



**UMOWA
NR 146/2023/Wn12/OA-in-FN/D
O DOFINANSOWANIE
W FORMIE
DOTACJI**

NFOSiGW
Departament Transformacji Energetyki
Kierownik Wydziału Transformacji Ciepłownictwa

Monika Żolkowska

NFOSiGW
Departament Transformacji Energetyki
Doradca

Dorota Zdanowska





Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej

02-673 Warszawa ul. Konstruktorska 3A
tel: (22) 45 90 000, fax:(22) 45 90 101

www.nfosigw.gov.pl
fundusz@nfosigw.gov.pl

zawarta w Warszawie, w dniu 1.03.23 r., pomiędzy:

Narodowym Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej

z siedzibą w Warszawie, ul. Konstruktorska 3a, 02-673 Warszawa, reprezentowanym przez:

Artura Michalskiego – Zastępcę Prezesa Zarządu, na podstawie aktu powołania z dnia 18.12.2015 r.

Agnieszka Bodziona – Główną Księgową, na podstawie pełnomocnictwa z dnia 09.01.2023 r.

zwanym dalej „**NFOŚiGW**” zwanym dalej „**NFOŚiGW**”

a

Przedsiębiorstwem Komunikacji Metropolitalnej Sp. z o.o., z siedzibą w Świerkłańcu, ul. Parkowa 3, 42-682 Świerklaniec, wpisaną pod numerem KRS 0000019110 do Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Gliwicach, X Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, NIP: 6452162922, REGON: 276286407 kapitał zakładowy: 10 085 600,00 zł, reprezentowanym przez:

Piotra Rachwalskiego – Prezesa Zarządu

Waldemara Samsela - Członka Zarządu

zwanym dalej „**Beneficjentem**”,

zwanymi dalej „**Stronami**”,

o następującej treści:

Niniejsza Umowa zostaje zawarta na podstawie:

ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (t.j.: Dz. U. z 2022 r. poz. 2556, z późn zm.),

- uchwały Zarządu NFOŚiGW z dnia **08.11.2022 r.**, nr **B/44/19/2022**,

- uchwały Rady Nadzorczej NFOŚiGW z dnia **25.11.2022 r.**, nr **326/22** ,

w wyniku pozytywnego rozpatrzenia przez NFOŚiGW wniosku Beneficjenta o nr **1023/2022** o dofinansowanie realizacji przedsięwzięcia pn. Stacja Tankowania Wodoru Świerklaniec w formie dotacji ze środków NFOŚiGW.

Przewidywany, całkowity koszt realizacji Przedsięwzięcia: 16 119 150,00 zł

Kwota Dotacji: do 5 887 500,00 zł (słownie: pięć milionów osiemset osiemdziesiąt siedem tysięcy pięćset złotych)

Mając na uwadze powyższe, Strony postanawiają, co następuje:



I. OŚWIADCZENIA BENEFICJENTA

1. Beneficjent oświadcza i zapewnia, że:
 - a) zawarcie niniejszej Umowy nie będzie stanowiło naruszenia postanowień aktów założycielskich oraz innych regulacji dotyczących działania Beneficjenta,
 - b) w stosunku do Beneficjenta nie toczy się postępowanie upadłościowe, naprawcze lub egzekucyjne, jak również nie wdrożono postępowania restrukturyzacyjnego lub nie składał on wniosku o wszczęcie postępowania upadłościowego, naprawczego lub restrukturyzacyjnego, a także nie występują przesłanki do wszczęcia tego rodzaju postępowań,
 - c) wszelkie dokumenty, dane, informacje lub oświadczenia przekazane NFOŚiGW są prawdziwe i kompletne,
 - d) zawarcie niniejszej Umowy i otrzymanie przewidzianego Umową dofinansowania w formie Dotacji nie narusza przepisów dotyczących pomocy publicznej,
 - e) dysponuje wymaganym wkładem własnym na realizację Przedsięwzięcia, który stanowi różnicę pomiędzy kosztem całkowitym Przedsięwzięcia a kwotą Dotacji udzieloną na podstawie niniejszej Umowy, chyba że zgodnie z Umową dofinansowanie w formie Dotacji obejmuje całkowity koszt Przedsięwzięcia i udział własny Beneficjenta nie jest wymagany,
 - f) status prawny Beneficjenta: N - jednostka spoza finansów publicznych
 - g) nie ma możliwości ubiegania się o dofinansowanie Przedsięwzięcia ze środków zagranicznych stanowiących środki publiczne,
2. Beneficjent oświadcza, że na każde wezwanie NFOŚiGW dostarczy fotograficzną dokumentację (min. 5 zdjęć) prowadzonego projektu.
 - 2.1. Parametry i wymagania dotyczące zdjęć:
 - 2.1.1. rodzaj pliku: jpg, wielkość zdjęcia: min. 4 megapiksele, fullkolor, krótki opis zdjęcia, wskazanie autora zdjęcia,
 - 2.1.2. fotografie nie mogą zawierać ludzkich wizerunków,
 - 2.2. Beneficjent z chwilą przekazania dokumentacji fotograficznej, o której mowa w pkt 2.1, udziela NFOŚiGW, nieodpłatnej, bezterminowej, nieograniczonej terytorialnie, niewyłącznej licencji na wykorzystanie niniejszej dokumentacji fotograficznej, do celów promocyjnych i marketingowych.
 - 2.3. Licencja, o której mowa w pkt 2.2, obejmuje:
 - 2.3.1. upoważnienie dla NFOŚiGW do korzystania z dokumentacji fotograficznej na następujących polach eksploatacji:
 - 2.3.1.1. utrwalania jakąkolwiek techniką (w jakimkolwiek systemie, formacie i na jakimkolwiek nośniku),
 - 2.3.1.2. zwielokrotnianie w całości lub części, jakimikolwiek środkami i w jakiegokolwiek formie,
 - 2.3.1.3. wprowadzania do pamięci komputera, do sieci komputerowej i/lub multimedialnej, do baz danych,
 - 2.3.1.4. publicznego odtwarzania, wystawiania i wyświetlania,
 - 2.3.1.5. publicznego rozpowszechniania za pomocą środków masowego przekazu tj. np. Internet, telewizja, broszury, artykuły prasowe sponsorowane,
 - 2.3.2. prawo do korzystania z fotografii w całości lub wybranej części oraz wykonywania przez NFOŚiGW praw zależnych, zmian, skrótów, opracowań w dokumentacji fotograficznej,
 - 2.4. Udzielenie licencji do dokumentacji fotograficznej, o której mowa w pkt 2.1 następuje w ramach przysługujących Beneficjentowi autorskich praw majątkowych lub w ramach posiadanego przez Beneficjenta uprawnienia do udzielania dalszych licencji.
 - 2.5. Beneficjent zapewnia, że korzystanie z dokumentacji fotograficznej przez NFOŚiGW jako Licencjodawcy, nie będzie naruszać praw osób trzecich.



- 2.6. Wraz z dokumentacją fotograficzną, o której mowa w pkt 2.1 Beneficjent przenosi na rzecz NFOŚiGW własność nośników, na których zawarta jest dokumentacja fotograficzna.

