

UMOWA DOTACJI
Nr/ /B-EE/.....- /DEE

na dofinansowanie Przedsięwzięcia realizowanego w ramach programu priorytetowego „Program Regionalnego Wsparcia Edukacji Ekologicznej” z udziałem środków udostępnionych przez Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej dla Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Białymstoku, zwanego dalej „przedsięwzięciem” lub „zadaniem”

zawarta w dniu _____ r. w Białymstoku pomiędzy

Wojewódzkim Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Białymstoku, adres: 15-879 Białystok, ul. Św. Rocha 5, zwanym dalej „WFOŚiGW” lub „Dotującym”, reprezentowanym przez:

1. _____ – Prezesa Zarządu,
2. _____ – Zastępcę Prezesa Zarządu,

a

_____ adres: _____, ul. _____, wpisaną/ym do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem _____

NIP _____, Regon _____, e-mail do korespondencji: _____

zwanym dalej „Dotowanym” lub „Beneficjentem”, reprezentowaną przez:

_____ - _____,

o następującej treści:

§ 1

WARUNKI OGÓLNE

1. Niniejsza Umowa zostaje zawarta na podstawie: ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1973 z późn. zm.) oraz

- uchwały Zarządu WFOŚiGW z dnia _____ r., _____ nr _____,
- uchwały Rady Nadzorczej WFOŚiGW z dnia _____ r., _____ nr _____,

(jeżeli dotyczy),

w wyniku pozytywnego rozpatrzenia przez WFOŚiGW wniosku Beneficjenta o dofinansowanie realizacji przedsięwzięcia pn. _____ w formie dotacji, złożonego w dniu _____.

2. Dotujący udziela Dotowanemu dotacji na dofinansowanie kosztów realizacji przedsięwzięcia do kwoty _____ zł (słownie: _____) na którą składają się:

- środki NFOŚiGW udostępnione dla WFOŚiGW do kwoty: _____ zł (słownie: _____ złotych).
- środki WFOŚiGW do kwoty: _____ zł (słownie: _____ złotych) (jeżeli dotyczy), stanowiące łącznie do 90/95¹ % kosztów kwalifikowanych przedsięwzięcia.

3. Przewidywany, całkowity koszt realizacji przedsięwzięcia: _____ zł (słownie: _____)

- a) w tym koszty kwalifikowane: _____ zł,
- w tym realizacji inwestycji i zakupów inwestycyjnych: _____ zł,

¹ Niewłaściwe usunąć – łącznie z przypisem

- w tym realizacji zadań bieżących: _____ zł,
b) w tym koszty niekwalifikowane: _____ zł,
przy czym poniesienie przez Beneficjenta kosztów realizacji przedsięwzięcia w kwocie większej niż wskazana powyżej, nie stanowi podstawy do zwiększenia kwoty Dotacji.
4. Koszty kwalifikowane muszą mieć charakter faktycznych przepływów finansowych.
 5. Dotowany zobowiązuje się wykonać przedsięwzięcie w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie oraz zasadach określonych w Programie priorytetowym „Program Regionalnego Wsparcia Edukacji Ekologicznej”.
 6. Dofinansowanie udzielane jest w następującym zakresie finansowym i tematycznym ²:
Ochrona środowiska, gospodarka wodna i zrównoważony rozwój.
Odnawialne źródła energii i efektywność energetyczna.
Czyste powietrze – przeciwdziałanie emisjom.
Niskoemisyjny transport.
 7. Beneficjent zobowiązany jest do realizacji przedsięwzięcia zgodnie z Harmonogramem rzeczowo – finansowym, stanowiącym integralną część niniejszej umowy, przedstawiający pełny zwymiarowany zakres działań i wszystkie koszty niezbędne do realizacji zadania, potwierdzony podpisami osób reprezentujących Dotowanego.
 8. Zadanie wykonane zostanie do dnia _____ r., w zakresie rzeczowym i finansowym określonym w Harmonogramie rzeczowo-finansowym, o którym mowa w § 1 ust. 7
 9. W związku z realizacją przedsięwzięcia objętego niniejszą umową zostanie osiągnięty:
- **efekt rzeczowy** w terminie do dnia _____ r. w zakresie:
1) działań bezpośrednich:
- _____ ,
- _____ .
2) działań pośrednich:
- _____ ,
- _____ .
- **efekt ekologiczny** w terminie do dnia _____ r. określony jako suma zasięgu działań bezpośrednich i pośrednich, o których mowa w niniejszym ustępie w ilości _____ osób.
 10. W odniesieniu do działań inwestycyjnych realizowanych w ramach niniejszego zadania Dotowany zobowiązuje się zapewnić ich trwałość w ciągu 5 lat od daty zakończenia zadania, o której mowa w § 1 ust. 8.

