



Załącznik nr 4
do Zarządzenia Burmistrza Mieroszowa

**UMOWA Nr/20....
na dofinansowanie przedsięwzięcia
w ramach programu priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” w Gminie Mieroszów**

zwana dalej „Umową” zawarta w dniu w Mieroszowie, pomiędzy:
Gminą Mieroszów z siedzibą w Mieroszowie Plac Niepodległości 1 58-350 Mieroszów,
NIP 886-25-72-810 REGON 890718260,
reprezentowana przez: Burmistrza Mieroszowa Andrzeja Lipińskiego,
przy kontrasygnacie: Skarbnika Mieroszowa Joanny Błażuk,
zwaną dalej „Gminą”,

a

Panem/Panią

.....
zamieszkałym/zamieszkałą w

.....
nr PESEL

reprezentowanym/reprezentowaną przez:

.....
zamieszkałym/zamieszkałą w

.....
nr PESEL

na podstawie pełnomocnictwa stanowiącego załącznik do wniosku o dofinansowanie
zwanym/zwaną dalej „Beneficjentem końcowym”
łącznie zwanymi dalej „Stronami”.

Strony zawierają Umowę na następujących warunkach:

**§ 1
Przedmiot umowy**

1. Działając na podstawie Umowy o dofinansowanie nr **1926/D/CM/WB/2024** w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” (zwanego dalej „Programem”) zawartej w dniu **23.08.2024 r.** pomiędzy Wojewódzkim Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej we Wrocławiu (zwanym dalej **WFOŚiGW**) a Gminą Mieroszów, Gmina zobowiązuje się do przekazania Beneficjentowi końcowemu dofinansowania do kosztów przedsięwzięcia planowanego do realizacji w lokalu mieszkalnym znajdującym się w budynku mieszkalnym wielorodzinnym pod adresem:, ul. /...

2. Zakres rzeczowy przedsięwzięcia planowanego do realizacji przez Beneficjenta końcowego (zwanego dalej „przedsięwzięciem”) został określony we wniosku o udzielenie dofinansowania w ramach Programu złożonym w Gminie w dniu r.



§ 2

Oświadczenia i obowiązki Beneficjenta końcowego

1. Beneficjent końcowy oświadcza, że:

- 1) posiada tytuł prawny wynikający z prawa własności/ograniczonego prawa rzeczowego/umowy najmu do lokalu mieszkalnego¹, w którym realizowane będzie przedsięwzięcie,
- 2) posiada uprawnienia do dokonywania w lokalu mieszkalnym, w którym realizowane jest przedsięwzięcie, czynności obejmujących wnioskowane przedsięwzięcie, a jeśli prace będą realizowane poza lokalem, uzyska odpowiednie zgody/uzyskał lub uzyska zgodę na dokonywanie zmian w lokalu mieszkalnym stanowiącym własność Gminy Mieroszów, a jeśli prace będą realizowane poza lokalem, uzyska odpowiednie zgody²,
- 3) zapoznał się z Zarządzeniem nr **188/2024** Burmistrza Mieroszowa z dnia **14 października 2024 r.**, zwanego dalej „Zarządzeniem”, wraz z załącznikami oraz rozumie wynikające z niego prawa i obowiązki, akceptuje je oraz zobowiązuje się do ich stosowania,
- 4) przy realizacji przedsięwzięcia dopełni wszelkich wymagań wynikających z obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności z przepisów Prawa budowlanego,
- 5) na ten sam zakres przedsięwzięcia realizowanego w lokalu mieszkalnym, o którym mowa w § 1 ust. 1 nie uzyskano dofinansowania w ramach programu priorytetowego NFOŚiGW pn. „Poprawa jakości powietrza poprzez wymianę źródeł ciepła w budynkach wielorodzinnych – pilotaż na terenie województwa Dolnośląskiego”,
- 6) łączna kwota dofinansowania realizowanego przedsięwzięcia w ramach Programu ze wszystkich środków publicznych nie przekroczy 100% kosztów kwalifikowanych przedsięwzięcia,
- 7) w lokalu mieszkalnym nie jest prowadzona działalność gospodarcza/nie więcej niż 30% powierzchni całkowitej lokalu mieszkalnego przeznaczona jest pod działalność gospodarczą³,
- 8) ponoszone w ramach przedsięwzięcia koszty kwalifikowane będą zgodne z Ogłoszeniem o naborze wniosków o dofinansowanie - Załącznik nr 1 do Zarządzenia, zwanego dalej „Ogłoszeniem”, w tym w szczególności z Załącznikiem nr 1 do Ogłoszenia.

