzinnym Ogrodzie Działkowym „Relax” w Garwolinie**, realizowanego zgodnie ze złożonym w dniu 28 maja 2020 r. *Wnioskiem o przyznanie pomocy finansowej* stanowiącym Załącznik nr 1 do *Umowy* oraz *Regulaminem*.
2. Całkowita wartość *Kosztów kwalifikowalnych Zadania* wynosi 25 000,00 zł brutto (słownie: dwadzieścia pięć tysięcy zł 0,00 gr).
3. *Zadanie* będzie zrealizowane do dnia 16 listopada 2020 r.
4. *Beneficjent* realizuje *Zadanie* wspólnie ze *Stowarzyszeniem ogrodowym* pod nazwą **Polski Związek Działkowców Stowarzyszenie Ogrodowe w Warszawie Rodzinny Ogród Działkowy „RELAX”, w Garwolinie ul. Olimpijska 1, 08-400 Garwolin** określone w § 4 ust. 1 pkt. 1 *Regulaminu*.

§ 5.

1. *Województwo* zobowiązuje się udzielić *Beneficjentowi* *Pomocy finansowej* w formie dotacji celowej do 40 % wartości *Kosztów kwalifikowanych* realizacji *Zadania*, o którym mowa w § 4 ust. 1, jednak w kwocie nieprzekraczającej 10 000,00 zł (słownie: dziesięć tysięcy zł 0,00 gr), z przeznaczeniem na dofinansowanie *Zadania*.

2. *Pomoc finansowa* zostanie udzielona *Beneficjentowi* przez *Województwo* jako zwrot części *Kosztów kwalifikowalnych Zadania*, które zostaną uiszczone w ramach jego realizacji przez *Beneficjenta* lub *Stowarzyszenie ogrodowe*.
3. *Województwo* oświadcza, że kwota *Pomocy finansowej*, o której mowa w ust. 1 zaplanowana została w budżecie *Województwa* na 2020 rok, przyjęta uchwałą 226/19 Sejmiku *Województwa Mazowieckiego* z dnia 17 grudnia 2019 r. – w dziale 010 rozdziale 01095 § 2710
4. *Beneficjent* zobowiązany jest zapewnić środki finansowe na pokrycie do 80% wydatków związanych ze sfinansowaniem *Kosztów kwalifikowalnych Zadania* niezbędnych do poniesienia w celu jego realizacji.
5. Maksymalna procentowa wartość *Pomocy finansowej* przyznanej/udzielonej *Beneficjentowi* przez *Województwo* może wynieść nie więcej niż 40% wartości *Kosztów kwalifikowalnych Zadania*.
6. Minimalna procentowa wartość wkładu własnego *Beneficjenta* po przyznaniu/udzieleniu *Pomocy finansowej* przez *Województwo* musi wynieść nie mniej niż 40% wartości *Kosztów kwalifikowalnych Zadania*.
7. Minimalna procentowa wartość wkładu własnego *Stowarzyszenia ogrodowego* po przyznaniu/udzieleniu *Pomocy finansowej* przez *Województwo* musi wynieść nie mniej niż 20% wartości *Kosztów kwalifikowalnych Zadania* niezbędnych do poniesienia w celu jego realizacji.
8. Koszty niekwalifikowane niezbędne do poniesienia w celu realizacji *Zadania* zobowiązany jest zapewnić *Beneficjent/Stowarzyszenie*.¹
9. W przypadku zmniejszenia całkowitej wartości *Kosztów kwalifikowalnych Zadania*, o której mowa w § 4 ust. 2 na jakimkolwiek etapie jego realizacji, prowadzącego do przekroczenia maksymalnej procentowej wartości *Pomocy finansowej*, o której mowa w ust. 1, wysokość kwoty *Pomocy finansowej* zostanie obniżona do wartości spełniającej ww. wymogi procentowe.
10. W przypadku zwiększenia całkowitej wartości *Zadania* i/lub zwiększenia całkowitej wartości *Kosztów kwalifikowalnych Zadania*, wysokość *Pomocy finansowej* nie ulega zwiększeniu ponad kwotę, o której mowa w ust. 1. W przedmiotowej sytuacji *Beneficjent* lub *Stowarzyszenie ogrodowe* zobowiązuje się do pokrycia brakującej kwoty ze środków własnych w ramach wkładu własnego, o których mowa w ust. 4 i 7.
11. Ostateczna wysokość *Pomocy finansowej* udzielonej *Beneficjentowi* przez *Województwo* jako dofinansowanie *Zadania*:
 - a. nie może być wyższa niż kwota wskazanej na „Liście Beneficjentów MIAD MAZOWSZE 2020” *Pomocy finansowej* przyznanej na dofinansowanie tego *Zadania*;
 - b. może być równa lub niższa niż kwota wskazana na „Liście Beneficjentów MIAD MAZOWSZE 2020” *Pomocy finansowej* przyznanej na dofinansowanie tego *Zadania*;
12. Środki *Pomocy finansowej*, o której mowa w ust. 1 zostaną przekazane *Beneficjentowi* przez *Województwo* po zakończeniu realizacji *Zadania* i uiszczeniu przez niego wspólnie ze *Stowarzyszeniem ogrodowym* w proporcji do 80 % *Beneficjent* i minimum 20% *Stowarzyszenie ogrodowe* całej należności z tego tytułu do dnia 16 listopada 2020 r. oraz złożeniu przez *Beneficjenta* do *Województwa* do dnia 16 listopada 2020 r. dokumentacji rozliczającej realizację tego *Zadania*, na którą składa się wypełniony przez *Beneficjenta* formularz Sprawozdania