II. DEFINICJE

Ilekrót w niniejszej Umowie jest mowa o:

- a) **„Umowie”** – należy przez to rozumieć niniejszą umowę dotacji, na którą składają się Oświadczenia Beneficjenta, Warunki Ogólne, Warunki Szczególne oraz załączniki do Umowy,
- b) **„Okresie obowiązywania umowy”** – należy przez to rozumieć okres od zawarcia Umowy przez Strony do czasu rozliczenia Umowy pod względem rzeczowym, ekologicznym i finansowym z uwzględnieniem spełnienia przez Beneficjenta obowiązków wynikających z utrzymania Trwałości Przedsięwzięcia,
- c) **„Dotacji”** – należy przez to rozumieć udzielone Beneficjentowi dofinansowanie ze środków NFOŚiGW w formie dotacji przeznaczonej na realizację Przedsięwzięcia, w kwocie określonej w Warunkach Szczególnych Umowy i na warunkach określonych w Umowie,
- d) **„Przedsięwzięciu”** – należy przez to rozumieć określone w Warunkach Szczególnych przedsięwzięcie Beneficjenta, na które NFOŚiGW udzielił Beneficjentowi dofinansowania w formie Dotacji, a w wyniku realizacji którego Beneficjent zobowiązany jest uzyskać w ustalonych w Warunkach Szczególnych zakresie i terminach Efekt rzeczowy i Efekt ekologiczny,
- e) **„Efekcie rzeczowym”** – należy przez to rozumieć określony w Warunkach Szczególnych efekt rzeczowy, który Beneficjent zobowiązany jest osiągnąć w ramach realizacji Przedsięwzięcia,
- f) **„Efekcie ekologicznym”** – należy przez to rozumieć określony w Warunkach Szczególnych efekt ekologiczny, który Beneficjent zobowiązany jest osiągnąć w ramach realizacji Przedsięwzięcia,
- g) **„Trwałości Przedsięwzięcia”** - należy przez to rozumieć zapewnienie przez Beneficjenta utrzymywania Efektu rzeczowego i Efektu ekologicznego Przedsięwzięcia przez wskazany w Warunkach Szczególnych okres po zakończeniu realizacji Przedsięwzięcia,
- h) **„Harmonogramie rzeczowo-finansowym”** - należy przez to rozumieć zatwierdzony przez NFOŚiGW dokument, stanowiący integralną część Umowy, będący podstawą do rozliczenia rzeczowego i finansowego Przedsięwzięcia, przedstawiający elementy scalone (przedmioty odbiorów częściowych lub końcowych) w ujęciu czasowym i kosztowym tak, aby pokazywały one pełny zwymiarowany zakres działań i wszystkie koszty niezbędne do realizacji Przedsięwzięcia,
- i) **„Harmonogramie wypłat - refundacja”** – należy przez to rozumieć określone w Warunkach Szczególnych terminy przekazywania na rachunek bankowy Beneficjenta kolejnych transz Dotacji,
- j) **„Harmonogramie wypłat - zaliczka”** – należy przez to rozumieć określone w Warunkach Szczególnych terminy przekazywania na wyodrębniony rachunek bankowy Beneficjenta, o którym mowa w § 4 ust. 3 Warunków Ogólnych, zaliczkowych kwot Dotacji,
- k) **„Pomocy publicznej”** – należy przez to rozumieć pomoc publiczną w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tj.: **Dz. U. z 2021 r. poz. 743 z późn. zm.**),
- l) **„Pożytkach”** – należy przez to rozumieć kwotę odsetek z oprocentowania terminowych depozytów bankowych utworzonych z kwot otrzymanych, a niewydatkowanych zaliczek, które to odsetki Beneficjent uzyskał lub powinien był uzyskać działając starannie, bez pokrzywdzenia NFOŚiGW,
- m) **„Wkładzie własnym”** – należy przez to rozumieć środki zapewnione przez Beneficjenta, stanowiące różnicę pomiędzy kosztem całkowitym Przedsięwzięcia a kwotą Dotacji udzielonej na podstawie niniejszej Umowy,



- n) **Wniosku o wypłatę środków** – należy przez to rozumieć przedkładane na piśmie lub za pośrednictwem Generatora Wniosku o Płatność (dalej „GWPK”) przez Beneficjenta wystąpienie, o wypłatę przez NFOŚiGW środków z Dotacji lub rozliczenia otrzymanych już środków,
- o) **„Danych osobowych”** – należy przez to rozumieć dane osobowe, określone w art. 4 pkt 1 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 osobowych) (Dz.U. UE L z 2016 r. poz. 119 s. 1), zwanym dalej: „RODO”, przetwarzane przez Strony w celu wykonywania zadań wynikających z Umowy.

III. WARUNKI OGÓLNE

§ 1

PRZEDMIOT UMOWY

Przedmiotem Umowy jest określenie warunków dofinansowania Przedsięwzięcia

§ 2

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Postanowienia Warunków Ogólnych stosuje się z uwzględnieniem ewentualnych wyłączeń lub modyfikacji określonych w Warunkach Szczególnych.
2. W razie ewentualnej niezgodności pomiędzy postanowieniami Warunków Ogólnych i Warunków Szczególnych, pierwszeństwo mają postanowienia Warunków Szczególnych.
3. Beneficjent zobowiązany jest – pod rygorem zawieszenia wypłaty Dotacji i wypowiedzenia Umowy – do przedłożenia NFOŚiGW prawidłowo sporządzonych i kompletnych dokumentów wskazanych w Warunkach Ogólnych lub Warunkach Szczególnych, w tym w szczególności dokumentów potwierdzających ustanowienie wymaganych Umową zabezpieczeń.
4. Dokumenty, o których mowa w ust. 3, Beneficjent zobowiązany jest przedłożyć NFOŚiGW w terminach określonych w Warunkach Szczególnych, nie później jednak niż przed terminem przekazania pierwszej transzy Dotacji lub pierwszej zaliczkowej kwoty Dotacji.
5. Beneficjent zobowiązany jest złożyć odpowiednie oświadczenie, że w ramach realizowanego Przedsięwzięcia będzie miał albo nie będzie miał możliwości odliczenia podatku VAT poniesionego w związku z realizacją przedsięwzięcia. Podatek od towarów i usług (VAT) jest kosztem kwalifikowanym tylko wówczas, gdy jest on faktycznie i ostatecznie ponoszony przez Beneficjenta, a Beneficjent nie ma prawnej możliwości odliczenia podatku naliczonego od podatku należnego w jakiegokolwiek części, zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług. Podatek VAT, który można odliczyć, nie może być uznany za kwalifikowany, nawet jeżeli nie został faktycznie odzyskany przez Beneficjenta. Oznacza to, że w przypadkach, gdy Beneficjent może odliczyć podatek VAT, ale rezygnuje z tej możliwości, podatek VAT nie jest kosztem kwalifikowanym.
6. Kwota udzielanej Dotacji nie podlega waloryzacji z tytułu inflacji.
7. Wszelkie koszty związane z realizacją Umowy ponosi Beneficjent.

§ 3

WARUNKI WYPŁATY DOTACJI

1. Warunkiem wypłaty Beneficjentowi środków z Dotacji jest skuteczne ustanowienie przez Beneficjenta określonych w Warunkach Szczególnych zabezpieczeń ewentualnego zwrotu Dotacji wraz z należnymi odsetkami, ewentualnej kary umownej i innych wymagalnych należności, o których mowa w § 12 ust. 3 i zaakceptowanie przez NFOŚiGW dokumentów potwierdzających ustanowienie tych zabezpieczeń.