§ 2

1. Beneficjent przy realizacji przedsięwzięcia zobowiązany jest do stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1129, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą Pzp”, w przypadku, gdy udziela zamówień, o których mowa w art. 2 tej ustawy oraz jest zamawiającym, o którym mowa w art. 4, 5 lub 6 ustawy Pzp.
2. W przypadku, gdy Beneficjent nie jest zamawiającym, o którym mowa w ust. 1, zobowiązany jest:
 - a) przygotować i przeprowadzić postępowanie w sposób przejrzysty, proporcjonalny, zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców,

² Niewłaściwe usunąć – łącznie z przypisem

- b) udzielić zamówienia w sposób zapewniający uzyskanie najlepszych efektów zamówienia w stosunku do poniesionych nakładów,
 - c) zawierać umowy w formie pisemnej (chyba, że dla danej czynności zastrzeżona jest inna szczególna forma),
 - d) zapewnić, aby czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wykonywały osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm.
3. Beneficjent zobowiązany jest prowadzić dokumentację dotyczącą przygotowania i przebiegu realizacji przedsięwzięcia zgodnie z obowiązującymi przepisami i w sposób umożliwiający przeprowadzenie w każdym czasie jej weryfikacji.
 4. W przypadku, gdy realizacja przedsięwzięcia obejmuje roboty lub usługi mające charakter utworów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j.: Dz. U. z 2021 r. poz. 1062), Beneficjent zobowiązany jest w umowach z wykonawcami zapewnić przejście na Beneficjenta całości majątkowych praw autorskich do rezultatów – w tym ich elementów składowych – prac wykonawców, przy pomocy których Beneficjent realizuje przedsięwzięcie, na wszystkich polach eksploatacji potrzebnych Beneficjentowi do korzystania z rezultatów tych prac. Beneficjent zobowiązany jest ponadto zapewnić, że przenoszone majątkowe prawa autorskie nie będą w chwili ich przejścia na Beneficjenta obciążone prawami na rzecz osób trzecich, a także, że osoby uprawnione z tytułu osobistych praw autorskich nie będą wykonywać takich praw w stosunku do Beneficjenta lub jego następców prawnych.
 5. Podatek od towarów i usług (VAT) jest kosztem kwalifikowanym tylko wówczas, gdy jest on faktycznie i ostatecznie ponoszony przez Beneficjenta, a Beneficjent nie ma prawnej możliwości odliczenia podatku naliczonego od podatku należnego w jakiegokolwiek części, zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług.
 6. W przypadku gdy na Dotowanym spoczywają zobowiązania publicznoprawne na rzecz właściwych organów lub podmiotów lub cywilnoprawne w stosunku do NFOŚiGW lub WFOŚiGW, dofinansowanie może być udzielone gdy Dotowany wywiązuje się z tych zobowiązań.
 7. Jeżeli z pełnego rozliczenia wynika, że udział środków Dotującego w stosunku do kosztów kwalifikowanych zadania jest większy niż dopuszczalny poziom dofinansowania, Dotowany zwróci część środków stanowiących nadwyżkę ponad dopuszczalny poziom dofinansowania, przekazanych w ramach niniejszej umowy, w terminie 14 dni od daty przedłożenia rozliczenia.

§ 3

POMOC PUBLICZNA

1. W przypadku, gdy udzielone Beneficjentowi na podstawie niniejszej Umowy dofinansowanie w formie Dotacji spełnia kryteria uznania tego dofinansowania za pomoc publiczną, podstawę prawną oraz warunki udzielenia Beneficjentowi pomocy publicznej udzielana jest w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j.: Dz. U. z 2021 r. poz. 743).
2. Dotowany, jako podmiot udzielający pomocy ostatecznemu odbiorcy, jest zobowiązany do zapewnienia zgodności pomocy publicznej z zasadami jej udzielania oraz realizacji innych obowiązków podmiotu udzielającego pomocy. Przy określeniu intensywności dofinansowania uwzględnia się przepisy dotyczące pomocy publicznej.

