

# Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Katowicach

## ZASADY UDZIELANIA DOFINANSOWANIA ZE ŚRODKÓW WFOŚiGW W KATOWICACH



Katowice, kwiecień 2024 roku

**ZASADY UDZIELANIA DOFINANSOWANIA  
ZE ŚRODKÓW WOJEWÓDZKIEGO FUNDUSZU OCHRONY ŚRODOWISKA  
I GOSPODARKI WODNEJ W KATOWICACH  
Ustalone uchwałą Rady Nadzorczej nr /2024 z dnia .2024 roku**

1. Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Katowicach, zwany dalej Funduszem, udziela dofinansowania na realizację celów określonych w ustawie z dnia 27 kwietnia 2001 roku Prawo ochrony środowiska zwanej dalej „ustawą”, zgodnie z:
  - a) „Listą przedsięwzięć priorytetowych planowanych do dofinansowania ze środków WFOŚiGW w Katowicach”;
  - b) „Kryteriami wyboru przedsięwzięć finansowanych ze środków WFOŚiGW w Katowicach”;
  - c) „Planem finansowym Funduszu”i niniejszymi Zasadami, z uwzględnieniem zapisów rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 16 listopada 2010 roku w sprawie gospodarki finansowej Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej i wojewódzkich funduszy ochrony środowiska i gospodarki wodnej.
2. Środki finansowe Funduszu są środkami publicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych i do wydatkowania tych środków przez Beneficjentów mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych.
3. Udzielanie pomocy publicznej następuje z uwzględnieniem przepisów Unii Europejskiej i krajowych, z zachowaniem procedury określonej w ustawie z dnia 30 kwietnia 2004 roku o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
4. Łączne dofinansowanie ze środków Funduszu i z innych środków publicznych nie może przekroczyć 100 % kosztów kwalifikowanych<sup>1</sup> zadania, za wyjątkiem pożyczek pomostowych<sup>2</sup>.
5. Dofinansowanie udzielane przez Fundusz może, przyjmować następujące formy:
  - a) pożyczki, w tym pożyczki pomostowej Tablica 1.;
  - b) dotacji, Tablica 2.;
  - c) umorzenia części wykorzystanej pożyczki Tablica 3.;
  - d) kredytu ze środków Funduszu w bankowych liniach kredytowych Tablica 4.
6. Fundusz nie dofinansowuje źródeł ciepła, instalacji i termoizolacji w nowobudowanych obiektach, za wyjątkiem:
  - a) odnawialnych źródeł energii;
  - b) systemów zarządzania energią;
  - c) form dofinansowania skierowanych do osób fizycznych.
7. Fundusz może przeznaczać środki na dofinansowanie zadań z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej, realizowanych przez jednostki budżetowe, w formie przewidzianej w ustawie, na zasadach określonych dla dotacji.
8. Dla zadań realizowanych przez państwowe jednostki budżetowe Fundusz stosuje terminy i zasady właściwe dla finansowania zadań poprzez rezerwę budżetową państwa.
9. Fundusz może przeznaczać środki na nagrody za działalność na rzecz ochrony środowiska i gospodarki wodnej, niezwiązaną z wykonywaniem obowiązków pracowników administracji rządowej i samorządowej.
10. Dofinansowanie jest udzielane przez Fundusz bez pobierania prowizji i dodatkowych opłat.
11. Fundusz, po analizie wniosku, może uzależnić udzielenie dofinansowania lub jego wysokość od efektywności ekonomicznej zadania, albo zaproponować inną od wnioskowanej formę i warunki dofinansowania zadania.

12. Dla osób fizycznych - w tym prowadzących działalność gospodarczą, jeżeli zadanie nie jest związane z prowadzoną działalnością - Fundusz udziela dofinansowania w formie kredytów w ramach bankowych linii kredytowych.
13. Fundusz nie zawiera umów o dofinansowanie z podmiotami które:
  - a) nie wywiązują się z obowiązku wnoszenia opłat i kar przewidzianych w ustawie, lub
  - b) posiadają wymagalne zobowiązania wobec Funduszu i wobec których zostały podjęte czynności windykacyjne<sup>3</sup>.
14. W uzasadnionych przypadkach Fundusz może ustalić szczególne zasady dofinansowania wybranych zadań w ramach "Listy przedsięwzięć priorytetowych..." lub przystąpić do realizacji programu w porozumieniu z innym podmiotem, w ramach zasad w nim określonych.
15. W przypadku dofinansowania zadań na podstawie szczególnych zasad, obowiązują terminy, tryb, formy i wysokość dofinansowania w nich określone. W sprawach nieuregulowanych stosuje się odpowiednio niniejsze Zasady.
16. Zasady obowiązujące w dniu podjęcia decyzji o udzieleniu dofinansowania pozostają ważne i wiążące, w odniesieniu do danego stosunku umownego.
17. Zasady są ustalane uchwałą Rady Nadzorczej, wchodzi w życie z dniem **01.05.2024 r.** i będą stosowane do decyzji organów Funduszu podejmowanych od tej daty, z uwzględnieniem zapisów Tablicy 3. punkt 3.3.2. i punktu 16.
18. Zmiany warunków zawartych umów wymagają zgodnej woli stron.
19. W celu realizacji Zasad, Zarząd Funduszu może ustalić szczegółowe regulaminy dla dofinansowania wybranych przedsięwzięć.
20. Procedura rozpatrywania wniosków o dofinansowanie zadań i komunikacja z wnioskodawcami jest opisana w Tablicy 6.
21. Ogólne warunki zawierania umów, wypłaty i rozliczania środków opisane są w Tablicy 7.
22. Słowniczek zapisany jest w Tablicy 8.
23. Tablice od 1. do 8. stanowią integralną część niniejszych Zasad.
24. Przywołane w treści Zasad regulaminy i dokumenty są dostępne na stronie internetowej Funduszu [www.wfosigw.katowice.pl](http://www.wfosigw.katowice.pl)

**Tablica 1. Zasady udzielania pożyczek**

<p><b>1.1. Podstawa dofinansowania</b></p>	<p>Koszty kwalifikowane.</p>
<p><b>1.2. Wysokość dofinansowania</b></p>	<p><b>1.2.1.</b> Do <b>100 % kosztów kwalifikowanych</b>, w zależności od:  <b>a)</b> efektów ekologicznych zadania;  <b>b)</b> możliwości finansowych Funduszu.</p> <p><b>1.2.2.</b> W przypadku łączenia w jednym zadaniu pożyczki z dotacją, łączna wysokość dofinansowania nie może przekroczyć 100 % kosztów kwalifikowanych.</p> <p><b>1.2.3.</b> W przypadku zadań współfinansowanych ze środków publicznych:  <b>a)</b> wysokość dofinansowania może wynosić do 100 % wkładu własnego<sup>4</sup> beneficjenta;  <b>b)</b> wysokość pożyczki pomostowej może wynosić do 100 % uzyskanego dofinansowania ze środków publicznych.</p>
<p><b>1.3. Oprocentowanie</b></p>	<p><b>1.3.1.</b> Fundusz udziela pożyczek, stosując preferencyjne oprocentowanie o charakterze zmiennym, według stopy redyskonta weksli (<b>s.r.w.</b>)<sup>5</sup>.</p> <p><b>1.3.2.</b> Oprocentowanie umarzalnych pożyczek wynosi <b>0,80 s.r.w.</b> lecz nie mniej niż <b>3 %</b> w stosunku rocznym, z zastrzeżeniem punktu 1.3.4.</p> <p><b>1.3.3.</b> Oprocentowanie nieumarzalnych pożyczek wynosi <b>0,40 s.r.w.</b> lecz nie mniej niż <b>1,5 %</b> w stosunku rocznym.</p> <p><b>1.3.4.</b> Oprocentowanie umarzalnych pożyczek dla gmin i powiatów uprawnionych do części wyrównawczej subwencji ogólnej w roku, w którym składany jest wniosek o udzielenie pożyczki wynosi <b>0,50 s.r.w.</b> lecz nie mniej niż <b>2 %</b> w stosunku rocznym.</p> <p><b>1.3.5.</b> Stopa oprocentowania ustalana jest określonym w punkcie 1.3.2., 1.3.3. i 1.3.4. wskaźnikiem w stosunku do stopy redyskonta weksli obowiązującej w pierwszym dniu miesiąca, w którym zawarto umowę.</p> <p><b>1.3.6.</b> W przypadku zadań, które podlegają przepisom o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, Fundusz może ustalić inne oprocentowanie, oparte o <b>stopę bazową</b><sup>6</sup> obowiązującą w dniu zawarcia umowy, powiększoną o marżę wynikającą z obowiązującego Komunikatu Komisji w sprawie zmiany metody ustalania stóp referencyjnych i dyskontowych, lecz nie mniejsze niż określone odpowiednio w punktach 1.3.2., 1.3.3., i 1.3.4.</p> <p><b>1.3.7.</b> W kolejnych miesiącach obowiązywania umowy pożyczki, oprocentowanie będzie korygowane według stopy redyskonta weksli lub stopy bazowej obowiązującej w pierwszym dniu danego miesiąca.</p>

<b>Tablica 1. Zasady udzielania pożyczek</b>	
<b>1.4. Warunki spłaty</b>	<p><b>1.4.1.</b> Warunki spłaty są ustalane na podstawie analizy sytuacji ekonomiczno-finansowej wnioskodawcy i zadania, z uwzględnieniem przepisów dotyczących udzielania pomocy publicznej i określone w umowie, przy czym:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>a)</b> okres spłaty pożyczki, z uwzględnieniem karencji, nie może być krótszy niż <b>4 lata</b> i dłuższy niż <b>20 lat</b>, licząc od daty zakończenia zadania wynikającej z umowy;</li> <li><b>b)</b> spłata połowy kwoty pożyczki winna być zaplanowana w terminie nie krótszym niż połowa okresu jej spłaty. Okres spłaty pożyczki rozumiany jest jako okres od terminu spłaty pierwszej do ostatniej raty pożyczki;</li> <li><b>c)</b> karencja nie może być dłuższa niż <b>18 miesięcy</b> po, wynikającym z umowy, terminie zakończenia zadania;</li> <li><b>d)</b> spłata pożyczki rozpoczyna się nie wcześniej niż 6 miesięcy po, wynikającym z umowy, terminie zakończenia zadania.</li> </ul> <p><b>1.4.2.</b> Powyższe warunki nie dotyczą pożyczek pomostowych.</p>
<b>1.5. Warunki dodatkowe</b>	<p><b>1.5.1.</b> Fundusz uzależnia udzielenie pożyczki i jej wysokość od zdolności kredytowej wnioskodawcy w rozumieniu prawa bankowego oraz od właściwego prawnego zabezpieczenia spłaty pożyczki, z zastrzeżeniem zapisów art. 70 ust. 2 prawa bankowego.</p> <p><b>1.5.2.</b> Nieumarzalna pożyczka nie może być łączona z dotacją ze środków Funduszu udzieloną na realizację tego samego zadania.</p>

<b>Tablica 2. Zasady udzielania dotacji</b>	
<b>2.1. Podstawa dofinansowania</b>	Koszty kwalifikowane.
<b>2.2. Zakres dofinansowania</b>	<p><b>2.2.1.</b> Dotacje udzielane są na dofinansowanie zadań z zakresu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>a)</b> ochrony przyrody;</li> <li><b>b)</b> edukacji ekologicznej;</li> <li><b>c)</b> zapobiegania poważnym awariom;</li> <li><b>d)</b> opracowań i ekspertyz;</li> <li><b>e)</b> profilaktyki zdrowotnej;</li> <li><b>f)</b> uzupełniania w sprzęt przeciwpowodziowy;</li> <li><b>g)</b> demontażu, transportu i unieszkodliwiania odpadów zawierających azbest z obiektów służby zdrowia, oświaty i opieki społecznej;</li> <li><b>h)</b> demontażu, transportu i unieszkodliwiania odpadów zawierających azbest, realizowanych przez jednostki sektora finansów publicznych w obiektach użyteczności publicznej<sup>7</sup>;</li> <li><b>i)</b> zamykania składowisk odpadów komunalnych stwarzających zagrożenie dla środowiska, na terenach będących własnością Skarbu Państwa lub jednostek samorządu terytorialnego (obowiązek własności gruntów nie dotyczy przypadku, gdy marszałek województwa zamyka składowisko z urzędu i za realizację zadania odpowiada wójt, burmistrz lub prezydent miasta, właściwy ze względu na lokalizację składowiska odpadów);</li> <li><b>j)</b> wspomagania systemu kontroli wnoszenia opłat za korzystanie ze</li> </ul>

