UMOWA NR 250/ES-KW/D-219/MPDP/2019

o udzieleniu pomocy finansowej z budżetu Województwa Mazowieckiego w ramach „Mazowieckiego Programu Dofinansowania Pracowni Informatycznych i Językowych"

zawarta w dniu 25. 10. 2019 roku,

pomiędzy Województwem Mazowieckim z siedzibą w Warszawie, ul. Jagiellońska 26, REGON 015528910, NIP 1132453940, zwanym dalej **„Województwem"**, reprezentowanym przez Zarząd Województwa Mazowieckiego, w imieniu którego działają:

Wiesław Raboszuk – Wicemarszałek

Mirosław Krusiewicz – Dyrektor Departamentu Edukacji Publicznej i Sportu

a

Gminą Poświętne, ul. Krótka 1, 05-326 Poświętne, NIP 1251627895, REGON 711582693

reprezentowaną(-nym) przez:

Marek Szałwia – Zastępca Wójta Gminy Poświętne

zwaną(-nym) dalej **„Beneficjentem"**

§ 1.

Podstawa prawna

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), art. 216 ust. 2 pkt. 5, art. 220 i 250 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 869) oraz art. 47 ustawy z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U. z 2018 r. poz. 1530 z późn. zm.).
2. Umowa stanowi wykonanie uchwały nr 129/19 Sejmiku Województwa Mazowieckiego z dnia 10 września 2019 r. w sprawie udzielenia przez Województwo Mazowieckie pomocy finansowej na realizację zadań w ramach „Mazowieckiego Programu Dofinansowania Pracowni Informatycznych i Językowych".

§ 2.

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest udzielenie Beneficjentowi pomocy finansowej z budżetu Województwa Mazowieckiego na dofinansowanie przedsięwzięcia pod nazwą: **„Zakup sprzętu komputerowego do wyposażenia pracowni informatycznej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Nowych Ręczajach"** szczegółowo określonego we wniosku złożonym w dniu 30 kwietnia 2019 r. zgodnie z Regulaminem udzielania i przekazywania pomocy finansowej z budżetu Województwa Mazowieckiego w ramach programu: „Mazowiecki Program Dofinansowania Pracowni Informatycznych i Językowych", stanowiącym załącznik do uchwały Zarządu Województwa Mazowieckiego nr 416/35/19 z dnia 2 kwietnia 2019 r., zwanym dalej „Regulaminem".
2. Całkowita wartość przedsięwzięcia zwanego dalej Zadaniem wynosi **69 285 zł** (słownie: sześćdziesiąt dziewięć tysięcy dwieście osiemdziesiąt pięć złotych 00/100).
3. Beneficjent może realizować Zadanie za pomocą własnej jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej pod nazwą *- nie dotyczy -* (nazwa i siedziba jednostki).
4. Termin realizacji Zadania ustala się **od dnia 15 października 2019 r. do dnia 31 grudnia 2019 r.**
5. Termin poniesienia przez Beneficjenta wydatków, dla środków pochodzących z udzielonej pomocy finansowej, ustala się: od dnia podpisania umowy do końca terminu realizacji Zadania określonego w ust. 4.
6. Poniesienie wydatków ze środków własnych Beneficjenta ustala się w terminie realizacji zadania określonego w ust. 4.

§ 3.

Zobowiązania stron

1. Województwo zobowiązuje się udzielić Beneficjentowi pomocy finansowej w wysokości: **48 499,50 zł** (słownie: czterdzieści osiem tysięcy czterysta dziewięćdziesiąt dziewięć złotych 50/100) na dofinansowanie Zadania, o którym mowa w § 2 ust. 1.
2. Beneficjent zobowiązuje się wykorzystać pomoc finansową zgodnie z przeznaczeniem, wyłącznie na cel, o którym mowa w § 2 ust. 1.
3. Beneficjent zobowiązuje się do współfinansowania realizowanego Zadania poprzez wniesienie wkładu własnego w wysokości minimum 30% całkowitych kosztów kwalifikowalnych realizowanego zadania.
4. Beneficjent zobowiązuje się wykonać Zadanie zgodnie z wnioskiem, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej Umowy, z uwzględnieniem aktualizacji poszczególnych działań i montażu finansowego realizacji Zadania stanowiącej załącznik nr 2 do Umowy.
5. W przypadku zwiększenia całkowitej wartości Zadania i zwiększenia wydatków kwalifikowanych, wysokość pomocy nie ulega zwiększeniu ponad kwotę, o której mowa w ust. 1. W przedmiotowej sytuacji Beneficjent zobowiązuje się do pokrycia brakującej kwoty ze środków własnych poprzez zwiększenie wkładu własnego, o którym mowa w ust. 3.
6. W przypadku zmniejszenia całkowitej wartości zadania i wysokości kosztów w trakcie jego realizacji, wysokość pomocy finansowej nie może przekroczyć 70 % całkowitych kosztów kwalifikowanych Zadania. Niewykorzystana kwota pomocy podlega zwrotowi.
7. Beneficjent jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionego rachunku bankowego, na który wpłynie pomoc finansowa i z którego będą dokonywane wszystkie płatności związane z realizacją Zadania po dniu podpisania umowy.
8. Kwota pomocy zostanie przekazana na rachunek bankowy Beneficjenta, o którym mowa w ust. 7: **50 9226 0005 0030 0588 2000 0480** w terminie 14 dni roboczych od dnia podpisania niniejszej umowy.
9. Za termin dokonania płatności przyjmuje się datę obciążenia rachunku bankowego Województwa.