¹ Koszty niekwalifikowane zadania określone w § 4 ust. 1 pkt 1 lub/2 *Regulaminu* ponosi *Stowarzyszenie ogrodowe*, a Koszty niekwalifikowane zadania określone w § 4 ust. 1 pkt 3 *Regulaminu* ponosi *Beneficjent*.

końcowego z realizacji *Zadania* wraz z załącznikami. *Pomoc finansowa* zostanie przekazana *Beneficjentowi* w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty akceptacji ww. rozliczenia przez *Departament*. Za termin dokonania płatności przyjmuje się datę obciążenia rachunku *Województwa*.

13. *Pomoc finansowa*, o której mowa w ust. 1 zostanie przekazana *Beneficjentowi* na rachunek bankowy: **Bank Spółdzielczy o/Garwolin rachunek bankowy: 79 9210 0008 0013 8455 2000 0010**

§ 6.

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 16 listopada 2020 r. O zachowaniu ww. terminu decyduje data wpływu do kancelarii ogólnej Urzędu Marszałkowskiego *Województwa Mazowieckiego* w Warszawie. Niezłożenie *Sprawozdania Końcowego* w ww. terminie, skutkuje naliczeniem *Beneficjentowi* przez *Województwo* kar umownych za opóźnienie w wysokości 50,00 zł za każdy dzień opóźnienia liczony od dnia 17 listopada 2020 r. do dnia przesłania przez *Beneficjenta* ww. formularza *Sprawozdania końcowego* włącznie.
3. Kary umowne za opóźnienie w złożeniu formularza *Sprawozdania końcowego* z realizacji *Zadania*, o których mowa w ust. 2 będą potrącane *Beneficjentowi* z kwoty *Pomocy finansowej* wypłacanej przez *Województwo* jako dofinansowanie *Zadania*. Łączna suma kar nie może przekraczać wartości przyznanej pomocy finansowej.
4. W ramach *Sprawozdania końcowego*, o którym mowa w ust. 1 należy przedstawić jeden komplet dokumentacji na który składają się m.in. potwierdzone za zgodność z oryginałem:
 - 1) kopię protokołu odbioru końcowego *Zadania* (jeżeli został sporządzony);
 - 2) zanonimizowane kserokopie faktur, rachunków, wyciągów bankowych i innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej potwierdzających poniesienie przez *Beneficjenta* lub *Stowarzyszenie ogrodowe Kosztów kwalifikowalnych* oraz kosztów niekwalifikowalnych *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) dokumentację zdjęciową potwierdzającą realizację *Zadania*. Zdjęcia te powinny m.in. dokumentować zakres zrealizowanego *Zadania* (ok. 5 zdjęć, w tym również zdjęcie tablicy informującej o dofinansowaniu *Zadania* ze środków *Województwa* w ramach „MIAD MAZOWSZE 2020”).
5. W przypadku stwierdzenia przez *Departament* nieprawidłowości w dokumentacji złożonej w ramach *Sprawozdania Końcowego*, o którym mowa w ust. 1, *Departament* wzywa *Beneficjenta*

do usunięcia 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* niniejszej *Umowy* i brak możliwości udzielenia *Beneficjentowi* *Pomocy finansowej*.