2. NFOŚiGW - z zastrzeżeniem postanowień § 4 oraz ust. 11 i 17 Warunków Szczególnych - wypłacać będzie środki z Dotacji pod warunkiem uprzedniego przedłożenia przez Beneficjenta, zgodnie z procedurą, o której mowa w ust. 3-6, Wniosku o wypłatę środków sporządzonego na wzorze, stanowiącym załącznik do Umowy. Wniosek, o którym mowa w zdaniu powyżej stanowi jednocześnie potwierdzenie realizacji Przedsięwzięcia w całości lub w części zgodnie z Harmonogramem rzeczowo – finansowym oraz opisem Przedsięwzięcia, stanowiącymi załączniki do Umowy.
3. Beneficjent ma obowiązek wypełnienia Wniosku o wypłatę środków za pomocą GWPK:
 - a) w przypadku jego podpisania przy użyciu podpisu elektronicznego który wywołuje skutki prawne równoważne podpisowi własnoręcznemu – jedynie w formie elektronicznej, przy użyciu GWPK,
 - b) w innym przypadku – w formie pisemnej, wygenerowanej przy użyciu GWPK Oznacza to, że formę pisemną wniosku stanowi wydruk z GWPK wniosku o statusie „Przesłany do NFOŚiGW”, podpisany przez osobę upoważnioną do reprezentacji Beneficjenta, zawierający na pierwszej stronie kod kreskowy i złożony w NFOŚiGW.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 lit. b forma pisemna i elektroniczna wniosku w GWPK wraz z załącznikami muszą być tożsame.
5. W sytuacji braku dostępu do GWPK z przyczyn technicznych, Beneficjent może przekazać Wniosek o wypłatę środków jedynie w formie pisemnej podpisany przez osobę upoważnioną do reprezentacji Beneficjenta. W przypadku przywrócenia dostępu do GWPK, Beneficjent ma obowiązek złożenia niezwłocznie, nie później niż w ciągu 3 dni, Wniosku o wypłatę środków za pomocą GWPK, zgodnie z zasadami określonymi w ust. 3, nawet jeśli wcześniej złożył wniosek w formie pisemnej.
6. Beneficjent przed przekazaniem Wniosku o wypłatę środków w formie pisemnej, w sytuacji, o której mowa w ust. 5, powinien każdorazowo uzyskać potwierdzenie braku dostępu do GWPK przez pracownika NFOŚiGW właściwego ds. informatyki.
7. Oryginały faktur i innych równoważnych dokumentów księgowych, wyszczególnione w zestawieniu faktur lub równoważnych dokumentów księgowych potwierdzających poniesione przez Beneficjenta koszty na realizację Przedsięwzięcia, stanowiących załącznik do Wniosku o wypłatę środków muszą być zatwierdzone do wypłaty zgodnie z reprezentacją Beneficjenta i zawierać stwierdzenie: *„sfinansowano ze środków NFOŚiGW na podstawie umowy nr [] w kwocie ogółem [.....] kosztów kwalifikowanych, w tym:*
 - *wysokość środków na realizację inwestycji i zakupów inwestycyjnych w kwocie [.....]*
 - *wysokość środków na realizację zadań bieżących w kwocie [.....]”*Ponadto faktury i inne równoważne dokumenty księgowe powinny zostać opisane w następujący sposób:
 - w przypadku, gdy dotyczą w całości kosztów kwalifikowanych, opisy powinny zawierać informacje określające wysokość kosztów realizacji inwestycji i zakupów inwestycyjnych oraz wysokość kosztów realizacji zadań bieżących,
 - w przypadku, gdy faktury i inne równoważne dokumenty księgowe dotyczą również kosztów niekwalifikowanych, opisy powinny zawierać informacje określające wysokość kosztów kwalifikowanych, z uwzględnieniem informacji, o których mowa w zdaniu poprzednim.Do każdego Wniosku o wypłatę środków należy dołączyć poświadczony za zgodność z oryginałem kserokopie faktur lub innych równoważnych dokumentów księgowych, o najwyższej wartości kosztów kwalifikowanych spośród wskazanych w zestawieniu, opiewających na sumę min. 10 % kosztów kwalifikowanych rozliczanych w danym Wniosku o wypłatę środków. Poświadczenia kopii dokumentów za zgodność z oryginałem dokonują osoby uprawnione do reprezentacji Beneficjenta.
Do pozostających u Beneficjenta oryginałów faktur i innych równoważnych dokumentów księgowych muszą być ponadto załączone oryginały - a jeśli nie jest to możliwe -poświadczony za



- zgodność z oryginałem kserokopie protokołów odbioru robót/dostaw/usług, zawierających zrealizowany zakres rzeczowy i podpisanych przez uprawnionego inspektora nadzoru lub przez inne osoby upoważnione ze strony Beneficjenta.
8. Dokumenty stanowiące oświadczenia Beneficjenta, które są wymagane zgodnie z Warunkami Szczególnymi, składa się w oryginałach podpisanych przez osoby upoważnione do reprezentacji Beneficjenta. Pozostałe dokumenty wskazane w Warunkach Szczególnych składa się w oryginale, jeżeli postanowienia Warunków Szczególnych tak stanowią.
 9. NFOŚiGW przysługuje prawo kontroli prawidłowości i zasadności przedstawianych przez Beneficjenta dokumentów rozliczeniowych, o których mowa w ust. 17 Warunków Szczególnych. Wypłata środków z Dotacji następuje po zaakceptowaniu przez NFOŚiGW prawidłowości dokumentów rozliczeniowych. W przypadku stwierdzenia przez NFOŚiGW braków dotyczących podstawy faktycznej lub prawnej składanych przez Beneficjenta dokumentów lub zgłoszenia przez NFOŚiGW zastrzeżeń, co do treści lub zakresu tych dokumentów, Beneficjent zobowiązany jest przedłożyć żądane dokumenty w formie i zakresie wymaganym przez NFOŚiGW, w wyznaczonym przez NFOŚiGW terminie, nie krótszym jednak niż 14 dni.
 10. W przypadku stwierdzenia przez NFOŚiGW nieprawidłowości w przedłożonych przez Beneficjenta dokumentach rozliczeniowych lub realizacji Przedsięwzięcia niezgodnie z Harmonogramem rzeczowo - finansowym, NFOŚiGW może zawiesić wypłatę środków z Dotacji lub dokonać na rzecz Beneficjenta wypłaty środków z Dotacji w części uznanej za uzasadnioną.
 11. Beneficjent zobowiązany jest przedłożyć NFOŚiGW dokumenty rozliczeniowe, o których mowa w ust. 17 Warunków Szczególnych, w terminach tam określonych.
Na każde żądanie NFOŚiGW, Beneficjent okaże:
 - a) poświadczony za zgodność z oryginałem kserokopie lub oryginały faktur i rachunków prawidłowo opisanych, stwierdzające wykonanie elementu Przedsięwzięcia, zgodnie z Harmonogramem rzeczowo-finansowym, zaakceptowanym przez NFOŚiGW;
 - b) poświadczony za zgodność z oryginałem kserokopie lub oryginały innych równoważnych dokumentów księgowych, stwierdzające wykonanie elementu Przedsięwzięcia, zgodnie z Harmonogramem rzeczowo-finansowym, zaakceptowanym przez NFOŚiGW;
 - c) wyciągi bankowe (poświadczony za zgodność z oryginałem przez Beneficjenta lub oryginał) potwierdzające wydatkowanie zaliczki na opłacenie kosztów wynikających z dowodów księgowych wskazanych w lit. a i b;
 - d) potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie protokołów odbioru robót/dostaw/usług, podpisane przez wykonawcę, przedstawiciela Beneficjenta i Inspektora Nadzoru (jeżeli dotyczy);przy czym wskazane wyżej dokumenty (za wyjątkiem lit. c i d) powinny być opisane zgodnie z ust. 7.
 12. Wypłata transzy Dotacji nastąpi nie później, niż w terminie 15 dni od daty wpływu prawidłowo sporządzonych dokumentów rozliczeniowych, o których mowa w ust. 17 Warunków Szczególnych, z zastrzeżeniem § 3 ust. 8 i 9.
 13. Za dzień wypłaty Beneficjentowi środków z Dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego NFOŚiGW.
 14. Opóźnienie w wypłacie środków z Dotacji wynikłe wskutek zawieszenia wypłaty środków z Dotacji z przyczyn określonych w § 3 ust. 10 nie stanowi naruszenia Umowy przez NFOŚiGW. Nie stanowi również podstawy do naliczania wobec NFOŚiGW odsetek za opóźnienie w wypłacie środków z Dotacji, a skutki zawieszenia wypłaty środków z Dotacji obciążają wyłącznie Beneficjenta.
 15. Po zakończeniu realizacji Przedsięwzięcia, jednak nie później niż w terminie 45 dni od zakończenia realizacji Przedsięwzięcia, Beneficjent zobowiązany jest przedłożyć NFOŚiGW rozliczenie końcowe wykorzystania Dotacji.



