

do Porozumienia nr 46/2019 z dnia 11.07.2019 r. zmienionego Aneksem nr 1/2020 z dnia 31.12.2020 r.

zwanego dalej „Porozumieniem”

zawarty w dniu 29.06.2021 r. w Warszawie pomiędzy:

Wojewódzkim Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie,
ul. Ogrodowa 5/7, 00-893 Warszawa, NIP 525-20-88-391, REGON 142148155,
reprezentowanym przez:

Marka Ryszkę – Prezesa Zarządu
zwanym dalej „WFOŚiGW”
a

Miastem Piastów, ul. 11 Listopada 2, 05-820 Piastów, NIP 534-22-83-759, REGON 013269350,
reprezentowaną przez:

Burmistrza – Grzegorza Waldemara Szuplewskiego
przy kontrasygnacie Skarbnika - Grażyny Wójcik
zwaną dalej „Gminą”,

zwanymi łącznie „Stronami”

o następującej treści:

Mając na uwadze:

- 1) przepis art. 411 ust. 10f ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2020 r. poz. 1219 z późn. zm.), umożliwiający udostępnienie WFOŚiGW środków finansowych z przeznaczeniem na pokrycie kosztów zadań realizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego współpracujące przy wdrażaniu programów i przedsięwzięć z zakresu zadań ochrony środowiska i gospodarki wodnej oraz potrzeb geologii, lub tworzeniu warunków do tego wdrażania,
- 2) zawarcie pomiędzy WFOŚiGW a NFOŚiGW umów udostępnienia środków na cele realizacji Porozumienia,

Strony zgodnie wprowadzają następujące zmiany do Porozumienia:

§ 1

Strony postanawiają, iż zmianie ulega dotychczasowa treść Porozumienia, która otrzymuje brzmienie określone w Załączniku do niniejszego aneksu.

§ 2

1. Aneks sporządzono w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
2. Załącznik stanowi integralną część Aneksu.
3. Aneks wchodzi w życie z dniem jego podpisania przez Strony, w dacie złożenia podpisu przez ostatnią z nich.

Miasto Piastów

z siedzibą
05-820 Piastów, 11 Listopada 2
woj. mazowieckie
REGON: 013269350 NIP: 534-22-83-759
-2-

WFOŚiGW
WOJEWÓDZKI FUNDUSZ
OCHRONY ŚRODOWISKA
I GOSPODARSTWA WODNEJ
00-893 Warszawa
ul. Ogrodowa 5/7

**BURMISTRZ
MIASTA PIASTÓWA**

Grzegorz Szuplewski

SKARBNIK MIASTA

Grażyna Wójcik

PREZES ZARZĄDU

Marka Ryska

GŁÓWNY SPECJALISTA

ZASTĘPCA DYREKTORA
Wydziału Beneficjentów Indywidualnych

Marta Dąbrowska

Załącznik do Aneksu nr 2 /2021 z dnia 23.06 2021r. do Porozumienia nr 46/2019 z dnia 11.07.2019 r. zmienionego Aneksem nr 1/2020 z dnia 31.12.2020 r.

POROZUMIENIE nr 46/2019
zwane dalej „Porozumieniem”

Zawarte w dniu 11.07.2019 r. w Warszawie pomiędzy:

Wojewódzkim Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie,
ul. Ogrodowa 5/7, 00-893 Warszawa, NIP 525-20-88-391, REGON 142148155,
reprezentowanym przez:
Marka Ryszkę – Prezesa Zarządu
zwanym dalej „WFOŚiGW”

a

Miastem Piastów, ul. 11 Listopada 2, 05-820 Piastów, NIP 534-22-83-759, REGON 013269350,
reprezentowaną przez:
Burmistrza – Grzegorza Waldemara
przy kontrasygnacie Skarbnika - Grażyny Wójcik
zwaną dalej „Gminą”,

zwanymi łącznie „Stronami”.

Strony oświadczają, że do chwili podpisywania Porozumienia nie nastąpiły żadne zmiany oraz nie występują jakiegokolwiek ograniczenia bądź wyłączenia w prawidłowym ich umocowaniu do reprezentowania stron Porozumienia oraz, że podane przez Gminę dane są prawdziwe i aktualne na dzień podpisania Porozumienia.

Preambuła

Mając na uwadze, iż:

- WFOŚiGW wspólnie z Narodowym Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej (zwanym dalej „NFOŚiGW”) realizuje program priorytetowy „Czyste powietrze” (zwany dalej „Programem”), którego celem jest poprawa jakości powietrza oraz zmniejszenie emisji gazów cieplarnianych poprzez wymianę źródeł ciepła i poprawę efektywności energetycznej budynków mieszkalnych jednorodzinnych,
- WFOŚiGW i NFOŚiGW na mocy § 8 ust. 1 porozumienia z dnia 7 czerwca 2018 r., uznały możliwość korzystania z pomocy podmiotów trzecich w celu lepszej realizacji Programu,
- zgodnie z art. 411 ust. 10f ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2020 r. poz. 1219 z późn. zm.), NFOŚiGW może udostępniać WFOŚiGW środki finansowe z przeznaczeniem na pokrycie kosztów zadań realizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego współpracujące przy wdrażaniu programów i przedsięwzięć z zakresu zadań ochrony środowiska i gospodarki wodnej oraz potrzeb geologii, lub tworzeniu warunków do tego wdrażania,
- zgodnie z art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j.: Dz. U. z 2020 r., poz. 713 z późn. zm.) do zadań własnych gminy należy zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty m. in. w zakresie ochrony środowiska i przyrody oraz gospodarki wodnej, zaś w myśl art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. Prawo energetyczne (t.j.: Dz. U. z 2020 r., poz. 833 z późn. zm.) do zadań tych należy planowanie i organizacja zaopatrzenia w ciepło, energię elektryczną i paliwa gazowe na obszarze gminy, jak również planowanie

i organizacja działań mających na celu racjonalizację zużycia energii i promocję rozwiązań zmniejszających zużycie energii na obszarze gminy,

Strony zawierają Porozumienie na następujących warunkach:

§ 1.

1. Porozumienie ustala zasady promocji Programu oraz realizacji Programu na terenie Gminy, w tym wsparcia i obsługi wnioskodawców Programu (zwanym dalej „Wnioskodawcami”) w procesie składania wniosków o podstawowy oraz wniosków o podwyższony poziom dofinansowania w ramach Programu (zwanym dalej „Wnioskami o dofinansowanie”), uzyskiwania i rozliczania dofinansowania.
2. Porozumienie ustala ponadto zasady pokrywania kosztów ponoszonych przez Gminę przy wdrażaniu Programu lub tworzeniu warunków do jego wdrażania.
3. Treść Programu dostępna jest na stronie internetowej WFOŚiGW.

§ 2.

1. Do zadań Gminy będzie należało uruchomienie i prowadzenie punktu konsultacyjno-informacyjnego, w zakresie którego będą realizowane następujące działania:
 - 1) udzielanie informacji o Programie osobom zainteresowanym złożeniem Wniosku o dofinansowanie;
 - 2) podejmowanie działań mających na celu zidentyfikowanie budynków, których właściciele mogliby być potencjalnymi Wnioskodawcami i przedstawienie im korzyści płynących z wzięcia udziału w Programie;
 - 3) wsparcie Wnioskodawców w zakresie przygotowywania Wniosków o dofinansowanie, w tym pod kątem spełnienia wymagań określonych w Programie, z zachowaniem należytej staranności;
 - 4) zagwarantowanie dostępności dla Wnioskodawców przeszkolonego przez WFOŚiGW pracownika lub pracowników, którzy zapoznali się z dokumentacją programową i znają zasady programu, którzy będą informować o Programie i pomagać przy wypełnianiu Wniosków o dofinansowanie;
 - 5) zapewnienie stanowiska komputerowego z dostępem do Internetu, obsługiwanego przez pracownika wskazanego w pkt 4, stanowisko spełniające wymogi bezpieczeństwa informacji i zachowania poufności oraz ochrony danych osobowych, umożliwiające Wnioskodawcy złożenie Wniosku o dofinansowanie oraz jego wydruk;
 - 6) organizacja spotkań informujących o zasadach Programu dla mieszkańców, w tym minimum jedno w kwartale (pierwsze powinno odbyć się w ciągu 30 dni od dnia wejścia w życie postanowień Porozumienia dotyczących punktu konsultacyjno-informacyjnego), minimum cztery spotkania w roku (w sytuacji stanu epidemii dopuszczalne spotkania online);
 - 7) wydruk i zapewnienie dostępności przynajmniej w punkcie konsultacyjno-informacyjnym, materiałów informacyjnych i promocyjnych o Programie – udostępnionych Gminie przez WFOŚiGW w formie elektronicznej (opracowanych przez WFOŚiGW oraz Ministerstwo Klimatu i Środowiska);
 - 8) przekazywanie Wnioskodawcom informacji dotyczących Programu, w tym określonych w Programie dopuszczalnych warunkach łączenia dofinansowania przedsięwzięć z innymi programami finansowanymi ze środków publicznych, w tym w ramach regionalnych programów operacyjnych oraz z gminnymi programami ograniczania niskiej emisji (jeżeli Gmina takie realizuje).
 - 9) wizyty u mieszkańców, połączone z oceną obecnego źródła ciepła i potrzebą jego wymiany oraz wstępną analizą stanu budynku pod kątem termomodernizacji, w trakcie wizyt jest przedstawiana oferta Programu, wizyty mogą być realizowane w trakcie kontroli prowadzonych na podstawie art. 379 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska;
 - 10) rozsyłanie materiałów informacyjnych do potencjalnych Wnioskodawców Programu zachęających do złożenia Wniosku o dofinansowanie - rozsyłanie materiałów informacyjnych do potencjalnych wnioskodawców programu zachęających do złożenia wniosku - liczba adresów musi się równać minimum 20% liczby budynków jednorodzinnych na terenie Gminy w roku, w którym prowadzony jest punkt konsultacyjno-informacyjny;
 - 11) przeprowadzanie anonimowych ankiet wśród mieszkańców z zakresu ochrony powietrza i programów pomocowych, w przypadku wystąpienia przez WFOŚiGW z taką prośbą do Gminy oraz przekazania wzoru ankiety;

