Załącznik nr 4 do uchwały nr 1796/270/21

Zarządu Województwa Mazowieckiego

z dnia 15 listopada 2021 r.

Załącznik Nr 6 do Zasad

# Umowa nr ………………………..

**w sprawie dofinansowania robót budowlanych w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (Dz. U. z 2003 r. Nr 207, poz. 2016, z późn. zm.), dotyczących obiektów służących rehabilitacji, w związku z potrzebami osób niepełnosprawnych, z wyjątkiem rozbiórki tych obiektów ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, przekazanych Samorządowi Województwa Mazowieckiego**

zawarta ………………………… 20….. r. w Warszawie pomiędzy:

**Województwem Mazowieckim**, ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa, NIP 1132453940,
w imieniu którego działa Mazowieckie Centrum Polityki Społecznej, ul. Grzybowska 80/82,
00-844 Warszawa, reprezentowanym przez …………………………. (imię i nazwisko)
– ……………………….. (stanowisko), działającego na podstawie upoważnienia udzielonego przez Marszałka Województwa Mazowieckiego nr …………… z dnia …………….. r., zwane dalej: „Centrum”

a

**nazwa Wnioskodawcy** z siedzibą w …………, przy ul. ………, ……-….. ………,któremu nadano numer identyfikacyjny NIP ……………. oraz numer statystyczny REGON ………………[[1]](#footnote-1), zwanym dalej Wnioskodawcą, reprezentowanym przez: imię i nazwisko – stanowisko, imię i nazwisko– stanowisko, przy kontrasygnacieimię i nazwisko – stanowisko, zwanym dalej: „Wnioskodawcą

łącznie zwane dalej „Stronami”.

## § 1.

1. Umowa zawarta jest na mocy uchwały nr ……… Zarządu Województwa Mazowieckiego
z dnia ………. r. w sprawie ……………. (nazwa uchwały) oraz uchwały nr …….. Sejmiku Województwa Mazowieckiego z dnia ………….… r. w sprawie wyrażenia zgody
na zawarcie przez Województwo Mazowieckie z ……. umowy na realizację w latach …… zadania pn.: „……………”[[2]](#footnote-2).
2. Przedmiotem umowy jest dofinansowanie ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, zwanego dalej: „PFRON”, przekazanych
do dyspozycji Samorządu Województwa Mazowieckiego, zadania (robót budowlanych
w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane, dotyczących obiektów służących rehabilitacji, w związku z potrzebami osób niepełnosprawnych,
z wyjątkiem rozbiórki tych obiektów) pn. „……………………….”, zwanego dalej: „zadaniem”, realizowanego przez Wnioskodawcę i określonego we wniosku o dofinansowanie.
3. Strony ustalają, że zadanie będzie realizowane w …….. etapach. Szczegółowy zakres rzeczowy realizacji zadania, o którym mowa w ust. 1, obejmuje załącznik nr 1 do umowy (stanowiący załącznik nr 14 do wniosku).
4. Zadanie realizowane będzie w okresie od **…………. r.** do **……………… r.**
5. Umowa ze strony Województwa Mazowieckiego będzie realizowana przez Centrum, będące samorządową jednostką organizacyjną Województwa Mazowieckiego.
6. Strony ustalają następujące terminy realizacji zadania, o którym mowa w ust. 1 i 2, z podziałem na etapy:

 1) **I etap** – od ………… r. do ………… r.;

 2) **II etap** – od ……………..…. r. do ………… r.[[3]](#footnote-3);

3) **III etap** – od ………………… r. do ………… r.[[4]](#footnote-4)

## § 2.

1. WojewództwoMazowieckiedofinansuje ze środków PFRON zadanie określone w § 1 umowy w wysokości do …………..% (słownie: ……………….. procent) kosztów realizacji:
2. **I etapu** zadania, jednak nie więcej niż do wysokości **………….. zł** (słownie złotych: ……….. ……./100);
3. **II etapu** zadania, jednak nie więcej niż do wysokości **………………….. zł** (słownie złotych: ………….. …../100)[[5]](#footnote-5);
4. **III etapu** zadania, jednak nie więcej niż do wysokości **…………………. zł** (słownie złotych: ………………. ………………/100)[[6]](#footnote-6).