**Tablica 2. Zasady udzielania dotacji**

	<p>środowiska.</p> <p><b>2.2.2.</b> Dotacje mogą być udzielane także na następujące zadania:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) zakupy inwestycyjne realizowane w ramach zadań związanych z edukacją ekologiczną, ochroną przyrody, zarządzaniem środowiskowym, zapobieganiem i likwidacją skutków poważnych awarii, uzupełnianiem w sprzęt przeciwpowodziowy;</li><li>b) udział w usuwaniu skutków powodzi w urządzeniach wodnych, brzegach rzek lub potoków oraz urządzeniach ochrony środowiska;</li><li>c) usuwanie szkód w środowisku spowodowanych działaniem żywiołu;</li><li>d) likwidacja zagrożeń środowiskowych powodowanych zdeponowaniem niebezpiecznych odpadów przez zakłady postawione w stan likwidacji bądź zlikwidowane, na terenach stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostek samorządu terytorialnego i będących w ich władaniu;</li><li>e) likwidacja zagrożeń środowiskowych powodowanych zdeponowaniem niebezpiecznych odpadów, w ramach działań związanych z usuwaniem historycznego zanieczyszczenia powierzchni ziemi<sup>8</sup>, na terenach stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostek samorządu terytorialnego i będących w ich władaniu;</li><li>f) usuwanie skutków zanieczyszczenia powierzchni ziemi w przypadku nieustalenia podmiotu odpowiedzialnego albo bezskutecznej egzekucji wobec sprawcy;</li><li>g) likwidacja mogilników przeterminowanych środków ochrony roślin;</li><li>h) z zakresu ochrony atmosfery, gospodarki wodnej i ochrony wód (z wyjątkiem budynków mieszkalnych), realizowane przez jednostki sektora finansów publicznych oraz państwowe jednostki organizacyjne – instytuty badawcze w obiektach użyteczności publicznej oraz przez pozostałe jednostki w obiektach użyteczności publicznej wpisanych do rejestru zabytków;</li><li>i) zakup pojazdów z napędem hybrydowym lub elektrycznym, używanych jako pojazdy uprzywilejowane lub pojazdy służące przeprowadzaniu kontroli bezpieczeństwa wraz z infrastrukturą niezbędną do ładowania tych pojazdów;</li><li>j) rolnictwo ekologiczne;</li><li>k) monitoring środowiska.</li></ul> <p><b>2.2.3.</b> Dotacje mogą być udzielane także na realizowane przez wspólnoty mieszkaniowe zadania w zakresie demontażu, transportu i unieszkodliwiania odpadów zawierających azbest.</p>
--	--

<b>Tablica 2. Zasady udzielania dotacji</b>	
<b>2.3. Wysokość dofinansowania</b>	<p>Dotacji udziela się z uwzględnieniem efektów zadania i możliwości finansowych Funduszu, do wysokości:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) 80 % kosztów kwalifikowanych dla zadań wymienionych w <b>punkcie 2.2.1.</b>;</li> <li>b) 50 % kosztów kwalifikowanych dla zadań wymienionych w <b>punkcie 2.2.2.</b></li> <li>c) 25 % kosztów kwalifikowanych dla zadań wymienionych w <b>punkcie 2.2.3.</b></li> </ul> <p>z uwzględnieniem <b>punktu 2.4.</b></p>
<b>2.4. Dodatkowe preferencje</b>	<p>Dla zadań polegających na:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) wspomaganiu systemu kontroli wnoszenia opłat za korzystanie ze środowiska;</li> <li>b) usuwaniu skutków zanieczyszczenia powierzchni ziemi, w przypadku nieustalenia podmiotu odpowiedzialnego albo bezskutecznej egzekucji wobec sprawcy;</li> <li>c) zamykaniu składowisk odpadów komunalnych stwarzających zagrożenie dla środowiska, o których mowa w <b>punkcie 2.2.1.i</b>;</li> <li>d) działaniach w zakresie ochrony przyrody oraz opracowań i ekspertyz, realizowanych przez państwowe jednostki budżetowe;</li> </ul> <p>możliwe jest dofinansowanie do <b>100 %</b> kosztów kwalifikowanych zadania.</p>
<b>2.5. Warunki dodatkowe</b>	<p>Fundusz może uzależnić udzielenie dofinansowania w formie dotacji od właściwego prawnego zabezpieczenia ewentualnego jej zwrotu.</p>

<b>Tablica 3. Zasady umarzania części pożyczek</b>	
<b>3.1. Warunki umarzania</b>	<p>Pożyczka udzielona przez Fundusz może być częściowo umorzona na wniosek Pożyczkobiorcy, jeśli nie podlegała refundacji ze środków publicznych, w tym pochodzących z Unii Europejskiej i łącznie zostaną spełnione poniższe warunki:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) zadanie dofinansowane pożyczką zostało zrealizowane w terminie umownym i rozliczone zgodnie z zawartą umową;</li> <li>b) zaplanowane efekty ekologiczne i rzeczowe zostały osiągnięte w terminach określonych w umowie pożyczki, której wniosek dotyczy;</li> <li>c) upłynął okres trwałości dofinansowanego zadania;</li> <li>d) dokonano terminowej spłaty co najmniej 50 % wykorzystanej pożyczki, przy czym wcześniejsza spłata pożyczki nie upoważnia Pożyczkobiorcy do wystąpienia z wnioskiem o umorzenie;</li> <li>e) Pożyczkobiorca wywiązuje się z obowiązku wnoszenia opłat i kar przewidzianych w ustawie oraz ze zobowiązań na rzecz Funduszu.</li> </ul>

**Tablica 3. Zasady umarzania części pożyczek**

<p><b>3.2. Wysokość umorzenia</b></p>	<p><b>3.2.1.</b> Częściowe umorzenie może być udzielone do wysokości:</p> <p><b>a)</b> <b>10 %</b> wykorzystanej pożyczki, lecz nie więcej niż <b>0,2 mln złotych</b>, bez warunku przeznaczenia umorzonej kwoty na nowe zadanie ekologiczne;</p> <p>albo</p> <p><b>b)</b> <b>30%</b> wykorzystanej pożyczki, lecz nie więcej niż <b>2 mln złotych</b>, pod warunkiem przeznaczenia umorzonej kwoty na realizację nowego zadania ekologicznego, zgodnego z celami określonymi w ustawie Prawo ochrony środowiska;</p> <p><b>3.2.2.</b> Kwotę umorzenia pomniejsza się o dotację ze środków Funduszu, wykorzystaną na realizację tego samego zadania.</p> <p><b>3.2.3.</b> Kwota umorzenia, obliczona z uwzględnieniem punktu 3.2.2., zostanie obniżona w następujących przypadkach:</p> <p><b>a)</b> o 15 %, jeśli zawarto aneks do umowy pożyczki, zmniejszający wymiar planowanego do osiągnięcia efektu ekologicznego w zakresie: liczby podłączeń kanalizacyjnych, masy zdeponowanych odpadów zawierających azbest - dla zadań polegających na demontażu, transporcie i unieszkodliwianiu odpadów zawierających azbest albo gminnych programów ograniczenia niskiej emisji;</p> <p><b>b)</b> o 30 %, jeśli zawarto aneks do umowy pożyczki, zmniejszający wymiar planowanego do osiągnięcia efektu ekologicznego, w zakresie innym niż w punkcie a);</p> <p><b>c)</b> każdorazowo o 5 %, ilekroć dokumenty, które zgodnie z zawartą umową stanowią: podstawę wypłaty raty lub całości udzielonego dofinansowania, rozliczenie końcowe dofinansowanego zadania, potwierdzenie osiągnięcia zaplanowanych efektów (ekologicznego i rzeczowego), zostały złożone w Funduszu po upływie 30 dni, licząc od terminów określonych umową;</p> <p><b>d)</b> każdorazowo o 5 %, ilekroć spłata raty kapitałowej została uregulowana po upływie 30 dni, licząc od terminów określonych umową.</p>
<p><b>3.3. Procedura umarzania</b></p>	<p><b>3.3.1.</b> Decyzję w sprawie wyrażenia zgody na umorzenie części pożyczki do kwoty stanowiącej równowartość - 0,5% przychodów uzyskanych przez Fundusz w roku poprzednim podejmuje Zarząd Funduszu, a powyżej tej kwoty Rada Nadzorcza. Kwota udzielonego umorzenia wskazana w decyzji nie może być wyższa od wartości rzeczywistych zobowiązań Pożyczkobiorcy wynikających z umowy pożyczki, której umorzenie dotyczy, na dzień złożenia wniosku o umorzenie.</p> <p><b>3.3.2.</b> Przy podejmowaniu decyzji o umorzeniu części pożyczki brane są pod uwagę zasady umarzania pożyczek obowiązujące w Funduszu w dniu złożenia wniosku o umorzenie.</p> <p><b>3.3.3.</b> Fundusz zawiera z Wnioskodawcą umowę w sprawie umorzenia części pożyczki.</p> <p><b>3.3.4.</b> Realizacja zadania finansowanego ze środków pochodzących</p>



<b>Tablica 3. Zasady umarzania części pożyczek</b>	
	<p>z umorzenia podlega kontroli Funduszu.</p> <p><b>3.3.5.</b> Wystąpienie z wnioskiem o umorzenie części pożyczki nie zwalnia Pożyczkobiorcy z obowiązku bieżącego regulowania należności na rzecz Funduszu, wynikających z umowy pożyczki. Fundusz, na podstawie umowy umorzenia części pożyczki, dokona zwrotu kwot spłaconych zgodnie z umową pożyczki po dniu złożenia wniosku o udzielenie umorzenia, z zastrzeżeniem, że Pożyczkobiorcy nie przysługują odsetki od kwot podlegających zwrotowi.</p>
<b>3.4. Warunki dodatkowe</b>	Nie podlegają umorzeniu pożyczki, które zostały udzielone na realizację zadania wynikającego z administracyjnego nakazu usunięcia skutków zanieczyszczenia środowiska.

<b>Tablica 4. Zasady udzielania kredytów ze środków Funduszu w ramach bankowych linii kredytowych</b>	
<b>4.1. Podstawa dofinansowania</b>	Nakłady związane z realizacją zadań na obszarze województwa śląskiego, niezbędne do osiągnięcia efektu ekologicznego.
<b>4.2. Wysokość kredytu</b>	Do 90 % nakładów, lecz nie więcej niż 500.000,00 zł.
<b>4.3. Oprocentowanie kredytu</b>	Preferencyjne, oparte o stopę redyskonta weksli <b>(s.r.w.)</b> w wysokości określonej w Regulaminie udzielania kredytów w ramach linii kredytowej.
<b>4.4. Warunki spłaty kredytu</b>	<p><b>4.4.1.</b> Okres spłaty nie może być dłuższy niż <b>12 lat</b> od daty zakończenia zadania, w tym okres karencji.</p> <p><b>4.4.2.</b> Karencja nie może być dłuższa niż <b>12 miesięcy</b> po wynikającym z umowy terminie zakończenia zadania.</p>
<b>4.5. Warunki dodatkowe</b>	Fundusz udostępnia bankom środki na udzielanie kredytów w ramach bankowych linii kredytowych na podstawie zawartych z nimi umów.
<b>4.6. Warunki zabezpieczenia</b>	Warunki zabezpieczenia udzielonego dofinansowania ustala bank.