§ 4¹

WARUNKI WYPŁATY - ZALICZKA

1. Do wypłaty przez NFOŚiGW zaliczkowych kwot Dotacji, postanowienia § 3 stosuje się odpowiednio, z zastrzeżeniem postanowień ust. 15 Warunków Szczególnych.
2. Z zastrzeżeniem postanowień ust. 1 oraz § 2 ust. 2, NFOŚiGW dokonuje wypłaty środków z Dotacji zaliczkowo, zgodnie z Harmonogramem wypłat - zaliczka.
3. Beneficjent zobowiązany jest utworzyć wyodrębniony rachunek bankowy, na który przekazywane będą przez NFOŚiGW zaliczkowe kwoty Dotacji. Z rachunku bankowego Beneficjenta właściwego do przekazywania środków z Dotacji mogą być dokonywane wyłącznie wypłaty w ramach Przedsięwzięcia. Beneficjent nie może opłacać z niego opłat lub prowizji bankowych. Zaliczka może być przeznaczona tylko na poczet płatności w ramach Przedsięwzięcia ponoszonych po otrzymaniu zaliczki. Wolne środki z wypłaconej zaliczki powinny być inwestowane w depozyty bankowe typu "overnight", bądź inne lokaty terminowe.
4. Beneficjent zobowiązany jest do przedłożenia w NFOŚiGW określonych w Warunkach Szczególnych dokumentów rozliczeniowych w terminie określonym w Warunkach Szczególnych. Rozliczenie zaliczki następuje poprzez złożenie przez Beneficjenta określonych w Warunkach Szczególnych dokumentów rozliczeniowych oraz ich zaakceptowaniem przez NFOŚiGW.
5. Wypłata kolejnej transzy zaliczki następuje po rozliczeniu uprzednio wypłaconej transzy zaliczki. Niewykorzystaną część zaliczki Beneficjent winien niezwłocznie zwrócić na konto NFOŚiGW.

§ 5²

ZWROT POŻYTKÓW

1. Pożytki rozliczane będą w okresach kwartalnych, w oparciu o składane NFOŚiGW przez Beneficjenta w terminie do 30 dni po zakończeniu kwartału zestawienia, obejmujące:
 - a) wysokość depozytów bankowych utworzonych przez Beneficjenta z przekazanych mu zaliczkowo kwot Dotacji,
 - b) okres obowiązywania tak utworzonych depozytów bankowych,
 - c) stopę oprocentowania tych depozytów,
 - d) wartość uzyskanych z tego tytułu przez Beneficjenta odsetek,podpisane zgodnie z reprezentacją oraz przez osobę odpowiedzialną za gospodarkę finansową Beneficjenta.
2. Pożytki należne za dany kwartał, płatne są przez Beneficjenta na rachunek NFOŚiGW bez wezwania, w terminie do 7 dni po upływie danego kwartału, a w przypadku wskazanym w ust. 3 w terminie 7 dni od daty otrzymania przez Beneficjenta wezwania NFOŚiGW do zapłaty.
3. W przypadku nieprzedłożenia lub przedłożenia przez Beneficjenta nieprawidłowych dokumentów wskazanych w ust. 1, wartość podlegających zapłacie na rzecz NFOŚiGW Pożytków ustalana będzie przez NFOŚiGW w oparciu o średnioważoną stopę oprocentowania depozytów bankowych, uzyskaną w danym okresie rozliczeniowym przez NFOŚiGW z tytułu lokowania jego własnych środków.
4. Za dzień spłaty Pożytków uznaje się dzień uznania rachunku bankowego NFOŚiGW kwotą przypadającą do zapłaty.
5. W przypadku opóźnienia Beneficjenta w zapłacie Pożytków, NFOŚiGW może naliczać odsetki za opóźnienie w wysokości, jak dla zaległości podatkowych. W takim przypadku odsetki za opóźnienie nalicza się za okres od następnego dnia po upływie terminu zapłaty Pożytków, określonego w ust. 2, do dnia uznania rachunku bankowego NFOŚiGW kwotą zaległych należności.

¹ Przepis ma zastosowanie, gdy strony przewidziały wypłaty zaliczkowe

² Przepis ma zastosowanie, gdy strony przewidziały wypłaty zaliczkowe



§ 6

REALIZACJA PRZEDSIĘWZIĘCIA

1. Beneficjent zobowiązany jest do realizacji Przedsięwzięcia zgodnie z Harmonogramem rzeczowo – finansowym, stanowiącym załącznik do Umowy, w terminie określonym w Warunkach Szczególnych oraz do osiągnięcia w wyniku realizacji Przedsięwzięcia Efektu rzeczowego i Efektu ekologicznego, w terminach i zakresie określonych w Warunkach Szczególnych, jak również zapewnić wymaganą Trwałość Przedsięwzięcia.
2. W przypadku, gdy Harmonogram rzeczowo – finansowy przewiduje podział realizacji Przedsięwzięcia na etapy, Beneficjent zobowiązany jest zapewnić terminowy odbiór poszczególnych etapów Przedsięwzięcia.
3. Beneficjent przy realizacji przedsięwzięcia zobowiązany jest do stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j.: Dz.U. z 2022 r. poz. 1710, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą Pzp”, w przypadku, gdy udziela zamówień, o których mowa w art. 2 tej ustawy oraz jest zamawiającym, o którym mowa w art. 4, 5 lub 6 ustawy Pzp
4. W przypadku, gdy Beneficjent nie jest zamawiającym, o którym mowa w ust. 3, zobowiązany jest:
 - a) przygotować i przeprowadzić postępowanie w sposób przejrzysty, proporcjonalny, zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców,
 - b) udzielić zamówienia w sposób zapewniający uzyskanie najlepszych efektów zamówienia w stosunku do poniesionych nakładów,
 - c) zawierać umowy w formie pisemnej (chyba, że dla danej czynności zastrzeżona jest inna szczególna forma),
 - d) zapewnić, aby czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wykonywały osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm.
5. Beneficjent zobowiązany jest prowadzić dokumentację dotyczącą przygotowania i przebiegu realizacji Przedsięwzięcia zgodnie z obowiązującymi przepisami i w sposób umożliwiający przeprowadzenie w każdym czasie jej weryfikacji. Dokumenty należy przechowywać nie krócej niż do upływu okresu Trwałości Przedsięwzięcia.
6. W przypadku, gdy realizacja Przedsięwzięcia obejmuje roboty lub usługi mające charakter utworów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j.: Dz. U. z 2022 r. poz. 2509), Beneficjent zobowiązany jest w umowach z wykonawcami zapewnić przejście na Beneficjenta całości majątkowych praw autorskich do rezultatów – w tym ich elementów składowych – prac wykonawców, przy pomocy których Beneficjent realizuje Przedsięwzięcie, na wszystkich polach eksploatacji potrzebnych Beneficjentowi do korzystania z rezultatów tych prac. Beneficjent zobowiązany jest ponadto zapewnić, że przenoszone majątkowe prawa autorskie nie będą w chwili ich przejścia na Beneficjenta obciążone prawami na rzecz osób trzecich, a także, że osoby uprawnione z tytułu osobistych praw autorskich nie będą wykonywać takich praw w stosunku do Beneficjenta lub jego następców prawnych.

§ 7

ZMIANA HARMONOGRAMU RZECZOWO - FINANSOWEGO

1. Zmiany Harmonogramu rzeczowo – finansowego wymagają dla swej skuteczności pisemnej zgody NFOŚiGW.
2. Zgoda NFOŚiGW nie jest wymagana w przypadku zmian:
 - a) do wysokości 1 000 zł, dokonywanych pomiędzy kwartałami, w ramach tego samego działania lub poddziałania wyszczególnionego w Harmonogramie rzeczowo-finansowym, pod warunkiem, że nie wpłynie to na obniżenie Efektu ekologicznego
 - lub
 - b) polegających na przesunięciu kwot pomiędzy działaniami lub poddziałaniami w danym kwartale, jeżeli nie wpłynie to na zmianę łącznej kwoty kosztów kwalifikowanych



w danym kwartale oraz łącznej kwoty kosztów kwalifikowanych dla poszczególnych działań lub poddziałań.

3. Wniosek Beneficjenta o zmianę Harmonogramu rzeczowo – finansowego wymaga uzasadnienia oraz wskazania przewidywanego wpływu wnioskowanej zmiany na realizację Przedsięwzięcia i osiągnięcie Efektu rzeczowego oraz Efektu ekologicznego Przedsięwzięcia.
4. W przypadku zmiany Harmonogramu rzeczowo – finansowego, Strony zgodnie mogą dokonać w odpowiednim zakresie zmian w Harmonogramie wypłat - refundacja oraz w Harmonogramie wypłat - zaliczka.