2. Beneficjent końcowy zapewnia, że:

- a) wymianie i likwidacji ulegną wszystkie źródła ciepła na paliwo stałe, niespełniające wymagań minimum 5 klasy według normy przenoszącej normę europejską EN 303-5 i po zakończeniu realizacji przedsięwzięcia w lokalu mieszkalnym Beneficjenta końcowego wszystkie zainstalowane oraz użytkowane urządzenia służące do celów ogrzewania lub przygotowania ciepłej wody użytkowej będą spełniać docelowe wymagania aktów prawa miejscowego, w tym uchwał antysmogowych⁴ obowiązujących na terenie położenia budynku, w którym znajduje się lokal mieszkalny objęty dofinansowaniem,

¹ Należy wskazać właściwe

² Należy wskazać właściwe

³ Należy wskazać właściwe

⁴ Przez uchwały antysmogowe rozumie się uchwały podjęte przez sejmik województwa w trybie art. 96 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. – Prawo ochrony środowiska.



- b) uzyskać imienne dokumenty potwierdzające trwałe wyłączenie z użytku źródła/źródeł ciepła na paliwo stałe, jakimi są: dokument ze złomowania lub karta przyjęcia odpadu lub formularz przyjęcia odpadów metali, a w uzasadnionych przypadkach, np. trwałego wyłączenia z użytku pieca kaflowego, inny wiarygodny imienny dokument, np. dokument trwałego odłączenia źródła ciepła od przewodu kominowego wystawiony przez mistrza kominarskiego,
- c) w przypadku zainstalowania kotła gazowego kondensacyjnego uzyskać wymaganą dokumentację odbioru instalacji, tj.: protokół ze sprawdzenia szczelności instalacji oraz protokół sporządzony przez mistrza kominarskiego w zakresie prawidłowego działania kanałów spalinowych i wentylacyjnych,
- d) w przypadku zainstalowania kotła na pellet lub kotła zgazowującego drewno uzyskać wymagany dokument potwierdzający, iż przewody kominowe/spalinowe są dostosowane do pracy z zamontowanym kotłem, tj. protokół odbioru sporządzony przez mistrza kominarskiego w zakresie prawidłowego działania kanałów spalinowych i wentylacyjnych,
- e) uzyskać protokół odbioru robót, w przypadku, gdy prace wykonywane w ramach przedsięwzięcia zostały zlecone wykonawcy,
- f) w przypadku montażu stolarki okiennej i drzwiowej uzyskać dokument potwierdzający spełnienie wymagań technicznych dla przenikalności cieplnej, określone w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1065 z późn. zm.), obowiązujące od 31 grudnia 2020 r.,
- g) niezwłocznie (jednak nie później niż w ciągu 7 dni od powzięcia informacji o danym zdarzeniu) będzie informował Gminę o wszystkich okolicznościach mogących mieć wpływ na realizację przedsięwzięcia i wykonanie Umowy,
- h) ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania.

3. Zbycie lokalu mieszkalnego objętego przedsięwzięciem, o którym mowa w § 1 ust. 1 nie zwalnia Beneficjenta końcowego z realizacji Umowy, w szczególności zapewnienia zachowania trwałości przedsięwzięcia. W umowie zbycia nieruchomości jej nabywca może przejąć wszystkie obowiązki Beneficjenta końcowego wynikające z niniejszej Umowy, wówczas to na Beneficjencie końcowym spoczywa obowiązek pisemnego poinformowania o tym fakcie Gminy w terminie 30 dni od daty zbycia nieruchomości. W przypadku rozwiązania umowy najmu lokalu mieszkalnego z zasobu Gminy Mieroszów, o którym mowa w § 1 ust. 1, fakt ten nie zwalnia Beneficjenta końcowego z obowiązków związanych z realizacją przedsięwzięcia, w szczególności zapewnienia zachowania trwałości przedsięwzięcia. W odrębnej umowie Gmina powinna przejąć wszystkie obowiązki beneficjenta końcowego.⁵