**Tablica 6. Procedura rozpatrywania wniosków i podejmowania decyzji**

<p><b>6.1. Wzory wniosków</b></p>	<p>Wzory wniosków dostępne są:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) w Biurze Funduszu;</li> <li>b) na stronie internetowej <a href="http://www.wfosigw.katowice.pl">www.wfosigw.katowice.pl</a></li> </ul>
<p><b>6.2. Terminy składania wniosków</b></p>	<p><b>6.2.1.</b> Fundusz przyjmuje wnioski o udzielenie dofinansowania w terminach wynikających z regulaminów konkursów lub w terminach naboru, określanych w ogłoszeniach zamieszczanych na stronie internetowej Funduszu.</p> <p><b>6.2.2.</b> Dla pozostałych kierunków dofinansowania, nieobjętych wyznaczonymi terminami naboru lub trybem konkursowym, Fundusz przyjmuje wnioski o udzielenie dofinansowania przez cały rok.</p> <p><b>6.2.3.</b> Fundusz nie dofinansowuje:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) zadań zrealizowanych przed dniem zakończenia przyjmowania wniosków o udzielenie dofinansowania;</li> <li>b) zadań wymienionych w punkcie 6.2.2., zrealizowanych przed dniem złożenia wniosku o udzielenie dofinansowania;</li> <li>c) zadań związanych z usuwaniem skutków zanieczyszczenia powierzchni ziemi, w przypadku nieustalenia podmiotu za nie odpowiedzialnego albo bezskutecznej egzekucji wobec sprawcy, jeśli stosowny wniosek złożony został później niż 6 miesięcy od dnia uprawomocnienia się postanowienia o bezskuteczności egzekucji wobec sprawcy zanieczyszczenia, lub o umorzeniu postępowania z uwagi na brak możliwości ustalenia sprawcy.</li> </ul>
<p><b>6.3. Zarejestrowanie wniosku</b></p>	<p>Wniosek o dofinansowanie podlega rejestracji przez wpis do rejestru wniosków.</p>
<p><b>6.4. Komunikacja z Wnioskodawcą</b></p>	<p><b>6.4.1.</b> Złożony wniosek uznaje się za kompletny pod względem formalnym, jeżeli został właściwie wypełniony i zawiera wszystkie niezbędne informacje oraz wymagane dokumenty.</p> <p><b>6.4.2.</b> Fundusz w terminie do <b>30 dni</b> od daty wpływu wniosku powiadamia pisemnie wnioskodawcę o jego kompletności lub o brakach uniemożliwiających rozpatrzenie wniosku. Termin ten może zostać przedłużony do <b>180 dni</b>, w przypadkach uzasadnionych liczbą złożonych wniosków.</p> <p><b>6.4.3.</b> Wnioskodawca zobowiązany jest do uzupełnienia wniosku w ciągu <b>30 dni</b> od daty doręczenia powiadomienia (decyduje data wpływu uzupełnień do Funduszu). W przypadku nieuzupełnienia wniosku w wymaganym terminie, wniosek ten nie będzie podlegał dalszej ocenie. Termin ten może, w uzasadnionych przypadkach na wniosek inwestora, zostać przedłużony do <b>60 dni</b>.</p> <p><b>6.4.4.</b> Fundusz na każdym etapie rozpatrywania wniosku może zażądać uzupełnień od wnioskodawcy.</p>
<p><b>6.5. Decyzja o dofinansowaniu</b></p>	<p><b>6.5.1.</b> Właściwy organ Funduszu podejmuje decyzję o dofinansowaniu zadania lub o udzieleniu promesy dofinansowania.</p> <p><b>6.5.2.</b> Decyzja o udzieleniu dofinansowania podejmowana jest dla zadań w pełni przygotowanych do realizacji (posiadających wszystkie wymagane dokumenty adekwatne do specyfiki przedsięwzięcia i sposobu jego realizacji).</p>

<b>Tablica 6. Procedura rozpatrywania wniosków i podejmowania decyzji</b>	
	<b>6.5.3.</b> Fundusz powiadamia pisemnie wnioskodawcę o podjęciu decyzji o dofinansowaniu, utracie mocy decyzji lub odmowie dofinansowania.
<b>6.6. Utrata mocy decyzji o dofinansowaniu zadania</b>	<p><b>6.6.1.</b> W przypadku niezawarcia umowy w ciągu <b>czterech miesięcy</b> od daty podjęcia decyzji o dofinansowaniu decyzja traci moc, chyba, że w jej treści określono inny termin obowiązywania.</p> <p><b>6.6.2.</b> W przypadku niezawarcia umowy w terminach określonych w punkcie 6.6.1. – Zarząd Funduszu, na wniosek podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie złożony przed upływem terminu określonego w decyzji, może ustalić nowy termin zawarcia umowy.</p> <p><b>6.6.3.</b> W przypadku niezłożenia wniosku o przedłużenie terminu zawarcia umowy przez podmiot ubiegający się o dofinansowanie, o czym mowa w punkcie 6.6.2. - decyzja traci moc.</p>

<b>Tablica 7. Ogólne warunki zawierania umów, wypłaty i rozliczenia środków</b>	
<b>7.1. Podstawa udzielenia dofinansowania</b>	Dofinansowanie ze środków Funduszu udzielane jest na podstawie umów cywilnoprawnych, których integralną częścią są „Ogólne warunki zawierania umów i wypłaty środków przez WFOŚiGW w Katowicach”, dostępne na stronie internetowej Funduszu.
<b>7.2. Zawarcie umowy</b>	Zawarcie umowy o dofinansowaniu następuje po wyborze przez wnioskodawcę wykonawców lub dostawców. W przypadkach uzasadnionych charakterem projektu możliwe jest wcześniejsze zawarcie umowy.
<b>7.3. Wypłata i rozliczenie środków</b>	<p><b>7.3.1.</b> W rozliczeniu środków Funduszu, w tym pochodzących z częściowego umorzenia pożyczek, uwzględniane będą wydatki poniesione po dacie złożenia do Funduszu wniosku o udzielenie dofinansowania, które potwierdzono fakturami i związanymi z nimi potwierdzeniami zapłaty, co oznacza, że warunek ten dotyczy zarówno daty wystawienia faktur jak i daty związanych z nimi płatności.</p> <p><b>7.3.2.</b> Faktury wystawione w walucie obcej rozliczane będą według średniego kursu ogłoszonego przez NBP z dnia roboczego poprzedzającego dzień wystawienia faktury.</p> <p><b>7.3.3.</b> Dla zadań związanych z usuwaniem skutków zanieczyszczenia powierzchni ziemi w przypadku nieustalenia podmiotu za nie odpowiedzialnego albo bezskuteczności egzekucji wobec sprawcy, w rozliczeniu będą uwzględniane faktury wystawione od dnia rozpoczęcia prac związanych z usuwaniem skutków zanieczyszczenia.</p> <p><b>7.3.4.</b> Przelew środków pieniężnych z tytułu udzielonego dofinansowania następuje zgodnie z zawartą umową.</p> <p><b>7.3.5.</b> Udzielone przez Fundusz dofinansowanie może być wypłacane w ratach (w tym w formie zaliczki) po spełnieniu warunków:</p>

**Tablica 7. Ogólne warunki zawierania umów, wypłaty i rozliczenia środków**

	<p>a) wypłata kolejnych rat realizowana na podstawie faktur, uzależniona jest od zaakceptowania przez Fundusz rozliczenia odzwierciedlającego bieżący stan realizacji zadania, z uwzględnieniem kwot planowanych do wypłaty;</p> <p>b) wypłata kolejnych rat realizowanych w formie zaliczek, uzależniona jest od zaakceptowania przez Fundusz rozliczenia odzwierciedlającego bieżący stan realizacji zadania, z uwzględnieniem faktur rozliczających kwotę uprzednio wypłaconą.</p> <p><b>7.3.6.</b> Dofinansowanie może być wypłacane zaliczkowo, zgodnie z harmo-nogramem rzeczowo-finansowym, do wysokości nie większej niż 90 % jego wartości. Pozostała kwota będzie wypłacona na podstawie faktur po uprzednim rozliczeniu kwot wypłaconych zaliczkowo. W przypadku zadań finansowanych za pośrednictwem rezerwy celowej budżetu państwa dofinansowanie może być wypłacone zaliczkowo do 100 % jego wartości.</p> <p><b>7.3.7.</b> Planowana wypłata rat udzielonego dofinansowania następuje nie częściej niż raz na kwartał kalendarzowy.</p> <p><b>7.3.8.</b> Rozliczanie dofinansowania udzielanego przez Fundusz następuje na podstawie dokumentów, zgodnie z zawartą umową.</p> <p><b>7.3.9.</b> W przypadku złożenia w Funduszu dokumentów rozliczających dotację (dla jednorazowej wypłaty) lub jej ratę, po upływie 30 dni, licząc od terminu określonego umową, kwota planowana do wypłaty zostanie pomniejszona o 5 %.</p>
<b>7.4. Obowiązki beneficjentów</b>	<p><b>7.4.1.</b> Beneficjent zobowiązany jest do oznakowania przedsięwzięcia zgodnie z „Zasadami oznakowania przedsięwzięć dofinansowywanych przez WFOŚiGW w Katowicach”, które dostępne są na stronie internetowej Funduszu.</p> <p><b>7.4.2.</b> Beneficjent zobowiązany jest do utrzymania trwałości przedsięwzięcia inwestycyjnego powstałego w wyniku realizacji dofinansowanego przez Fundusz zadania, przez minimum 5 lat licząc od daty jego zakończenia.</p> <p><b>7.4.3.</b> Na każdym etapie realizacji zadania, beneficjent zobowiązany jest do informowania Funduszu o wysokości dofinansowania uzyskanego z innych źródeł.</p>

**Tablica 8. Słowniczek**

Pojęcia użyte w niniejszych zasadach oznaczają:	
<b><sup>1</sup> Koszty kwalifikowane</b>	Suma kosztów tych pozycji harmonogramu rzeczowo-finansowego zadania, niezbędnych dla osiągnięcia efektu ekologicznego, które są określone w instrukcji do wypełniania harmonogramu, z wyłączeniem zakresu zadania inwestycyjnego wykonanego siłami własnymi beneficjenta. Definicję kosztów kwalifikowanych w przypadku współfinansowania zadań ze środków publicznych rozszerza się o koszty kwalifikowane właściwe dla tych źródeł

**Tablica 8. Słowniczek**

	finansowania. Przez zadania współfinansowane rozumie się zadania realizowane przez beneficjentów lub potencjalnych beneficjentów (znajdujących się na listach rezerwowych) programów finansowanych ze środków publicznych.
<sup>2</sup> <b>Pożyczka pomostowa</b>	Nieumarzalna pożyczka udzielana w celu zapewnienia ciągłości finansowania zadań, współfinansowanych ze środków publicznych.
<sup>3</sup> <b>czynności windykacyjne</b>	Za pierwszą czynność windykacyjną uznaje się wysłanie wezwania do zapłaty
<sup>4</sup> <b>Wkład własny</b>	Określona w harmonogramie rzeczowo-finansowym zadania część nakładów ponoszonych na jego realizację, stanowiąca różnicę pomiędzy wartością kosztów kwalifikowanych zadania a uzyskaną pomocą ze środków publicznych.
<sup>5</sup> <b>Stopa redyskonta weksli</b>	Stopa procentowa stosowana przez bank centralny w przypadkach redyskonta weksli lub innych papierów wartościowych zdyskontowanych przez banki komercyjne, określana przez Radę Polityki Pieniężnej i ogłaszana w Dzienniku Urzędowym NBP.
<sup>6</sup> <b>Stopa bazowa</b>	Jest to stopa oprocentowania stosowana do obliczania wartości pomocy publicznej ustalana przez Komisję Europejską. Dane dotyczące stopy bazowej są publikowane na stronie Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów <a href="http://www.uokik.gov.pl">www.uokik.gov.pl</a> .
<sup>7</sup> <b>Obiekt użyteczności publicznej</b>	Obiekt użyteczności publicznej to budynek przeznaczony na potrzeby administracji publicznej, wymiaru sprawiedliwości, wojska, straży, policji, kultury, kultu religijnego, oświaty, szkolnictwa wyższego, nauki, opieki zdrowotnej i społecznej, sportu.
<sup>8</sup> <b>historyczne zanieczyszczenie powierzchni ziemi</b>	Zgodnie z definicją wskazaną w ustawie Prawo ochrony środowiska.