Dofinansowanie **II i III etapu** zadania nastąpi pod warunkiem otrzymania
przez Województwo Mazowieckie w …… r. i w ….. r. [[7]](#footnote-7) środków finansowych z PFRON[[8]](#footnote-8).

1. Procentowa wysokość dofinansowania, określona w ust. 1 obowiązuje także w przypadku, gdy w kosztorysie powykonawczym wartość zadania zostanie ustalona w kwocie niższej od wnioskowanej i przyjętej do ustalenia kwoty dofinansowania.
2. Wnioskodawca oświadcza, że posiada środki własne lub z innych źródeł na realizację zadania określonego w § 1, w wysokości co najmniej 50%/70%[[9]](#footnote-9) (słownie: pięćdziesiąt/siedemdziesiąt procent) kosztów zadania, określonych we wniosku
o dofinansowanie.
3. Koszty realizacji zadania w kwocie przekraczającej wysokość kosztów realizacji zadania, określoną w ust. 1, a także dodatkowe koszty powstałe w przypadkach, gdy niezbędne było wykonanie dodatkowych czynności, Wnioskodawca pokrywa ze środków własnych.
4. Wnioskodawca zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków finansowych przekazanych na realizację zadania.
5. Środki finansowe, o których mowa w ust. 1, zostaną przekazane na rachunek bankowy Wnioskodawcy nr: ………… prowadzony przez: …………………..
6. Przekazanie środków nastąpi w formie przelewu na wskazany w ust. 6 rachunek bankowy Wnioskodawcy, w terminie do 30 dni od dnia złożenia przez Wnioskodawcę sprawozdania z wykonania zadania *(*załącznik nr 2 do umowy), o którym mowa w § 1, oryginałów faktur (do wglądu) wraz z ich kserokopiami oraz dokumentów potwierdzających pokrycie udziału środków własnych Wnioskodawcy w kosztach zadania, o których mowa w ust. 3.
7. Warunkiem rozliczenia całego zadania jest przedłożenie dokumentów potwierdzających realizację całego zadania, o którym mowa w § 1 ust. 2 i 3, jak również przeprowadzenie wizji lokalnej w miejscu realizacji zadania.
8. Sprawozdanie z wykonania zadania (w zakresie każdego z etapów), oryginały faktur
(do wglądu), ich kserokopie oraz dokumenty potwierdzające pokrycie udziału środków własnych Wnioskodawcy winny być przekazane do Centrum w terminie 14 dni
od ich sporządzenia przez Wnioskodawcę lub otrzymania przez Wnioskodawcę
(w przypadku dokumentów wystawionych przez inne podmioty niż Wnioskodawca),
nie później jednak niż:
9. do ………… r.;
10. do ………… r.[[10]](#footnote-10);
11. do ………… r.[[11]](#footnote-11)
12. Szczegółowe warunki przekazania środków finansowych określa załącznik nr 3
do umowy.
13. Strony dopuszczają możliwość przekazania w częściach kwoty dofinansowania, o której mowa w ust. 1. W takim przypadku warunkiem przekazania środków finansowych
jest przedłożenie przez Wnioskodawcę w Centrum dokumentów, o których mowa w ust. 7, odpowiadających realizacji danego etapu zadania, o którym mowa w § 1 ust. 3,
z zachowaniem zasady określonej w ust. 1.

## § 3.

1. Wnioskodawca zobowiązuje się przy realizacji zadania określonego w § 1 do:
2. przestrzegania procedur wynikających z ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych;
3. spełnienia obowiązku informacyjnego, o którym mowa w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane
lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych
(Dz. U. poz. 953);
4. spełnienia warunków służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w rozumieniu ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062), w tym zapewnienia minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6 ww. ustawy.
5. Dofinansowanie nie obejmuje robót stanowiących bieżącą konserwację, kosztów opłat,
kar umownych i odsetek z tytułu opóźnienia w zapłacie oraz kosztów związanych
z nadzorem nad robotami budowlanymi.

## § 4.

Wnioskodawca jest zobowiązany do powiadomienia Centrum, w formie pisemnej, pod rygorem rozwiązania umowy bez wypowiedzenia, o każdym zdarzeniu mającym wpływ na termin lub zakres realizacji zobowiązań wynikających z umowy, w terminie 7 dni od zaistnienia zdarzenia.