§ 3 **Terminy i okresy**

1. Termin rozpoczęcia przedsięwzięcia, rozumiany jako data wystawienia pierwszej faktury lub równoważnego dokumentu księgowego, nie może być wcześniejszy niż data podpisania niniejszej Umowy. Koszty poniesione wcześniej uznawane będą za niekwalifikowane, wyjątek stanowi koszt zakupu nowego źródła ogrzewania, który musi stanowić koszt kwalifikowany, w przeciwnym wypadku całe przedsięwzięcie nie podlega dofinansowaniu.

⁵ Należy wskazać właściwe



2. Termin zakończenia przedsięwzięcia, rozumiany jako data wystawienia ostatecznej faktury lub równoważnego dokumentu księgowego lub innego dokumentu potwierdzającego wykonanie prac, powinien nastąpić nie później niż r.⁶
3. Okres trwałości wynosi 5 lat od daty zakończenia przedsięwzięcia, przy czym ostateczna data zakończenia przedsięwzięcia zostanie wskazana przez Beneficjenta końcowego we wniosku o płatność, z uwzględnieniem zapisów w ust. 2.
4. Okres obowiązywania umowy trwa od dnia jej zawarcia do dnia wykonania przez obie Strony Umowy wszystkich obowiązków z niej wynikających.

§ 4

Wysokość dofinansowania

1. Gmina zobowiązuje się do przekazania dofinansowania do kosztów przedsięwzięcia, udzielonego w ramach Programu, w wysokości do 30% / 60% / 90%⁷ faktycznie poniesionych przez Beneficjenta końcowego kosztów kwalifikowanych przedsięwzięcia, jednak nie więcej niż 16 500,00 zł (słownie: szesnaście tysięcy pięćset złotych 00/100) / 27 500,00 zł (słownie: dwadzieścia siedem tysięcy pięćset złotych 00/100) / 41 000,00 zł (słownie: czterdzieści jeden tysięcy złotych 00/100)⁷.
2. Koszty kwalifikowane poniesione przez Beneficjenta końcowego muszą zostać udokumentowane fakturami, rachunkami lub innymi równoważnymi dokumentami księgowymi oraz w przypadku płatności innej niż gotówka, dokumentami potwierdzającymi dokonanie zapłaty na rzecz wykonawcy lub sprzedawcy.
3. Faktury, rachunki lub inne równoważne dokumenty księgowe muszą być wystawione na Beneficjenta końcowego lub na Beneficjenta końcowego i współwłaściciela/współnajemcę lokalu mieszkalnego, w którym realizowane jest przedsięwzięcie. Dokumenty te w treści lub w ramach dołączonych do nich specyfikacji powinny zawierać dane identyfikujące zakupione i zamontowane urządzenia oraz materiały (producent, nazwa, model) umożliwiające jednoznaczne odniesienie się do ich certyfikatów/świadectw, kart produktów, etykiet energetycznych i dokumentów potwierdzających spełnienie wymagań technicznych w przypadku stolarki okiennej i drzwiowej.
4. Dofinansowanie udzielone jest w ramach Programu, na podstawie Umowy, o której mowa w § 1 ust. 1 i pochodzić będzie ze środków WFOŚiGW we Wrocławiu oraz zostanie udzielone jako refinansowanie części uprzednio poniesionych przez Beneficjenta końcowego wydatków kwalifikowalnych.
5. Rzeczywista wysokość przyznanego dofinansowania zostanie określona na podstawie złożonego przez Beneficjenta końcowego wniosku o płatność wraz z załącznikami, którego wzór stanowi Załącznik nr 5 do Zarządzenia.