Nazwa Banku/Pieczeńć

**Wniosek o płatność dla środków przeznaczonych na wypłatę kredytów w ramach linii LKD\_2024**

L.p.	Nr umowy kredytowej	Data zawarcia umowy	Efekt ekologiczny wg umowy		Kwota kredytu wg umowy		
			Kod efektu*	Jednostka miary*		Nazwisko i Imię	
						Wspólnota mieszkaniowa	
					zł		
<b>łącznie kwota</b>							

Opracował:  
Imię i nazwisko, nr tel., e-mail

Zgodnie z § 7. ust. 2. i ust. 4. Umowy Współpracy nr LKD\_2024/..... z dnia .....2024 r. występujemy o przekazanie na rachunek banku, wskazany w Umowie, kwoty w wysokości .....,... zł

\* zgodnie z załącznikiem nr 7 do Umowy Współpracy

## Rozliczenie zadania zrealizowanego w ramach bankowej linii kredytowej LKD\_2024

- Numer umowy:** .....  
(Należy wpisać numer umowy kredytowej)
- Data umowy:** \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_r.  
(wpisać datę zawarcia umowy)
- Kwota rozliczanego kredytu:** .....zł, słownie: .....
- Nazwa zadania:** .....  
(wpisać nazwę zadania zgodnie z nazwą zawartą w umowie).
- Okres realizacji zadania zapisany w umowie:** od \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_r. do \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_r.  
(wpisać okres realizacji zadania od rozpoczęcia do jego planowanego zakończenia według umowy).
- Rzeczywisty okres realizacji zadania:** od \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_r. do \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_r.  
(wpisać rzeczywisty okres realizacji zadania).
- Całkowity koszt realizacji zadania:** (wpisać całkowity koszt realizacji zadania począwszy od daty jego rozpoczęcia do dnia sporządzenia rozliczenia - wyłącznie w zakresie wynikającym z harmonogramu rzeczowo-finansowego).

Lp.	Źródła finansowania zadania	Wartość zaangażowanych środków
1.	Środki z linii kredytowej	
2.	Środki własne	
3.	Inne środki (należy podać ich źródło)	
<b>Razem:</b>		

- Uzyskane efekty rzeczowe i ekologiczne:** (przedstawić zakres rzeczowy w ujęciu zbieżnym z przedstawionym w umowie harmonogramem rzeczowo-finansowym, a każdemu punktowi należy przypisać stopień realizacji wyrażony procentem).

Punkt harmonogramu	Opis zrealizowanego zakresu rzeczowego	Stopień realizacji [%]
		%
		%

### Oświadczenie:

Powyższe informacje sporządzono na podstawie dokumentów, których oryginały lub uwierzytelnione kserokopie znajdują się w: ....., gdzie będą przechowywane w terminie do \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_r.

Wraz z Rozliczeniem końcowym dostarczam/dostarczyłem\* wszystkie dokumenty potwierdzające osiągnięcie efektu rzeczowego i ekologicznego, zgodnie z Regulaminem udzielania kredytów w ramach bankowej linii kredytowej o symbolu LKD\_2024, t.j.:

Lp.	Efekt rzeczowy	Sposób potwierdzenia uzyskania efektu rzeczowego*	Sposób potwierdzenia uzyskania efektu ekologicznego*	Dokumenty dostarczone przy rozliczeniu zadania**
1.	Kocioł opalany gazem / olejem	a) protokół odbioru końcowego i przekazania do użytkowania, b) zawiadomienie o zakończeniu budowy, zgodnie z art. 54 Prawa budowlanego - jeśli jest wymagane, c) oświadczenie o nie wniesieniu sprzeciwu przez właściwy organ, zgodnie z art. 54 Prawa budowlanego - jeśli jest wymagane, d) ostateczna decyzja pozwolenie na użytkowanie - jeśli jest wymagana, e) dokument umożliwiający przystąpienie do użytkowania zgodnie z Prawem budowlanym, jeżeli jest wymagany.	a) protokół potwierdzający fizyczną likwidację kotła opalanego paliwem stałym/ olejem opałowym/ gazem/ źródła zasilanego energią elektryczną/pieców ceramicznych **(wybrać właściwe) w liczbie .....szt.	
2.	Kocioł opalany biomasą spełniające wymogi 5 klasy, wg kryteriów zawartych w normie PN EN303-5:2012.	a) protokół odbioru końcowego i przekazania do użytkowania, b) zawiadomienie o zakończeniu budowy, zgodnie z art. 54 Prawa budowlanego - jeśli jest wymagane, c) oświadczenie o nie wniesieniu sprzeciwu przez właściwy organ, zgodnie z art. 54 Prawa budowlanego - jeśli jest wymagane, d) ostateczna decyzja pozwolenie na użytkowanie - jeśli jest wymagana, e) dokument umożliwiający przystąpienie do użytkowania zgodnie z Prawem budowlanym, jeżeli jest wymagany.	a) protokół potwierdzający fizyczną likwidację kotła opalanego paliwem stałym/ olejem opałowym/ gazem/ źródła zasilanego energią elektryczną/pieców ceramicznych **(wybrać właściwe) w liczbie .....szt	
3.	Źródło ciepła zasilane energią elektryczną	a) protokół odbioru końcowego i przekazania do użytkowania, b) zawiadomienie o zakończeniu budowy, zgodnie z art. 54 Prawa budowlanego - jeśli jest wymagane, c) oświadczenie o nie wniesieniu sprzeciwu przez właściwy organ, zgodnie z art. 54 Prawa budowlanego - jeśli jest wymagane, d) ostateczna decyzja pozwolenie na użytkowanie - jeśli jest wymagana, e) dokument umożliwiający przystąpienie do użytkowania zgodnie z Prawem budowlanym, jeżeli jest wymagany.	a) protokół potwierdzający fizyczną likwidację kotła opalanego paliwem stałym/ olejem opałowym/ gazem/ źródła zasilanego energią elektryczną/pieców ceramicznych **(wybrać właściwe) w liczbie .....szt	



4.	Węzeł ciepły	<p>a) protokół odbioru końcowego i przekazania do użytkowania,</p> <p>b) zawiadomienie o zakończeniu budowy, zgodnie z art. 54 Prawa budowlanego - jeśli jest wymagane,</p> <p>c) oświadczenie o nie wniesieniu sprzeciwu przez właściwy organ, zgodnie z art. 54 Prawa budowlanego - jeśli jest wymagane,</p> <p>d) ostateczna decyzja pozwolenie na użytkowanie - jeśli jest wymagana,</p> <p>e) dokument umożliwiający przystąpienie do użytkowania zgodnie z Prawem budowlanym, jeżeli jest wymagany.</p>	<p>a) protokół potwierdzający fizyczną likwidację kotła opalanego paliwem stałym/ olejem opałowym/ gazem/ źródła zasilanego energią elektryczną/pieców ceramicznych</p> <p><b>**<i>(wybrać właściwe)</i></b> w liczbie .....szt</p>
5.	Docieplone przegrody budowlane (ściany, stropy, stropodachy, dachy)	<p>a) protokół odbioru końcowego i przekazania do użytkowania,</p> <p>b) zawiadomienie o zakończeniu budowy, zgodnie z art. 54 Prawa budowlanego - jeśli jest wymagane,</p> <p>c) oświadczenie o nie wniesieniu sprzeciwu przez właściwy organ, zgodnie z art. 54 Prawa budowlanego - jeśli jest wymagane,</p> <p>d) ostateczna decyzja pozwolenie na użytkowanie - jeśli jest wymagana,</p> <p>e) dokument umożliwiający przystąpienie do użytkowania zgodnie z Prawem budowlanym, jeżeli jest wymagany.</p>	<p>a) oświadczenie o osiągniętym efekcie ekologicznym wynikającym z umowy</p>
6.	Wymienione okna, przeszklenia, drzwi zewnętrzne, bramy (wraz z ewentualnym zmniejszeniem otworów okiennych, drzwiowych i przeszkleń)	<p>a) protokół odbioru końcowego i przekazania do użytkowania,</p> <p>b) zawiadomienie o zakończeniu budowy, zgodnie z art. 54 Prawa budowlanego - jeśli jest wymagane,</p> <p>c) oświadczenie o nie wniesieniu sprzeciwu przez właściwy organ, zgodnie z art. 54 Prawa budowlanego - jeśli jest wymagane,</p> <p>d) ostateczna decyzja pozwolenie na użytkowanie - jeśli jest wymagana,</p> <p>e) dokument umożliwiający przystąpienie do użytkowania zgodnie z Prawem budowlanym, jeżeli jest wymagany.</p>	<p>oświadczenie o osiągniętym efekcie ekologicznym wynikającym z umowy</p>
7.	Instalacja wentylacji mechanicznej z odzyskiem ciepła	<p>a) protokół odbioru końcowego i przekazania do użytkowania,</p> <p>b) zawiadomienie o zakończeniu budowy, zgodnie z art. 54 Prawa budowlanego - jeśli jest wymagane,</p> <p>c) oświadczenie o nie wniesieniu sprzeciwu przez właściwy organ, zgodnie z art. 54 Prawa budowlanego - jeśli jest wymagane,</p> <p>d) ostateczna decyzja pozwolenie na użytkowanie - jeśli jest wymagana,</p> <p>e) dokument umożliwiający przystąpienie do użytkowania zgodnie z Prawem budowlanym, jeżeli jest wymagany.</p>	<p>oświadczenie o osiągniętym efekcie ekologicznym wynikającym z umowy</p>
8.	Pompa ciepła	<p>a) protokół odbioru końcowego i przekazania do użytkowania,</p> <p>b) zawiadomienie o zakończeniu budowy, zgodnie z art. 54 Prawa</p>	<p>oświadczenie o osiągniętym efekcie ekologicznym wynikającym z umowy</p>

		<p>budowlanego - jeśli jest wymagane,</p> <p>c) oświadczenie o nie wniesieniu sprzeciwu przez właściwy organ, zgodnie z art. 54 Prawa budowlanego - jeśli jest wymagane,</p> <p>d) ostateczna decyzja pozwolenie na użytkowanie - jeśli jest wymagana,</p> <p>e) dokument umożliwiający przystąpienie do użytkowania zgodnie z Prawem budowlanym, jeżeli jest wymagany.</p>		
9.	Instalacja wymiennika gruntowego	<p>a) protokół odbioru końcowego i przekazania do użytkowania,</p> <p>b) zawiadomienie o zakończeniu budowy, zgodnie z art. 54 Prawa budowlanego - jeśli jest wymagane,</p> <p>c) oświadczenie o nie wniesieniu sprzeciwu przez właściwy organ, zgodnie z art. 54 Prawa budowlanego - jeśli jest wymagane,</p> <p>d) ostateczna decyzja pozwolenie na użytkowanie - jeśli jest wymagana,</p> <p>e) dokument umożliwiający przystąpienie do użytkowania zgodnie z Prawem budowlanym, jeżeli jest wymagany.</p>	oświadczenie o osiągniętym efekcie ekologicznym wynikającym z umowy	
10.	Instalacja solarna	<p>a) protokół odbioru końcowego i przekazania do użytkowania,</p> <p>b) dokument umożliwiający przystąpienie do użytkowania zgodnie z Prawem budowlanym, jeżeli jest wymagany, tj.:</p> <p>zawiadomienie o zakończeniu budowy, zgodnie z art. 54 Prawa budowlanego oraz oświadczenie o niewniesieniu sprzeciwu przez właściwy organ, zgodnie z art. 54 Prawa budowlanego lub</p> <p>ostateczna decyzja pozwolenia na użytkowanie.</p>	oświadczenie o osiągniętym efekcie ekologicznym wynikającym z umowy	
11.	Demontaż, transport i unieszkodliwienie materiałów zawierających azbest	<p>a) oświadczenie Wykonawcy prac o prawidłowości ich wykonania oraz o oczyszczeniu terenu z pyłu azbestowego, z zachowaniem właściwych przepisów technicznych i sanitarnych,</p> <p>b) zgłoszenie organowi nadzoru budowlanego, okręgowemu inspektorowi pracy oraz właściwemu państwowemu inspektorowi sanitarnemu, prac polegających na zabezpieczeniu lub usunięciu wyrobów zawierających azbest, dokonanych przez Wykonawcę prac w terminie co najmniej 7 dni przed ich rozpoczęciem, zgodnie z przepisami prawa określającymi sposób i warunki bezpiecznego użytkowania i usuwania wyrobów zawierających azbest. Za dokumenty potwierdzające dokonanie stosownych zgłoszeń, uznaje się wyłącznie zgłoszenia,</p>	oświadczenie o osiągniętym efekcie ekologicznym wynikającym z umowy	<p>karty przekazania odpadów potwierdzające demontaż, transport i unieszkodliwienie min...Mg odpadów zawierających azbest.</p>