6. *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 „MIAD MAZOWSZE 2020” na dofinansowanie tego *Zadania*.
7. 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*. Wskazana przez *Beneficjenta* zmiana, zwiększenie lub zmniejszenie zakresu *Zadania* zostanie zaakceptowana przez *Województwo* wyłącznie pod warunkiem, że zmodyfikowany zakres prac/robót/zakupów realizowanych w ramach *Zadania* będzie uzasadniony i zbieżny z przedmiotem realizacji *Zadania* określonym nazwą tego *Zadania* zapisaną na „Liście Beneficjentów MIAD MAZOWSZE 2020”. 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*.
8. *Zadanie* powinno być realizowane przez *Beneficjenta* z należytą starannością, w szczególności podczas ponoszenia wydatków wchodzących w skład *Kosztów kwalifikowalnych*, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w sposób zapewniający prawidłową i terminową realizację *Zadania*.

§ 7.

1. W przypadku otrzymania przez *Beneficjenta* niepodlegającej zwrotowi pomocy finansowej na realizację zakresu *Zadania*, z innego źródła niż „MIAD MAZOWSZE 2020” np. , innych źródeł krajowych 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, *Beneficjent* zwróci *Województwu* środki finansowe w kwocie równej wysokości dofinansowania otrzymanego z innego źródła niż „MIAD MAZOWSZE 2020”, lecz nie wyższej niż kwota *Pomocy finansowej* otrzymanej w ramach niniejszej *Umowy*. W przedmiotowej sytuacji *Beneficjent* dokonuje zwrotu środków otrzymanych w ramach „MIAD MAZOWSZE 2020” w dniu otrzymania środków

finansowych dofinansowania pochodzącego z innego źródła. Za każdy dzień opóźnienia w dokonaniu zwrotu kwoty należnej *Województwu* będą naliczane *Beneficjentowi* odsetki od tej kwoty 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. *Beneficjent* dokonuje zwrotu środków finansowych, o którym mowa w ust 1 na rachunek bankowy *Województwa* o numerze:
 - 1) **02 1020 1097 0000 7302 0129 6698** jeżeli zwrot następuje do dnia 31 grudnia 2020 r.;
 - 2) **93 1020 1097 0000 7802 0007 5622** jeżeli zwrot następuje po dniu 31 grudnia 2020 r.

§ 8.

1. *Beneficjent* zobowiązany jest do informowania, że *Zadanie* jest współfinansowane ze środków *Województwa*. Informacja o treści: *Zadanie* pn. /podać nazwę zadania/ współfinansowano przy pomocy środków z budżetu *Województwa Mazowieckiego* w ramach „Mazowieckiego Instrumentu Aktywizacji Działkowców MAZOWSZE 2020” 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/Stowarzyszenie ogrodowe*² na okres od daty przekazania *Beneficjentowi* przez *Województwo Pomocy finansowej* na dane *Zadanie* do dnia 31 grudnia 2023 r. na własny koszt umieszcza na zakończonej inwestycji lub w miejscu zwyczajowo przyjętym czytelną tablicę informacyjną z herbem *Województwa Mazowieckiego*, o następującej treści: *Zadanie* pn. /podać nazwę zadania/ współfinansowano przy pomocy środków z budżetu *Województwa Mazowieckiego* w ramach „Mazowieckiego Instrumentu Aktywizacji Działkowców MAZOWSZE 2020”.

§ 9.