§ 4

WARUNKI WYPŁATY DOTACJI

1. W celu wypłaty dotacji lub jej części, Dotowany zobowiązuje się do przedstawienia następujących dokumentów rozliczeniowych, potwierdzających realizację zadania w całości lub w części, zgodnie z Harmonogramem rzeczowo-finansowym, z zastrzeżeniem ust. 2:

- 1) wniosku o wypłatę środków – wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do umowy,
- 2) rozliczenia częściowego/końcowego dotacji – wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 2** do umowy,
- 3) oświadczenia o wyborze wykonawcy zadania / zastosowaniu przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych (właściwe dla jednostki realizującej przedsięwzięcie) – wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 3** do umowy,
- 4) rozliczenia częściowego/końcowego efektów rzeczowych i ekologicznych - wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 4** do umowy,
- 5) kserokopii umów z wykonawcami / dostawcami (*jeżeli dotyczy*) wraz z protokołami odbioru robót /dostaw / usług (poświadczonych za zgodność z oryginałem) zawierających zrealizowany zakres rzeczowy i podpisanych przez uprawnionego inspektora nadzoru lub przez inne osoby upoważnione ze strony Beneficjenta,
- 6) do wglądu oryginałów faktur i innych równoważnych dokumentów księgowych wystawionych na Dotowanego, potwierdzających poniesione przez Beneficjenta koszty na realizację przedsięwzięcia. Faktury i inne równoważne dokumenty księgowe muszą być zatwierdzone do wypłaty zgodnie z reprezentacją Beneficjenta i zawierać stwierdzenie:

„Sfinansowano na podstawie umowy z WFOŚiGW w Białymstoku nr [] w kwocie ogółem [.....] kosztów kwalifikowanych, w tym:

- wysokość środków na realizację inwestycji i zakupów inwestycyjnych w kwocie [.....]*
- wysokość środków na realizację zadań bieżących w kwocie [.....]”*

„Sprawdzono merytorycznie, formalnie i zatwierdzono do wypłaty”.

Oryginały dokumentów finansowych po ich zaakceptowaniu będą opatrzone stemplem „Rozliczono przez WFOŚiGW w Białymstoku ze środków udostępnionych przez NFOŚiGW” oraz „Rozliczono ze środków WFOŚiGW w Białymstoku” (*jeżeli dotyczy*),

- 7) dokumenty potwierdzające opłacenie kosztów wynikających z dowodów księgowych wskazanych w pkt. 6 w postaci np. wyciągów bankowych lub bankowych potwierżeń przelewów (poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Beneficjenta lub oryginały).
2. Kserokopię umowy z wykonawcą zadania oraz oświadczenie o wyborze wykonawcy / zastosowaniu przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, o których mowa w ust. 1 pkt. 2 i 5, wystarczy przedłożyć jeden raz, wraz z pierwszym wnioskiem o wypłatę środków, który tego wykonawcy dotyczy.
3. Beneficjent zobowiązany jest przedłożyć WFOŚiGW dokumenty rozliczeniowe, o których mowa w ust. 1, w następującym (-ch) terminie (-ach)

1. do dnia _____ r.

2. do dnia _____ r.

3. do dnia _____ r.

4. do dnia _____ r.

§ 5

1. Wypłata dotacji w formie refundacji nastąpi w formie przelewu na rachunek bankowy Dotowanego w banku:, **nr rachunku:** w następującym (-ch) terminie (-ach) i kwocie (-ach):
 1. do dnia _____ r. - do kwoty _____ zł
 2. do dnia _____ r. - do kwoty _____ zł
 3. do dnia _____ r. - do kwoty _____ zł
 4. do dnia _____ r. - do kwoty _____ zł
2. Przekazanie przez WFOŚiGW środków w wyżej wymienionych kwotach i terminach nastąpi pod warunkiem terminowego wpływu kompletnych i prawidłowo sporządzonych dokumentów rozliczeniowych. Termin przedłożenia dokumentów rozliczeniowych został określony w § 4 ust. 3. W przeciwnym razie termin wypłaty może ulec przesunięciu.
3. Przesunięcie terminu wypłaty środków, o którym mowa w §5 ust. 1 nie wymaga aneksowania warunków umowy jeśli mieści się w danym roku kalendarzowym, a kwota dotacji może zostać wypłacona odpowiednio później.
4. W razie nie przedstawienia kompletnych i prawidłowo sporządzonych dokumentów rozliczeniowych lub nieterminowej realizacji zadania, WFOŚiGW zawiesza wypłatę środków z Dotacji do czasu uzupełnienia złożonej dokumentacji rozliczeniowej, w wyznaczonym przez WFOŚiGW terminie, nie krótszym jednak niż 7 dni lub WFOŚiGW może dokonać na rzecz Beneficjenta wypłaty środków z Dotacji w części uznanej za uzasadnioną.
5. Kwota wypłaconych środków w formie dotacji nie może przekroczyć 90/95³ % kosztów kwalifikowanych wynikających z rozliczenia zadania.
6. Za dzień wypłaty dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Dotującego.
7. Środki dotacji mogą być wykorzystane na pokrycie kosztów realizacji zadania poniesionych od dnia 01.06.2022 r., maksymalnie 24 miesiące od daty poniesienia pierwszego kosztu.