- 12) prowadzenie innych działań mających na celu propagowanie Programu (jeżeli Gmina będzie widziała taką potrzebę);
 - 13) przekazywanie do WFOŚiGW Wniosków o dofinansowanie, składanych przez Wnioskodawców w Gminie, niezwłocznie, lecz nie później niż 5 dni roboczych od złożenia w Gminie. Wnioski o dofinansowanie przekazywane do WFOŚiGW przez Gminę powinny zawierać numer nadany przez nią. Data wpływu podpisanego Wniosku o dofinansowanie do kancelarii Gminy (potwierdzona na pierwszej stronie dostarczonego wniosku poprzez stempel kancelarii lub potwierdzona poprzez odbiór przesyłki) stanowi datę złożenia wniosku do WFOŚiGW w rozumieniu Programu;
 - 14) pomoc Wnioskodawcom przy rozliczeniu przyznanego dofinansowania, w tym przy poprawnym wypełnianiu wniosku o płatność oraz kompletowaniu wymaganych załączników.
2. Do zadań WFOŚiGW będzie należało:
- 1) zapewnienie przeszkolenia pracowników, którzy będą realizowali zadania o których mowa w ust. 1 w zakresie niezbędnym dla realizacji tych zadań oraz zapewnienie szkoleń uzupełniających dla ww. pracowników w przypadku uzasadnionej potrzeby;
 - 2) informowanie Gminy o każdorazowej zmianie Programu oraz dokumentów z nim związanych;
 - 3) rozpatrywanie Wniosków o dofinansowanie i udzielanie dofinansowania Wnioskodawcom;
 - 4) wypłata środków na podstawie złożonych prawidłowo wniosków o płatność, zgodnie z zasadami określonymi w Programie
3. Od dnia 1 października 2020 r. na podstawie z art. 411 ust. 10g-10s ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2020 r., poz. 1219 z późn.zm) wójt, burmistrz lub prezydent miasta właściwy ze względu na miejsce zamieszkania osoby fizycznej zobowiązany jest także do wydania zaświadczenia o wysokości przeciętnego miesięcznego dochodu przypadającego na jednego członka gospodarstwa domowego osoby fizycznej, która zamierza złożyć Wnioski o dofinansowanie w WFOŚiGW (zwane dalej „Zaświadczeniem”). Zaświadczenie jest wymagane jako załącznik do wniosku o dofinansowanie w ramach Części 2 Programu, dla Beneficjentów uprawnionych do podwyższonego poziomu dofinansowania.

§ 3.

1. WFOŚiGW ze środków udostępnionych przez NFOŚiGW, pokryje koszt obsługi zadań realizowanych przez Gminę w ramach § 2 ust. 1 w okresie od 1 kwietnia 2021r. do upływu roku od dnia wejścia w życie postanowień Porozumienia dotyczących punktu konsultacyjno-informacyjnego w kwocie do 30 000 zł zgodnie z minimalnymi wymaganiami oraz katalogiem kosztów kwalifikowanych stanowiącymi załącznik nr 4 do Porozumienia, w następujący sposób:
 - 1) pierwsza płatność w kwocie 9 000 zł w formie zaliczki– wypłata nastąpi na rachunek Gminy wskazany w Porozumieniu do 15 dni roboczych od dnia wejścia w życie postanowień Porozumienia dotyczących punktu konsultacyjno-informacyjnego.
 - 2) następne wypłaty po rozliczeniu całości zaliczki, nie częściej niż kwartalnie na podstawie składanych przez Gminy wniosków o wypłatę środków, o których mowa w ust. 8. Z ogólnej kwoty 30000 zł po dokonaniu powyższych wypłat powinien pozostać limit w kwocie co najmniej 7000zł przeznaczony na ostatnią wypłatę, która nastąpi zgodnie z zasadą opisaną poniżej, w pkt 3).
 - 3) ostatnia wypłata do kwoty pozostałej zgodnie z limitem, o którym mowa w pkt 2)zł (w zależności od wysokości przedstawionych do rozliczenia kosztów kwalifikowanych na tym etapie) po zakończeniu kwartału, w którym minął rok od dnia wejścia w życie postanowień Porozumienia dotyczących punktu konsultacyjno-informacyjnego i przedstawieniu przez Gminę wraz z wnioskiem o wypłatę środków, o którym mowa w ust. 8 ostatniego sprawozdania kwartalnego z realizacji zadań określonych w § 2 ust. 1, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do Porozumienia.
2. Dodatkowo WFOŚiGW ze środków udostępnionych przez NFOŚiGW, pokryje koszty obsługi zadań realizowanych przez Gminę w ramach Porozumienia od dnia 1 kwietnia 2021r., w ten sposób, że:
 - 1) Gmina otrzyma kwotę w wysokości 150 zł za wniosek o podwyższony poziom dofinansowania złożony w ramach Programu zawierający Zaświadczenie wydane przez Gminę, który został przekazany do WFOŚiGW za pośrednictwem Gminy;
 - 2) Gmina otrzyma kwotę w wysokości 75 zł za wniosek o podwyższony poziom dofinansowania złożony w ramach Programu, który został przekazany do WFOŚiGW za pośrednictwem Gminy,

- ale Zaświadczenie zostało wydane przez inną gminę z uwagi na fakt, że adres zamieszkania Wnioskodawcy jest inny niż położenie budynku;
- 3) Gmina otrzyma kwotę w wysokości 75 zł za wniosek o podwyższony poziom dofinansowania zawierający Zaświadczenie wydane przez Gminę, złożony w ramach Programu bez pośrednictwa Gminy;
 - 4) Gmina otrzyma kwotę w wysokości 50 zł za wniosek o podstawowy poziom dofinansowania złożony w ramach Programu, który został przekazany do WFOŚiGW za pośrednictwem Gminy.
3. Gmina otrzyma środki finansowe za wydane Zaświadczenie tylko wtedy, kiedy będzie ono wydane przy użyciu dedykowanego systemu informatycznego.
 4. Gmina na potrzeby rozliczeń, o których mowa w niniejszym paragrafie będzie nadawała wydawanym Zaświadczeniom unikatowe numery. Numery te będą umieszczane na zaświadczeniach.
 5. Gmina otrzyma środki finansowe za dane Zaświadczenie o danym numerze tylko raz. Jeżeli zostanie złożony w ramach Programu więcej niż jeden wniosek o podwyższony poziom dofinansowania, który został przekazany do WFOŚiGW za pośrednictwem Gminy, zawierający dane Zaświadczenie o danym numerze, Gmina otrzyma kwotę w wysokości 75 zł za drugi i każdy następny wniosek.
 6. Wnioski o podwyższone dofinansowanie zawierające Zaświadczenia, które nie uprawniają do podwyższonego poziomu dofinansowania (wskazany dochód w Zaświadczeniu jest wyższy niż wymagany) nie kwalifikują się do pokrycia kosztów.
 7. WFOŚiGW na potrzeby rozliczeń, o których mowa w niniejszym paragrafie, będzie prowadził rejestr złożonych wniosków o podstawowy i podwyższony poziom dofinansowania (zwany dalej „Rejestrem”), zawierający ich podział, zgodnie z kryteriami ustalonymi w ust. 2. Wzór Rejestru stanowi załącznik nr 1 do Porozumienia.
 8. Gmina, w terminie do 21 dnia po zakończeniu kwartału, dostarczy do WFOŚiGW wniosek o wypłatę środków z załączonym:
 - 1) raportem zawierającym liczbę wydanych w tym kwartale Zaświadczeń, liczbę złożonych wniosków o podstawowy i podwyższony poziom dofinansowania za jej pośrednictwem oraz listę numerów wydanych Zaświadczeń i wniosków o dofinansowanie (zwany dalej „Raportem”). Wzór wniosku o wypłatę środków wraz z wzorami załączników do niego stanowi załącznik nr 2 do Porozumienia;
 - 2) sprawozdaniem kwartalnym z realizacji zadań określonych w § 2 ust. 1, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do Porozumienia;
 - 3) zestawieniem poniesionych kosztów kwalifikowanych, którego wzór stanowi załącznik do wniosku o wypłatę środków (jeżeli są one rozliczane w ramach tego wniosku o wypłatę środków).
 9. Na podstawie wniosku o wypłatę środków, o którym mowa w ust. 8, WFOŚiGW po weryfikacji danych zawartych w Rejestrze oraz Raporcie, raz na kwartał, w terminie do 60 dnia od daty dostarczenia tego wniosku przez Gminę, będzie dokonywał wypłaty środków na rzecz Gminy za złożone w ramach Programu wnioski o podstawowy i podwyższony poziom dofinansowania, które wpłynęły do WFOŚiGW w trakcie obowiązywania Porozumienia, zgodnie z zasadami zawartymi w ust. 2, z zastrzeżeniem ust. 3, 5, 6, 10.
 10. W przypadku gdy wniosek o wypłatę środków zostanie dostarczony przez Gminę po upływie wskazanego w ust. 8 terminu wypłata dla tego wniosku nastąpi po zakończeniu kolejnego kwartału w terminie 60 dni od dnia upływu terminu na dostarczenie wniosków o wypłatę środków (21 dni od zakończenia kwartału).
 11. WFOŚiGW dokonuje wypłaty środków jedynie za wydane Zaświadczenia, których numery znajdują się zarówno w Rejestrze jak i w Raporcie, złożonym wraz z wnioskiem o wypłatę środków.
 12. WFOŚiGW w celu prawidłowego dokonania rozliczeń, każdorazowo przed dokonaniem wypłaty środków dokona weryfikacji Raportu i Rejestru za ostatnie dwa okresy rozliczeniowe.
 13. Na podstawie wniosku o wypłatę środków, o którym mowa w ust. 8, WFOŚiGW po weryfikacji danych zawartych w sprawozdaniu kwartalnym oraz w zestawieniu poniesionych kosztów kwalifikowanych, nie częściej niż raz na kwartał, w terminie do 60 dnia od daty dostarczenia tego wniosku przez Gminę, będzie dokonywał wypłaty środków na rzecz Gminy za realizację zadań określonych w § 2 ust. 1.
 14. Rozliczenie zaliczki, o której mowa w § 3 ust. 1 pkt 1) może nastąpić najpóźniej do upływu pierwszego pełnego kwartału kalendarzowego od daty wejścia w życie postanowień Porozumienia dotyczących punktu konsultacyjno-informacyjnego. Kolejna wypłata środków dotycząca kosztów kwalifikowanych poniesionych na realizację zadań określonych w § 2 ust. 1 możliwa jest po rozliczeniu całej kwoty zaliczki.
 15. WFOŚiGW może dokonać kontroli dokumentów oraz kontroli na miejscu w zakresie realizacji Porozumienia przez Gminę. Podczas kontroli WFOŚiGW dokona weryfikacji wybranych dokumentów źródłowych. Gmina ma obowiązek udostępnić wskazane przez WFOŚiGW dokumenty oraz miejsce realizacji zadań określonych w § 2 ust. 1.