## § 5.

1. Ostateczny termin wydatkowania środków, o których mowa w § 2 ust.1, przeznaczonych
na dofinansowanie poszczególnych etapów zadania upływa:
2. ………… r.;
3. ………… r.[[12]](#footnote-12);
4. ………… r.[[13]](#footnote-13)
5. Wnioskodawca jest zobowiązany dostarczyć do Centrum rozliczenie dofinansowania, przekazanego na realizację poszczególnych etapów zadania, o którym mowa w § 1 umowy, w terminie 14 dni od dnia przekazania środków finansowych, o których mowa w § 2 ust. 1, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do umowy*,* nie później jednak niż:
6. do ………… r., odnośnie I etapu zadania;
7. do ………… r., odnośnie II etapu zadania[[14]](#footnote-14);
8. do ………… r., odnośnie III etapu zadania.[[15]](#footnote-15)
9. Szczegółowe warunki prawidłowego rozliczenia dofinansowania określa załącznik nr 4
do umowy.
10. W przypadku niezłożenia rozliczenia dofinansowania w terminie, o którym mowa w ust. 2, Centrum wzywa Wnioskodawcę w formie pisemnej do złożenia rozliczenia dofinansowania w wyznaczonym terminie. Niezastosowanie się do wezwania w wyznaczonym terminie skutkuje uznaniem umowy za niewykonaną.

## § 6.

Wnioskodawca oświadcza, że w terminie 6 miesięcy od dnia zakończenia robót określonych w § 1 umowy, przedłoży Centrum informację dotyczącą rozpoczęcia prowadzenia działalności rehabilitacyjnej społecznej i/lub zawodowej na rzecz osób niepełnosprawnych oraz zobowiązuje się do umożliwienia przedstawicielowi Centrum, przeprowadzenia kontroli lub wizji lokalnej w miejscu prowadzonej działalności rehabilitacyjnej społecznej i/lub zawodowej na zasadach określonych w § 8.

## § 7.

Środki finansowe, o których mowa w § 2 ust. 1:

* 1. niewydatkowane w całości na wskazany w § 1 umowy cel lub wydatkowane po terminie określonym w § 5 ust. 1;
	2. wydatkowane niezgodnie z przeznaczeniem, o którym mowa w § 1

– podlegają zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia otrzymania dofinansowania, na rachunek bankowy Centrum ………………… nr ………………………………………. w terminie 14 dni od dnia przekazania środków finansowych, nie później jednak niż:

1. dla I etapu – do ………… r.;
2. dla II etapu – do ………… r.[[16]](#footnote-16);
3. dla III etapu – do ………… r.[[17]](#footnote-17)

## § 8.

1. Wnioskodawca zobowiązuje się do umożliwienia w każdym terminie przedstawicielom Centrum, przeprowadzenia kontroli lub wizji lokalnej oraz do udzielenia pisemnych informacji i wyjaśnień dotyczących realizacji zadania będącego przedmiotem umowy.
2. Kontrola przeprowadzana jest na zasadach określonych w regulaminie kontroli Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej, zamieszczonym na stronie www.bip.mcps.com.pl, na co Wnioskodawca wyraża zgodę.
3. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez dyrektora Centrum zarówno
w siedzibie Wnioskodawcy, jak i w miejscu realizacji zadania.
4. Kontrola lub poszczególne jej czynności mogą być przeprowadzane również w siedzibie Centrum.
5. O wynikach kontroli lub wizji lokalnej, o których mowa w ust. 1, Centrum poinformuje Wnioskodawcę, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia, mające na celu ich usunięcie.
6. Wnioskodawca jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 5, do ich wykonania i powiadomienia Centrum o sposobie ich wykonania.