§ 4.

Zasady realizacji Zadania i rozliczenia otrzymanej pomocy finansowej

1. Beneficjent po zakończeniu realizacji Zadania, zobowiązany jest do jego rozliczenia i złożenia w Departamencie Edukacji Publicznej i Sportu Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie, ul. Brechta 3, 03 – 472 Warszawa, zwanego dalej Departamentem, sprawozdania końcowego z realizacji Zadania.
2. Sprawozdanie końcowe z realizacji Zadania należy sporządzić na formularzu, który stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
3. Do sprawozdania końcowego z realizacji Zadania, o którym mowa w ust. 1-2, należy dołączyć:
   1) poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię protokołu odbioru;
   2) poświadczone za zgodność z oryginałem kserokopie faktur, rachunków, wyciągów bankowych i innych dokumentów księgowych potwierdzające poniesienie przez Beneficjenta wydatków kwalifikowanych oraz ewentualnych wydatków niekwalifikowanych Zadania składające się łącznie na całkowitą wartość Zadania. Przedmiotowe dokumenty księgowe powinny być wystawione na Beneficjenta oraz opisane w sposób umożliwiający ich jednoznaczną identyfikację z realizowanym Zadaniem oraz poszczególnymi pozycjami Montażu finansowego realizacji zadania;
   3) dowody zapłaty dokumentów księgowych, o których mowa w pkt 2 opisane w sposób umożliwiający ich jednoznaczną identyfikację z realizowanym Zadaniem oraz poszczególnymi pozycjami Montażu finansowego realizacji zadania;
   4) oświadczenie Beneficjenta o posiadaniu wyodrębnionego rachunku, o którym mowa w § 3 ust. 7 (oświadczenie musi posiadać formę pisemną opatrzoną podpisem osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu Beneficjenta oraz podpisem Skarbnika Beneficjenta);
   5) dokumentację zdjęciową w wersji elektronicznej potwierdzającą realizację Zadania wraz z oświadczeniem Beneficjenta o możliwości nieodpłatnego wykorzystania zdjęć przez Województwo;

6) oświadczenie Beneficjenta dotyczące zgodności realizacji zadania z przepisami dotyczącymi zamówień publicznych.

4. Sprawozdanie końcowe z realizacji zadania, o którym mowa w ust. 1-3, Beneficjent składa w ciągu 15 dni od dnia zakończenia realizacji Zadania określonego w § 2 ust. 4. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do kancelarii ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie, ewentualnie data stempla pocztowego – jeżeli dokumentacja zostanie przekazana za pośrednictwem poczty lub data nadania – jeżeli dokumentacja zostanie przekazana za pośrednictwem kuriera. Niezłożenie sprawozdania końcowego w tym terminie, może skutkować rozwiązaniem Umowy i uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 869).
5. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w złożonym sprawozdaniu końcowym lub w załączonej do niego dokumentacji, Beneficjent zobowiązany jest do ich usunięcia lub udzielenia niezbędnych dodatkowych informacji, w wyznaczonym przez Województwo terminie. Wezwania kierowane do Beneficjenta mogą mieć formę pisemną (poczta) lub e-mail (droga elektroniczna). Niezłożenie prawidłowego sprawozdania końcowego w wyznaczonym terminie, może skutkować rozwiązaniem Umowy i uznaniem pomocy finansowej za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869).
6. Beneficjent zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej w zakresie środków finansowych służących realizacji Zadania, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. 2019 r. poz. 351) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
7. Beneficjent deklaruje, że realizacja Zadania prowadzona przez Beneficjenta jak również za pomocą własnych jednostek organizacyjnych, o których mowa w § 2 ust. 3 jest prowadzona zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1986 z późn. zm.).
8. Beneficjent oświadcza, że w związku z realizacją zadania o którym mowa w § 2 ust. 1 dofinansowanego ze środków budżetu Województwa Mazowieckiego, nie ma możliwości odzyskania w żaden sposób kosztu podatku VAT ujętego w kategorii wydatków kwalifikowanych realizowanego Zadania.
9. W przypadku powstania okoliczności umożliwiających odzyskanie podatku VAT, o którym mowa w ust. 8, Beneficjent zobowiązuje się do niezwłocznego, pisemnego poinformowania o tym fakcie Województwo.