1. *Województwo* sprawuje kontrolę prawidłowości wykonania przez *Beneficjenta* *Zadania* dofinansowanego w ramach „MIAD MAZOWSZE 2020”.
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.
3. *Zadanie* może podlegać kontroli *Województwa* w okresie od daty zawarcia *Umowy* o udzieleniu *Pomocy finansowej* do dnia 31 grudnia 2023 r.
4. Kontrolę *Zadania*, o której mowa w ust. 1, przeprowadzają na podstawie stosownego upoważnienia wyznaczeni pracownicy Urzędu Marszałkowskiego *Województwa Mazowieckiego* w Warszawie (kontrolujący).

² Koszty niekwalifikowane zadania określone w § 4 ust. 1 pkt 1 lub/1 2 *Regulaminu* ponosi *Stowarzyszenie ogrodowe*, a Koszty niekwalifikowane zadania określone w § 4 ust. 1 pkt 3 *Regulaminu* ponosi *Beneficjent*.

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 przekaze 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 *Umową* i *Wnioskiem o przyznanie pomocy finansowej* oraz zapisami *Regulaminu*.
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*.

§ 10.

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. *Beneficjent* zobowiązuje 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. z późn. zm.
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:
 - a) przetwarzać przekazane dane osobowe zgodnie z zapisami *Umowy*, przepisami *RODO* oraz innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego,
 - b) 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,

- c) 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 dotacji 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*, zarówno w imieniu własnym jak i na rzecz *Województwa*. Wzór klauzuli informacyjnej stanowiącej formę realizacji obowiązku informacyjnego na rzecz *Województwa* określa załącznik nr 2.
 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.

§ 11.

1. Niniejsza *Umowa* wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. *Województwo* zastrzega sobie prawo jednostronnego rozwiązania niniejszej *Umowy* ze skutkiem natychmiastowym w przypadku stwierdzenia, że *Beneficjent*:
 - 1) zaniechał realizacji *Zadania*;
 - 2) realizował inne cele niż określone w niniejszej *Umowie*;
 - 3) nie doprowadził w określonym terminie do usunięcia uchybień, za których powstanie ponosi winę.

3. Niniejsza *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 niniejszej *Umowie*.
 - 3) decyzji *Beneficjenta* o rezygnacji z realizacji zadania.
4. Sprawy bieżące i powstałe przy wykonywaniu niniejszej *Umowy* spory, *Strony* zobowiązują się uzgadniać i rozstrzygać na drodze polubownej.
5. W przypadku braku polubownego porozumienia *Stron*, wszelkie spory dotyczące wykonywania niniejszej *Umowy* będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy dla siedziby *Województwa*.

§ 12.

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

§ 13.

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej *Umowy* wymagają zachowania formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.
2. W przypadku stwierdzenia konieczności zmiany niniejszej *Umowy*, *Beneficjent* jest zobowiązany złożyć wniosek o zmianę jej warunków w postaci aneksu.
3. Wszelkie oświadczenia dotyczące niniejszej *Umowy* oraz odstąpienie od niej albo rozwiązanie jej za zgodą *Stron*, wymagają dla swej ważności zachowania formy pisemnej.
4. Wszelkie zawiadomienia i wnioski wymagane lub dozwolone niniejszą *Umową*, aby zachować swoją ważność, muszą być doręczone w formie pisemnej.
5. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej *Umowy* będą wyjaśniane w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

§ 14.

W sprawach nieuregulowanych *Umową* zastosowanie ma „Regulamin udzielania i przekazywania pomocy finansowej z budżetu Województwa Mazowieckiego w ramach „Mazowieckiego Instrumentu Aktywizacji Działkowców MAZOWSZE 2020” oraz w dalszej kolejności przepisy ustawy z dnia 23 sierpnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz.U. z 2019 r. poz. 1145 i 1495 i z 2020 r. poz. 875), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 869, 1622, 1649, 2020 i 2473 oraz z 2020 r. poz. 284, 374, 568 i 695) oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy.

§ 15.

Niniejsza *Umowa* została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, na prawach oryginału, w tym jeden dla *Beneficjenta* i dwa dla *Województwa*.

§ 16.