§ 5

Rozliczenie i wypłata dofinansowania

1. W ciągu 21 dni od zakończenia realizacji przedsięwzięcia Beneficjent końcowy zobowiązany jest złożyć wniosek o płatność wraz z wymaganymi załącznikami.
2. Wniosek o płatność i załączniki składa się w wersji papierowej w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miejskiego w Mioszowie, Plac Niepodległości 1, 58-350 Mioszów.

⁶ Należy wpisać datę zakończenia liczoną jako 12 miesięcy od daty zawarcia umowy, lecz nie późniejszą niż dnia 31.12.2025 r.

⁷ Należy wpisać właściwy poziom dofinansowania



3. W przypadku niedotrzymania terminu złożenia wniosku o płatność, z powodu wystąpienia siły wyższej, Beneficjent może wystąpić do Gminy w terminie 7 dni od dnia ustania okoliczności będących następstwem siły wyższej, z wnioskiem o przywrócenie tego terminu wraz z uzasadnieniem, składając jednocześnie stosowny wniosek o płatność.
4. Gmina, w przypadku stwierdzenia okoliczności siły wyższej i zachowania terminu, o którym mowa w ust. 1, rozpatruje wniosek o płatność złożony wraz z wnioskiem o przywrócenie terminu.
5. Nie jest dopuszczalne złożenie prośby o przywrócenie terminu po dniu **31.12.2025 r.**
6. Wniosek o płatność podlega weryfikacji przez Gminę w ciągu 30 dni kalendarzowych.
7. W ramach weryfikacji wniosku Gmina zastrzega możliwość przeprowadzenia kontroli przez upoważnionego pracownika Urzędu Miejskiego w Mieroszowie w miejscu realizacji Przedsięwzięcia, w obecności Beneficjenta końcowego lub osoby przez niego upoważnionej.
8. W przypadku złożenia błędnego lub niekompletnego wniosku Gmina wzywa Beneficjenta końcowego do złożenia poprawy lub uzupełnienia wniosku w terminie do 14 dni od daty otrzymania wezwania, co powoduje wstrzymanie procedury weryfikacji wniosku. Niezastosowanie się do wezwania może być podstawą do odmowy wypłaty dofinansowania i rozwiązania umowy.
9. Gmina poinformuje pisemnie Beneficjenta końcowego o wyniku weryfikacji wniosku o płatność wraz z podaniem kwoty dofinansowania zatwierdzonej do wypłaty, nie wyższej niż kwota wskazana w § 4 ust. 1. W informacji zostanie również zawarte uzasadnienie w przypadku negatywnej weryfikacji wniosku o płatność bądź braku uznania części poniesionych wydatków za kwalifikowane.
10. Na podstawie poprawnie złożonego przez Beneficjenta końcowego wniosku o płatność Gmina raz na kwartał występuje do WFOŚiGW o wypłatę dofinansowania. WFOŚiGW przekazuje dofinansowanie Gminie w terminie do 30 dni od daty wpływu do WFOŚiGW kompletnego i prawidłowo wypełnionego wniosku o płatność wraz z wymaganymi dokumentami.
11. Dofinansowanie zostanie przekazane Beneficjentowi końcowemu w wysokości zatwierdzonej przez Gminę, z zastrzeżeniem ust. 9, na rachunek bankowy wskazany w tym wniosku, w ciągu 7 dni od daty przekazania środków na rachunek Gminy przez WFOŚiGW we Wrocławiu. Za datę wypłaty dofinansowania uznawana jest data obciążenia rachunku bankowego Gminy.
12. Z uwagi na to, że Gmina przekazuje jedynie dofinansowanie udzielone w ramach Programu, Gmina może zmienić wysokość dofinansowania wynikającego z zatwierdzonego przez Gminę wniosku o płatność w przypadku nieuznania przez WFOŚiGW części wydatków poniesionych przez Beneficjenta końcowego za koszty kwalifikowane.
13. Gmina nie ponosi odpowiedzialności wobec Beneficjenta końcowego za szkodę wynikającą z opóźnienia lub niedokonania wypłaty dofinansowania, będącej rezultatem w szczególności:
 - 1) braku dostępności wystarczającej ilości środków na rachunku bankowym Gminy,
 - 2) niewykonania lub nienależytego wykonania przez Beneficjenta końcowego obowiązków wynikających z Umowy oraz wniosku o udzielenie dofinansowania.
14. Gmina zastrzega sobie prawo wstrzymania weryfikacji wniosku o płatność m.in. w przypadkach, gdy zaistnieje konieczność uzyskania dodatkowych wyjaśnień/opinii od instytucji zewnętrznych (np. WFOŚiGW, NFOŚiGW).
15. Dofinansowanie nie zostanie wypłacone przez Gminę w przypadku, gdy Beneficjent końcowy przed wypłatą dofinansowania zbył/zdał lokal mieszkalny objęty tym dofinansowaniem lub w jakikolwiek inny sposób przeniósł prawo własności lub ograniczone prawo rzeczowe do tego lokalu na osobę/osoby trzecie.