§ 8

OBYWIAZKI SPRAWOZDAWCZE BENEFICJENTA I KONTROLA PRZEDSIĘWZIĘCIA

1. Beneficjent zobowiązany jest do złożenia NFOŚiGW, jednocześnie z dokumentami rozliczeniowymi, o których mowa w ust. 17 Warunków Szczególnych, oświadczenia o realizacji Przedsięwzięcia zgodnie z umową, w tym w szczególności z Harmonogramem rzeczowo-finansowym i opisem Przedsięwzięcia. W razie niemożliwości złożenia takiego oświadczenia, Beneficjent zobowiązany jest złożyć wniosek o zmianę Harmonogramu rzeczowo-finansowego, o którym mowa w § 7 ust. 3, aktualny opis Przedsięwzięcia lub sporządzić informację dotyczącą odstępstw od realizacji Przedsięwzięcia zgodnie z postanowieniami Umowy, w tym w szczególności tych, które wpływają lub mogą wpływać na osiągnięcie przez Beneficjenta Efektu rzeczowego lub Efektu ekologicznego Przedsięwzięcia.
2. Beneficjent zobowiązany jest ponadto do przekazywania NFOŚiGW informacji o wszelkich okolicznościach faktycznych i prawnych dotyczących Beneficjenta lub realizacji Przedsięwzięcia, których następstwem jest lub może być naruszenie Umowy, Harmonogramu rzeczowo – finansowego lub zobowiązania do osiągnięcia określonego w Warunkach Szczególnych Efektu rzeczowego lub Efektu ekologicznego Przedsięwzięcia, w tym w szczególności o zmniejszeniu wkładu własnego Beneficjenta w finansowaniu Przedsięwzięcia i przekroczeniu wskutek tego określonego w Warunkach Szczególnych poziomu udziału Dotacji w koszcie Przedsięwzięcia, chyba że zgodnie z Umową dofinansowanie w formie Dotacji obejmuje całkowity koszt Przedsięwzięcia.
3. Informacje, o których mowa w ust. 2, powinny być przekazywane NFOŚiGW w terminie 14 dni od dnia ich uzyskania przez Beneficjenta.
4. NFOŚiGW uprawniony jest w każdym czasie do żądania od Beneficjenta przedstawienia informacji i dokumentów dotyczących Beneficjenta lub realizacji Przedsięwzięcia, a także do żądania udostępnienia miejsca realizacji Przedsięwzięcia w celu dokonania oględzin i przeprowadzenia kontroli.
5. Beneficjent zobowiązuje się współdziałać z NFOŚiGW w zakresie niezbędnym dla prawidłowego prowadzenia kontroli realizacji Przedsięwzięcia.
6. W przypadku, gdy w trakcie realizacji Przedsięwzięcia faktyczne koszty jego realizacji okażą się niższe od przewidywanych, kwota Dotacji może ulec proporcjonalnemu obniżeniu, z zachowaniem wskazanego w Warunkach Szczególnych udziału procentowego Dotacji w kosztach zrealizowanego Przedsięwzięcia. W takim przypadku ewentualna nadwyżka przekazanej Beneficjentowi Dotacji podlega zwrotowi na rzecz NFOŚiGW w terminie 14 dni od daty otrzymania przez Beneficjenta wezwania NFOŚiGW do zapłaty.

§ 9

POTWIERDZENIE REALIZACJI PRZEDSIĘWZIĘCIA

1. Zakończenie przez Beneficjenta realizacji Przedsięwzięcia powinno nastąpić nie później niż w terminie określonym w Warunkach Szczególnych.
2. W przypadku, gdy w trakcie realizacji Przedsięwzięcia poniesiono koszty na realizację inwestycji lub dokonano zakupów inwestycyjnych, zakończenie realizacji Przedsięwzięcia następuje



poprzez protokolarne przekazanie Przedsięwzięcia do eksploatacji lub uzyskanie pozwolenia na użytkowanie, jeśli zgodnie z odrębnymi przepisami jest to wymagane. Po zakończeniu realizacji Przedsięwzięcia, Beneficjent zobowiązany jest przedłożyć NFOŚiGW:

- a) poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię protokołu ostatecznego odbioru i przekazania Przedsięwzięcia do eksploatacji,
 - b) pozwolenie na użytkowanie albo zgłoszenie o zakończeniu przedsięwzięcia wraz z oświadczeniem inwestora, że właściwy organ administracji architektoniczno-budowlanej lub nadzoru budowlanego nie wniósł sprzeciwu, jeżeli zgodnie z odrębnymi przepisami Przedsięwzięcie wymaga pozwolenia na użytkowanie – w takim przypadku pozwolenie powinno być uzyskane nie później niż w terminie zakończenia realizacji Przedsięwzięcia określonym w Warunkach Szczególnych,
 - c) wskazane w Warunkach Szczególnych dokumenty potwierdzające osiągnięcie Efektu rzeczowego Przedsięwzięcia,
 - d) wskazane w Warunkach Szczególnych dokumenty potwierdzające osiągnięcie Efektu ekologicznego Przedsięwzięcia,
 - e) rozliczenie końcowe Dotacji sporządzone według wzoru stanowiącego załącznik do Umowy,
 - f) zestawienie zrealizowanych obiektów/urządzeń/opracowań zgodnie z Harmonogramem rzeczowo-finansowym. Zestawienie to, w przypadku gdy zakresem przedsięwzięcia są roboty budowlane wymaga akceptacji uprawnionego inspektora nadzoru.
3. W przypadku, gdy w trakcie realizacji Przedsięwzięcia poniesiono wyłącznie koszty na realizację zadań bieżących, Beneficjent zobowiązany jest przedłożyć NFOŚiGW wskazane w Warunkach Szczególnych dokumenty potwierdzające zrealizowanie Przedsięwzięcia, w tym potwierdzające osiągnięcie Efektu rzeczowego i Efektu ekologicznego Przedsięwzięcia oraz rozliczenie końcowe Dotacji wraz z określonym w procentach udziałem w realizacji Przedsięwzięcia środków z poszczególnych źródeł finansowania.
4. Po otrzymaniu dokumentów określonych w ust. 2 lub ust. 3, NFOŚiGW dokonuje ich weryfikacji pod względem kompletności i zgodności z warunkami Umowy, a następnie podejmuje decyzję w przedmiocie akceptacji lub odmowy prawidłowości realizacji Przedsięwzięcia i uznania osiągnięcia wskazanych w Warunkach Szczególnych Efektu rzeczowego i Efektu ekologicznego Przedsięwzięcia.
5. W przypadku stwierdzenia przez NFOŚiGW braków lub niespójności w przekazanych dokumentach Beneficjent zobowiązany jest przedłożyć dokumenty w formie i zakresie wymaganym przez NFOŚiGW, w wyznaczonym przez NFOŚiGW terminie.

§ 10

TRWAŁOŚĆ PRZEDSIĘWZIĘCIA

1. Beneficjent zobowiązany jest zapewnić Trwałość Przedsięwzięcia, w szczególności trwałość Efektu rzeczowego oraz Efektu ekologicznego przez wskazany w Warunkach Szczególnych okres po zakończeniu realizacji Przedsięwzięcia.
2. Rozpoczęcie biegu okresu Trwałości Przedsięwzięcia liczy się od dnia zakończenia realizacji Przedsięwzięcia.
3. Przez cały okres Trwałości Przedsięwzięcia, Beneficjent zobowiązany jest składać do NFOŚiGW raporty roczne sporządzone na wzorze stanowiącym załącznik do Umowy, zawierające oświadczenie o Trwałości Przedsięwzięcia. Raporty roczne powinny być składane najpóźniej do 30 stycznia roku następującego po roku kalendarzowym, którego raport dotyczy.
4. Niezależnie od obowiązku przekazywania raportów rocznych, Beneficjent zobowiązany jest do bieżącego przekazywania NFOŚiGW wszelkich informacji dotyczących ewentualnego pogorszenia lub utraty Trwałości Przedsięwzięcia w stopniu powodującym lub mogącym powodować trwałe



- zmiany określonych w Umowie parametrów Efektu rzeczowego lub Efektu ekologicznego Przedsięwzięcia, wraz ze wskazaniem przyczyn takich zmian.
5. Informacje, o których mowa w ust. 4, powinny być przekazywane przez Beneficjenta nie później niż w terminie 21 dni od dnia stwierdzenia możliwości pogorszenia lub utraty Trwałości Przedsięwzięcia.
 6. NFOŚiGW przysługuje prawo żądania od Beneficjenta przedstawienia w okresie Trwałości Przedsięwzięcia informacji i dokumentów dotyczących utrzymania Efektu rzeczowego i Efektu ekologicznego Przedsięwzięcia, a także udostępnienia miejsca Przedsięwzięcia w celu dokonania oględzin i kontroli.
 7. W przypadku stwierdzenia pogorszenia lub utraty Trwałości Przedsięwzięcia, NFOŚiGW może wezwać Beneficjenta do przywrócenia Efektu rzeczowego lub Efektu ekologicznego w wyznaczonym przez NFOŚiGW terminie.
 8. W przypadku, gdy pomimo wezwania, o którym mowa w ust. 7, Beneficjent nie przywróci w wyznaczonym terminie Trwałości Przedsięwzięcia, NFOŚiGW przysługuje prawo rozwiązania Umowy. W takim przypadku Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu Dotacji na zasadach określonych w § 12 ust. 3 Warunków Ogólnych.