		których odbiór został potwierdzony przez właściwe organy, a naruszenie terminu, o którym wyżej mowa, skutkować będzie wyłączeniem z kosztów kwalifikowanych zakresu rzeczowego, którego dane zgłoszenie dotyczy oraz pomniejszeniem bądź odmową dofinansowania.		
		c) protokół potwierdzający demontaż materiałów zawierających azbest,		
		d) karty przekazania odpadów, potwierdzających demontaż, transport i unieszkodliwienie odpadów zawierających azbest.		
12.	Przydomowe oczyszczalnie ścieków	a) protokół odbioru końcowego i przekazania do użytkowania,	a) informacja o liczbie osób korzystających z przydomowych oczyszczalni ścieków,	
		b) dokument umożliwiający przystąpienie do użytkowania zgodnie z Prawem budowlanym, jeśli jest wymagany, tj.:		
		zawiadomienie o zakończeniu budowy, zgodnie z art. 54 Prawa budowlanego oraz oświadczenie o niewniesieniu sprzeciwu przez właściwy organ, zgodnie z art. 54 Prawa budowlanego lub		
		ostateczna decyzja pozwolenia na użytkowanie		
		c) informacja o liczbie osób korzystających z przydomowej oczyszczalni ścieków.		
13.	Podłączenia budynków do kanalizacji sanitarnej	a) protokół odbioru końcowego i przekazania do użytkowania,	a) zestawienie podłączeń do budynków sporządzone do dnia osiągnięcia efektu ekologicznego,	
		b) dokument umożliwiający przystąpienie do użytkowania zgodnie z Prawem budowlanym, jeśli jest wymagany, tj.:	b) informacja o liczbie osób korzystających z podłączenia do kanalizacji sanitarnej,	
		zawiadomienie o zakończeniu budowy zgodnie z art. 54 Prawa budowlanego oraz oświadczenie o niewniesieniu sprzeciwu przez właściwy organ zgodnie z art. 54 Prawa budowlanego lub	c) kopia umowy na odbiór ścieków	
		ostateczna decyzja pozwolenie na użytkowanie		
		c) informacja o liczbie osób podłączonych do kanalizacji sanitarnej		
		d) kopia umowy na odbiór ścieków.		
14.	Przyłącza wodociągowe do budynków	a) protokół odbioru końcowego i przekazania do użytkowania,	a) informacja o ilości osób korzystających z ulepszanego zaopatrzenia w wodę,	
		b) oświadczenie kredytobiorcy o zakończeniu zadania zgodnie z zakresem przedstawionym w harmonogramie rzeczowo-finansowym, stanowiącym załącznik do umowy kredytowej,	b) kopia umowy na dostawę wody,	

		c)uwierzytelniona kserokopia dokumentów umożliwiających przystąpienie do użytkowania zgodnie z Prawem budowlanym, jeżeli są wymagane,		
		d)informacja o liczbie osób korzystających z przyłączy wodociągowych,		
		e) kopia umowy na dostawę wody.		
15.	Systemy retencji i zagospodarowania wód opadowych oraz roztopowych	a) protokół odbioru końcowego i przekazania do użytkowania ,	a) informacja o ilości zagospodarowania wody opadowej i roztopowej [m3/rok]	
		b) oświadczenie kredytobiorcy o zakończeniu zadania zgodnie z zakresem przedstawionym w harmonogramie rzeczowo-finansowym, stanowiącym załącznik do umowy kredytowej,		
		c) uwierzytelniona kserokopia dokumentów umożliwiających przystąpienie do użytkowania zgodnie z Prawem budowlanym, jeżeli są wymagane,		
		d) informacja o ilości zagospodarowanej wody opadowej i roztopowej m3/rok,		
		e) zgłoszenie wodnoprawne albo pozwolenie wodnoprawne (jeśli jest wymagane) – zgodnie z przepisami Prawa wodnego.		

\* niepotrzebne skreślić

\*\* zaznaczyć właściwe

.....  
Data i podpis Kredytobiorcy

### Miesięczna informacja o stanie wykorzystania Kredytów udzielonych w ramach linii LKD\_2024

Lp.	Nr umowy kredytowej	Data zawarcia umowy	Forma prawna *	Kwota kredytu wg umowy	Wartość zadania	Stan początkowy**	Wypłata kredytu		Spłata kredytu		Stan końcowy	Odstępki na rzecz Funduszu	Zrealizowany efekt ekologiczny		
							data	kwota	data	kwota			Kod efektu ***	Jednostka miary ***	Data kontroli na miejscu
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Opracował:  
Imię i nazwisko, nr tel., e-mail

Suma wypłaconych kredytów - stan na pierwszy dzień okresu sprawozdawczego: .....zł  
Suma wypłaconych kredytów - stan na ostatni dzień okresu sprawozdawczego: .....zł

Zgodnie z § 9. ust. 1. Umowy Współpracy nr LKD\_2024/..... z dnia .....2024 r. przedstawiamy niniejszą informację

.....  
podpisy za bank

\* forma prawna Kredytobiorcy: OF- osoba fizyczna WM -wspólnota mieszkaniowa  
\*\* stan początkowy przed wypłatą kredytu = 0, stan początkowy = stan końcowy z poprzedniego miesiąca  
\*\*\* zgodnie z Załącznikiem nr 7 do Umowy Współpracy

Harmonogram rzeczowo-finansowy dla zadania pn:  
Miejsce inwestycji  
Sporządzony na podstawie:

dnia

Lp	Wyszczególnienie zakres rzeczowy z danymi technicznymi obiektów	Zakres rzeczowy			Nakłady inwestycyjne ogółem brutto	Źródła finansowania	
		Jedn. miary	Ilość	Termin wykonania prac		Środki własne [zł]	Środki z Kredytu [zł]
1	2	3	4	5	7	8	9
1	<b>Podstawowe obiekty i roboty technologiczne*</b>						
	<b>A. Źródło ciepła</b>						
	1. Zakup i montaż urządzeń technologicznych źródła ciepła (w tym kotła opalanego gazem/olejem/biomasą spełniającego wymogi 5 klasy, wg kryteriów zawartych w normie PN EN303-5:2012:2012, stacji wymienników ciepła - wybrać właściwe - firmy ..... typu ..... o mocy ..... kW - liczba sztuk - .....) wraz z robotami elektrycznymi, ogólnobudowlanymi i demontażowymi w obrębie źródła ciepła oraz rozruchem technologicznym	kpl					
	2. Zakup i montaż urządzeń technologicznych kotłowni (w tym kotła opalanego paliwem stałym z załadunkiem automatycznym, spełniającego wymogi 5 klasy wg kryteriów zawartych w normie PN EN303-5:2012 - firmy ..... typu ..... o mocy ..... kW - liczba sztuk - .....) wraz z robotami elektrycznymi, ogólnobudowlanymi i demontażowymi w obrębie źródła ciepła oraz rozruchem technologicznym	kpl					
	3. Zakup i montaż urządzeń technologicznych źródła ciepła (w tym urządzeń zasilanych energią elektryczną (podać jakich) - firmy ..... typu ..... o mocy ..... kW - liczba sztuk - .....) wraz z robotami elektrycznymi, ogólnobudowlanymi i demontażowymi w obrębie źródła ciepła oraz rozruchem technologicznym	kpl					
	4. Zakup i montaż urządzeń technologicznych źródła ciepła (w tym pompy ciepła firmy ..... typu ..... o mocy .....kW - liczba sztuk ..... z dolnym źródłem ciepła (wpisać jakim - np. kolektor gruntowy pionowy/poziomy, powietrze zewnętrzne itp.....) wraz z robotami elektrycznymi, ogólnobudowlanymi i demontażowymi w obrębie źródła ciepła oraz rozruchem technologicznym	kpl					
	<b>B. Instalacja solarna</b>						
	1. Zakup i montaż urządzeń technologicznych instalacji solarnej, wyposażonej w kolektory słoneczne posiadające zgodność z normą PN-EN 12975-1 wraz ze sprawozdaniem z badań przeprowadzonym zgodnie z normą PN-EN 12975-2 lub PN-EN ISO 9806 lub europejski znak jakości „Solar Keymark” ** firmy..... typu ..... o łącznej powierzchni czynnej (netto)..... m2 wraz z robotami elektrycznymi, ogólnobudowlanymi i demontażowymi w obrębie instalacji solarnej oraz licznikiem ciepła	kpl					
	<b>C. Instalacja fotowoltaiczna</b>						
	1. Zakup i montaż urządzeń technologicznych instalacji fotowoltaicznej posiadające certyfikat potwierdzający, zgodność z normą PN-EN 61215 lub PN-EN 61646, wyposażonej w panele firmy..... typu ..... o łącznej powierzchni czynnej (netto)..... m2 i łącznej mocy ..... kW wraz z robotami elektrycznymi, ogólnobudowlanymi i demontażowymi w obrębie instalacji fotowoltaicznej oraz licznikiem energii elektrycznej	kpl					
	<b>D. Instalacja wewnętrzna c.o.</b>						
	1. Zakup i montaż grzejników	szt					
	2. Zakup i montaż zaworów termostatycznych	szt					
	3. Zakup i montaż pozostałych materiałów koniecznych do budowy instalacji c.o. (rury, kształtki, armatura, izolacje) oraz roboty elektryczne, ogólnobudowlane i demontażowe w obrębie instalacji c.o.	kpl					
	4. Instalacja ogrzewania podłogowego - zakup i montaż	kpl					
	<b>E. Docieplenie</b>						
	1. Docieplenie przegród zewnętrznych (ścian) metodą .....						
	2. Docieplenie pozostałych przegród (stropodachy, dachy, stropy, itp.) - wybrać właściwe metodą .....	m2					
	3. Wymiana okien / drzwi zewnętrznych / bram - wybrać właściwe	m2					
	4. Wypełnienie otworów po likwidowanym lub zmniejszonym przeszkleniu budynku łącznie z dociepleniem - metodą .....	m2					
	<b>F. Inne systemy grzewcze lub układy technologiczne (np. wentylacja mechaniczna, itp...)</b>						
	1. Zakup i montaż urządzeń technologicznych instalacji wentylacji mechanicznej (w tym centrali wentylacyjnej firmy ..... typu ..... o wydajności..... m3/h z funkcją odzysku ciepła - liczba sztuk .....) wraz z robotami elektrycznymi, ogólnobudowlanymi i demontażowymi w obrębie instalacji wentylacji mechanicznej.	kpl					
	2. Demontaż, transport i unieszkodliwienie materiałów zawierających azbest z powierzchni .....m2 o masie .....Mg.	m2..../ Mg.....					
	3. ....						
	<b>G. Przydomowe oczyszczalnie ścieków</b>						
	1. Zakup i montaż oczyszczalni ..... typu ..... o przepustowości.....m3/d	szt.					
	<b>H. Podłączenia budynków do kanalizacji sanitarnej</b>						
	1. Wykonanie podłączenia o długości.....m, średnica.....mm, materiał.....	szt.					
	<b>I. Przyłącza wodociągowe do budynków</b>						
	1. Wykonanie przyłącza wodociągowego o długości.....m, średnica.....mm, materiał.....	szt./m/mm					
	<b>J. Systemy retencji i zagospodarowania wód opadowych i roztopowych</b>						
	1. wykonanie instalacji do zbierania lub/i wykorzystywania wody opadowej oraz roztopowej : zbiornik retencyjny o poj. ( m3), typ zbiornika; powierzchnia (m2);	szt./m3/m2					
	<b>Razem</b>						