Doręczeń dokonuje się na adresy:

dla Województwa:

Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie
Departament Polityki Ekologicznej, Geologii i Łowiectwa
ul. Kłopotowskiego 5, 03-718 Warszawa

dla Beneficjenta:

Urząd Miasta Garwolina
ul. Staszica 15
08-400 Garwolin

Za Województwo

Członek Zarządu
Janina Ewa Orzelowska
Janina Ewa Orzelowska

Członek Zarządu
Elżbieta Lanc
Elżbieta Lanc

Za Beneficjenta

BURMISTRZ
dr Marzena Świeczak
dr Marzena Świeczak

SKARBNIK
mgr Katarzyna Wozdryn-Plotnicka
mgr Katarzyna Wozdryn-Plotnicka

Kontrasygnata Skarbnika Beneficjenta

MIASTO GARWOLIN
08-400 Garwolin, ul. Staszica 15
NIP: 826 219 77 98
REGON: 711582150

ZAŁĄCZNIKI:

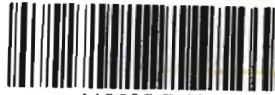
Załącznik nr 1 – Wniosek o przyznanie pomocy finansowej

Załącznik nr 2 – Wzór klauzuli informacyjnej.

¹ Środki zabezpieczono w budżecie Województwa Mazowieckiego na 2020 r. w dziale 010, rozdziale 01095, § 2710 – 10.4.58 MIAD.

w Edole - pod Miennem - ...
Fpup 112305 P.20.

M. Kefew
Olsob. 10.10.20
Klls



112305.P.20

PE-20-1.0021-01-1120.115

PE-KD-I
29 MAJ 2020

MIAD

Mazowsze.

2020

serce Polski

Załącznik nr 1 do Regulaminu udzielania i przekazywania pomocy finansowej z budżetu Województwa Mazowieckiego w ramach „Mazowieckiego Instrumentu Aktywizacji Działkowców MAZOWSZE 2020”

Miejscowość: Garwolin

dnia: 26.05.2020 r.



Pieczętka nagłówkowa Wnioskodawcy

Urząd Marszałkowski Województwa
Mazowieckiego w Warszawie
Departament Polityki Ekologicznej,
Geologii i Łowiectwa
ul. Kłopotowskiego 5
03-718 Warszawa

Wniosek o przyznanie pomocy finansowej z budżetu Województwa Mazowieckiego w ramach „Mazowieckiego Instrumentu Aktywizacji Działkowców MAZOWSZE 2020”

Wnioskodawca: Miasto Garwolin

Stowarzyszenie ogrodowe zaangażowane w realizację Zadania:

Polski Związek Działkowców Stowarzyszenie Ogrodowe w Warszawie

Rodzinny Ogród Działkowy „RELAX” w Garwolinie. ul. Olimpijska 1, 08-400 Garwolin

I. Informacje o Wnioskodawcy:

Informacje adresowe Wnioskodawcy:

1) Pełna nazwa Wnioskodawcy

Miasto Garwolin

NIP: 826 219 77 98 REGON: 711582150

Miejscowość (siedziba Wnioskodawcy): Garwolin

Ulica: Staszica 15 Powiat: garwoliński

Poczta: 08-400 Garwolin

Telefon: (25 – 786 42 42)

e-mail: umg@garwolin.pl

- 2) Dane osoby odpowiedzialnej za przygotowanie wniosku i upoważnionej do roboczych kontaktów z ramienia Wnioskodawcy:

Imię: Dominika Nazwisko: Sionek

Telefon do bezpośredniego kontaktu: 25 786 42 46

e-mail: dominika@garwolin.pl

II. Informacje o wnioskowanym Zadaniu:

1. Zwięzła nazwa Zadania:

„Wymiana dachu na Domu Działkowca w Rodzinnym Ogrodzie Działkowym „Relax” w Garwolinie”.