## § 9.

* + - 1. Województwo Mazowieckie zastrzega sobie prawo rozwiązania umowy bez wypowiedzenia i bez dodatkowego wezwania w przypadku nieterminowego lub nienależytego jej wykonania, a w szczególności:
1. niezłożenia dokumentów rozliczeniowych dofinansowania, o których mowa
w załączniku nr 4 do umowy;
2. nierozpoczęcia przez Wnioskodawcę realizacji zadania będącego przedmiotem umowy w terminie określonym w § 1 ust.4 umowy;
3. niepowiadomienia o każdym zdarzeniu, o którym mowa w § 4 umowy;
4. niezłożenia dokumentów określonych w § 2 ust. 7 oraz w § 5 ust. 2 umowy;
5. uniemożliwienia przeprowadzenia kontroli lub wizji lokalnej, o których mowa w § 6
i § 8 umowy;
6. niezastosowania lub niewłaściwego zastosowania procedur wynikających z ustawy
z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych;
7. nierozpoczęcia, określonej w umowie działalności w zakresie rehabilitacji społecznej i/lub zawodowej na rzecz osób niepełnosprawnych w terminie 6 miesięcy od dnia zakończenia robót, określonych w § 1 umowy.
8. W przypadku rozwiązania umowy w trybie, o którym mowa w ust. 1, Wnioskodawca zobowiązuje się do zwrotu przekazanych mu przez Województwo Mazowieckie środków finansowych przeznaczonych na dofinansowanie robót, z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia otrzymania dofinansowania, w terminie 7 dni od daty otrzymania pisma zawierającego oświadczenie Województwa Mazowieckiego o rozwiązaniu umowy.

## § 10.

1. Wnioskodawca zobowiązuje się do przestrzegania powszechnie obowiązujących przepisów prawa z zakresu danych osobowych, w tym 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), zwanego w dalszej części „Rozporządzeniem” lub „RODO” oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781)[[18]](#footnote-18).
2. Wnioskodawca zobowiązuje się do zebrania stosownych zgód i wykonania obowiązku informacyjnego wobec osób – uczestników realizacji umowy na dofinansowanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane, dotyczące obiektów służących rehabilitacji, w związku z potrzebami osób niepełnosprawnych,
z wyjątkiem rozbiórki tych obiektów ze środków PFRON, przekazanych Centrum poprzez udostępnienie lub implementowanie klauzuli informacyjnej, będącej załącznikiem nr 5 do umowy.
3. W przypadku nieprzestrzegania przez Wnioskodawcę obowiązków wynikających
z przepisów dotyczących ochrony danych, ponosi on wszelką odpowiedzialność
za powstałe nieprawidłowości, również w stosunku do osób trzecich.

## § 11.

Wnioskodawca może rozwiązać umowę za jednomiesięcznym wypowiedzeniem dokonanym w formie pisemnej w przypadku, gdy realizacja zadania na warunkach określonych w umowie jest niemożliwa ze względu na wystąpienie okoliczności niezależnych od woli Strony, co zostanie przez niego należycie udokumentowane na piśmie.

## § 12.

1. Nadzór nad realizacją umowy, w tym jej prawidłowego rozliczenia, sprawuje Centrum.
2. Rozliczenie dofinansowanego zadania, o którym mowa w § 1, nastąpi z datą pisemnej akceptacji ww. rozliczenia przez Centrum.
3. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą spełnienia wymogu, o którym mowa w § 6.
4. Osobami uprawnionymi do kontaktów w sprawie realizacji umowy są:
	1. po stronie Centrum: …………………, tel. ………., e-mail: …………………………
	2. po stronie Wnioskodawcy: …………….., tel. ……………….., e-mail: ………………………..

## § 13.

Wszelkie zmiany oraz oświadczenia w przedmiocie rozwiązania umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

## § 14.

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawy z dnia
11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych oraz innych aktów powszechnie obowiązujących.

## § 15.

Wszelkie spory wynikłe z umowy podlegają rozpatrzeniu przez sąd miejscowo właściwy
dla siedziby Centrum.

## § 16.

Umowa obowiązuje od dnia jej podpisania przez obie Strony.

## § 17.

1. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach jeden dla Wnioskodawcy i dwa dla Centrum.
2. Integralnymi częściami umowy są:
3. załącznik nr 1 – Zestawienie przewidywanego całkowitego kosztu zadania
(część D – załącznik nr 14 do wniosku);
4. załącznik nr 2 – Sprawozdanie z wykonania zadania;
5. załącznik nr 3 – Warunki przekazania środków finansowych;
6. załącznik nr 4 – Rozliczenie dofinansowania;
7. załącznik nr 5 – Klauzula informacyjna.

…………………………………… ……………………………..