16. Wpłata środków, o których mowa w ust. 9 i 13 będzie dokonywana na numer rachunku bankowego: **32 1240 5497 1111 0010 7489 3897.**
17. WFOŚiGW poinformuje Gminę o wypłacie środków za dany okres rozliczeniowy na piśmie lub elektronicznie w sposób uzgodniony przez Strony.
18. W przypadku zastrzeżeń Gminy, co do wysokości wypłaconych przez WFOŚiGW środków, Gmina w terminie 7 dni roboczych od dnia zaksięgowania środków na rachunku bankowym, o którym mowa w ust. 16, może złożyć pisemne zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem.
19. W terminie 30 dni od dnia wpływu zastrzeżeń, o których mowa w ust. 18, WFOŚiGW udzieli pisemnej odpowiedzi ustosunkowując się do treści zgłoszonych przez Gminę zastrzeżeń.
20. W przypadku uwzględnienia zastrzeżeń zgłoszonych przez Gminę, WFOŚiGW w terminie 30 dni od dnia udzielenia odpowiedzi, o której mowa w ust. 19, dokona wypłaty środków w uwzględnionej przez WFOŚiGW wysokości, na numer rachunku bankowego, o którym mowa w ust. 16.
21. Od środków wpłaconych Gminie przez WFOŚiGW, w przypadku opisanym w ust. 20 nie nalicza się odsetek.
22. Gmina zobowiązana jest złożyć podpisane oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do Porozumienia, że w ramach realizowanego Porozumienia będzie miała albo nie będzie miała możliwości odliczenia podatku VAT poniesionego w związku z realizacją Porozumienia. Podatek od towarów i usług (VAT) jest kosztem kwalifikowanym tylko wówczas, gdy jest on faktycznie i ostatecznie ponoszony przez Gminę, a Gmina nie ma prawnej możliwości odliczenia podatku naliczonego od podatku należnego w jakiegokolwiek części, zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług. Podatek VAT, który można odliczyć, nie może być uznany za kwalifikowany, nawet jeżeli nie został faktycznie odzyskany przez Gminę. Oznacza to, że w przypadkach, gdy Gmina może odliczyć podatek VAT, ale rezygnuje z tej możliwości, podatek VAT nie jest kosztem kwalifikowanym.

§ 4.

1. Strony zobowiązują się do realizacji obowiązków wynikających z Porozumienia zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz Programem.
2. Informacje udzielone Wnioskodawcom przez przedstawicieli Gminy nie stanowią oficjalnego stanowiska WFOŚiGW i nie mogą stanowić podstawy do formułowania jakichkolwiek roszczeń, w tym w szczególności ze strony Wnioskodawców w ramach Programu stawianych NFOŚiGW lub WFOŚiGW, a także nie stanowią oferty w rozumieniu prawa polskiego.
3. Każda ze Stron ponosi odpowiedzialność za realizację swoich zadań określonych w § 2 Porozumienia.
4. Każda ze Stron pokrywa we własnym zakresie koszty realizacji swoich obowiązków wynikających z Porozumienia, z zastrzeżeniem postanowień § 3.
5. Gmina przyjmuje do wiadomości i wyraża zgodę, że wysokość przekazanych środków na realizację niniejszego Porozumienia wynika z zawartych pomiędzy NFOŚiGW a WFOŚiGW umów udostępnienia środków na cele realizacji Porozumienia, natomiast roczna wysokość kosztów zadań realizowanych przez gminy nie może przekroczyć kwoty środków NFOŚiGW udostępnionych WFOŚiGW w danym roku.

§ 5.

1. Porozumienie zawarto na czas realizacji Programu, tj. –od dnia jego zawarcia do 2029 r. i wchodzi w życie z dniem jego podpisania przez ostatnią ze Stron, z zastrzeżeniem, że zadania Gminy wskazane w § 2 ust. 1 będą podlegały finansowaniu w okresie od 1 kwietnia 2021r. do upływu roku od dnia wejścia w życie postanowień Porozumienia dotyczących punktu konsultacyjno-informacyjnego.
2. Porozumienie może zostać wypowiedziane przez każdą ze stron za trzymiesięcznym okresem wypowiedzenia.
3. Z ważnych powodów Strony Porozumienia mogą wypowiedzieć Porozumienie ze skutkiem natychmiastowym.
4. Wypowiedzenie Porozumienia wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności. Wypowiedzenie porozumienia w trybie, o którym mowa w ust. 3 wymaga uzasadnienia.
5. W przypadku rozwiązania Porozumienia Gmina zobowiązuje się do przekazania otrzymanych wniosków o dofinansowanie najpóźniej w terminie 5 dni roboczych od daty rozwiązania porozumienia.
6. W przypadku rozwiązania Porozumienia WFOŚiGW dokona wypłaty środków Gminie za złożone do WFOŚiGW, po rozwiązaniu Porozumienia, wnioski o podwyższony poziom dofinansowania, zawierające Zaświadczenie wydane przez Gminę w trakcie trwania Porozumienia po zakończeniu kwartału w którym zostało ono rozwiązane zgodnie z postanowieniami w § 3.
7. W przypadku rozwiązania Porozumienia przed upływem roku od dnia wejścia w życie postanowień Porozumienia dotyczących punktu konsultacyjno-informacyjnego Gmina zobowiązana jest do zwrotu

WFOŚiGW niewykorzystanej kwoty przekazanych środków wraz z odsetkami ustawowymi liczonymi od następnego dnia po dniu przekazania środków. Gmina przekaże do WFOŚiGW należne środki w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od dnia rozwiązania Porozumienia na rachunek bankowy WFOŚiGW z którego je otrzymała.

8. W przypadku stwierdzenia przez WFOŚiGW nieprawidłowego wykorzystania przez Gminę udostępnionych środków, Gmina zobowiązana jest do zwrotu WFOŚiGW przekazanych środków wraz z odsetkami ustawowymi liczonymi od następnego dnia po dniu przekazania środków. Gmina przekaże do WFOŚiGW należne środki w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od dnia doręczenia wezwania przez WFOŚiGW do zwrotu środków zgodnie z numerem rachunku wskazanym na wezwaniu.
9. W przypadku braku realizacji poszczególnych zadań określonych § 2 ust.1, Gmina zobowiązana jest do zwrotu otrzymanych środków w zakresie kosztów kwalifikowanych przeznaczonych na realizację danego zadania wraz z odsetkami ustawowymi liczonymi od następnego dnia po dniu przekazania środków.
10. W przypadku braku wydatkowania i rozliczenia zaliczki w terminie wskazanym w § 3 ust. 14 Gmina jest zobowiązana do zwrotu kwoty odsetek z oprocentowania terminowego depozytu bankowego utworzonego z kwoty otrzymanej, a niewydatkowanej zaliczki, które to odsetki Gmina uzyskała lub powinna być uzyskać działając starannie, bez pokrzywdzenia WFOŚiGW. Odsetki te Gmina powinna wpłacić na rachunek bankowy WFOŚiGW z którego otrzymała zaliczkę.

§ 6.

1. Strony realizując niniejsze Porozumienie zobowiązują się do przestrzegania zapisów 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), a także ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).
2. Powierzenie przetwarzania danych osobowych zostanie zrealizowane w drodze odrębnego porozumienia.

§ 7.

1. Porozumienie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
2. Zmiany w Porozumieniu mogą być wprowadzane w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W przypadku, gdyby jakiekolwiek postanowienie niniejszego Porozumienia okazało się nieważne albo bezskuteczne, nie wpływa to na ważność i skuteczność pozostałych jego postanowień.
4. Wszelkie spory wynikające z niniejszego Porozumienia rozpatrywane będą przez właściwy miejscowo Sąd wedle siedziby WFOŚiGW.
5. Strony deklarują wolę rozszerzenia współpracy w przedmiocie zasad promocji oraz realizacji, na terenie Gminy, innych obowiązujących programów priorytetowych wdrażanych przez WFOŚiGW we współpracy z WFOŚiGW z zakresu ochrony powietrza, w których wnioskodawcami są osoby fizyczne (np. pilotaże programu dla budynków wielorodzinnych i najbardziej zanieczyszczonych gmin w Polsce) w zakresie zadań punktu konsultacyjno-informacyjnego przyjętych w treści § 2 ust.1 pkt 1) i 3) niniejszego Porozumienia.