2. Opis zakresu planowanego do realizacji zadania wykazujący zasadność celowości przyznania pomocy finansowej z budżetu Województwa Mazowieckiego:

Wymiana dachu na Domu Działkowca w Rodzinnym Ogrodzie Działkowym „Relax” jest niezbędnym działaniem, umożliwiającym użytkownikom oraz odwiedzającym tworzenie warunków sprzyjających rozwojowi kapitału społecznego oraz integracji społecznej. Poprzez odpowiednie kształtowanie i utrzymywanie ładu przestrzennego można w prosty sposób podwyższyć atrakcyjność takiego miejsca i zachęcić do odwiedzania nie tylko właścicieli działek w ogrodzie ale także lokalną społeczność. W ramach zadania planuje się wymianę dachu na domu działkowca dostępnego dla wszystkich użytkowników, ponieważ jego aktualny stan zagraża bezpieczeństwu społeczności ROD.

III. Oświadczenie Wnioskodawcy dotyczące kwestii odzyskiwania podatku VAT:

W związku z planowaną realizacją Zadania pn.: „Wymiana dachu na Domu Działkowca w Rodzinnym Ogrodzie Działkowym „Relax” w Garwolinie.”, oświadczam, że Wnioskodawca Miasto Garwolin nie ma prawnej możliwości / ~~ma prawną możliwość~~¹⁾ odzyskania w ramach ww. Zadania podatku od towarów i usług tj. podatku VAT.

¹⁾ niepotrzebne usunąć/skreślić

Uwaga:

Jeżeli Wnioskodawca w ramach realizacji Zadania:

- 1) nie będzie miał prawnej możliwości odzyskania podatku od towaru i usług tj. podatku VAT, to w takiej sytuacji prosimy o wpisanie w pozycji 1 Tabeli: „Montaż finansowy realizacji Zadania” szacunkowej całkowitej wartości Kosztów kwalifikowalnych realizacji Zadania jako kwoty brutto;
- 2) będzie miał prawną możliwość odzyskania podatku od towaru i usług tj. podatku VAT, to w takiej sytuacji prosimy o wpisanie w pozycji 1 Tabeli „Montaż finansowy realizacji Zadania” szacunkowej całkowitej wartości Kosztów kwalifikowalnych realizacji Zadania jako kwoty netto.

IV. Dane dotyczące realizacji Zadania:

1. Montaż finansowy realizacji Zadania:

Szacunkowa całkowita wartość Kosztów kwalifikowalnych realizacji Zadania (zł)	Własne środki finansowe Wnioskodawcy przeznaczone na realizację Zadania (zł)	Własne środki finansowe Stowarzyszenia Ogrodowego przeznaczone na realizację Zadania (zł)	Wysokość wnioskowanej pomocy finansowej z budżetu województwa na realizację Zadania (zł)	Wskaźnik procentowy wysokości wnioskowanej Pomocy finansowej z budżetu Województwa w odniesieniu do szacunkowej całkowitej wartości Kosztów kwalifikowalnych realizacji Zadania [%]
1	2	3	4	5
25 000,00 zł	10 000,00 zł	5 000,00 zł	10 000,00 zł	40 %

Uwaga:

- suma wartości z pozycji 2,3 i 4 musi się równać wartości pozycji 1.
- wartość pozycji 5 prosimy obliczać zgodnie ze wzorem: wartość pozycji 5 = (wartość pozycji 4 podzielona przez wartość pozycji 1) pomnożona przez liczbę 100.

2. Planowane przez Wnioskodawcę ramy czasowe realizacji Zadania:
 planowana data rozpoczęcia realizacji Zadania – 30 lipca 2020 r.
 planowana data zakończenia realizacji Zadania – 30 września 2020 r.

V. Dane dotyczące wnioskowanej Pomocy finansowej:

1. Kwota wnioskowanej przez Wnioskodawcy Pomocy finansowej ze środków własnych budżetu Województwa Mazowieckiego w ramach „Mazowieckiego Instrumentu Aktywizacji Działkowców MAZOWSZE 2020” z przeznaczeniem na dofinansowanie Zadania:
10 000 zł
(słownie: dziesięć tysięcy złotych zł)
2. Proponowana przez Wnioskodawcę klasyfikacja budżetowa przyjęcia przez niego Pomocy finansowej z środków własnych budżetu Województwa Mazowieckiego (dział, rozdział, paragraf):

Dział 010, Rozdział 01095, § 2710 / 6300 ²⁾

²⁾ niepotrzebne usunąć/skreślić

Uwaga:

Wnioskodawca może zaproponować dla przyznawanej mu Pomocy finansowej ze środków własnych budżetu Województwa Mazowieckiego przeznaczoną na dofinansowania Zadania w ramach „MIAD MAZOWSZE 2020” tylko jedną klasyfikację budżetową poprzez wskazanie Działu i Rozdziału tej klasyfikacji budżetowej oraz wybranie jednego Paragrafu (§) spośród dwóch powyżej wskazanych przez Województwo (§ 2710 – jest przeznaczony dla zadań o charakterze bieżącym, a § 6300 – jest przeznaczony dla zadań o charakterze inwestycyjnym).