**Wnioskodawca** **Centrum**

Załącznik Nr 2

do umowy nr ………………………………

z ………….………………...……… r.

……………………………………………..

pieczątka nagłówkowa Wnioskodawcy

# Sprawozdanie z wykonania zadania

pn. ..................................................., realizowanego na podstawie umowy nr ................. z .................... 20… r. zawartej z Województwem Mazowieckim.

**Zbiorcze zestawienie faktur**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Data i nr faktury | Wystawca faktury | Pozycja z § 1 ust. 2 umowy (wraz z opisem) | Kwota (w zł) |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |
|  |  |  | Razem |  |

Załączniki:

1. oryginały faktur (do wglądu) wraz z ich kserokopiami wg zestawienia;
2. ...........................................
3. ...........................................
4. ...........................................

 …………............................................ ……….……..........................................

(data, podpis i pieczątka (data, podpis i pieczątka Wnioskodawcy)

głównego księgowego/skarbnika Wnioskodawcy )

Załącznik nr 3

do umowy nr ………………………………

z ………….………………...……… r.

# Warunki przekazania środków finansowych określonych umową

1. Przekazanie środków finansowych określonych w umowie nastąpi zgodnie z § 2 ust. 7
lub 8 umowy, w formie przelewu na rachunek bankowy, wskazany w § 2 ust. 6, w terminie 30 dni od dnia złożenia przez Wnioskodawcę w Mazowieckim Centrum Polityki Społecznej sprawozdania z wykonania zadania sporządzonego wg wzoru stanowiącego *załącznik nr 3* oraz dokumentami potwierdzającymi pokrycie udziału środków własnych Wnioskodawcy w kosztach zadania będącego przedmiotem umowy, jak również po przeprowadzonej wizji lokalnej w miejscu realizacji zadnia będącego przedmiotem umowy.
2. Sprawozdanie z wykonania zadania powinno być złożone w terminie określonym w § 2
ust. 9 umowy.
3. Do sprawozdania należy załączyć:
	1. oryginały faktur (do wglądu) wraz z ich kserokopiami wykonanymi dwustronnie; faktury powinny zawierać opisy i pieczątkami:
4. środki przyznano na realizację zadania pn.: ........................; w ramach umowy
nr .................. z ...............20… roku zawartej z Województwem Mazowieckim;
5. wykonawca/dostawca został wyłoniony w trybie .......................... zgodnie
z art. .............. ustawy Prawo zamówień publicznych;
6. wysokość dofinansowania ze środków PFRON............................................;
7. wysokość środków własnych…………………….........................................;
8. sprawdzono pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym;
9. podpis i pieczątka pracownika/kierownika działu technicznego, zakupów lub innej komórki odpowiedzialnej za wykonanie zleconych robót, usług, zakupów;
10. podpis i pieczątka Inspektora Nadzoru Budowlanego;
11. podpis i pieczątka pracownika/kierownika działu zamówień publicznych lub innej komórki odpowiedzialnej za realizację procedur przetargowych;
12. podpis i pieczątka głównego księgowego/skarbnika;
13. podpis i pieczątka Wnioskodawcy.
	1. w przypadku dokonania zakupów należy dołączyć kserokopie dokumentów magazynowych potwierdzających ich przyjęcie;
	2. protokoły odbiorów technicznych robót.
14. Wszystkie kserokopie winny być wykonane czytelnie i poświadczone „za zgodność z oryginałem” – podpis pieczątka. Kserokopie faktur należy poświadczyć „za zgodność z oryginałem” obustronnie. W przypadku używania pieczątki „za zgodność z oryginałem” powinna być ona wykonana tuszem koloru innego niż czarny, w przypadku ręcznego wpisu formuły nie należy używać czarnego atramentu.

Załącznik nr 4

do umowy nr ………………………………

z ………….………………...……… r.