Gmina

WFOŚiGW

Załączniki:

1. Wzór Rejestru prowadzonego przez WFOŚiGW
2. Wzór wniosku o wypłatę środków wraz z wzorami załączników,
3. Wzór sprawozdania kwartalnego
4. Wymagania i koszty kwalifikowane w ramach zadań punktu konsultacyjno-informacyjnego
5. Oświadczenie Gminy dotyczące rozliczenia podatku VAT

Rejestr WOB część 2 Programu

[illegible]

again //

rejestr WOD część 1 Programu	
------------------------------	--

[illegible]

11/11/11

WNIOSEK O WYPŁATĘ ŚRODKÓW NR _____
DO POROZUMIENIA NR.....¹

A: DANE WNIOSKODAWCY

Nazwa: Gmina w

Adres:

Kod pocztowy:

Osoba kontaktowa :

Telefon:

E-mail:

Miejscowość:

B. DANE IDENTYFIKACYJNE RACHUNKU BANKOWEGO GMINY

Nazwa:

¹ Dotyczy jeżeli zawarte porozumienie ma nadany numer

Adres:

Nazwa banku:

Adres banku:

Kod pocztowy:

Nr rachunku:

Miejscowość:

C: WNIOSKOWANA KWOTA ŚRODKÓW

	PLN	słownie	uwagi
Zgodnie z zał. nr 1 oraz oświadczeniem w pkt 1			
Zgodnie z zał. nr 2			
suma			

1. Gminaoświadcza, że w ramach realizacji porozumienia nr z dnia z WFOŚiGW w w terminie

od do (termin obejmuje kwartał)

1) przyjęła i przekazała do WFOŚiGW w (podać miejscowość) (podać liczbę) wniosków o dofinansowanie w ramach części drugiej Programu priorytetowego „Czyste Powietrze” z załączonymi zaświadczeniami o dochodach wydanych przez gminę,

- 2) przyjęła i przekazała do WFOŚiGW w (podać miejscowość)..... (podać liczbę)..... wniosków o dofinansowanie w ramach części drugiej Programu priorytetowego „Czyste Powietrze” z załączonymi zaświadczeniami o dochodach wydanych przez inną gminę
- 3) wydała zaświadczenia o dochodach na potrzeby złożenia wniosku w ramach drugiej części Programu priorytetowego „Czyste Powietrze”..... (podać liczbę wydanych zaświadczeń), które nie zostały złożone z wnioskami o dofinansowanie w ramach części drugiej Programu priorytetowego „Czyste Powietrze” za jej pośrednictwem
- 4) przyjęła i przekazała do WFOŚiGW w (podać miejscowość)..... (podać liczbę)..... wniosków o dofinansowanie w ramach części pierwszej Programu priorytetowego „Czyste Powietrze”,
2. Gmina oświadcza, że wszystkie zaświadczenia o dochodach na potrzeby złożenia wniosku w ramach drugiej części Programu priorytetowego „Czyste Powietrze” wydała przy użyciu dedykowanego systemu informatycznego.
3. Gmina potwierdza realizację zadań z zakresu uruchomienia i prowadzenia punktu konsultacyjno-informacyjnego zgodnie ze złożonym lub złożonymi sprawozdaniami kwartalnymi oraz poniesienie kosztów wskazanych w zestawieniu stanowiącym załącznik do niniejszego wniosku.
4. Gmina oświadcza, że koszty kwalifikowane poniesione na prowadzenie działań edukacyjnych i informacyjnych w ramach działalności punktu stanowią minimum 20% wszystkich poniesionych kosztów kwalifikowanych w danym kwartale.

_____, dnia _____ r.

(Podpisy osoby uprawnionej do reprezentacji)

Podpisy

(Pieczęć Gminy)

Załączniki:

1. Raport - zestawienia wniosków o dofinansowanie część 1 i 2 oraz zaświadczeń.
2. Zestawienie dokumentów potwierdzających poniesienie kosztów utworzenia i obsługi punktu konsultacyjno-informacyjnego.

Gmina		
Województwo		
	od	do
Raport za okres	(podać datę: rrrr-mm-dd)	(podać datę: rrrr-mm-dd)

liczba zaświadczeń w okresie (w szt.)			
	dla gospodarstw wieloosobowych	dla gospodarstw jednosobowych	suma
wydane zaświadczenia			0
wydane postanowienia o odmowie wydania zaświadczenia			0

liczba zaświadczeń narastająco od początku wydawania (w szt.)			
	dla gospodarstw wieloosobowych	dla gospodarstw jednosobowych	suma
wydane zaświadczenia			0
wydane postanowienia o odmowie wydania zaświadczenia			0

Wnioski o podwyższony poziom dofinansowania przyjęte przez Gminę.....(wpisać nazwę gminy), której dotyczy raport i przekazane do WFOŚiGW w(wpisać miejscowość), z którym Gmina posiada zawarte porozumienie

[illegible]

0
Cyrano

[illegible]

1.

Wnioski o podstawowy poziom dofinansowania przyjęte przez Gminę.....(wpisać nazwę gminy), której dotyczy raport i przekazane do WFOŚiGW w(wpisać miejscowość), z którym Gmina posiada zawarte porozumienie

[illegible]

17.

crude

Zestawienie dokumentów potwierdzających poniesienie kosztów utworzenia i obsługi punktu konsultacyjno-informacyjnego

proszę wpisać daty od - do

za okres

proszę wpisać nazwę gminy

nazwa gminy:

lp.	numer faktury/rachunku	numer kolejowy lub ewidencyjny	data wystawienia rachunku/faktury	kwota rachunku/faktury (brutto)	kwota rachunku/faktury (netto)	data zapłaty	rodzaj kosztu w katalogu kosztów kwalifikowanych
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
-							
-							
-							

suma poniesionych kosztów kwalifikowanych

nazwa gminy

W imieniu gminy

poświadczam prawdziwość wyżej wymienionych dokumentów oraz prawidłowość poniesionych na ich podstawie wydatków.

data

miejscowość

podpis

gmina

sprawozdanie kwartalne z realizacji zadań w zakresie uruchomienia i prowadzenia punktu konsultacyjno-informacyjnego			
lp.	liczba (wypełnia gmina)	opis (wypełnia gmina) poniżej wskazać co powinno znaleźć się w opisie potwierdzenie, minimalnego czasu pracy punktu wynikającego z porozumienia (10 godzin tygodniowo)	uwagi (wypełnia gmina)
1		czas pracy punktu (w godzinach)	
2		udzielone konsultacje	
3		złożone wnioski za pośrednictwem punktu konsultacyjnego	
4		przeprowadzone wizyty u mieszkańców	
5		zorganizowane spotkania	
6		informacje o dystrybucji materiałów informacyjnych	
7		pozostałe działania edukacyjne i informacyjne	
8		występujące problemy, które blokują złożenie wniosków o dofinansowanie przez mieszkańców,	
9		przeprowadzone ankiety	
10		inne, które gmina uzna za istotne	
11			
12			
13			
14			
15			

W ostatecznym sprawozdaniu kwartalnym oprócz danych za ostatni kwartał należy podać podsumowanie działań przeprowadzonych w ramach pracy punktu obejmujące ww. elementy (należy sporządzić dwie oddzielne tabelki).
Dodatkowo w ostatecznym sprawozdaniu gmina powinna dokonać oceny realizacji tych działań oraz wskazać osiągnięte efekty, można do tego celu wykorzystać kolumnę uwagi

gmina

Załącznik numer 4 do Porozumienia - Wymagania i koszty kwalifikowane w ramach zadań punktu konsultacyjno-informacyjnego

Warunkiem skorzystania z dofinansowania jest pisemne zgłoszenie Gminy do właściwego wfośigw w terminie do końca marca 2021r. oraz zawarcie do końca maja 2021 r. Porozumienia lub aneksu do Porozumienia w zakresie dotyczącym punktu konsultacyjno-informacyjnego do końca czerwca 2021r.

Gminy, które mają już zawarte porozumienia w wfośigw nie musiały dokonywać zgłoszenia do końca marca 2021r.

Środki w kwocie do 30 000 zł na uruchomienie i prowadzenie punktu konsultacyjno-informacyjnego – będą przekazywane przez rok od dnia wejścia w życie postanowień Porozumienia dotyczących punktu konsultacyjno-informacyjnego, koszty kwalifikowane z zakresu uruchomienia i prowadzenia punktu mogą być ponoszone od 1 kwietnia 2021r.

Warunki uruchomienia i prowadzenia punktu konsultacyjno-informacyjnego w Gminie.