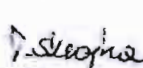
VI. Deklaracje:

1. Zakres zgłoszonego w niniejszym Wniosku o pomoc finansową z budżetu Województwa Mazowieckiego zadania nie był, nie jest, ani nie będzie w przyszłości pokrywać się z zadaniem współfinansowanym ze środków innych niż środki własne budżetu Województwa Mazowieckiego przyznane w ramach „Mazowieckiego Instrumentu Aktywizacji Działkowców MAZOWSZE 2020”.
2. Wnioskując o przyznanie pomocy finansowej z budżetu Województwa Mazowieckiego – niniejszym oświadczamy, że dane zawarte w niniejszym Wniosku są zgodne ze stanem faktycznym.

BURMISTRZ


dr Marzena Świeczak

Podpis i pieczęćka Prezydenta/Burmistrza/Wójta


Podpis i pieczęćka przedstawiciela Stowarzyszenia ogrodowego

SKARBNIK


mgr Katarzyna Nizyńska-Plomicka

Podpis i pieczęćka Skarbnika

Załączniki:

Załącznik nr 1 Wniosek do miasta/gminy o zgłoszenie Zadania do udziału w „Mazowieckim Instrumencie Aktywizacji Działkowców MAZOWSZE 2020” (potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia tego wniosku dołączona jest do Wniosku o przyznanie pomocy finansowej).

Załącznik nr 2 Potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia stosownego dokumentu (uchwały, decyzji, deklaracji, informacji itp.) podjętego/wystawionego przez Stowarzyszenie ogrodowe, wskazującego konieczność realizacji Zadania dla rozwoju i funkcjonowania danego rodzinnego ogrodu działkowego.

MIAD

Mazowsze.

2020

serce Polski

PPP-1. 2020
01.05.2020

2020 05 09

6991

Załącznik do Wniosku o przyznanie pomocy finansowej z budżetu Województwa Mazowieckiego w ramach „Mazowieckiego Instrumentu Aktywizacji Działkowców MAZOWSZE 2020”.

Miejscowość... G. GARWOLIN.....
dnia... 09.05.2020.....



Urząd Miasta/Gminy

G. GARWOLIN.....

.....

.....

Pieczętka nagłówkowa Wnioskodawcy

Wniosek do miasta/gminy o zgłoszenie Zadania do udziału w „Mazowieckim Instrumentie Aktywizacji Działkowców MAZOWSZE 2020”

I. Wnioskodawca (Stowarzyszenie ogrodowe zaangażowane w realizację Zadania)

1. Pełna nazwa Wnioskodawcy: P.1.1) Stowarzyszenie Ogrodowe o N-wie Robinia Ogrod Działkowy RELIX
NIP: 826-18-55423..... REGON: 005015315-0E333.....
Miejscowość (siedziba Wnioskodawcy): G. GARWOLIN.....
Ulica: Olimpijska 1..... Powiat: G. GARWOLIN.....
Poczta: 08-402..... G. GARWOLIN.....
Telefon: (.....-.....).....
e-mail:

2. Dane osoby odpowiedzialnej za przygotowanie wniosku i upoważnionej do roboczych kontaktów z ramienia Wnioskodawcy:

Imię: Nazwisko:

Telefon do bezpośredniego kontaktu: (.....-.....).....

e-mail:

MIAD

Mazowsze.