§ 6

Kontrola przedsięwzięcia

1. Beneficjent końcowy zobowiązuje się poddać kontroli w zakresie prawidłowości realizacji przedsięwzięcia, dokonywanej przez Gminę, NFOŚiGW/WFOŚiGW samodzielnie lub poprzez upoważnione podmioty zewnętrzne, zarówno w trakcie realizacji przedsięwzięcia, jaki i po jego zakończeniu oraz w okresie trwałości, w terminie wskazanym przez te podmioty.
2. Beneficjent końcowy zobowiązuje się zapewnić podmiotom, o których mowa w ust. 1 prawo do:
 - 1) pełnego wglądu we wszystkie dokumenty związane z realizacją przedsięwzięcia oraz umożliwić tworzenie ich uwierzytelnionych kopii, odpisów i wyciągów,
 - 2) pełnego dostępu do urządzeń, sprzętów, rzeczy, materiałów, obiektów, pomieszczeń itp. związanych z realizowanym przedsięwzięciem,
 - 3) zapewnienia obecności upoważnionej osoby do udzielania ustnych i pisemnych wyjaśnień na temat realizowanego przedsięwzięcia.
3. Nieudostępnienie wszystkich wymaganych dokumentów, niezapewnienie dostępu, a także niezapewnienie obecności upoważnionej osoby, w trakcie kontroli będzie traktowane jako odmowa poddania się kontroli i może stanowić podstawę do rozwiązania Umowy.

§ 7

Rozwiązanie umowy i zwrot środków

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia stron w przypadku wystąpienia okoliczności, których strony nie mogły przewidzieć w chwili zawierania Umowy i za które strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonanie Umowy.
2. Gmina może rozwiązać Umowę bez wypowiedzenia, w przypadku naruszenia postanowień Umowy, o której mowa w § 1 ust. 1, naruszenia wymogów Zarządzenia lub jego załączników, w tym między innymi w przypadku stwierdzenia następujących okoliczności:
 - 1) Beneficjent końcowy odstąpił od realizacji przedsięwzięcia, na które zostało udzielone dofinansowanie;
 - 2) nie zakończono przedsięwzięcia w terminie i zakresie zgodnym z Umową;
 - 3) Beneficjent końcowy złożył lub przedstawił Gminie jako autentyczne dokumenty podrobione, przerobione lub poświadczające nieprawdę lub informacje nieprawdziwe;
 - 4) Beneficjent końcowy przedstawił Gminie niepełne dokumenty lub niepełne informacje, w szczególności nie złożył dodatkowych wyjaśnień, nie dokonał uzupełnienia lub usunięcia wskazanych błędów w wyznaczonym terminie;
 - 5) Beneficjent końcowy nie zapewnił możliwości kontroli w miejscu realizacji przedsięwzięcia lub odmówił poddania się kontroli realizacji Umowy, o których mowa w § 6 lub utrudnił ich przeprowadzenie;
 - 6) w okresie trwałości Beneficjent końcowy dokonał zmiany przeznaczenia lokalu z mieszkalnego na inny;
 - 7) w okresie trwałości zdemontowano urządzenia, instalacje oraz wyroby budowlane zakupione i zainstalowane w ramach dofinansowanego przedsięwzięcia;
 - 8) w okresie trwałości zainstalowano dodatkowe źródło ciepła, nie spełniające warunków Programu i wymagań technicznych określonych w Załączniku nr 1 do Ogłoszenia;
 - 9) Beneficjent końcowy zbył nieruchomości w okresie trwałości bez dokonania cesji praw i obowiązków wynikających z Umowy na rzecz nabywcy nieruchomości;