\* niepotrzebne skreślić

\*\* wybrać właściwe

czytelny podpis kredytobiorcy

podpis wykonawca/dostawca

Zalecane zapisy dotyczące efektów rzeczowych i ekologicznych oraz sposoby ich potwierdzenia w ramach linii kredytowej LKD\_2024

efekty rzeczowe						
1.	Kocioł opalany gazem / olejem	OA-La				<p>a) protokół potwierdzający fizyczną likwidację kotła opalanego paliwem stałym/ olejem opałowym/ gazem/ źródła zasilanego energią elektryczną /pieców ceramicznych (wybrać właściwe) w liczbie ....szt.</p> <p>b) protokół odbioru końcowego i przekazania do użytkowania,</p> <p>c) dokument umożliwiający przystąpienie do użytkowania zgodnie z Prawem budowlanym, jeśli jest wymagany, tj.:</p> <p>zawiadomienie o zakończeniu budowy, zgodnie z art. 54 Prawa budowlanego oraz oświadczenie o nie wniesieniu sprzeciwu przez właściwy organ, zgodnie z art. 54 Prawa budowlanego lub</p> <p>ostateczna decyzja pozwolenie na użytkowanie.</p>
2.	Kocioł opalany węglem lub biomasą spełniające wymogi 5 klasy, wg kryteriów zawartych w normie PN EN303-5:2012.	OA-Lb				<p>a) protokół potwierdzający fizyczną likwidację kotła opalanego paliwem stałym/ olejem opałowym/ gazem/ źródła zasilanego energią elektryczną /pieców ceramicznych (wybrać właściwe) w liczbie ....szt.</p> <p>b) protokół odbioru końcowego i przekazania do użytkowania,</p> <p>c) dokument umożliwiający przystąpienie do użytkowania zgodnie z Prawem budowlanym, jeśli jest wymagany, tj.:</p> <p>zawiadomienie o zakończeniu budowy, zgodnie z art. 54 Prawa budowlanego oraz oświadczenie o nie wniesieniu sprzeciwu przez właściwy organ, zgodnie z art. 54 Prawa budowlanego lub</p> <p>ostateczna decyzja pozwolenie na użytkowanie.</p>
3.	Źródło ciepła zasilane energią elektryczną	OA-Lc				<p>a) protokół potwierdzający fizyczną likwidację kotła opalanego paliwem stałym/ olejem opałowym/ gazem/ źródła zasilanego energią elektryczną /pieców ceramicznych (wybrać właściwe) w liczbie ....szt.</p> <p>b) protokół odbioru końcowego i przekazania do użytkowania,</p> <p>c) dokument umożliwiający przystąpienie do użytkowania zgodnie z Prawem budowlanym, jeśli jest wymagany, tj.:</p> <p>zawiadomienie o zakończeniu budowy, zgodnie z art. 54 Prawa budowlanego oraz oświadczenie o nie wniesieniu sprzeciwu przez właściwy organ, zgodnie z art. 54 Prawa budowlanego</p> <p>ostateczna decyzja pozwolenie na użytkowanie.</p>
4.	Węzeł ciepny	OA-Ld				<p>a) protokół potwierdzający fizyczną likwidację kotła opalanego paliwem stałym/ olejem opałowym/ gazem/ źródła zasilanego energią elektryczną /pieców ceramicznych (wybrać właściwe) w liczbie ....szt.</p> <p>b) protokół odbioru końcowego i przekazania do użytkowania,</p> <p>c) dokument umożliwiający przystąpienie do użytkowania zgodnie z Prawem budowlanym, jeśli jest wymagany, tj.:</p> <p>zawiadomienie o zakończeniu budowy, zgodnie z art. 54 Prawa budowlanego oraz oświadczenie o nie wniesieniu sprzeciwu przez właściwy organ, zgodnie z art. 54 Prawa budowlanego lub</p> <p>ostateczna decyzja pozwolenie na użytkowanie.</p>
5.	Docieplone przegrody budowlane (ściany, stropy, stropodachy, dachy)	OA-Le				<p>a) protokół odbioru końcowego i przekazania do użytkowania,</p> <p>b) dokument umożliwiający przystąpienie do użytkowania zgodnie z Prawem budowlanym, jeśli jest wymagany, tj.:</p> <p>c) zawiadomienie o zakończeniu budowy, zgodnie z art. 54 Prawa budowlanego oraz oświadczenie o nie wniesieniu sprzeciwu przez właściwy organ, zgodnie z art. 54 Prawa budowlanego lub</p> <p>d) ostateczna decyzja pozwolenie na użytkowanie.</p>
6.	Wymienione okna, przeszklenia, drzwi zewnętrzne, bramy (wraz z ewentualnym zmniejszeniem otworów okiennych, drzwiowych i przeszkleń)	OA-Lf				<p>a) protokół odbioru końcowego i przekazania do użytkowania,</p> <p>b) dokument umożliwiający przystąpienie do użytkowania zgodnie z Prawem budowlanym, jeśli jest wymagany, tj.:</p> <p>zawiadomienie o zakończeniu budowy, zgodnie z art. 54 Prawa budowlanego oraz oświadczenie o nie wniesieniu sprzeciwu przez właściwy organ, zgodnie z art. 54 Prawa budowlanego lub</p> <p>ostateczna decyzja pozwolenie na użytkowanie.</p>
7.	Instalacja wentylacji mechanicznej z odzyskiem ciepła	OA-Lg				<p>a) protokół odbioru końcowego i przekazania do użytkowania,</p> <p>b) dokument umożliwiający przystąpienie do użytkowania zgodnie z Prawem budowlanym, jeśli jest wymagany, tj.:</p> <p>zawiadomienie o zakończeniu budowy, zgodnie z art. 54 Prawa budowlanego oraz oświadczenie o niewniesieniu sprzeciwu przez właściwy organ, zgodnie z art. 54 Prawa budowlanego lub</p> <p>ostateczna decyzja pozwolenie na użytkowanie.</p>

Zalecane zapisy dotyczące efektów rzeczowych i ekologicznych oraz sposoby ich potwierdzenia w ramach linii kredytowej LKD\_2024

8.	Pompa ciepła	OA-Lh	moc (kW)	42 Energia odnawialna: hydroelektryczna, geotermalna i pozostałe	<p>a) protokół potwierdzający fizyczną likwidację kotła opalanego paliwem stałym/ olejem opałowym/ gazem/ źródła zasilanego energią elektryczną /pieców ceramicznych (wybrać właściwe) w liczbie ....szt.</p> <p>b) protokół odbioru końcowego i przekazania do użytkowania,</p> <p>c) dokument umożliwiający przystąpienie do użytkowania zgodnie z Prawem budowlanym, jeśli jest wymagany, tj.:</p> <p>zawiadomienie o zakończeniu budowy, zgodnie z art. 54 Prawa budowlanego oraz oświadczenie o niewniesieniu sprzeciwu przez właściwy organ, zgodnie z art. 54 Prawa budowlanego lub</p> <p>ostateczna decyzja pozwolenia na użytkowanie</p>
9.	Instalacja wymiennika gruntowego	OA-Li	liczba sztuk (szt.)	42 Energia odnawialna: hydroelektryczna, geotermalna i pozostałe	<p>a) protokół odbioru końcowego i przekazania do użytkowania,</p> <p>b) dokument umożliwiający przystąpienie do użytkowania zgodnie z Prawem budowlanym, jeśli jest wymagany, tj.:</p> <p>zawiadomienie o zakończeniu budowy, zgodnie z art. 54 Prawa budowlanego oraz oświadczenie o niewniesieniu sprzeciwu przez właściwy organ, zgodnie z art. 54 Prawa budowlanego lub</p> <p>ostateczna decyzja pozwolenia na użytkowanie</p>
10.	Instalacja solarna	OA-Lj	liczba sztuk (szt.)	40 Energia odnawialna: słoneczna	<p>a) protokół odbioru końcowego i przekazania do użytkowania,</p> <p>b) dokument umożliwiający przystąpienie do użytkowania zgodnie z Prawem budowlanym, jeśli jest wymagany, tj.:</p> <p>zawiadomienie o zakończeniu budowy, zgodnie z art. 54 Prawa budowlanego oraz oświadczenie o niewniesieniu sprzeciwu przez właściwy organ, zgodnie z art. 54 Prawa budowlanego lub</p> <p>ostateczna decyzja pozwolenia na użytkowanie</p>
11.	Demontaż, transport i unieszkodliwienie materiałów zawierających azbest	OA-LI	masa w Mg	44 Gospodarka odpadami komunalnymi i przemysłowymi	<p>a) oświadczenie Wykonawcy prac o prawidłowości ich wykonania oraz o oczyszczeniu terenu z pyłu azbestowego, z zachowaniem właściwych przepisów technicznych i sanitarnych,</p> <p>b) zgłoszenia organowi nadzoru budowlanego, okręgowemu inspektorowi pracy oraz właściwemu państwowemu inspektorowi sanitarnemu, prac polegających na zabezpieczeniu lub usunięciu wyrobów zawierających azbest, dokonanych przez Wykonawcę prac w terminie co najmniej 7 dni przed ich rozpoczęciem, zgodnie z przepisami prawa określającymi sposób i warunki bezpiecznego użytkowania i usuwania wyrobów zawierających azbest. Przy czym za dokumenty potwierdzające dokonanie stosownych zgłoszeń, uznaje się wyłącznie zgłoszenia, których odbiór został potwierdzony przez właściwe organy, a naruszenie terminu, o którym wyżej mowa, skutkować będzie wyłączeniem z kosztów kwalifikowanych zakresu rzeczowego, którego dane zgłoszenie dotyczy oraz pomniejszeniem bądź odmową dofinansowania.</p> <p>c) protokół potwierdzający demontaż materiałów zawierających azbest,</p> <p>d) karty przekazania odpadów, potwierdzających demontaż, transport i unieszkodliwienie odpadów zawierających azbest.</p>
12.	Przydomowe oczyszczalnie ścieków	OW-La	liczba sztuk (szt.)	46 Oczyszczalnie ścieków	<p>a) protokół odbioru końcowego i przekazania do użytkowania,</p> <p>b) dokument umożliwiający przystąpienie do użytkowania zgodnie z Prawem budowlanym, jeśli jest wymagany, tj.:</p> <p>zawiadomienie o zakończeniu budowy, zgodnie z art. 54 Prawa budowlanego oraz oświadczenie o niewniesieniu sprzeciwu przez właściwy organ, zgodnie z art. 54 Prawa budowlanego lub</p> <p>ostateczna decyzja pozwolenia na użytkowanie</p> <p>c) informacja o liczbie osób korzystających z przydomowej oczyszczalni ścieków.</p>
13.	Podłączenia budynków do kanalizacji sanitarnej.	OW-Lb			<p>a) protokół odbioru końcowego i przekazania do użytkowania,</p> <p>b) dokument umożliwiający przystąpienie do użytkowania zgodnie z Prawem budowlanym, jeśli jest wymagany, tj.:</p> <p>zawiadomienie o zakończeniu budowy zgodnie z art. 54 Prawa budowlanego oraz oświadczenie o niewniesieniu sprzeciwu przez właściwy organ zgodnie z art. 54 Prawa budowlanego lub</p> <p>ostateczna decyzja pozwolenia na użytkowanie</p> <p>c) informacja o liczbie osób podłączonych do kanalizacji sanitarnej</p> <p>d) kopia umowy na odbiór ścieków.</p>
14.	Przyłącza wodociągowe do budynków	GW-La	liczba sztuk (szt.)		<p>a) protokół odbioru końcowego i przekazania do użytkowania,</p> <p>b) oświadczenie kredytobiorcy o zakończeniu zadania zgodnie z zakresem przedstawionym w harmonogramie rzeczowo-finansowym, stanowiącym załącznik do umowy kredytowej;</p> <p>c) uwierzytelniona kserokopia dokumentów umożliwiających przystąpienie do użytkowania zgodnie z Prawem budowlanym, jeśli jest wymagane;</p> <p>d) informacja o liczbie osób korzystających z przyłączy wodociągowych</p> <p>e) kopia umowy na dostawę wody.</p>
					a) protokół odbioru końcowego i przekazania do użytkowania,



Zalecane zapisy dotyczące efektów rzeczowych i ekologicznych oraz sposoby ich potwierdzenia w ramach linii kredytowej LKD\_2024

15.	Systemy retencji i zagospodarowania wód opadowych oraz roztopowych	GW-Lb	kpl.	b) oświadczenie kredytobiorcy o zakończeniu zadania zgodnie z zakresem przedstawionym w harmonogramie rzeczowo-finansowym, stanowiącym załącznik do umowy kredytowej; c) uwierzytelniona kserokopia dokumentów umożliwiających przystąpienie do użytkowania zgodnie z Prawem budowlanym, jeśli jest wymagane; d) informacja o ilości zagospodarowanej wody opadowej i roztopowej m3/rok, e) zgłoszenie wodnoprawne albo pozwolenie wodnoprawne ( jeśli jest wymagane) - zgodnie z przepisami Prawa wodnego.
-----	--	-------	------	--

1.	<p><b>Efekty ekologiczne</b></p> <p>1. zmniejszenie emisji zanieczyszczeń pyłowo -gazowych do atmosfery:                  pył - ..... kg/a,                  SO2- ..... kg/a,                  NOx- ..... kg/a,                  CO- ..... kg/a,                  CO2- .....kg/a,                  b-α-p- .....kg/a, przy:                  a) zmniejszeniu zapotrzebowania energii cieplnej netto o min. .... GJ/a,*                  b) zmniejszeniu zapotrzebowania energii elektrycznej o min. ....kWh/a,*                  c) zmniejszeniu zapotrzebowania energii cieplnej brutto o min. .... GJ/a,*</p> <p>2. ograniczenie uciążliwości dla ludzi i środowiska odpadów zawierających azbest poprzez usunięcie i unieszkodliwienie min. ....Mg</p> <p>Zmniejszenie emisji zanieczyszczeń pyłowo-gazowych do atmosfery:                  pył - ..... kg/a,                  SO2 - ..... kg/a,                  NOx - ..... kg/a,                  CO - ..... kg/a,                  CO2 - ..... kg/a,</p>
----	--

**UMOWA  
O WSPÓŁADMINISTROWANIE  
("Umowa")**

zawarta pomiędzy:

Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Katowicach, adres ul. Plebiscytowa 19, 40-035 Katowice, NIP: ....., REGON ..... zwanym w dalszej części umowy "**Administratorem 1**" lub "**Współadministratorem**" reprezentowanym przez:

.....,

a

..... w .....  
"**Administratorem 2**" lub "**Współadministratorem**"  
reprezentowanym przez:

.....,

każda zwana także "**Stroną**" oraz łącznie zwanymi "**Współadministratorami**" lub "**Stronami**".