1. Gmina może zlecić prowadzenie punktu konsultacyjno-informacyjnego lub części działań wskazanych w zakresie funkcjonowania tego punktu zewnętrznemu wykonawcy, działając zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym w szczególności z Ustawą Prawo zamówień publicznych.
2. W przypadku gdy Gmina realizuje prowadzenie punktu konsultacyjno-informacyjnego samodzielnie, zadania wykonywane przez osoby w nim zatrudnione powinny być wskazane w ich zakresach obowiązków.
3. Osoby wykonujące zadania z zakresu punktu konsultacyjno-informacyjnego powinny być przeszkolone przez wfośigw w zakresie zasad i warunków Programu.
4. Punkt konsultacyjno-informacyjny powinien być czynny w dni robocze, w godzinach dogodnych dla mieszkańców ustalonych przez Gminę, w wymiarze minimum 10 godzin tygodniowo.
5. W przypadku gmin, które swoją siedzibę mają na terenie jednej miejscowości dopuszcza się wspólne uruchomienie i prowadzenie punktu konsultacyjno-informacyjnego, zaś koszty ponoszone przez każdą z tych gmin rozliczne są odrębnie w ramach zawartych przez te gminy porozumienia z wfośigw.
6. Zakres działań punktu konsultacyjno-informacyjnego dotyczy co do zasady Programu „Czyste Powietrze”. Poniżej zostały wyszczególnione zadania punktu. Istnieje również możliwość promocji innych programów wdrażanych przez NFOŚiGW we współpracy wfośigw z zakresu ochrony powietrza w których wnioskodawcami są osoby fizyczne (np. pilotaże programu dla budynków wielorodzinnych i najbardziej zanieczyszczonych gmin w Polsce) – zakres działań w tym przypadku dotyczy tylko wymienionych w pkt 1), 3), 4) i 5):
 - 1) udzielanie informacji o programie osobom zainteresowanym złożeniem Wniosku o dofinansowanie,
 - 2) podejmowanie działań mających na celu zidentyfikowanie budynków, których właściciele mogliby być potencjalnymi Wnioskodawcami i przedstawienie im korzyści płynących z wzięcia udziału w Programie
 - 3) wsparcie Wnioskodawców w zakresie przygotowywania Wniosków o dofinansowanie, w tym pod kątem spełnienia wymagań określonych w programie, z zachowaniem należytej staranności,

11

1
opras
/

- 4) zagwarantowanie dostępności dla Wnioskodawców przeszkolonego przez WFOŚiGW pracownika lub pracowników, którzy zapoznali się z dokumentacją programową i znają zasady programu, którzy będą informować o Programie i pomagać przy wypełnianiu Wniosków o dofinansowanie
- 5) zapewnienie stanowiska komputerowego z dostępem do Internetu, obsługiwanego przez pracownika wskazanego w pkt 4, stanowisko spełniające wymogi bezpieczeństwa informacji i zachowania poufności oraz ochrony danych osobowych, umożliwiające Wnioskodawcy złożenie Wniosku o dofinansowanie oraz jego wydruk
- 6) organizacja spotkań informujących o zasadach Programu dla mieszkańców - minimum jedno spotkanie w kwartale (pierwsze powinno odbyć się w ciągu 30 dni od dnia wejścia w życie postanowień zawierającego porozumienia dotyczących punktu konsultacyjno-informacyjnego) minimum cztery spotkania w roku (w sytuacji epidemii dopuszczalne spotkania online)
- 7) wydruk i zapewnienie dostępności przynajmniej w punkcie konsultacyjno-informacyjnym, materiałów informacyjnych i promocyjnych o Programie – udostępnionych Gminie przez WFOŚiGW w formie elektronicznej (opracowanych przez NFOŚiGW oraz Ministerstwo Klimatu i Środowiska);
- 8) przekazywanie Wnioskodawcom informacji dotyczących Programu, w tym określonych w Programie dopuszczalnych warunkach łączenia dofinansowania przedsięwzięć z innymi programami finansowanymi ze środków publicznych, w tym w ramach regionalnych programów operacyjnych oraz z gminnymi programami ograniczania niskiej emisji (jeżeli Gmina takie realizuje)
- 9) wizyty u mieszkańców, połączone z oceną obecnego źródła ciepła i potrzebą jego wymiany oraz wstępną analizą stanu budynku pod kątem termomodernizacji, w trakcie wizyt jest przedstawiana oferta Programu, wizyty mogą być realizowane w trakcie kontroli prowadzonych na podstawie art. 379 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska.
- 10) rozsyłanie materiałów informacyjnych do potencjalnych wnioskodawców Programu zachęcających do złożenia wniosku - rozsyłanie materiałów informacyjnych do potencjalnych wnioskodawców Programu zachęcających do złożenia wniosku - liczba adresów musi się równać minimum 20% liczby budynków jednorodzinnych na terenie Gminy w roku, w którym prowadzony jest punkt konsultacyjno-informacyjny.
- 11) przeprowadzanie anonimowych ankiet wśród mieszkańców z zakresu ochrony powietrza i programów pomocowych, w przypadku wystąpienia przez wfośigw z taką prośbą do Gminy oraz przekazania wzoru ankiety;
Wfośigw na prośbę NFOŚiGW prześle ankiety gminie. NFOŚiGW udostępni wfośigw wzór ankiety oraz wskaże grupę docelową, której będzie ona dotyczyła.
- 12) prowadzenie innych działań mających na celu propagowanie Programu (jeżeli Gmina będzie widziała taką potrzebę)
- 13) przekazywanie do WFOŚiGW Wniosków o dofinansowanie, składanych przez Wnioskodawców w Gminie, niezwłocznie, lecz nie później niż 5 dni roboczych od złożenia w Gminie. Wnioski o dofinansowanie przekazywane do WFOŚiGW przez Gminę powinny zawierać numer nadany przez nią. Data wpływu podpisanego Wniosku o dofinansowanie do

kancelarii Gminy (potwierdzona na pierwszej stronie dostarczonego wniosku poprzez stempel kancelarii lub potwierdzona poprzez odbiór przesyłki) stanowi datę złożenia wniosku do WFOŚiGW w rozumieniu Programu,

- 14) pomoc Wnioskodawcom przy rozliczeniu przyznanego dofinansowania, w tym przy poprawnym wypełnianiu wniosku o płatność oraz kompletowaniu wymaganych załączników.
7. Podstawę rozliczenia realizacji przez Gminę zadań w punkcie stanowią sprawozdania sporządzane i przekazywane do wfośigw przez Gminę w ujęciu kwartalnym, które powinny zawierać informację o czasie otwarcia punktu konsultacyjno-informacyjnego (liczba godzin tygodniowo), liczbę udzielonych konsultacji, liczbę wniosków złożonych za pośrednictwem punktu konsultacyjno-informacyjnego, liczbę przeprowadzonych wizyt oraz spotkań, informację o dystrybucji materiałów informacyjnych, występujące problemy, które blokują złożenie wniosków o dofinansowanie przez mieszkańców, liczbę przeprowadzonych ankiet.
 8. W rozliczeniu za ostatni kwartał należy podać podsumowanie działań przeprowadzonych w ramach pracy punktu konsultacyjno-informacyjnego w całym roku, ich ocenę oraz osiągnięte efekty, które będą stanowiły potwierdzenie realizacji porozumienia w tym zakresie.
 9. W celu rozliczenia kosztów kwalifikowanych Gmina oprócz sprawozdań wskazanych w pkt 7 i 8 przedstawia zestawienie poniesionych kosztów kwalifikowanych zawierające kwotę tych kosztów oraz informacje o dokumentach źródłowych na podstawie których zostały ustalone, przy czym nie jest wymagane dołączenie tych dokumentów. Dokumenty źródłowe gmina będzie miała obowiązek udostępnić w przypadku kontroli, którą może przeprowadzić wfośigw.
 10. WFOŚiGW może dokonać kontroli dokumentów oraz kontroli na miejscu w zakresie realizacji Porozumienia przez Gminę. Podczas kontroli WFOŚiGW dokona weryfikacji wybranych dokumentów źródłowych. Gmina ma obowiązek udostępnić wskazane przez WFOŚiGW dokumenty oraz miejsce realizacji zadań z zakresu porozumienia. Podczas kontroli weryfikowane będą wybrane dokumenty źródłowe. Wfośigw we własnym zakresie zgodnie z własnymi wewnętrznymi regulacjami ustala sposób losowego wyboru gmin oraz procedurę prowadzenia kontroli.

Katalog kosztów kwalifikowalnych możliwych do rozliczenia w ramach uruchomienia i prowadzenia punktu konsultacyjno-informacyjnego.

1. Koszty osobowe:

a) Kwalifikowane mogą być koszty zatrudnienia pracownika/pracowników (gminy lub wykonawcy zewnętrznego) na podstawie umowy o pracę lub innej formy zatrudnienia (np. umowa zlecenia) wraz ze wszystkimi składowymi wynagrodzenia i kosztami pracodawcy w części etatu w jakiej dana osoba realizuje wyłącznie zadania z zakresu działalności punktu konsultacyjno-informacyjnego.

b) Zakres obowiązków pracownika powinien określać w jakiej części (również w ujęciu procentowym) pracownik realizuje zadania w zakresie wymienionym w pkt 6 warunków uruchomienia i prowadzenia punktu konsultacyjno-informacyjnego w gminach. Koszty wynagrodzeń mogą być finansowane proporcjonalnie do realizowanych zadań wskazanych w zakresie punktu konsultacyjno-informacyjnego, zgodnie z zakresami obowiązków służbowych poszczególnych pracowników. Zakwalifikowanie kosztów osobowych może nastąpić po warunkiem ich spójności ze sprawozdaniem z realizacji zadań w ramach punktu konsultacyjno-informacyjnego.

And

gmina

c) Koszty osobowe są kwalifikowalne w wysokości odpowiadającej stawkom faktycznie stosowanym przez gminę poza obsługą punktu konsultacyjno-informacyjnego – na analogicznych stanowiskach lub na stanowiskach wymagających analogicznych kwalifikacji jak do obsługi punktu (dotyczy to również pozostałych składników wynagrodzenia, w tym nagród i premii). Podstawą jest regulamin wynagradzania, oraz lista płac pracowników.

d) Dodatki, nagrody oraz premie mogą być finansowane pod warunkiem, że wynikają z regulaminu pracy jednostki, zostały wprowadzone wcześniej niż 6 miesięcy przed podpisaniem porozumienia.