§ 11

ZAWIESZENIE WYPŁATY ŚRODKÓW Z DOTACJI

1. W razie stwierdzenia przez NFOŚiGW naruszenia przez Beneficjenta warunków Umowy, NFOŚiGW przysługuje prawo zawieszenia wypłaty środków z Dotacji.
2. NFOŚiGW może zawiesić wypłatę środków z Dotacji w szczególności w przypadku:
 - a) realizowania Przedsięwzięcia niezgodnie z Umową, w tym w przypadku stwierdzenia opóźnień w realizacji Przedsięwzięcia w stosunku do Harmonogramu rzeczowo – finansowego i zagrożenia terminowego osiągnięcia Efektu rzeczowego i Efektu ekologicznego Przedsięwzięcia,
 - b) niedopełnienia przez Beneficjenta przewidzianych Umową warunków wypłat środków z Dotacji, w tym w szczególności określonych w § 3 i § 4, a także zasad realizacji Przedsięwzięcia wskazanych w § 6 i § 7 Warunków Ogólnych,
 - c) wygaśnięcia ustanowionych przez Beneficjenta zabezpieczeń, stwierdzenia ich bezskuteczności lub ustanowienia niezgodnie z obowiązującymi przepisami albo powstania uzasadnionych wątpliwości, co do istnienia zabezpieczeń i ich zakresu, bądź zmniejszenia się realnej wartości ustanowionych przez Beneficjenta zabezpieczeń,
 - d) niedopełnienia przez Beneficjenta przewidzianych Umową obowiązków sprawozdawczych lub naruszenia obowiązków określonych w § 15 ust. 2 lub ust. 3 Warunków Ogólnych,
 - e) uniemożliwienia lub utrudniania wykonywania przez NFOŚiGW czynności w zakresie kontroli realizacji Przedsięwzięcia,
 - f) uzyskania informacji o zaistnieniu okoliczności, których następstwem jest lub może być naruszenie przez Beneficjenta warunków udzielania pomocy publicznej, w tym w szczególności poziomu dopuszczalnej pomocy publicznej, jeżeli Dotacja spełnia kryteria uznania za pomoc publiczną.
3. NFOŚiGW powiadamia Beneficjenta na piśmie o zawieszeniu wypłaty środków z Dotacji, wskazując przyczynę oraz przewidywany okres zawieszenia.
4. W przypadku zawieszenia wypłaty środków z Dotacji, NFOŚiGW może wezwać Beneficjenta do podjęcia oznaczonych działań w celu usunięcia przyczyny zawieszenia, po zrealizowaniu których wypłata środków z Dotacji zostanie wznowiona.
5. Po ustaniu przyczyny zawieszenia NFOŚiGW wznawia wypłatę środków z Dotacji.
6. W przypadku wznowienia wypłaty środków z Dotacji, NFOŚiGW przekaże na rachunek bankowy Beneficjenta zaległe kwoty Dotacji, po uprzedniej weryfikacji przedłożonych przez Beneficjenta – zgodnie z § 3 ust. 2 lub § 4 ust. 2 – dokumentów rozliczeniowych.



7. Zawieszenie zgodnie z Umową wypłaty środków z Dotacji z przyczyn leżących po stronie Beneficjenta nie stanowi naruszenia Umowy przez NFOŚiGW. Nie stanowi także podstawy do naliczania wobec NFOŚiGW odsetek za opóźnienie w wypłacie środków z Dotacji.

§ 12

WYPOWIEDZENIE I ROZWIĄZANIE UMOWY, ZWROT DOTACJI, KARA UMOWNA

1. NFOŚiGW może wypowiedzieć Umowę, z zachowaniem 14 - dniowego okresu wypowiedzenia, w przypadku:
 - a) nieustanowienia przez Beneficjenta wymaganych Umową zabezpieczeń lub nieprzekazania dokumentów potwierdzających ustanowienie wymaganych zabezpieczeń w terminach wskazanych w ust. 19 pkt 1) i 2) Warunków Szczególnych lub ich niezaakceptowania przez NFOŚiGW,
 - b) zawieszenia wypłaty środków z Dotacji przez okres dłuższy niż 3 miesiące,
 - c) opóźnienia Beneficjenta w spłacie Pożytków lub dostarczenia dokumentów rozliczających Pożytki przez okres przekraczający 30 dni w stosunku do terminów określonych w § 5 ust. 2 Warunków Ogólnych,
 - d) stwierdzenia opóźnień w realizacji Przedsięwzięcia w stosunku do warunków określonych Harmonogramem rzeczowo – finansowym w stopniu zagrażającym terminowej realizacji Przedsięwzięcia,
 - e) podania przez Beneficjenta we wniosku o udzielenie Dotacji lub składanych dokumentach rozliczeniowych, niepełnych lub nieprawdziwych danych oraz informacji albo w inny sposób utrudnianie kontroli realizacji Przedsięwzięcia,
 - f) nieprzedłożenia przez Beneficjenta dokumentów rozliczeniowych określonych w Warunkach Szczególnych lub nieprzedłożenia na żądanie NFOŚiGW dokumentów rozliczeniowych w zakresie i w terminie określonym zgodnie z postanowieniami § 3 Warunków Ogólnych,
 - g) niewykonania lub nienależytego wykonania przez Beneficjenta obowiązku, o którym mowa w § 3 ust. 1 lub w § 15 ust. 2 lub ust. 3 Warunków Ogólnych,
 - h) nieprzesłania do NFOŚiGW w terminie określonym w Warunkach Szczególnych dokumentów potwierdzających osiągnięcie Efektu rzeczowego lub Efektu ekologicznego oraz niezuzupełnienia lub niepoprawienia w wyznaczonym przez NFOŚiGW terminie tych dokumentów,
 - i) naruszenia przez Beneficjenta innych warunków Umowy, istotnych dla realizacji Przedsięwzięcia lub osiągnięcia Efektu ekologicznego i Efektu rzeczowego Przedsięwzięcia.
2. NFOŚiGW może rozwiązać Umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia (ze skutkiem natychmiastowym), w przypadku:
 - a) wykorzystania przez Beneficjenta środków z Dotacji na inne niż realizacja Przedsięwzięcia cele,
 - b) stwierdzenia naruszenia przez Beneficjenta warunków udzielania pomocy publicznej, w tym w szczególności poziomu dopuszczalnej pomocy publicznej, jeżeli Dotacja spełnia kryteria uznania za pomoc publiczną,
 - c) niezakończenia w terminie realizacji Przedsięwzięcia,
 - d) niezyskania przez Beneficjenta w terminie Efektu rzeczowego i Efektu ekologicznego Przedsięwzięcia,
 - e) stwierdzenia pogorszenia lub utraty Trwałości Przedsięwzięcia,
 - f) gdy ogłoszono likwidację Beneficjenta,
 - g) gdy wobec Beneficjenta wszczęto postępowanie egzekucyjne, w szczególności w stosunku do mienia stanowiącego prawne zabezpieczenie wierzytelności NFOŚiGW z tytułu ewentualnego zwrotu Dotacji,