§ 6

ZASADY ROZLICZENIA DOTACJI

1. Dotowany zobowiązuje się:
 - 1) przeznaczyć dotację na elementy rzeczowe przedsięwzięcia wskazane w Harmonogramie rzeczowym - finansowym, o którym mowa w § 1 ust. 7,
 - 2) zrealizować zadanie w terminie określonym w § 1 ust. 8
 - 3) osiągnąć efekt rzeczowy i ekologiczny zadania w terminach, o których mowa w § 1 ust. 9 i przedstawić dokumenty potwierdzające osiągnięcie efektu rzeczowego i ekologicznego w terminie do dnia _____ r.
 - 4) dokonać pełnego rozliczenia zadania do dnia _____ r., przedkładając narastająco rozliczenie końcowe dotacji sporządzone wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do umowy,
2. Dokumentami potwierdzającymi osiągnięcie efektu rzeczowego i ekologicznego są:
 - a) sprawozdanie merytoryczne z wykonania zadania,
 - b) tabela rozliczenia częściowego/końcowego efektu rzeczowego i ekologicznego przedsięwzięć wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do umowy,

³ Niewłaściwe usunąć – łącznie z przypisem

- c) protokół odbioru końcowego przedsięwzięcia i przekazania do eksploatacji (*w przypadku, jeżeli jest wymagane*),
- d) pozwolenie na użytkowanie (*w przypadku, jeżeli jest wymagane*),
- e) zestawienie zrealizowanych obiektów/urządzeń/opracowań zgodnie z Harmonogramem rzeczowo-finansowym. Zestawienie to, w przypadku gdy zakresem przedsięwzięcia są roboty budowlane akceptowane jest przez uprawnionego inspektora nadzoru,
- f) _____
- g) _____
- h) _____

§ 7

ANEKSOWANIE UMOWY

I ZMIANA HARMONOGRAMU RZECZOWO – FINANSOWEGO

1. Dopuszcza się możliwość renegotjacji warunków umowy w razie wystąpienia okoliczności zmieniających warunki realizacji zadania, na które strony niniejszej umowy, pomimo zachowania należytej staranności nie miały wpływu. Stosowny wniosek w tej sprawie powinien być złożony przed upływem terminów których dotyczy, określonych w § 1 oraz § 4 umowy.
2. Zmiany Harmonogramu rzeczowo – finansowego wymagają dla swej skuteczności aneksowania umowy dotacji, z zastrzeżeniem ust. 5
3. Wniosek Beneficjenta o zmianę Harmonogramu rzeczowo – finansowego wymaga uzasadnienia oraz wskazania przewidywanego wpływu wnioskowanej zmiany na realizację przedsięwzięcia i osiągnięcie efektu rzeczowego oraz efektu ekologicznego przedsięwzięcia.
4. W przypadku zmiany Harmonogramu rzeczowo – finansowego, Strony zgodnie mogą dokonać w odpowiednim zakresie zmian w terminach wypłat określonych w § 5.
5. Umowa dotacji nie wymaga aneksowania w przypadku zmiany Harmonogramu rzeczowo – finansowego w zakresie:
 - a) polegającym na przesunięciu kwot do wysokości 1 000 zł, pomiędzy działaniami lub poddziałaniami w danym kwartale, jeżeli nie wpłynie to na zmianę łącznej kwoty kosztów kwalifikowanych w danym roku kalendarzowym oraz łącznej kwoty kosztów kwalifikowanych dla poszczególnych działań lub poddziałań.
 - b) terminów realizacji przedsięwzięcia ustalonych w Harmonogramie finansowo-rzeczowym, a wynikających z podpisanej umowy z Wykonawcą zadania, z zastrzeżeniem utrzymania terminu wykonania zadania, o którym mowa w § 1 ust. 8 oraz utrzymania terminu osiągnięcia efektu rzeczowego i ekologicznego, o którym mowa w § 1 ust. 9.