2. Wyposażenie:

- a) Stanowisko komputerowe (np. komputer stacjonarny, monitor, osprzęt lub laptop, oprogramowanie niezbędne do realizacji zadań punktu konsultacyjno-informacyjnego, z wyłączeniem systemu przeznaczonego do wydawania zaświadczeń o dochodach na potrzeby Programu)
- b) Urządzenie wielofunkcyjne (z drukarką), ksero, telefon, materiały eksploatacyjne,
- c) Wynajem powierzchni biurowej, meble, media

3. Prowadzenie działań edukacyjnych i informacyjnych w ramach działalności punktu konsultacyjno-informacyjnego, koszty kwalifikowane wykazane w tym punkcie muszą stanowić minimum 20% wszystkich poniesionych kosztów kwalifikowanych również w przypadku wykonawcy zewnętrznego realizującego zadania punktu:

- a) Wydruk i dystrybucja materiałów,
- b) Wynajem nośników reklamy zewnętrznej,
- c) Zakup czasu antenowego w rozgłośni radiowej/telewizyjnej,
- d) Zakup reklamy i artykułów sponsorowanych w prasie i internecie,
- e) Organizacja spotkań informacyjnych z zakresu programu i ochrony powietrza (wynajem pomieszczeń, catering, wynagrodzenie prelegentów),
- f) wyjazdy służbowe w celu realizacji zadań z zakresu wskazanego w pkt 6 warunków uruchomienia i prowadzenia punktu konsultacyjno-informacyjnego w Gminie
- g) Zakup i serwis czujników jakości powietrza wykorzystywanych w celach edukacyjnych.

5. Zasady ogólne dotyczące kosztów kwalifikowanych:

- a) Brak możliwości podwójnego finansowania wydatków z innych środków NFOŚiGW, WFOŚiGW, unijnych (RPO, LIFE, ELENA, itp.).
- b) Podatek VAT jest kwalifikowalny jeśli Gmina nie ma możliwości jego odliczenia.

Handwritten signature

Handwritten signature

Miejscowość, data

oznaczenie Gminy

**OŚWIADCZENIE
DOTYCZĄCE ROZLICZENIA PODATKU VAT**

Niniejszym oświadczamy, iż:

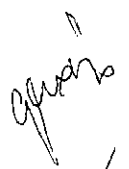
1. podatek od towarów i usług nie stanowi kosztu kwalifikowanego Porozumienia nr, a wszystkie kwoty, których dotyczy podatek VAT, które przedstawimy do rozliczenia będą wartościami netto*;
2. podatek od towarów i usług stanowi koszt kwalifikowany Porozumienia nr, i nie będzie odliczany od podatku należnego w rozliczeniu z właściwym Urzędem Skarbowym, z powodu braku prawnej możliwości rozliczenia podatku naliczonego, a wszystkie kwoty, których dotyczy podatek VAT, które przedstawimy do rozliczenia będą wartościami brutto.*

[imię, nazwisko, funkcja oraz podpis osoby/osób upoważnionej/ych
do składania oświadczeń woli w imieniu Gminy]

[imię, nazwisko oraz podpis Skarbnika Gminy]

Powyższe oświadczenie zostało złożone ze świadomością odpowiedzialności karnej, przewidzianej w art. 297 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r. poz. 1444, z późn. zm.), który stanowi, że Kto, w celu uzyskania dla siebie lub kogo innego, od banku lub jednostki organizacyjnej prowadzącej podobną działalność gospodarczą na podstawie ustawy albo od organu lub instytucji dysponujących środkami publicznymi – kredytu, pożyczki pieniężnej, poręczenia, gwarancji, akredytywy, dotacji, subwencji, potwierdzenia przez bank zobowiązania wynikającego z poręczenia lub z gwarancji lub podobnego świadczenia pieniężnego na określony cel gospodarczy, instrumentu płatniczego lub zamówienia publicznego, przedkłada podrobiony, przerobiony, poświadczający nieprawdę albo nierzetelny dokument albo nierzetelne, pisemne oświadczenie dotyczące okoliczności o istotnym znaczeniu dla uzyskania wymienionego wsparcia finansowego, instrumentu płatniczego lub zamówienia, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5.

* niewłaściwe skreślić



Porozumienie powierzenia przetwarzania danych osobowych

POROZUMIENIE nr 420/2021

zawarte w dniu 28.06.2021 roku, w Warszawie pomiędzy:

Wojewódzkim Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie
z siedzibą przy ul. Ogrodowej 5/7 w Warszawie (00-893), NIP: 525-20-88-391, REGON: 142148155,
reprezentowanym przez:
Marka Ryszkę – Prezesa Zarządu,

zwanym w dalszej części „Administratorem”,

a

Miastem Piastów, ul. 11 Listopada 2, 05-820 Piastów, NIP 534-22-83-759, REGON 013269350,
reprezentowaną przez:
Burmistrza – Grzegorza Waldemara Szuplewskiego

zwaną dalej **Podmiotem przetwarzającym**,

zwanym również „Stroną” lub wspólnie „Stronami”.

§ 1.

Określenia wymienione w treści niniejszego Porozumienia zostały wyjaśnione w art. 4 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 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, zwane dalej RODO).

§ 2.

Powierzenie przetwarzania danych osobowych

1. Administrator powierza Podmiotowi przetwarzającemu, w trybie art. 28 RODO, dane osobowe do przetwarzania, na zasadach i w celu określonym w niniejszym Porozumieniu.
2. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się przetwarzać powierzone mu dane osobowe zgodnie z niniejszym Porozumieniem, RODO, Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (zwana dalej Ustawą) oraz z innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, które chronią prawa osób, których dane dotyczą.
3. Podmiot przetwarzający oświadcza, iż stosuje środki bezpieczeństwa spełniające wymogi prawa.

§ 3.

Zakres i cel przetwarzania danych

1. Administrator powierza Podmiotowi przetwarzającemu na podstawie niniejszego Porozumienia dane osobowe zwykłe w postaci: danych identyfikacyjnych, danych adresowych (w tym do korespondencji), nr telefonu kontaktowego, adresu email, numeru rachunku bankowego, nr ewidencyjnego działki, numeru księgi wieczystej, dochodu, informacja o alimentach, dane szczególnej kategorii dot. stanu zdrowia (jeżeli występują) oraz inne dane określone w dokumentach złożonych w związku z ubieganiem się o dofinansowanie w ramach realizacji Porozumienia nr 46/2019 z dnia 11.07.2019 r. zmienionego Aneksem nr 1/2020 z dnia 31.12.2020 r. oraz Aneksem nr 2 /2021 z dnia 28.06.2021 r. w sprawie zasady promocji Programu priorytetowego „Czyste powietrze” oraz realizacji Programu na terenie Gminy, w tym wsparcia i obsługi wnioskodawców Programu (zwanym dalej „Wnioskodawcami”) w procesie składania wniosków o podstawowy oraz wniosków o podwyższony poziom dofinansowania w ramach Programu (zwanym dalej „Wnioskami o dofinansowanie”), uzyskiwania i rozliczania dofinansowania.
2. Podmiot przetwarzający jest upoważniony do wykonywania następujących czynności przetwarzania powierzonych danych, tj.: zbieranie, drukowanie, porządkowanie, przechowywanie, przeglądanie,

M.

h

przekazanie do Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej Warszawie w Warszawie, usuwanie lub niszczenie po zakończeniu realizacji ww. Porozumienia.

3. Administrator powierza Podmiotowi przetwarzającemu dane osobowe: wnioskodawcy, małżonka wnioskodawcy, współwłaściciela jednorodzinnego budynku.

§ 4.

Obowiązki podmiotu przetwarzającego

1. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się, przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych, do ich zabezpieczenia poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, o których mowa w art. 32 RODO, zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych.
2. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się dołożyć należytej staranności przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych.
3. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do nadania upoważnień do przetwarzania danych osobowych wszystkim osobom, które będą przetwarzały powierzone dane w celu realizacji niniejszego Porozumienia.
4. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się zapewnić zachowanie przetwarzanych danych w tajemnicy (o której mowa w art. 28 ust. 3 pkt b RODO) przez osoby, które upoważnia do przetwarzania danych osobowych w celu realizacji niniejszego Porozumienia, zarówno w trakcie zatrudnienia ich w Podmiocie przetwarzającym, jak i po jego ustaniu.
5. Podmiot przetwarzający, w dniu zakończenia realizacji Porozumienia nr 46/2019 z dnia 11.07.2019 r. zmienionego Aneks nr 1/2020 z dnia 31.12.2020 r. oraz Aneks nr 2 /2021 z dnia 28.06.2021 r., usunie wszelkie istniejące kopie danych osobowych w wersji elektronicznej oraz nieprzydatne kopie robocze, w których znajdują się dane osobowe, w wersji papierowej poprzez zniszczenie mechaniczne. Wykonanie tych czynności potwierdzi stosownym oświadczeniem. Ponadto, zwróci wszystkie dokumenty, związane ze sprawą, zawierające dane osobowe w wersji papierowej do WFOŚiGW w Warszawie na podstawie Protokołu zdawczo-odbiorczego w terminie 7 dni.
6. W miarę możliwości Podmiot przetwarzający będzie pomagał Administratorowi w niezbędnym zakresie wywiązywać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą oraz z obowiązków określonych w art. 32-36 RODO (dotyczących zapewnienia bezpieczeństwa danych osobowych, zgłaszania naruszeń ochrony danych osobowych, zawiadomienia osób, których dane dotyczą o naruszeniu ich danych osobowych, dokonania oceny skutków przetwarzania dla ochrony danych osobowych i konsultacji z organem nadzorczym).
7. Po stwierdzeniu naruszenia ochrony danych osobowych Podmiot przetwarzający niezwłocznie zgłosi naruszenie Administratorowi, następnie stopniowo przekaże dalsze informacje na temat naruszenia, w miarę uzyskiwania dostępu do bardziej szczegółowych danych, nie później niż w ciągu 36 h.
8. W terminie 7 dni roboczych od zawarcia przedmiotowego Porozumienia, Podmiot przetwarzający zobowiązany jest przesłać do Administratora oryginał wypełnionego i podpisanego „Formularza potwierdzającego stosowanie środków organizacyjnych i technicznych w zakresie ochrony danych osobowych” (załącznik nr 1 do niniejszego Porozumienia).