…………………………………………………….

pieczątka nagłówkowa Wnioskodawcy

# Rozliczenie dofinansowania

1. Rozliczenie dofinansowania należy przekazać do Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej w terminie wskazanym w umowie.
2. Dokumentacja rozliczenia dofinansowania powinna zawierać:
3. pismo przewodnie informujące jakiej umowy, jakiego zadania, jakiej kwoty oraz jakiego rozliczenia dotyczy;
4. zbiorcze zestawienie faktur i dowodów zapłaty wg poniższego wzoru:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Data i nr faktury | Wystawca faktury | Data dokonania zapłaty | Pozycja z § 1 ust. 2 umowy (wraz z opisem) | Środki własne(w zł) | Środki PFRON (w zł) |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | **Razem** |  |  |

1. kserokopie dokumentów świadczących o dokonaniu zapłaty (przelewy bankowe,
KW lub inne);
2. **Uwaga! Ostateczny termin wydatkowania środków nie może przekroczyć terminu określonego w umowie;**
3. kserokopie dokumentów świadczących o dokonaniu zapłaty powinny być wykonane dwustronnie i posiadać opis wskazujący, której faktury on dotyczy (za fakturę
nr .................. z ............. r. dotyczącą ............ (opis zadania z faktury).
4. Wszystkie kserokopie winny być wykonane czytelnie i poświadczone „za zgodność z oryginałem” – podpis pieczątka. Kserokopie faktur należy poświadczyć „za zgodność z oryginałem” obustronnie. W przypadku używania pieczątki „za zgodność z oryginałem” powinna być ona wykonana tuszem koloru innego niż czarny, w przypadku ręcznego wpisu formuły nie należy używać czarnego atramentu.

Załącznik Nr 5

do umowy nr ………………………………

z dnia ………….………………...……… r.

# Klauzula informacyjna

Administratorem danych osobowych jest Mazowieckie Centrum Polityki Społecznej, dane kontaktowe: Mazowieckie Centrum Polityki Społecznej w Warszawie, ul. Grzybowska 80/82, 00-844 Warszawa, tel. 22 376 85 00, e-mail: mcps@mcps.com.pl.

Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można skontaktować się pod adresem e-mail: iod@mcps.com.pl.

Pani/Pana dane osobowe:

1. będą przetwarzane zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. e) oraz lit. b) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 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 uchylenie dyrektywy 05/46/WE (dalej: RODO) w celu zawarcie, realizacji i rozliczenia umowy o dofinansowania robót budowlanych, w związku z zadaniem realizowanym w interesie publicznym, o którym mowa w art. 35 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w celu udokumentowania Pani/Pana udziału w realizacji zadania publicznego;
2. mogą być udostępnione podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa oraz świadczącym obsługę administracyjno-organizacyjną Urzędu;
3. będą przechowywane nie dłużej, niż to wynika z regulacji dotyczących archiwizacji;
4. nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w celu podjęcia decyzji w sprawie indywidualnej;
5. nie będą przesyłane do państwa trzeciego oraz organizacji międzynarodowej.

W granicach i na zasadach opisanych w przepisach prawa, przysługuje Pani/Panu prawo żądania:

1. dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu, z przyczyn związanych z Pani/Pana szczególną sytuacją;
2. wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (szczegóły na stronie internetowej https://uodo.gov.pl).

Podanie danych osobowych jest dobrowolne. Brak podania danych skutkować będzie brakiem możliwości udziału w zadaniu publicznym, o którym mowa powyżej

1. oraz inne dane wymagane innymi przepisami, np. nr KRS, [↑](#footnote-ref-1)
2. w przypadku, gdy umowa zawierana jest na okres dłuższy niż jeden rok budżetowy [↑](#footnote-ref-2)
3. opcjonalnie [↑](#footnote-ref-3)
4. opcjonalnie [↑](#footnote-ref-4)
5. opcjonalnie [↑](#footnote-ref-5)
6. opcjonalnie [↑](#footnote-ref-6)
7. opcjonalnie [↑](#footnote-ref-7)
8. opcjonalnie [↑](#footnote-ref-8)
9. postanowienie alternatywne [↑](#footnote-ref-9)
10. opcjonalnie [↑](#footnote-ref-10)
11. opcjonalnie [↑](#footnote-ref-11)
12. opcjonalnie [↑](#footnote-ref-12)
13. opcjonalnie [↑](#footnote-ref-13)
14. opcjonalnie [↑](#footnote-ref-14)
15. opcjonalnie [↑](#footnote-ref-15)
16. opcjonalnie [↑](#footnote-ref-16)
17. opcjonalnie [↑](#footnote-ref-17)
18. wskazać aktualną podstawę prawną w zakresie przetwarzania danych osobowych [↑](#footnote-ref-18)