§ 8

INFORMACJA O DOFINANSOWANIU PRZEDSIĘWZIĘCIA

1. WFOŚiGW oraz NFOŚiGW ma prawo do udostępnienia osobom trzecim oraz podawania do publicznej wiadomości informacji o dofinansowaniu przedsięwzięcia, w szczególności o wysokości udzielonego Beneficjentowi dofinansowania oraz informować o warunkach na jakich udzielił dofinansowania, w tym o rodzaju i wysokości planowanego i uzyskanego efektu ekologicznego i rzeczowego oraz do zamieszczenia informacji na temat dofinansowania na stronie internetowej oraz w materiałach informacyjnych i promocyjnych WFOŚiGW oraz NFOŚiGW.
2. Beneficjent zobowiązany jest do umieszczenia na materiałach produkowanych w ramach przedsięwzięć informacji o następującej treści „Niniejszy materiał powstał w ramach

projektu dofinansowanego ze środków NFOŚiGW z Programu Regionalnego Wsparcia Edukacji Ekologicznej" lub jeżeli dofinansowanie udzielane jest również ze środków WFOŚiGW „Niniejszy materiał powstał w ramach projektu dofinansowanego ze środków NFOŚiGW oraz WFOŚiGW w Białymstoku z Programu Regionalnego Wsparcia Edukacji Ekologicznej"

3. Niezależnie od obowiązków określonych w ust. 2, Beneficjent zobowiązuje się do umieszczenia (na własny koszt) w miejscu realizacji zadania informacji o współfinansowaniu zadania ze środków NFOŚiGW i WFOŚiGW wraz z logotypem tych funduszy. Informacje należy umieścić w miejscu powszechnie dostępnym, przez okres trwania projektu.

§ 9

WYPOWIEDZENIE I ROZWIĄZANIE UMOWY DOTACJI

1. Umowa dotacji może być wypowiedziana w razie naruszenia warunków umowy, a w szczególności w wypadku wystąpienia następujących okoliczności:
 - 1) Dotowany nie przystąpił lub odstąpił od realizacji zadania, na które dotacja została udzielona,
 - 2) niezakończenia zadania w terminie określonym w umowie,
 - 3) dotacja lub jej część została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem określonym w umowie lub niezgodnie z przedłożonymi fakturami/rachunkami, o których mowa w § 4 ust. 1, pkt. 6. umowy.
 - 4) nie został osiągnięty planowany efekt rzeczowy określony w umowie lub efekt ekologiczny zdefiniowany w programie priorytetowym jako minimalny wskaźnik osiągnięcia celu określony w § 1 ust. 9 umowy,
 - 5) organ nadzoru wstrzymał wykonanie lub orzekł nieważność uchwały organu Dotującego, na podstawie której udzielono dotacji,
 - 6) odmowy poddania się kontroli lub utrudniania jej przeprowadzenia, w tym nie udzielenia wystarczających wyjaśnień, a także nie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości,
 - 7) Dotowany nie spełnia innych warunków ustalonych w umowie, istotnych dla realizacji zadania lub osiągnięcia efektu ekologicznego lub rzeczowego.
2. Okres wypowiedzenia umowy wynosi 30 dni.
3. W przypadku określonym w ustępie 1, pkt. 1-4, 6-7, Dotujący poza żądaniem zwrotu wypłaconej kwoty, może naliczyć karę umowną w wysokości 25 % wypłaconej kwoty.
4. Następnego dnia po upływie okresu wypowiedzenia, Dotowany zobowiązany jest do zwrotu dotacji i ewentualnej kary umownej na rachunek bankowy Dotującego. W przypadku braku spłaty, Dotujący może przystąpić do dochodzenia swych wierzytelności z majątku Dotowanego.
5. Za każdy dzień opóźnienia w zwrocie dotacji i zapłaceniu ewentualnej kary umownej, pobierane będą odsetki w wysokości stosowanej za nieterminowe regulowanie zobowiązań podatkowych.