§ 5.

Prawo kontroli

1. Administrator zgodnie z art. 28 ust. 3 pkt h) RODO ma prawo kontroli, czy środki zastosowane przez Podmiot przetwarzający przy przetwarzaniu i zabezpieczeniu powierzonych danych osobowych spełniają postanowienia niniejszego Porozumienia.
2. Administrator będzie realizował prawo kontroli w godzinach pracy Podmiotu przetwarzającego i z minimum jednodniowym jego uprzedzeniem.
3. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli w terminie wskazanym przez Administratora, nie dłuższym niż 5 dni roboczych.

11

11

4. Podmiot przetwarzający udostępnia Administratorowi wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia przez Podmiot przetwarzający obowiązków określonych w art. 28 RODO.

§ 6.

Dalsze powierzenie danych do przetwarzania

1. Podmiot przetwarzający może powierzyć dane osobowe objęte niniejszym Porozumieniem do dalszego przetwarzania podwykonawcom jedynie w celu wykonania niniejszego Porozumienia, po uzyskaniu uprzedniej pisemnej zgody Administratora.
2. Podmiot przetwarzający nie może przekazać powierzonych danych do państwa trzeciego.
3. Podwykonawca, o którym mowa w ust. 1 powyżej, winien spełniać te same gwarancje i obowiązki jakie zostały nałożone na Podmiot przetwarzający w niniejszym Porozumieniu.

§ 7.

Odpowiedzialność Podmiotu przetwarzającego

1. Podmiot przetwarzający ponosi pełną odpowiedzialność wobec Administratora za niewywiązanie się ze spoczywających na podwykonawcy obowiązków ochrony danych.
2. Podmiot przetwarzający jest odpowiedzialny za udostępnienie lub wykorzystanie danych osobowych niezgodnie z treścią Porozumienia, a w szczególności za udostępnienie powierzonych do przetwarzania danych osobowych osobom nieupoważnionym.
3. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Administratora o jakimkolwiek postępowaniu, w szczególności administracyjnym lub sądowym, dotyczącym przetwarzania przez Podmiot przetwarzający danych osobowych określonych w niniejszym Porozumieniu, o jakiegokolwiek decyzji administracyjnej lub orzeczeniu dotyczącym przetwarzania tych danych, skierowanych do Podmiotu przetwarzającego, a także o wszelkich planowanych, o ile są wiadome, lub realizowanych kontrolach i inspekcjach dotyczących przetwarzania w Podmiocie przetwarzającym tych danych osobowych, w szczególności prowadzonych przez inspektorów upoważnionych przez Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Niniejszy ustęp dotyczy wyłącznie danych osobowych powierzonych przez Administratora.

§ 8.

Czas obowiązywania Porozumienia

1. Niniejsze Porozumienie obowiązuje od dnia jego zawarcia przez czas realizacji Porozumienia nr 46/2019 z dnia 11.07.2019 r. zmienionego Aneksem nr 1/2020 z dnia 31.12.2020 r. oraz Aneksem nr 2/2021 z dnia 29.06.2021 r. w sprawie zasady promocji Programu priorytetowego „Czyste powietrze” oraz realizacji Programu na terenie Gminy, w tym wsparcia i obsługi wnioskodawców Programu (zwanych dalej „Wnioskodawcami”) w procesie składania wniosków o podstawowy oraz wniosków o podwyższony poziom dofinansowania w ramach Programu (zwanych dalej „Wnioskami o dofinansowanie”), uzyskiwania i rozliczania dofinansowania.
2. Każda ze stron może wypowiedzieć niniejsze Porozumienie z zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia.

§ 9.

Rozwiązanie Porozumienia

ADO może rozwiązać niniejsze Porozumienie ze skutkiem natychmiastowym, gdy Podmiot przetwarzający:

- 1) pomimo zobowiązania go do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli nie usunie ich w wyznaczonym terminie;
- 2) przetwarza dane osobowe w sposób niezgodny z Porozumieniem;
- 3) powierzył przetwarzanie danych osobowych innemu podmiotowi bez zgody ADO.

§ 10.

Zasady zachowania poufności

1. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, danych, materiałów, dokumentów i danych osobowych dotyczących ADO, otrzymanych od ADO i od współpracujących z nim osób oraz danych uzyskanych w jakikolwiek inny sposób, zamierzony czy przypadkowy, w formie ustnej, pisemnej lub elektronicznej, w jakich posiadanie wszedł w związku z realizacją niniejszego Porozumienia (dane poufne), także po jej zakończeniu.
2. Podmiot przetwarzający oświadcza, że w związku ze zobowiązaniem do zachowania w tajemnicy danych poufnych nie będą one wykorzystywane, ujawniane ani udostępniane bez pisemnej zgody ADO w innym celu niż wykonanie niniejszego Porozumienia, chyba że konieczność ujawnienia posiadanych informacji wynika z obowiązujących przepisów prawa – w takim przypadku Podmiot przetwarzający niezwłocznie poinformuje ADO o planowanym udostępnieniu danych osobowych.

§ 11.

Postanowienia końcowe

1. Porozumienie zostało sporządzone w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Porozumieniem zastosowanie będą miały przepisy Kodeksu cywilnego, RODO oraz Ustawy o ochronie danych osobowych.
3. Sędem właściwym dla rozpatrzenia sporów wynikających z niniejszego Porozumienia będzie sąd właściwy dla siedziby ADO.
4. Zmiany niniejszego Porozumienia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Korespondencja wysyłana przez Strony na adresy siedzib wskazane w niniejszym Porozumieniu, będzie uznana za doręczoną. W razie zmiany adresu siedziby Strony zobowiązują się do wzajemnego, pisemnego powiadomienia o zmianie adresu siedzib, pod rygorem uznania wysłanej korespondencji za doręczoną. Zmiana adresów siedzib nie powoduje zmiany niniejszego Porozumienia i nie wymaga podpisania aneksu.

Podmiot przetwarzający
B U R M I S T R A Z
M I A S T A P I A S T Ó W A

Grzegorz Szuplewski
Grzegorz Szuplewski

Miasto Piastów
z siedzibą
05-820 Piastów, ul. 11 Listopada 2
woj. mazowieckie
REGON: 013269350 NIP: 534-22-83-759

-2-

Administrator
PREZES ZARZĄDU

Maciej Ryszka
Maciej Ryszka

Województwo Mazowieckie
OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH
I GOSPODARSTWO PRAWA
60-100 Łódź, ul. ...

GŁÓWNY SPECJALISTA

ZASTĘPCA DYREKTORA
Wydziału Beneficjentów Indywidualnych

**Formularz potwierdzający stosowanie środków organizacyjnych i technicznych
w zakresie ochrony danych osobowych**

MIASTO PIASTÓW, ul. 11 LISTOPADA 2, 05-820 PIASTÓW.....
(Nazwa i adres Podmiotu przetwarzającego)

stosuje właściwe środki organizacyjne i techniczne umożliwiające należyte zabezpieczenie danych osobowych,
zgodnie z RODO.

- ☒ został wyznaczony inspektor ochrony danych osobowych, należy podać dane kontaktowe
(imię i nazwisko, numer telefonu oraz adres poczty elektronicznej):

Piotr Bąk.....

tel. 22 770 52 14.....

e-mail: iod@piastow.pl.....

- ☒ do przetwarzania danych osobowych zostały dopuszczone wyłącznie osoby posiadające upoważnienie
w przedmiotowym zakresie,
☒ prowadzona jest ewidencja osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych,
☒ została opracowana i wdrożona dokumentacja w zakresie ochrony danych osobowych, należy ją
wyszczególnić poniżej:

Polityka Bezpieczeństwa Informacji.....

Polityka Bezpieczeństwa Ochrony Danych Osobowych.....

Instrukcja Zarządzania Systemem Informatycznym.....

Instrukcja postępowania w sytuacji naruszenia danych osobowych....

Polityka Zarządzania Ryzykiem.....

Lp.	TAK/NIE/ NIE DOTYCZY *niepotrzebne skreślić	Zabezpieczenia danych osobowych stosowane u Podmiotu przetwarzającego
Środki ochrony fizycznej i technicznej danych		
1	TAK/NIE/ NIE DOTYCZY	Dostęp do pomieszczeń, w których przetwarzany jest zbiór danych osobowych, objęte są systemem kontroli dostępu.
2	TAK/NIE/ NIE DOTYCZY	Pomieszczenia, w których przetwarzany jest zbiór danych osobowych, wyposażone są w system alarmowy przeciwwłamaniowy.
3	TAK/NIE/ NIE DOTYCZY	Dostęp do pomieszczeń, w których przetwarzany jest zbiór danych osobowych, kontrolowany jest przez system monitoringu z zastosowaniem kamer przemysłowych.
4	TAK/NIE/ NIE DOTYCZY	Dostęp do pomieszczeń, w których przetwarzany jest zbiór danych osobowych jest w czasie nieobecności zatrudnionych tam pracowników nadzorowany przez służbę ochrony.
5	TAK/NIE/ NIE DOTYCZY	Dostęp do pomieszczeń, w których przetwarzany jest zbiór danych osobowych, przez całą dobę jest nadzorowany przez służbę ochrony.
6	TAK/NIE/ NIE DOTYCZY	Zbiór danych osobowych przechowywany jest w pomieszczeniu, w którym okna zabezpieczone są za pomocą krat, rolet lub folii antywłamaniowej.