- 10) Beneficjent końcowy wykorzystał dofinansowanie niezgodnie z przeznaczeniem, pobrał nienależne lub w nadmiernej wysokości;
 - 11) Beneficjent końcowy dopuścił się innych nadużyć finansowych w związku z realizacją Umowy lub innych nieprawidłowości, stwierdzonych przez Gminę, lub o których zawiadomiono Gminę, których przyczyn i skutków nie usunięto w terminie wskazanym przez Gminę;
 - 12) Beneficjent końcowy nie spełnił innych warunków ustalonych w Umowie;
 - 13) Beneficjent końcowy nie złożył wniosku o płatność w terminie zgodnym z § 5 ust. 1.
3. Rozwiązując Umowę, w przypadku, gdy dofinansowanie zostało już wypłacone, Gmina wezwie beneficjenta końcowego do zwrotu całości lub części dofinansowania zgodnie z art. 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
4. Za dzień rozwiązania umowy bez wypowiedzenia uznaje się dzień doręczenia zawiadomienia drugiej Stronie, przy czym pismo zwrócone z adnotacją urzędu pocztowego: „nie podjęto w terminie”, lub tym podobne, uznaje się za prawidłowo doręczone z dniem zwrotu przesyłki do nadawcy.
5. Rozwiązanie umowy następuje na piśmie, pod rygorem nieważności.

§ 8

Ochrona danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych Beneficjenta końcowego w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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 jako Rozporządzenie jest Urząd Miejski w Mieroszowie z siedzibą przy Pl. Niepodległości 1, 58-350 Mieroszów reprezentowany przez Burmistrza Mieroszowa, tel. 74 303-01-88, urząd@mieroszow.pl.
2. Dane osobowe będą przetwarzane w celu wykonania niniejszej umowy, na podstawie art. 6 ust. b oraz na podstawie art. 6 ust. 1 lit e - przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym w oparciu o Ustawę z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska.
3. Dane osobowe będą przechowywane przez okresy zgodne z kategoriami archiwalnymi, o których mowa w załączniku Nr 2 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, tj. przez okres 10 lat.
4. Dane osobowe mogą zostać udostępniane podmiotom i osobom upoważnionym na podstawie przepisów prawa, operatorowi pocztowemu lub kurierowi, w celu przekazywania korespondencji papierowej. Dane osobowe mogą zostać również udostępnione podmiotom, z którymi administrator zawarł umowę na świadczenie usług serwisowych dla systemów informatycznych wykorzystywanych przy ich przetwarzaniu. Ponadto Pani/Pana dane osobowe mogą zostać udostępnione **Narodowemu Funduszowi Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej - NFOŚiGW** z siedzibą w 02-673 Warszawie, przy ul. Konstruktorskiej 3a, tel. (22) 459- 05-21, adres e-mail: inspektorochronydanych@nfosigw.gov.pl oraz **Wojewódzkiemu Funduszowi Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej we Wrocławiu - WFOŚiGW we Wrocławiu**, z siedzibą we Wrocławiu przy ul. Jastrzębiej 24, 53-148 Wrocław, tel. 71 333-09-40, adres e-mail: poczta@fos.wroc.pl, w związku z prowadzeniem kontroli przedsięwzięć w ramach ww. Programu. W związku z przetwarzaniem danych osobowych osobom, których dane dotyczą, przysługuje prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.
5. W związku z przetwarzaniem danych osobowych, osobom, których dane dotyczą, przysługuje również prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
6. Podanie danych osobowych jest warunkiem zawarcia umowy.