- h) jeżeli z powodu działania Siły wyższej realizacja Przedsięwzięcia stanie się niemożliwa, w szczególności jeżeli nie będzie możliwe osiągnięcie Efektu rzeczowego lub Efektu ekologicznego Przedsięwzięcia.
3. W przypadku wypowiedzenia lub rozwiązania Umowy, Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu na rzecz NFOŚiGW przekazanych mu środków z Dotacji wraz z odsetkami naliczonymi jak od zaległości podatkowych, liczonymi od następnego dnia po dniu wypłaty Beneficjentowi środków z Dotacji do dnia uznania rachunku bankowego NFOŚiGW kwotą zwrotu, a także do zwrotu na rzecz NFOŚiGW innych wymagalnych należności, w tym ewentualnej kary umownej, wynikających z warunków niniejszej Umowy.
 4. W uzasadnionych przypadkach NFOŚiGW może odstąpić, na wniosek Beneficjenta, od wypowiedzenia Umowy i określić Beneficjentowi nowe Warunki Szczególne dalszego korzystania z Dotacji.
 5. Beneficjentowi przysługuje prawo do wypowiedzenia Umowy w każdym czasie, z zachowaniem 30-dniowego okresu wypowiedzenia. Przed upływem okresu wypowiedzenia, Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu na rzecz NFOŚiGW przekazanych mu kwot Dotacji wraz z odsetkami jak od zaległości podatkowych, naliczonymi za okres od następnego dnia po dniu przekazania Beneficjentowi kwot Dotacji do dnia uznania rachunku bankowego NFOŚiGW kwotą dokonywanego przez Beneficjenta zwrotu, a także do zwrotu innych wymagalnych należności wynikających z Umowy, w tym takich, których wymagalność nastąpi przed upływem okresu wypowiedzenia. Jeżeli wypowiedzenie umowy przez Beneficjenta następuje z przyczyn nieleżących po stronie NFOŚiGW Beneficjent, przed upływem okresu wypowiedzenia, niezależnie od obowiązków określonych w zdaniu poprzedzającym, zobowiązany jest dodatkowo do zapłaty na rzecz NFOŚiGW kary umownej. Zobowiązanie Beneficjenta do zapłaty kary umownej, o której mowa w zdaniu poprzedzającym, nie powstaje, jeżeli Beneficjent pomimo dokonanego wypowiedzenia osiągnął określony niniejszą Umową Efekt rzeczowy, ekologiczny, zachował okres Trwałości Przedsięwzięcia oraz udokumentował powyższy fakt przed upływem okresu wypowiedzenia.
 6. Jeżeli rozwiązanie Umowy następuje z uwagi na wystąpienie co najmniej jednej z przyczyn określonych w ust. 2 lit. d), e) to NFOŚiGW może naliczyć karę umowną.
 7. Wysokość kary umownej, o której mowa w ust. 5 oraz 6 powyżej, określa ust. 11 lit. d) Warunków Szczególnych.
 8. Jeżeli wysokość szkody powstałej z powodu wypowiedzenia Umowy przewyższa wartość naliczonej kary umownej, NFOŚiGW przysługuje prawo do dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych.
 9. W przypadku wypowiedzenia lub rozwiązania Umowy w trybach określonych w ust. 1, 2 lub 5, Beneficjentowi nie przysługuje odszkodowanie.

§ 13

ZABEZPIECZENIA

1. Na zabezpieczenie roszczeń NFOŚiGW o zwrot Dotacji oraz innych należności wynikających z niniejszej Umowy, Beneficjent udzieli na rzecz NFOŚiGW zabezpieczeń określonych w Warunkach Szczególnych.
2. Beneficjent zobowiązany jest ustanowić wymagane zabezpieczenia oraz przekazać dokumenty potwierdzające ustanowienie zabezpieczeń przed terminem rozpoczęcia przekazywania środków z Dotacji. Zabezpieczenia ustanawiane są na Okres obowiązywania umowy.
3. Przed wszczęciem procedury zaspokojenia roszczeń NFOŚiGW z ustanowionych zabezpieczeń, NFOŚiGW wezwie Beneficjenta do dobrowolnego spełnienia obowiązku zwrotu Dotacji i innych wymagalnych należności.
4. Wybór zabezpieczeń, z których zaspokojone zostaną roszczenia NFOŚiGW wobec Beneficjenta z tytułu ewentualnego zwrotu Dotacji, należy do NFOŚiGW.



5. Wszystkie koszty ustanowienia, zmiany lub zwolnienia prawnego przewidzianych Umową zabezpieczeń ponosi Beneficjent.
6. W przypadku zmniejszenia się realnej wartości ustanowionych przez Beneficjenta zabezpieczeń, NFOŚiGW może żądać od Beneficjenta ustanowienia dodatkowych zabezpieczeń, a Beneficjent zobowiązuje się dodatkowe zabezpieczenia ustanowić.
7. Zwolnienie przez NFOŚiGW ustanowionych zabezpieczeń zwrotu Dotacji może nastąpić nie wcześniej, niż po całkowitym rozliczeniu przekazanych Beneficjentowi środków z Dotacji.

§ 14

SILA WYŻSZA

1. Strony nie są odpowiedzialne za naruszenie obowiązków wynikających z Umowy w przypadku, gdy wyłączną przyczyną naruszenia jest działanie Siły wyższej.
2. Przez Siłę wyższą rozumie się zdarzenie bądź połączenie zdarzeń lub okoliczności, niezależnych od Stron, które zasadniczo utrudniają lub uniemożliwiają wykonywanie zobowiązań danej Strony wynikających z Umowy, a których dana Strona nie mogła przewidzieć ani im zapobiec lub przewyciężyć poprzez działanie z dochowaniem należytej staranności.
3. W przypadku zaistnienia Siły wyższej Strona, której dotyczy działanie Siły wyższej, zobowiązana jest niezwłocznie poinformować pozostałe Strony na piśmie o wystąpieniu Siły wyższej, ze wskazaniem przewidywanego czasu trwania przeszkody w realizacji wynikających z Umowy obowiązków.
4. Jeżeli z powodu działania Siły wyższej realizacja Przedsięwzięcia stanie się niemożliwa, w szczególności jeżeli nie będzie możliwe osiągnięcie Efektu rzeczowego lub Efektu ekologicznego Przedsięwzięcia, NFOŚiGW przysługuje prawo rozwiązania Umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia z zastosowaniem § 12. W takim przypadku NFOŚiGW nie nalicza kary umownej.
5. W przypadku rozwiązania Umowy w trybie określonym w ust. 4, NFOŚiGW może – na wniosek Beneficjenta – odstąpić w uzasadnionych przypadkach od dochodzenia spłaty całości lub części odsetek.

§ 15

INFORMACJA O DOFINANSOWANIU PRZEDSIĘWZIĘCIA

1. NFOŚiGW ma prawo do udostępnienia osobom trzecim oraz podawania do publicznej wiadomości informacji o dofinansowaniu Przedsięwzięcia, w szczególności o wysokości udzielonego Beneficjentowi dofinansowania, w tym do zamieszczenia informacji na temat dofinansowania na stronie internetowej NFOŚiGW oraz w materiałach informacyjnych i promocyjnych NFOŚiGW. Powyższe uprawnienie NFOŚiGW podlega ograniczeniom jedynie w zakresie i na zasadach określonych w przepisach odrębnych.
2. Beneficjent zobowiązany jest do umieszczenia we wszystkich materiałach informacyjnych i promocyjnych Beneficjenta dotyczących Przedsięwzięcia informacji dotyczących dofinansowania realizacji Przedsięwzięcia przez NFOŚiGW oraz do zamieszczenia w tych materiałach logo NFOŚiGW.
3. Niezależnie od obowiązków określonych w ust. 2, Beneficjent zobowiązuje się do stosowania form informowania o uzyskanym dofinansowaniu Przedsięwzięcia zgodnie z obowiązującą w dniu podpisywania niniejszej Umowy „Instrukcją oznakowania przedsięwzięć ze środków NFOŚiGW”, dostępną na stronie internetowej NFOŚiGW.
4. W razie naruszenia przez Beneficjenta obowiązków określonych w ust. 2 lub ust. 3, NFOŚiGW może wezwać Beneficjenta do zaprzestania naruszeń oraz podjęcia działań niezbędnych do usunięcia skutków tych naruszeń pod rygorem zawieszenia wypłaty środków z Dotacji lub wypowiedzenia Umowy.