1

Załącznik nr 1 do
Porozumienia powierzenia
przetwarzania danych osobowych
nr 420/2021 z dnia 28.08.2021 r.

7	TAK/NIE/ NIE DOTYCZY	Zbiór danych osobowych przechowywany jest w pomieszczeniu zabezpieczonym drzwiami o podwyższonej odporności na włamanie - drzwi klasy C.
8	TAK/NIE/ NIE DOTYCZY	Zbiór danych osobowych przechowywany jest w pomieszczeniu zabezpieczonym drzwiami o podwyższonej odporności ogniowej ≥ 30 min
9	TAK/NIE/ NIE DOTYCZY	Zbiór danych osobowych przechowywany jest w pomieszczeniu zabezpieczonym drzwiami zwykłymi (niewzmacnianymi, nie przeciwpożarowymi).
10	TAK/NIE/ NIE DOTYCZY	Zbiór danych osobowych w formie papierowej przechowywany jest w zamkniętej niemetalowej szafie.
11	TAK/NIE/ NIE DOTYCZY	Zbiór danych osobowych w formie papierowej przechowywany jest w zamkniętej metalowej szafie.
12	TAK/NIE/ NIE DOTYCZY	Zbiór danych osobowych w formie papierowej przechowywany jest w zamkniętym sejfie lub kasie pancernej.
13	TAK/NIE/ NIE DOTYCZY	Pomieszczenie, w którym przetwarzany jest zbiór danych osobowych, zabezpieczone jest przed skutkami pożaru za pomocą systemu przeciwpożarowego i / lub wolnostojącej gaśnicy.
14	TAK/NIE/ NIE DOTYCZY	Komputer służący do przetwarzania danych osobowych nie jest połączony z lokalną siecią komputerową
15	TAK/NIE/ NIE DOTYCZY	Zbiór danych osobowych przetwarzany jest przy użyciu komputera przenośnego.
16	TAK/NIE/ NIE DOTYCZY	Zbiór danych osobowych przetwarzany jest w kancelarii tajnej, prowadzonej zgodnie z wymogami określonymi w odrębnych przepisach.
17	TAK/NIE/ NIE DOTYCZY	Kopie zapasowe / archiwalne zbioru danych osobowych przechowywane są w zamkniętej niemetalowej szafie.
18	TAK/NIE/ NIE DOTYCZY	Kopie zapasowe / archiwalne zbioru danych osobowych przechowywane są w zamkniętej metalowej szafie.
19	TAK/NIE/ NIE DOTYCZY	Kopie zapasowe / archiwalne zbioru danych osobowych przechowywane są w zamkniętym sejfie lub kasie pancernej.
20	TAK/NIE/ NIE DOTYCZY	Dokumenty zawierające dane osobowe po ustaniu przydatności są niszczone w sposób mechaniczny za pomocą niszczarek dokumentów.
21	TAK/NIE/ NIE DOTYCZY	Zastosowano urządzenia chroniące system informatyczny służący do przetwarzania danych osobowych przed skutkami awarii zasilania, jeżeli tak to jakie (proszę wymienić): UPS jednostanowiskowy
22	TAK/NIE/ NIE DOTYCZY	Dostęp do zbioru danych osobowych, który przetwarzany jest na wydzielonej stacji komputerowej / komputerze przenośnym, zabezpieczony został przed nieautoryzowanym uruchomieniem za pomocą hasła.

11

Załącznik nr 1 do
Porozumienia powierzenia
przetwarzania danych osobowych
nr. 420./2021 z dnia 28.06.2021 r.

23	TAK/NIE/ NIE DOTYCZY	Dostęp do systemu operacyjnego komputera, w którym przetwarzane są dane osobowe zabezpieczony jest za pomocą procesu uwierzytelnienia z wykorzystaniem identyfikatora użytkownika oraz hasła.
24	TAK/NIE/ NIE DOTYCZY	Dostęp do systemu operacyjnego komputera, w którym przetwarzane są dane osobowe zabezpieczony jest za pomocą procesu uwierzytelnienia z wykorzystaniem karty procesorowej oraz kodu PIN.
25	TAK/NIE/ NIE DOTYCZY	Użyto system Firewall do ochrony dostępu do sieci komputerowej.
26	TAK/NIE/ NIE DOTYCZY	Użyto system IDS/IPS do ochrony dostępu do sieci komputerowej.
27	TAK/NIE/ NIE DOTYCZY	Zastosowano systemowe mechanizmy wymuszający okresową zmianę haseł.
28	TAK/NIE/ NIE DOTYCZY	Zastosowano system rejestracji dostępu do systemu/zbioru danych osobowych.
29	TAK/NIE/ NIE DOTYCZY	Zastosowano środki kryptograficznej ochrony danych dla danych osobowych przekazywanych drogą teletransmisji.
30	TAK/NIE/ NIE DOTYCZY	Zastosowano środki uniemożliwiające wykonywanie nieautoryzowanych kopii danych osobowych przetwarzanych przy użyciu systemów informatycznych.
31	TAK/NIE/ NIE DOTYCZY	Zastosowano procedurę oddzwonienia (<i>callback</i>) przy transmisji realizowanej za pośrednictwem modemu.
32	TAK/NIE/ NIE DOTYCZY	Zastosowano macierz dyskową w celu ochrony danych osobowych przed skutkami awarii pamięci dyskowej.
33	TAK/NIE/ NIE DOTYCZY	Zastosowano środki ochrony przed szkodliwym oprogramowaniem.
34	TAK/NIE/ NIE DOTYCZY	Dostęp do systemu operacyjnego komputera, w którym przetwarzane są dane osobowe zabezpieczony jest za pomocą procesu uwierzytelnienia z wykorzystaniem technologii biometrycznej.
35	TAK/NIE/ NIE DOTYCZY	Dostęp do środków teletransmisji zabezpieczono za pomocą mechanizmów uwierzytelnienia.

Środki ochrony w ramach narzędzi programowych i baz danych		
1	TAK/NIE/ NIE DOTYCZY	Wykorzystano środki pozwalające na rejestrację zmian wykonywanych na poszczególnych elementach zbioru danych osobowych.

Załącznik nr 1 do
Porozumienia powierzenia
przetwarzania danych osobowych
nr 420/2021 z dnia 28.06 2021 r.

2	TAK/NIE/ NIE DOTYCZY	Zastosowano środki umożliwiające określenie praw dostępu do wskazanego zakresu danych w ramach przetwarzanego zbioru danych osobowych.
3	TAK/NIE/ NIE DOTYCZY	Dostęp do zbioru danych osobowych wymaga uwierzytelnienia z wykorzystaniem identyfikatora użytkownika oraz hasła.
4	TAK/NIE/ NIE DOTYCZY	Dostęp do zbioru danych osobowych wymaga uwierzytelnienia przy użyciu karty procesorowej oraz kodu PIN.
5	TAK/NIE/ NIE DOTYCZY	Dostęp do zbioru danych osobowych wymaga uwierzytelnienia z wykorzystaniem technologii biometrycznej.
6	TAK/NIE/ NIE DOTYCZY	Zastosowano systemowe środki pozwalające na określenie odpowiednich praw dostępu do zasobów informatycznych, w tym zbiorów danych osobowych dla poszczególnych użytkowników systemu informatycznego.
7	TAK/NIE/ NIE DOTYCZY	Zastosowano mechanizm wymuszający okresową zmianę haseł dostępu do zbioru danych osobowych.
8	TAK/NIE/ NIE DOTYCZY	Zastosowano kryptograficzne środki ochrony danych osobowych.
9	TAK/NIE/ NIE DOTYCZY	Zainstalowano wygaszacze ekranów na stanowiskach, na których przetwarzane są dane osobowe.
10	TAK/NIE/ NIE DOTYCZY	Zastosowano mechanizm automatycznej blokady dostępu do systemu informatycznego służącego do przetwarzania danych osobowych w przypadku dłuższej nieaktywności pracy użytkownika.

Środki organizacyjne		
1	TAK/NIE/ NIE DOTYCZY	Kopie zapasowe zbioru danych osobowych przechowywane są w innym pomieszczeniu niż to, w którym znajduje się serwer, na którym dane osobowe przetwarzane są na bieżąco.
2	TAK/NIE/ NIE DOTYCZY	Monitory komputerów, na których przetwarzane są dane osobowe ustawione są w sposób uniemożliwiający wgląd osobom postronnym w przetwarzane dane.

6

Załącznik nr 1 do
Porozumienia powierzenia
przetwarzania danych osobowych
nr. 420/2021 z dnia 28.06.2021 r.

3	TAK/NIE/ NIE DOTYCZY	Osoby zatrudnione przy przetwarzaniu danych osobowych obowiązane zostały do zachowania ich w tajemnicy.
4	TAK/NIE/ NIE DOTYCZY	Przeszkolono osoby zatrudnione przy przetwarzaniu danych osobowych w zakresie zabezpieczeń systemu informatycznego.
5	TAK/NIE/ NIE DOTYCZY	Osoby zatrudnione przy przetwarzaniu danych zostały zaznajomione z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych.

Inne środki organizacyjno-techniczne:.....

B U R M I S T R Z
M I A S T A P I A S T O W A

Rodriguez Szapiewski
przetwarzającego

Miasto Piastów
z siedzibą
05-820 Piastów, ul. 11 Listopada 2
woj. mazowieckie
REGON: 013269350 NIP: 534-22-83-759
-2-