§ 5.

Zasady zwrotu środków finansowych

1. W przypadku kiedy Beneficjent otrzyma pomoc finansową na realizację Zadania, o którym mowa w § 2 ust. 1 pochodzącą z innych środków Samorządu Województwa Mazowieckiego lub środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegających 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 zwraca Województwu środki finansowe w kwocie równej wysokości dofinansowania otrzymanego z innego źródła, lecz nie wyższego niż kwota dofinansowania otrzymanego w ramach „Mazowieckiego Programu Dofinansowania Pracowni Informatycznych i Językowych". Zwrotu środków Beneficjent dokonuje w dniu otrzymania środków finansowych pochodzących z innego źródła. Za każdy dzień zwłoki będą naliczane odsetki ustawowe w wysokości jak dla zaległości podatkowych.
2. W przypadku niewykorzystania pełnej kwoty udzielonej pomocy finansowej, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu niewykorzystanej części na rachunek bankowy Województwa w terminie 15 dni od daty zakończenia realizacji zadania. Za każdy dzień zwłoki będą naliczane odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
3. Pomoc finansową wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem, pobraną nienależnie lub w nadmiernej wysokości, Beneficjent zobowiązuje się zwrócić wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonych od daty otrzymania przez Beneficjenta pomocy finansowej do daty ich zwrotu na rachunek Województwa.
4. Zwrotu pomocy finansowej, o której mowa w ust. 3 Beneficjent dokonuje wraz z odsetkami, w terminie 15 dni od daty stwierdzenia okoliczności wykorzystanie przez Beneficjenta środków udzielonej pomocy finansowej niezgodnie z przeznaczeniem, pobrania nienależnie lub w nadmiernej wysokości.

5. W przypadku osiągnięcia przez Beneficjenta na skutek operowania środkami pomocy finansowej dodatkowych przychodów finansowych, Beneficjent zobowiązuje się do wyliczenia całkowitej kwoty tych dodatkowych przychodów finansowych i dokonania jej zwrotu w terminie 15 dni od daty zakończenia realizacji zadania.
6. Pomoc finansowa podlega zwrotowi na rachunek bankowy Województwa o numerze:
   1) **47 1020 1097 0000 7302 0129 6664** jeżeli zwrot następuje do dnia 31 grudnia 2019 r.
   2) **93 1020 1097 0000 7802 0007 5622** jeżeli zwrot następuje po dniu 31 grudnia 2019 r.
7. Zwroty środków finansowych o których mowa w ust. 1-5 muszą być ujęte w sprawozdaniu końcowym z realizacji Zadania.

§ 6.

Obowiązki informacyjne

1. Beneficjent zobowiązuje się do informowania, że Zadanie jest współfinansowane przez Samorząd Województwa Mazowieckiego w ramach „Mazowieckiego Programu Dofinansowania Pracowni Informatycznych i Językowych". Informacja powinna znaleźć się we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach na stronie internetowej Beneficjenta oraz innych mediach internetowych Beneficjenta, a także we wszystkich wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego Zadania.
2. Beneficjent po zakończeniu realizacji Zadania zobowiązany jest do umieszczenia na okres minimum 3 lat w miejscu zwyczajowo przyjętym tablicę informacyjną zgodną ze wzorem zamieszczonym na stronach internetowych Samorządu Województwa Mazowieckiego: www.mazovia.pl o następującej treści: **Zadanie pn. /podać nazwę zadania/zostało zrealizowane przy pomocy środków Samorządu Województwa Mazowieckiego w ramach „Mazowieckiego Programu Dofinansowania Pracowni Informatycznych i Językowych"**. Koszt przygotowania i montażu tablicy informacyjnej jest kosztem Beneficjenta i nie może być rozliczony z przyznanej pomocy finansowej.