§ 9

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie w szczególności przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy o finansach publicznych, Prawa ochrony środowiska i Prawa budowlanego.
2. Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonaniem Umowy Strony będą rozwiązywać polubownie, a w przypadku braku porozumienia rozstrzygane będą przez sąd właściwy ze względu na siedzibę Gminy.
3. Wszelkie zmiany lub uzupełnienia Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności i wprowadzane będą aneksem do Umowy.
4. Umowa została sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, trzy egzemplarze dla Gminy i jeden egzemplarz dla beneficjenta końcowego.

Gmina Mioszów

Beneficjent końcowy

.....

.....



Załącznik nr 1
Klauzula informacyjna
o przetwarzaniu danych osobowych
przez Współadministratorów

Załącznik nr 1
Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych
przez Współadministratorów dla beneficjenta końcowego w związku z realizacją
Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie”

Zgodnie z art. 14, 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) ("RODO") informujemy o tym, że wspólnie przetwarzamy Państwa dane osobowe oraz informujemy o zasadniczej treści wspólnych uzgodnień Współadministratorów. Współadministratorami Pani/Pana danych osobowych są:

Narodowy Fundusz ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej NFOŚiGW z siedzibą w 02-673 Warszawie, przy ul. Konstruktorskiej 3a, tel. 22 459-05-21, adres e-mail: inspektorochronydanych@nfosigw.gov.pl, więcej możesz dowiedzieć się na stronie www.gov.pl/web/nfosigw/narodowy-fundusz-ochrony-srodowiska-i-gospodarki-wodnej, zwany dalej "Administrator 1"

Wojewódzki Fundusz ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej we Wrocławiu, z siedzibą we Wrocławiu przy ul. Jastrzębiej 24, kod 53-148 Wrocław tel. 71 333-09-40 adres e-mail poczta@fos.wroc.pl, więcej możesz dowiedzieć się na stronie: wfosigw.wroclaw.pl, zwany dalej „Administrator 2”

1. Administrator 1 i Administrator 2 wspólnie administrują Pani/Pana danymi osobowymi na podstawie art. 6 ust 1 lit c) RODO w związku z wypełnieniem obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, tj. ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo Ochrony Środowiska, w związku z realizacją Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie”, tj. prowadzenie kontroli przedsięwzięć w ramach Programu.
2. Współadministratorzy powołali odrębnych Inspektorów ochrony danych (IOD), z którymi można kontaktować się we wszelkich sprawach dotyczących danych osobowych za pośrednictwem poczty elektronicznej:

a) IOD Administratora 1 – adres e-mail: inspektorochronydanych@nfosigw.gov.pl,

b) IOD Administratora 2 - adres e-mail: poczta@fos.wroc.pl.

3. Współadministratorzy będą przetwarzali następujące kategorie Pani/Pana danych osobowych: identyfikacyjne/kontaktowe.

4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być podmioty, którym Współadministratorzy powierzyli przetwarzanie danych, w szczególności, dostawcy usług IT oraz podmioty uprawnione do dostępu do danych na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

5. Współadministratorzy będą przetwarzali Pani/Pana dane osobowe przez okres realizacji umowy oraz przez okres wynikający z obowiązujących w tym zakresie przepisów archiwizacyjnych:

a) Administrator 1: pięć lat po zakończeniu okresu trwałości dla zadań objętych dofinansowaniem w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie”,

b) Administrator 2: 10 lat. Okres przechowywania liczy się w pełnych latach kalendarzowych poczynając od 1 stycznia roku następnego po dacie wytworzenia dokumentacji i zamknięcia teczek.



6. Pani/Pana prawo do dostępu do swoich danych osobowych, żądania sprostowania swoich danych osobowych, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych, przenoszenia danych, wniesienia sprzeciwu, wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, może być realizowane w trybie i na zasadach określonych w RODO.

7. Pani/Pana dane osobowe nie są wykorzystywane w celu podejmowania decyzji, która opiera się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.

8. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

9. Pani/Pana dane osobowe Współadministratorzy pozyskali od Wnioskodawcy (Gmina), który złożył wniosek o dofinansowanie/zawarł z Wojewódzkim Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej we Wrocławiu umowę o dofinansowanie w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie”.

.....
data i podpis