2020

serce Polski

II. Informacje o wnioskowanym Zadaniu:

1. Nazwa i lokalizacja rodzinnego ogrodu działkowego, w którym realizowane będzie Zadanie:

R.O.O. DELIK w GARDWINIE

2. Opis zakresu planowanego do realizacji Zadania wykazujący zasadność celowości

zakwalifikowania Zadania do udziału w MIAD MAZOWSZE 2020:

Wymiana dachu na domu Leszkowa
wymiana ta jest konieczna, gdyż dach przecieka
funkcyjnie ta jest konieczna, aby wszyscy
działkowcy mogli się integrować, uprawiać
obchodzą o dach chętnie jak i dajątki

3. Szacunkowy koszt Zadania w zł: 15.000 -

(słownie: piętnaście tysięcy

4. Planowane przez Wnioskodawcę ramy czasowe realizacji Zadania:

planowana data rozpoczęcia realizacji Zadania 22 lipiec 2020 r.

planowana data zakończenia realizacji Zadania 30 wrzesień 2020 r.

Te Skupie

Podpis i pieczęć przedstawiciela Stowarzyszenia Ogrodowego

Garwolin dn.05.05.2020r

Uchwała Nr 2/2020

W sprawie realizacji zadania inwestycyjnego w sprawie wymiany dachu na
Domu Działkowca w Rodzinnym Ogrodzie Działkowym "Relax" w Garwolinie.

Zarząd ROD „Relax” postanawia podjąć uchwałę Nr.2/2020 w sprawie
wymiany dachu na Domu Działkowca i wystąpienia o przyznanie pomocy finansowej w ramach
Mazowieckiego Instrumentu Aktywizacji Działkowców Mazowsze 2020r.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podeięcia.

Sekretarz



członkowie Zarządu ROD Relax

- 1.....*Renata Stawka*
- 2.....*Andrzej Chosiński*
- 3.....*Janina D. Wójcik*
- 4.....*Beata Jurek*



Klauzula Informacyjna

W zakresie danych osobowych przetwarzanych w związku z realizacją i rozliczeniem umowy dotacyjnej i przekazywanych do Województwa Mazowieckiego zastosowanie ma poniższe:

1. Administratorem danych osobowych jest Województwo Mazowieckie
DANE KONTAKTOWE:
Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie,
ul. Jagiellońska 26, 09-719 Warszawa
tel. (22) 5979-100, email: urzed_marszalkowski@mazovia.pl,
ePUAP: /umwm/esp.
2. Dane kontaktowe do inspektora ochrony danych Województwa Mazowieckiego to: tel. (22) 5979663; e-mail: iod@mazovia.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe:
 - a. będą przetwarzane zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. e 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), zwanym dalej „RODO”, w celu realizacji i rozliczenia umowy dotacyjnej,
 - b. będą udostępniane innym odbiorcom, gdy konieczność udostępniania danych osobowych wynika z przepisów prawa,
 - c. będą przetwarzane nie dłużej niż wynika to z powszechnie obowiązujących przepisów o archiwizacji lub przez okres niezbędny dla ochrony interesów Województwa Mazowieckiego,
 - d. nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w celu podjęcia decyzji w sprawie indywidualnej.
4. Źródłem danych obejmujących kategorie niezbędne do rozliczenia umowy (w szczególności: imię i nazwisko, firma, adres zamieszkania, adres prowadzenia działalności gospodarczej, PESEL, NIP, REGON, e-mail) jest podmiot wykonujący zadanie publiczne.
5. Przekazanie tych danych jest uregulowane wzajemną umową bądź innymi ustaleniami między Województwem Mazowieckim, a podmiotem wykonującym zadanie. Na mocy tej umowy lub ustaleń Województwo odpowiada tylko za dane przekazane przez ten podmiot. Przekazanie dotyczy wyłącznie danych niezbędnych do prawidłowego wykonania i rozliczenia umowy dotacyjnej.
6. W zakresie danych przekazanych w ww. trybie przysługuje Pani/Panu prawo:
 - a. żądania dostępu do swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania (w przypadku gdy są nieprawidłowe), żądania ich usunięcia (w przypadkach określonych w RODO) lub żądania, ograniczenia przetwarzania,
 - b. do sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych – wnoszonego z przyczyn związanych ze szczególną sytuacją,
 - c. wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych – na zasadach określonych w RODO.