Strony wspólnie ustalają cele oraz sposoby przetwarzania danych osobowych zawartych w Umowie głównej z dnia .....2024 r. w sprawie realizacji Umowa Współpracy nr LKD\_2024 na obsługę bankowej linii kredytowej na zasadzie współadministrowania w rozumieniu 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 ("RODO").

Strony postanowiły zawrzeć niniejszą umowę o współadministrowaniu danymi osobowymi, zwaną w dalszej części „Umową o współadministrowaniu”, o następującej treści:

§ 1

**Opis Współadministrowania**

1. Przedmiotem umowy o współadministrowaniu jest określenie warunków i zasad współpracy Stron przy współadministrowaniu danymi osobowymi, przetwarzanymi przez nich w związku z realizacją Umowy Głównej.
2. Współadministratorzy oświadczają, że współadministrowanie danymi będzie obejmowało wspólny cel obsługę bankowej linii kredytowej według Umowa Współpracy nr LKD\_2024.
3. Współadministrowanie dotyczy wszelkich operacji przetwarzania danych osobowych w tym: zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, pobieranie, ujawnianie poprzez przesłanie, przeglądanie, udostępnienie, usuwanie lub niszczenie, zgodnie z podziałem zadań między stronami.

4. Współadministrowanie obejmuje dane osobowe określone w ust. 5 i 6, które będą przetwarzane przez Współadministratorów.
5. Przetwarzanie danych osobowych przez Współadministratorów będzie dotyczyło danych osobowych pozyskanych w ramach Umowy na obsługę linii kredytowej według Umowa Współpracy nr LKD\_2024 tj.:
  - 2) wnioskodawców/beneficjentów;
  - 3) współmałżonków wnioskodawcy;
  - 4) współwłaścicieli budynku/lokalu mieszkalnego;
  - 3) pełnomocników i opiekunów prawnych
6. Przetwarzanie dotyczy danych niezbędnych do realizacji Umowy Głównej w zależności od kategorii osób, o których mowa w ust. 5.

## **§ 2**

### **Obowiązki Współadministratorów**

1. Zakres obowiązków Współadministratorów:
  - 1) Administrator 1:
    - a) opracowanie dokumentacji dotyczącej Programu, tj. wzoru wniosku o dofinansowanie, wniosku o płatność wraz z instrukcjami dla beneficjentów, regulaminu naboru wniosków w ramach Programu oraz metodyki szacowania efektu ekologicznego i rzeczowego, a co za tym idzie ustalenie zakresu danych, wprowadzanie zmian do Programu i pozostałych dokumentów obowiązujących w ramach Programu,
    - b) przeprowadzanie kontroli przedsięwzięcia u beneficjentów, bieżące monitorowanie sposobu realizacji Programu, realizacja wszelkich czynności związanych z prawidłowym, zgodnym z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych,
    - c) pozyskiwanie środków w tym unijnych na finansowanie Umowy i udostępnienia ich Administratorowi 2 na podstawie umowy o udostępnienia środków,
    - d) zawierania umów umów/porozumień z podmiotami, którym powierzy dane osobowe w związku z realizacją zadań (w jego imieniu i na jego rzecz) w zakresie realizacji Programu m.in. dostawców IT.
  - 2) Administrator 2:
    - a) prowadzenie naboru wniosków oraz dokonywanie oceny i wyboru przedsięwzięć do dofinansowania,
    - b) zawieranie umów o dofinansowanie w ramach Programu i ich obsługa,
    - c) prowadzenie kontroli przedsięwzięć w ramach Programu,
    - d) zawierania umów umów/porozumień z podmiotami, którym powierzy dane osobowe w związku z realizacją zadań (w jego imieniu i na jego rzecz) w zakresie realizacji Programu m.in. dostawcami IT.
2. Współadministratorzy oświadczają, że są administratorami danych osobowych w rozumieniu art. 4 pkt 7) RODO, dotyczących osób, o których mowa w § 1 ust. 5 oraz że każdy z nich jest uprawniony do ich przetwarzania w zakresie wskazanym w Umowie o współadministrowaniu.
3. Strony ustalają rolę i zakres w realizowaniu obowiązków wynikających z RODO w następujący sposób:
  - 1) Współadministratorzy przechowują wszelką dokumentację dotyczącą współadministrowania, dla potrzeb spełnienia wymogu rozliczalności;
  - 2) Strony zobowiązują się do ograniczenia dostępu do danych osobowych wyłącznie do osób, których dostęp do danych osobowych jest niezbędny dla realizacji Umowy;
  - 3) do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczone wyłącznie osoby, które mają imienne upoważnienie nadane przez Współadministratora i złożyły oświadczenie o zachowaniu danych osobowych w tajemnicy;
  - 4) Współadministratorzy wspólnie informują osoby, których dane dotyczą o współadministrowaniu i zakresie przetwarzania danych osobowych. Współadminstratorzy

wspólnie ustalają treść klauzuli informacyjnych dla osób wskazanych w § 1 ust 5 niniejszej umowy.

- 5) Współadministratorzy ustalają, że w zakresie wywiązywania się przez każdego ze Współadministratorów z obowiązków w zakresie zarządzania naruszeniami ochrony danych osobowych oraz ich zgłaszania do organu nadzoru oraz osoby, której dane dotyczą, właściwy będzie Współadministrator, który stwierdził naruszenie. W takim przypadku Współadministrator, który stwierdził naruszenie informuje niezwłocznie o tym fakcie drugiego Współadministratora. W przypadku, gdy naruszenie zostanie stwierdzone przez obydwu Współadministratorów (np. gdy zostało zgłoszone obydwu Współadministratorom), to właściwy do wykonania obowiązków określonych w art. 33 - 34 RODO będzie ten Współadministrator, z którego działania bądź zaniechania naruszenie wynikło. Niezależnie od powyższego, Współadministratorzy są zobowiązani współpracować między sobą w zakresie spełniania obowiązków określonych w art. 33 -34 RODO. Szczegółowe uregulowania w tym zakresie zawiera § 5 niniejszej Umowy;
- 6) jeżeli naruszenie ochrony danych osobowych może powodować wysokie ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych, Współadministrator odpowiedzialny za zgłoszenie naruszenia organowi nadzorczemu, bez zbędnej zwłoki zawiadamia osobę, której dane osobowych dotyczą o takim naruszeniu. Strony zobowiązują się do współpracy w zakresie wypełniania obowiązków związanych z naruszeniem ochrony danych osobowych, zgodnie z dalszymi postanowieniami Umowy.

### **§ 3**

#### **Powierzenie Przetwarzania**

1. Każda ze Stron może powierzyć przetwarzanie danych osobowych ("Powierzenie") innemu podmiotowi przetwarzającemu ("Przetwarzający"), w drodze pisemnej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych ("Umowa Powierzenia"). W takiej sytuacji Strona powierzająca ma obowiązek zapewnić realizację obowiązków związanych z Powierzeniem wynikających z RODO oraz poinformować drugą Stronę o tożsamości Przetwarzającego w terminie 5 dni przed podpisaniem umowy.
2. Każda ze Stron może z uzasadnionych przyczyn zgłosić udokumentowany sprzeciw w terminie 3 dni od powzięcia informacji o planowanym powierzeniu względem powierzenia danych osobowych nowemu Przetwarzającemu. W razie zgłoszenia sprzeciwu Strona powierzająca nie ma prawa powierzyć przetwarzania danych osobowych Przetwarzającemu objętemu sprzeciwem.
3. Zastrzeżenie co do zasadności sprzeciwu Strona powierzająca zgłosi Stronie sprzeciwiającej się w czasie umożliwiającym zapewnienie ciągłości przetwarzania i uzgodnienie rozwiązań alternatywnych.
4. Brak wniesienia sprzeciwu, o którym mowa w ust. 3 powyżej oznacza akceptację Przetwarzającego.

### **§ 4**

#### **Bezpieczeństwo danych osobowych**

1. Współadministratorzy, każdy we własnym zakresie, zobowiązują się do wdrożenia i stosowania odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, o których mowa w art. 32 RODO, do ich przeglądu i aktualizacji, w celu zapewnienia przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją Porozumienia, zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych oraz zapewnią warunki do przeprowadzenia kontroli w tym zakresie.
2. Każdy ze Współadministratorów przeprowadza własną analizę ryzyka przetwarzania danych osobowych.
3. Każdy Współadministrator pokrywa własne koszty i wydatki związane z prawidłowym wykonaniem niniejszej Umowy.
4. Każda ze Stron ma prawo żądać i otrzymać od drugiej Strony informacje dotyczące przetwarzania danych objętych współadministrowaniem.

## § 5 Terminy

1. Współadministrator powiadamia drugiego Współadministratora o podejrzeniu naruszenia ochrony danych osobowych niezwłocznie, lecz nie później niż w terminie 24 godzin od stwierdzenia naruszenia. Jeżeli prawdopodobieństwo naruszenia jest wysokie, umożliwia drugiemu Współadministratorowi uczestnictwo w czynnościach wyjaśniających.
2. Współadministrator powiadamia drugiego Współadministratora w ciągu 48 godzin o każdym żądaniu udostępnienia danych osobowych właściwemu organowi państwa chyba, że zakaz zawiadomienia wynika z przepisów prawa.
3. Współadministrator powiadamia drugiego Współadministratora w ciągu 7 dni roboczych o każdym otrzymanym żądaniu wykonania praw jednostki, o których mowa w art. 15-22 RODO. Współadministratorzy ustalają wspólnie sposób realizacji wniosku o realizację praw jednostki, o których mowa w zdaniu poprzednim. Współadministrujący, który realizuje wniosek może żądać od drugiego Współadministrującego dokumentów i informacji niezbędnych do załatwienia sprawy, o której mowa w zdaniu poprzednim.

## § 6 Osoby do kontaktów

1. Inspektor Ochrony Danych („IOD”) pełni funkcję osoby do kontaktów dla potrzeb komunikacji dotyczącej naruszeń ochrony danych osobowych i dla osób, których dane osobowe dotyczą.
2. IOD wyznaczony przez każdego Współadministratora:
  - 1) IOD Administratora 1: Wojciech Barej, z którym należy się skontaktować pod numerem telefonu: 32 60 32 214, adres e-mail [iod@wfosigw.katowice.pl](mailto:iod@wfosigw.katowice.pl)
  - 2) IOD Administratora 2: ....., z którym należy się skontaktować pod numerem telefonu: ....., adres e-mail .....
3. Każdy Współadministrujący ustala sposoby komunikacji i wyznacza osoby odpowiedzialne za dotrzymanie terminów, o których mowa w § 5 powyżej:
  - 1) Administrator 1: [iod@wfosigw.katowice.pl](mailto:iod@wfosigw.katowice.pl) oraz .....@wfosigw.katowice.pl
  - 2) Administrator 2: .....
4. Wszelka komunikacja Stron związana z Umową kierowana jest również do osób wskazanych w ust. 2 i 3 powyżej.