§ 7.

Zasady kontroli

1. Województwo zastrzega sobie prawo przeprowadzenia kontroli zarówno w trakcie realizacji zadania jak również w okresie 5 lat od jego zakończenia.
2. Beneficjent na żądanie Województwa zobowiązany jest dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wszelkich wyjaśnień w terminie określonym przez kontrolującego.
3. Kontrolę przeprowadzają pracownicy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie na podstawie stosownego upoważnienia.
4. Beneficjent w trakcie realizacji Zadania będzie pisemnie informował Województwo o wynikach wszelkich kontroli przeprowadzanych w związku z realizacją Zadania, w szczególności o stwierdzonych nieprawidłowościach.

§ 8

Obowiązek informacyjny RODO

1. Strony oświadczają, że w ramach realizacji przedmiotowej Umowy wspólnie realizują obowiązki Administratora Danych Osobowych, zgodnie z art. 26 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.), dalej zwanego RODO w zakresie wskazanym w ust. 5 i 6.
2. Beneficjent zobowiązuje się do stosowania RODO.
3. Strony oświadczają, że zgodnie z art. 24 RODO, posiadają środki techniczne i organizacyjne, mające na celu zapewnienie zgodności przetwarzania danych osobowych z przepisami RODO oraz stosują środki bezpieczeństwa spełniające wymogi RODO, w szczególności strony zobowiązują się:
   1) przetwarzać przekazane dane osobowe przedmiotowej Umowy, przepisami RODO oraz innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego,
   2) powstrzymać się od działań faktycznych i prawnych, które mogłyby w jakikolwiek sposób naruszyć bezpieczeństwo danych osobowych, albo narazić drugą stronę na odpowiedzialność cywilną, administracyjną lub karną,

3) zapewnić, że dostęp do danych osobowych mogą mieć jedynie pracownicy lub współpracownicy, którzy otrzymali upoważnienie i polecenie do przetwarzania tych danych.

4. Każda ze Stron przetwarza dane osobowe przekazane na podstawie przedmiotowej Umowy lub w związku z jej realizacją i w celu rozliczenia pomocy finansowej przyznanej Beneficjentowi przez Województwo.
5. Zakres odpowiedzialności (w tym za realizację praw przysługujących osobie, której dane dotyczą) Województwa z tytułu współadministrowania danymi obejmuje wyłącznie dane osobowe przekazane przez Beneficjenta, niezbędne do prawidłowego wykonania i rozliczenia przedmiotowej Umowy.
6. Zakres odpowiedzialności (w tym za realizację praw przysługujących osobie, której dane dotyczą) Beneficjenta obejmuje przetwarzanie danych osobowych w pozostałym zakresie, wynikającym z realizacji Zadania, o którym mowa w przedmiotowej Umowie, w tym również danych pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie, przekazywanych celem jej prawidłowego wykonania i rozliczenia.
7. Zakres odpowiedzialności Beneficjenta z tytułu współadministrowania danymi obejmuje – w razie konieczności – realizację obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 13 i 14 RODO zarówno w imieniu własnym jak i na rzecz Województwa. W celu realizacji ww. obowiązku informacyjnego Beneficjent przekazuje (-ją) osobom, których dane dotyczą klauzulę informacyjną stanowiącą załącznik nr 3 do umowy albo implementuje jej treść do własnej klauzuli informacyjnej.
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.

§ 9.

Uprawnienia Stron

1. Uprawnienia przysługujące Beneficjentowi na podstawie Umowy są niezbywalne. Nie można również przenieść obowiązku do ich wykonywania.
2. Województwo zastrzega sobie prawo jednostronnego rozwiązania Umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
   1) zaniechania przez Beneficjenta realizacji Zadania;
   2) realizowania przez Beneficjenta innych celów niż określone w niniejszej Umowie;
   3) niezłożenia sprawozdania końcowego w terminach, o których mowa w § 4 ust. 4 i 5;
   4) odmowy poddania się przez Beneficjenta kontroli albo nie doprowadzenia przez Beneficjenta w terminie określonym do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.
3. Umowa wygasa w przypadku:
   1) wykonania przez Strony wszelkich wynikających z niej zobowiązań;
   2) wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają dalsze wykonywanie zobowiązań zawartych w Umowie;
   3) decyzji Beneficjenta o rezygnacji z realizacji Zadania.