§ 10

KONTROLA I KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW

1. Dotujący ma prawo do kontrolowania sposobu wykorzystania dotacji, a w szczególności kontrolowania terminowości realizacji zadania i prawidłowości wykorzystania środków finansowych. Dotowany zapewni Dotującemu wgląd w realizację zadania w każdej jego fazie.

2. WFOŚiGW przysługuje prawo kontroli prawidłowości i zasadności przedstawianych przez Beneficjenta dokumentów rozliczeniowych, o których mowa w § 4 i 6.
3. Środki dotacji nie mogą być wykorzystane na koszt, którego poniesienie nie jest bezpośrednio związane z realizacją przedsięwzięcia. Koszty niekwalifikowane stanowią w szczególności:
 - 1) koszty organizacji pracy w formie wolontariatu,
 - 2) wkład rzeczowy,
 - 3) ubezpieczenie mienia lub osób,
 - 4) opłaty pocztowe, koszty rozmów telefonicznych, faksów
 - 5) koszty delegacji, koszty podróży, noclegi, opłaty parkingowe,
 - 6) w przypadku działań związanych z e-learningiem - zakupy inwestycyjne i zakup środków trwałych, abonamentów do transmisji danych,
 - 7) koszty porad prawnych,
 - 8) odsetki od zadłużenia, obsługa zadłużenia i opłaty za opóźnienie płatności,
 - 9) opłaty za transakcje finansowe i inne koszty czysto finansowe,
 - 10) rezerwy na straty lub potencjalne przyszłe zobowiązania,
 - 11) VAT naliczony podlegający odliczeniu w jakiegokolwiek części,
 - 12) grzywny, kary i koszty postępowania sądowego,
 - 13) koszty wynikające ze wzrostu wartości nieruchomości w związku z planowanym przedsięwzięciem,
 - 14) koszty zakupów czy prac, występujące podczas realizacji przedsięwzięcia generujące „dochód incydentalny” (np. wycinka drzew, na skutek której następuje sprzedaż drewna dająca przychód) nie będący wynikiem działalności operacyjnej przedsięwzięcia,
 - 15) koszty nabycia nieruchomości niezabudowanej, nieruchomości zabudowanej, zakup gruntu,
 - 16) koszty eksploatacyjne, np. koszty przeglądów, części zamiennych, ubezpieczeń, paliwa, napraw,
 - 17) koszty pośrednie - dodatkowe koszty funkcjonowania jednostki, ponoszone w związku z realizacją przedsięwzięcia (tj. wszystkie koszty, które nie mogą być jednoznacznie wskazane przez Beneficjenta jako bezpośrednio związane z przedsięwzięciem, ale które można wskazać i uzasadnić w ramach systemu rachunkowości jako poniesione w związku z bezpośrednimi kosztami kwalifikowanymi projektu).
 - 18) dystrybucji materiałów drukowanych, pomocy dydaktycznych i innych materiałów planowanych do wykorzystania w ramach realizowanego przedsięwzięcia,
 - 19) zakup nagród indywidualnych i zbiorowych w postaci kart podarunkowych, bonów, voucherów, nagród finansowych,
 - 20) zakup samochodu oraz innych środków trwałych, z wyjątkiem przeznaczonych bezpośrednio do realizacji zadania,
 - 21) płace pracowników etatowych,
 - 22) wydatki na utrzymanie, obsługę i zabezpieczenie specjalistycznego sprzętu i urządzeń technicznych, służących wykonywaniu działań na rzecz ochrony środowiska i gospodarki wodnej.