## § 7 Odpowiedzialność

1. Każdy ze Współadministrujących podlega środkom prawnym i sankcjom określonym w art. 77 - 79 oraz art. 82 - 84 RODO.
2. Każdy Współadministrujący zobowiązany jest do poinformowania drugiej Strony o każdym zdarzeniu, które mogłoby stanowić podstawę zgłoszenia roszczeń w związku z naruszeniem zasad przetwarzania danych osobowych, gdy okoliczności zdarzenia wskazują na jego odpowiedzialność lub współodpowiedzialność w powstaniu takich roszczeń.
3. Każdy Współadministrujący odpowiada za działania i zaniechania osób, przy pomocy których będzie przetwarzał powierzone dane osobowe (w tym podmiotów przetwarzających), jak za działania lub zaniechania własne.
4. Współadministrator dopuszczający się naruszenia przepisów RODO lub innych przepisów prawa powszechnie obowiązującego jest zobowiązany, w ramach swojej odpowiedzialności za przetwarzanie danych osobowych, do współpracy z drugim Współadministratorem w razie postępowania przed organem nadzorczym lub sporu sądowego z podmiotem danych osobowych.
5. Współadministratorzy ustalają, że każdy odpowiada wobec drugiego za incydenty powodujące naruszenia ochrony danych, jakie mogą mieć miejsce odrębnie u każdego ze Współadministratorów. Administrator u którego nie doszło do naruszenia pociągnięty do odpowiedzialności solidarnej (wyrok sądu) ma prawo wystąpienia z roszczeniem

odszkodowawczym do wysokości kary nałożonej decyzją administracyjną lub kwoty zasądzonej na mocy wyroku Sądu do Administratora, u którego doszło do naruszenia.

## **§ 8**

### **Okres Obowiązania Umowy**

1. Umowa zostaje zawarta na okres trwania Umowy Głównej w sprawie realizacji obsługi linii kredytowej według Umowy Współpracy nr LKD\_2024 .
2. Każdy ze Współadminstrujących ma prawo odstąpić od niniejszej Umowy w przypadku stwierdzenia, że druga Strona przetwarza dane osobowe niezgodnie z przepisami RODO i innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
3. Odstąpienie od Umowy, na podstawie § 8 ust. 2, jest równoznaczne z wypowiedzeniem Umowy Głównej , o którym mowa w ust 1 powyżej.

## **§ 9**

### **Postanowienia Końcowe**

1. Strony, jako administratorzy danych osobowych swoich reprezentantów i pracowników lub innych osób, którymi posługują się przy wykonywaniu Umowy, udostępnią sobie wzajemnie dane tych osób w celu i w zakresie niezbędnym do wykonania niniejszej Umowy.
2. Strony udostępniają dane osób wymienionych w ust. 1 w zakresie: dane identyfikacyjne, dane kontaktowe, stanowisko służbowe, w celu umożliwienia należytego wykonania Umowy.
3. Dane osobowe udostępnione na podstawie ust. 1 powyżej każda ze Stron przetwarza we własnym imieniu w związku z podejmowaniem poszczególnych czynności mających na celu wykonanie niniejszej Umowy. Klauzula informacyjna Administratora 1 stanowi załącznik nr 1 do Umowy. Klauzula informacyjna Administratora 2 stanowi załącznik nr 2 do Umowy.
4. W wyniku udostępnienia danych, o których mowa w ust. 1 powyżej, każda ze Stron staje się administratorem udostępnionych danych osobowych w zakresie, w jakim przetwarza te dane w związku z realizacją niniejszej Umowy.
5. Umowa wchodzi w życie z dniem jej zawarcia. Za datę zawarcia Umowy przyjmuje się datę ostatniego podpisu złożonego przez osobę upoważnioną do podpisania niniejszej Umowy.
6. Wszelkie zmiany lub uzupełnienia Umowy wymagają zachowania formy pisemnej (elektronicznej) pod rygorem nieważności.
7. Umowa została zawarta w formie elektronicznej.
8. Sądem właściwym dla rozstrzygania sporów powstałych w związku z realizacją Umowy jest sąd właściwy dla siedziby Administratora 1.
9. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Umowie mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności RODO i Kodeks cywilny.

**ADMINISTRATOR 1**

**ADMINISTRATOR 2**

.....  
(Podpis i data )

.....  
(Podpis i data )

**Załącznik nr 1** – klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych przez  
Współadministratorów

**Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych przez Współadministratorów  
wnioskodawcy/beneficjenta oraz innych osób wskazanych przez wnioskodawcę/beneficjenta,  
w tym współmałżonka/współwłaściciela w związku z obsługą bankowej linii kredytowej Umowa  
Współpracy nr LKD\_2024**

Zgodnie z art. 13 lub 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:

**Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Katowicach** z siedzibą w 40-035 Katowice, przy ul. Plebiscytowej 19, tel. 32 6032200, adres e-mail [biuro@wfosigw.katowice.pl](mailto:biuro@wfosigw.katowice.pl), więcej możesz dowiedzieć się na stronie [www.wfosigw.katowice.pl](http://www.wfosigw.katowice.pl), zwany dalej "Administrator 1".

oraz

.....  
w....., z siedzibą ..... przy ul. ...., kod ....., tel. ...., adres e-mail: ....., więcej możesz dowiedzieć się na stronie: ....., zwany dalej "Administrator 2"

1. Administrator 1 na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) oraz f) RODO (w tym ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo Ochrony Środowiska) i Administrator 2 na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) i c) oraz e) RODO (w tym ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo Ochrony Środowiska) wspólnie administrują Pani/Pana danymi osobowymi, w związku z realizacją obsługi bankowej linii kredytowej Umowa Współpracy nr LKD\_2024. Szczegółowy podział odpowiedzialności Współadministratorów:

Administrator 1:

- a) opracowanie dokumentacji dotyczącej Programu, tj. wzoru wniosku o dofinansowanie, wniosku o płatność wraz z instrukcjami dla beneficjentów, regulaminu naboru wniosków w ramach Programu oraz metodyki szacowania efektu ekologicznego i rzeczowego, a co za tym idzie ustalenie zakresu danych, wprowadzanie zmian do Programu i pozostałych dokumentów obowiązujących w ramach Programu,
- b) przeprowadzanie kontroli przedsięwzięcia u beneficjentów, bieżące monitorowanie sposobu realizacji Programu, realizacja wszelkich czynności związanych z prawidłowym, zgodnym z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych,
- c) pozyskiwanie środków w tym unijnych na finansowanie Umowy i udostępnienia ich Administratorowi 2 na podstawie umowy o udostępnienia środków,
- d) zawierania umów/porozumień z podmiotami, którym powierzy dane osobowe w związku z realizacją zadań (w jego imieniu i na jego rzecz) w zakresie realizacji Programu m.in. dostawców IT.

Administrator 2:

- e) prowadzenie naboru wniosków oraz dokonywanie oceny i wyboru przedsięwzięć do dofinansowania,
  - f) zawieranie umów o dofinansowanie w ramach Programu i ich obsługa,
  - g) prowadzenie kontroli przedsięwzięć w ramach Programu,
  - h) zawierania umów/porozumień z podmiotami, którym powierzy dane osobowe w związku z realizacją zadań (w jego imieniu i na jego rzecz) w zakresie realizacji Programu m.in. dostawcami IT.
2. Współadministratorzy powołali odrębnych Inspektorów ochrony danych (IOD), z którymi można się kontaktować we wszelkich sprawach dotyczących danych osobowych za pośrednictwem poczty elektronicznej:
- a) IOD Administratora 1 – adres e-mail: [iod@wfosigw.katowice.pl](mailto:iod@wfosigw.katowice.pl),

- b) IOD Administratora 2 - adres e-mail: .....
- 3. Współadministratorzy będą przetwarzać następujące kategorie Pani/Pana danych osobowych, tj. identyfikacyjne, adresowe, finansowe,
- 4. Pani/Pana dane osobowe Współadministratorzy pozyskali od Wnioskodawcy/Beneficjenta, który złożył wniosek o dofinansowanie/zawarł z Wojewódzkim Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie umowę o dofinansowanie w ramach Programu Priorytetowego „Czyste powietrze”.
- 5. 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.
- 6. Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazane innym podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa krajowego i europejskiego w celu otrzymania i wydatkowania (przez Administratora nr 1) środków z budżetu Unii Europejskiej oraz realizacji, kontroli, audytu, sprawozdawczości i ewaluacji przedsięwzięć finansowanych z tych środków, w ramach obsługi bankowej linii kredytowej Umowa Współpracy nr LKD\_2024.
- 7. 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 - 5 lat od zakończenia obsługi linii kredytowej.
  - b) Administrator 2 .....
- 8. 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.
- 9. Pani/Pana dane osobowe nie są wykorzystywane w celu podejmowania decyzji, która opiera się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.
- 10. Pani/Pana dane osobowe są przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji Międzynarodowej.



**Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych przez WFOŚIGW w Katowicach dla osób reprezentantów/pełnomocników umowy o współadministrowaniu oraz dla innych osób, wskazanych jako osoby do kontaktów w związku z zawarciem i realizacją umowy**

Zgodnie z art. 13 lub 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia Dyrektywy 95/46 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016), zwanego dalej „RODO”, Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Katowicach informuje, że:

- 1) Administratorem danych osobowych jest Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki w Katowicach
- 2) Powołany jest Inspektor Ochrony Danych, z którym można się skontaktować elektronicznie: [iod@wfosigw.katowice.pl](mailto:iod@wfosigw.katowice.pl), tel. 32 6032200.
- 3) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu zawarcia i wykonania umowy/porozumienia zawartej/zawartego pomiędzy Wojewódzkim Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej Katowicach a podmiotem, którego jest Pani/Pan reprezentantem, lub który Panią/Pana wskazał jako osobę do współpracy w związku z zawarciem/wykonaniem umowy/porozumienia, na podstawie art. 6 ust. 1 lit b) RODO (tzn. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której Pani/Pan jest stroną) oraz lit. c) RODO (tzn. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego wynikającego w szczególności z ustawy Prawo Ochrony Środowiska, e) RODO niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym.
- 4) Pani/Pana dane osobowe otrzymaliśmy od podmiotu, którego jest Pani/Pana reprezentantem lub który wskazał Panią/Pana jako osobę do współpracy w związku z zawarciem/wykonywaniem umowy/porozumienia. W przypadku, gdy jest Pani/Pan:
  - a) reprezentantem (w tym pełnomocnikiem) w/w podmiotu – są to dane osobowe wskazane w dokumentach przekazywanych przez ten podmiot, w tym w umowie/porozumieniu (w szczególności imię i nazwisko, stanowisko służbowe),
  - b) osobą wskazaną do współpracy w związku z zawarciem/wykonywaniem umowy/porozumienia – są to dane osobowe wskazane w dokumentach przekazanych przez w/w podmiot, w tym w umowie/porozumieniu wskazanej/wskazanego (w szczególności imię i nazwisko, nr telefonu, adres e-mail, stanowisko służbowe).
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres realizacji zadań, o których mowa w pkt 3) oraz przez okres wynikający z obowiązujących w tym zakresie przepisów archiwizacyjnych.
- 6) Prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, mogą być realizowane w trybie i na zasadach określonych w RODO.
- 7) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
- 8) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne w celu realizacji zadań, o których mowa w pkt 3).
- 9) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą te podmioty, którym administrator danych osobowych, ma obowiązek przekazywać dane na gruncie obowiązujących przepisów prawa oraz podmioty przetwarzające dane osobowe na zlecenie administratora danych osobowych, w związku z wykonywaniem powierzonego im zadania w drodze zawartej umowy lub porozumienia, m.in. dostawców IT.
- 10) Pani/Pana dane nie będą poddane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.
- 11) Pani/Pana dane nie będą przekazane odbiorcom w państwach znajdujących się poza Unią Europejską i Europejskim Obszarem Gospodarczym lub do organizacji międzynarodowej.

**Załącznik nr 10**

do Umowy Współpracy LKD\_2024

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych przez..... **dla osób reprezentantów/pełnomocników umowy o współadministrowaniu oraz dla innych osób, wskazanych jako osoby do kontaktów** w związku z zawarciem i realizacją umowy

..... (klauzula banku)