§ 10.

Postanowienia końcowe

1. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym jeden dla Beneficjenta i dwa dla Województwa.
2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia Umowy wymagają zachowania formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.

3. W przypadku stwierdzenia konieczności zmiany Umowy, Beneficjent jest zobowiązany złożyć wniosek o zmianę jej warunków w postaci aneksu.
4. Wszelkie oświadczenia dotyczące Umowy oraz odstąpienie od niej albo rozwiązanie jej za zgodą Stron, wymagają dla swej ważności zachowania formy pisemnej.
5. Wszelkie zawiadomienia i wnioski wymagane lub dozwolone Umową, aby zachować swoją ważność, muszą być doręczone w formie pisemnej.
6. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją Umowy będą wyjaśniane w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
8. Sprawy bieżące i powstałe przy wykonywaniu Umowy spory, Strony zobowiązują się uzgadniać i rozstrzygać na drodze polubownej.
9. W przypadku braku polubownego porozumienia Stron, wszelkie spory dotyczące wykonywania Umowy będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Województwa.
10. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2018 r. poz. 1025 z późn. zm.), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869) oraz Regulamin.
11. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania.

Beneficjent

Z upoważnienia
WÓJTA GMINY
Marek Szałwia
ZASTĘPCA WÓJTA

GMINA POŚWIĘTNE
ul. Krótka 1, 05-326 Poświętne
powiat wołomiński, woj. mazowieckie
NIP 1251627895, Regon 711582693

Województwo

Wicemarszałek
Wiesław Rabaszuk

Dyrektor Departamentu
Mirosław Krusiewicz

Kontrasygnata Skarbnika Beneficjenta

SKARBNIK GMINY
Katarzyna Godlewska

ZAŁĄCZNIKI:

1. Wniosek o przyznanie pomocy finansowej w formie dotacji celowej z budżetu Województwa Mazowieckiego w ramach „Mazowieckiego Programu Dofinansowania Pracowni Informatycznych i Językowych".
2. Aktualizacja poszczególnych działań i montaż finansowy realizacji zadania.
3. Klauzula informacyjna.

Uchwała Nr 129/19 Sejmiku Województwa Mazowieckiego z dnia 10 września 2019 r., poz. 240 wykazu.
Dział 801, Rozdział 80195, § 2710
Zadanie: 2.4.87_MPDP_2019

Aktualizacja poszczególnych działań i montaż finansowy realizacji zadania

Lp.	Rodzaj działania/etap w trakcie realizacji zadania
1	Zakup komputerów, oprogramowania i osprzętu pomocniczego

Montaż finansowy realizacji zadania

Lp.	Rodzaj wydatków	ilość	koszt jednostkowy	Przewidywany koszt całkowity (zł) (a = b+c)	Koszty do pokrycia ze środków własnych Beneficjenta (zł) (b = a-c)	Koszty do pokrycia z pomocy Województwa (zł) (c = a-b)
				(a)	(b)	(C)
1.	Komputer multimedialny	21	2869	60249	18074,70	42174,30
2.	Urządzenie wielofunkcyjne	1	1300	1300	390	910
3.	Tablica interaktywna	1	7000	7000	2100	4900
4.	Router bezprzewodowy	1	250	250	75	175
5.	Switch 24 port rack	1	486	486	145,8	340,2
	SUMA:			**69285**	20785,5	48499,5

Wartość całkowita zadania (suma kolumny a): **69285** zł

Kwota wkładu własnego (suma kolumny b) 20785,5 zł

Kwota pomocy (suma kolumny c): 48499,5 zł

Wkład własny 30% (wymagany min. 30 %)

Załącznik nr 3 do umowy nr 250/ES-KW/D-219/MPDP/2019

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: urzad_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:
   1) 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,
   2) będą udostępniane innym odbiorcom, gdy konieczność udostępniania danych osobowych wynika z przepisów prawa,
   3) będą przetwarzane nie dłużej niż wynika to z powszechnie obowiązujących przepisów o archiwizacji lub przez okres niezbędny dla ochrony interesów Województwa Mazowieckiego,
   4) 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:
   1) 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,
   2) do sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych – wnoszonego z przyczyn związanych ze szczególną sytuacją,
   3) wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych – na zasadach określonych w RODO.