§ 11

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Dotowany oświadcza, że jest administratorem wszystkich danych osobowych przekazywanych Dotującemu i że jest uprawniony do ich przetwarzania.
2. Dotowany wyraża zgodę na przetwarzanie przez Dotującego danych, w tym danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa unijnego i krajowego, w szczególności na podstawie rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 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 osobowych, dalej: RODO) oraz ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r., a także ustawą z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska w zakresie realizacji niniejszej ustawy.
3. Wszelkie dane osobowe przekazywane przez Dotowanego Dotujący będzie przetwarzał wyłącznie w celu realizacji przedmiotowej umowy.
4. Dotujący deklaruje, że osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych zobowiązane są do zachowania poufności.
5. W przypadku zaistnienia okoliczności, które spowodują konieczność przetwarzania przez WFOŚiGW danych osobowych w dokumentach przekazywanych przez Beneficjenta w związku z realizacją Umowy, Beneficjent powiadomi o tym WFOŚiGW. Strony zobowiązują się do niezwłocznego zawarcia porozumienia w tym zakresie.
6. Porozumienie, o którym mowa w ust. 5, powinno być zawarte jeszcze przed dokonaniem jakiegokolwiek czynności przetwarzania danych.
7. Wobec udostępnienia przez Beneficjenta WFOŚiGW, w związku z realizacją Umowy, danych osobowych osób występujących w imieniu Beneficjenta, takich jak członków zarządu, pracowników, pełnomocników i współpracowników oraz innych osób wskazanych do kontaktu, Beneficjent zobowiązuje się do poinformowania tych osób, poprzez doręczenie im Klauzuli informacyjnej, stanowiącej załącznik nr 5 do Umowy:
 - 1) o zakresie danych osobowych dotyczących tych osób, a przekazanych WFOŚiGW,
 - 2) o tym, że WFOŚiGW jest administratorem ich danych osobowych oraz że przetwarza ich dane osobowe na zasadach określonych w przekazywanym dokumencie,
 - 3) o tym, że Beneficjent jest źródłem, od którego WFOŚiGW pozyskał ich dane,
 - 4) o prawach przysługujących tym osobom, w związku z przetwarzaniem ich danych osobowych przez WFOŚiGW.

Dodatkowo, na żądanie WFOŚiGW, Beneficjent zobowiązuje się do dostarczenia WFOŚiGW potwierdzenia przekazania ww. informacji.

§12

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Dotowany oświadcza, że zawarcie niniejszej umowy nie będzie stanowiło naruszenia postanowień aktów założycielskich oraz innych regulacji dotyczących działania Dotowanego.
2. Dotowany oświadcza, że w stosunku do Dotowanego nie toczy się postępowanie upadłościowe, naprawcze lub egzekucyjne, jak również nie wdrożono postępowania restrukturyzacyjnego lub nie składał on wniosku o wszczęcie postępowania upadłościowego, naprawczego lub restrukturyzacyjnego, a także nie występują przesłanki do wszczęcia tego rodzaju postępowań.
3. Dotowany oświadcza, że wszelkie dokumenty, dane, informacje lub oświadczenia przekazane WFOŚiGW w Białymstoku są prawdziwe i kompletne.

4. Dotowany oświadcza, że zawarcie niniejszej umowy i otrzymanie przewidzianego umową dofinansowania w formie dotacji nie narusza przepisów dotyczących pomocy publicznej.
5. Dotowany oświadcza, że dysponuje wymaganym wkładem własnym na realizację zadania, który stanowi różnicę pomiędzy kosztem całkowitym zadania, a kwotą dotacji udzieloną na podstawie niniejszej umowy.
6. Dotowany oświadcza, że będzie prowadził dokumentację dotyczącą przygotowania i przebiegu realizacji zadania zgodnie z obowiązującymi przepisami i w sposób umożliwiający przeprowadzenie w każdym czasie jej weryfikacji. Dokumenty należy przechowywać nie krócej niż 3 lata od terminu zakończenia zadania, o której mowa w § 1 ust. 8.

§13

W przypadku zmian numeru konta bankowego, nazwy, statusu prawnego, toczącym się postępowaniu upadłościowym, likwidacji bądź przekształceniach własnościowych Dotowany obowiązany jest poinformować o tym fakcie Dotującego.

§14

Strony zobowiązują się do niezwłocznego, wzajemnego informowania o zmianie danych ewidencyjnych i adresowych, pod rygorem uznania za doręczoną korespondencję przesłaną na ostatnio wskazany przez Stronę adres.

§15

Zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§16

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§17

Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze stron.

Lista załączników:

Harmonogram rzeczowo-finansowy **do umowy**,

1. Wzór wniosku o wypłatę środków - zał. nr 1.
2. Rozliczenie częściowe/końcowe dotacji - zał. nr 2.
3. Oświadczenie o wyborze wykonawcy zadania/zastosowaniu przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych - zał. nr 3.
4. Rozliczenie częściowe/końcowe efektów rzeczowych i ekologicznych - zał. nr 4.
5. Klauzula informacyjna dla reprezentantów, w tym pełnomocników oraz osób wskazanych do kontaktu zał. nr 5.

DOTOWANY

/Stempel firmy i podpis osób
działających w imieniu Dotowanego/

DOTUJĄCY

/Stempel firmy i podpis osób
działających w imieniu Dotującego/