§ 16

KONTAKTY STRON, DORĘCZENIA

1. Doręczania pism oraz innej korespondencji dokonuje się za pokwitowaniem odbioru za pośrednictwem poczty, przesyłki kurierskiej lub poprzez doręczenie bezpośrednio w siedzibie Stron.
2. Określone niniejszą Umową terminy złożenia przez Beneficjenta oznaczonych pism lub dokumentów uznaje się za zachowane, jeżeli najpóźniej w ostatnim dniu terminu pisma te lub dokumenty zostały złożone bezpośrednio w siedzibie NFOŚiGW lub nadane przesyłką poleconą za pośrednictwem poczty lub przesyłką kurierską.
3. W przypadku, gdy Beneficjent odmawia przyjęcia pisma, uznaje się, że pismo zostało skutecznie doręczone w dniu odmowy jego przyjęcia przez Beneficjenta.
4. Jeżeli początkiem terminu określonego w dniach jest pewne zdarzenie, przy obliczaniu tego terminu nie uwzględnia się dnia, w którym zdarzenie nastąpiło. Upływ ostatniego z wyznaczonej liczby dni uważa się za koniec terminu.
5. Jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na dzień uznany ustawowo za wolny od pracy lub na sobotę, termin upływa następnego dnia, który nie jest dniem wolnym od pracy ani sobotą.
6. Strony zobowiązują się do niezwłocznego, wzajemnego informowania o zmianie danych ewidencyjnych i adresowych, pod rygorem uznania za doręczoną korespondencji przesłanej na ostatnio wskazany przez Stronę adres.

§ 17

POMOC PUBLICZNA

W przypadku, gdy udzielone Beneficjentowi na podstawie niniejszej Umowy dofinansowanie w formie Dotacji spełnia kryteria uznania tego dofinansowania za pomoc publiczną, podstawę prawną oraz warunki udzielenia Beneficjentowi pomocy publicznej określają Warunki Szczególne.

§ 18

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Przetwarzanie przez Strony Danych osobowych będzie wykonywane z zachowaniem przepisów RODO oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j.: Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).
2. Strony Umowy, jako administratorzy danych osobowych swoich reprezentantów i pracowników lub innych osób, którymi posługują się przy wykonywaniu Umowy, udostępnią sobie wzajemnie dane osobowe swoich reprezentantów i pracowników lub innych osób, którymi posługują się przy wykonywaniu Umowy w celu i w zakresie niezbędnym do wykonania niniejszej Umowy.
3. Strony Umowy udostępnią dane osób wymienionych w ust. 2 w zakresie: imię i nazwisko, telefon, e-mail, w celu umożliwienia należytego wykonania niniejszej Umowy.
4. Dane osobowe udostępnione na podstawie ust. 2 każda ze Stron Umowy przetwarza we własnym imieniu w związku z podejmowaniem poszczególnych czynności mających na celu wykonanie niniejszej Umowy, tj. w celach wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Strony Umowy jako administratorów lub wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na nich.
5. W wyniku udostępnienia danych, o których mowa w ust. 2, każda ze Stron Umowy staje się administratorem udostępnionych danych osobowych w zakresie, w jakim przetwarza te dane w związku z realizacją niniejszej Umowy.
6. Strony Umowy oświadczają i zapewniają, że przy przetwarzaniu danych osobowych udostępnionych wzajemnie na podstawie ust. 2, realizują wszystkie obowiązki administratora danych wynikające z RODO.



7. Strony Umowy oświadczają i zapewniają, że w odniesieniu do danych osobowych udostępnionych wzajemnie zgodnie z ust. 2, podejmują wszelkie środki wymagane na mocy art. 32 RODO, tj. stosują odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby zapewnić stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku naruszenia praw lub wolności osób fizycznych.
8. Strony Umowy oświadczają, że w stosunku do osób, których dane zostały udostępnione na podstawie niniejszej Umowy, wykonają obowiązki informacyjne wynikające z art. 14 RODO. Klauzula informacyjna NFOŚiGW stanowi załącznik nr 7 do Umowy. Klauzula informacyjna Beneficjenta stanowi załącznik nr 8 do Umowy⁵.
9. W przypadku konieczności powierzenia przetwarzania danych osobowych Strony podpiszą odrębną umowę.

§ 19

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wszelkie zmiany lub uzupełnienia Umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności i dla swej skuteczności wymagają zgody Stron.
2. Zmiana Harmonogramu rzeczowo- finansowego dokonywana w trybie określonym w § 7 Umowy nie wymaga dokonywania zmian Umowy w trybie ust. 1, a tak zmieniony Harmonogram rzeczowo – finansowy z dniem dokonania zmiany zastępuje dotychczasowy Harmonogram rzeczowo - finansowy.
3. Miejscem wykonania umowy jest miejsce siedziby NFOŚiGW.
4. Beneficjent nie może przenieść na inny podmiot praw i obowiązków wynikających z Umowy bez uprzedniej, pisemnej zgody NFOŚiGW.
5. Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem lub wykonaniem Umowy, Strony zobowiązują się rozwiązywać polubownie w trybie negocjacyjnym, a w przypadku niemożności osiągnięcia porozumienia, spory rozstrzygane będą przez właściwy rzeczowo sąd powszechny miejsca siedziby NFOŚiGW.
6. W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa polskiego.
7. Beneficjent oświadcza, iż wszelkie postanowienia Umowy są dla niego zrozumiałe, akceptuje je i zobowiązuje się je stosować.
8. Jeżeli którekolwiek postanowienie Umowy zostanie uznane prawomocnym wyrokiem sądu za niezgodne z prawem, nieważne, nieskuteczne lub z jakiegokolwiek powodu niemożliwe do stosowania, nie będzie to miało żadnego wpływu i nie osłabi ważności i wykonalności pozostałych postanowień Umowy.
9. Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po 1 dla każdej ze Stron.

⁵ O ile dotyczy.



Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej

02-673 Warszawa ul. Konstruktorska 3A
tel: (22) 45 90 000, fax:(22) 45 90 101

www.nfosigw.gov.pl
fundusz@nfosigw.gov.pl



IV WARUNKI SZCZEGÓLNE

1. Przedsięwzięcie na realizację którego zostało Beneficjentowi udzielone dofinansowanie w formie Dotacji

„Stacja Tankowania Wodoru Świerklaniec”

2. Przewidywany, całkowity koszt realizacji Przedsięwzięcia 16 119 150,00 zł (słownie: szesnaście milionów sto dziewiętnaście tysięcy sto pięćdziesiąt złotych)
- w tym koszty kwalifikowane: **11 775 000,00 zł**
 - w tym realizacji inwestycji i zakupów inwestycyjnych: 11 775 000,00 zł
 - w tym realizacji zadań bieżących: 0,00 zł
 - w tym koszty niekwalifikowane: **4 344 150,00 zł**
 - przy czym poniesienie przez Beneficjenta kosztów realizacji Przedsięwzięcia w kwocie większej niż wskazana powyżej, nie stanowi podstawy do zwiększenia kwoty Dotacji.

3. Termin zakończenia realizacji Przedsięwzięcia: 31.03.2025 r.

4. Efekt rzeczowy Przedsięwzięcia

- oznaczenie Efektu rzeczowego:

Liczba wybudowanych ogólnodostępnych stacji wodoru - 1 szt.

Przez ww. ogólnodostępną stację wodoru należy rozumieć zespół urządzeń, w tym punkt tankowania wodoru wraz z niezbędną infrastrukturą pomocniczą oraz zbiornikami magazynowymi, służący do tankowania wodoru umożliwiający zaopatrywanie w wodór na zasadach równego traktowania każdemu posiadaczowi pojazdu wykorzystującego do napędu energię elektryczną wytworzoną z wodoru w zainstalowanych w nim ogniwach paliwowych.

/Szczegółowy zakres Efektu rzeczowego zawiera Harmonogram rzeczowo – finansowy/

- termin osiągnięcia Efektu rzeczowego: **31.03.2025 r.**

Efekt rzeczowy uważa się za wykonany, jeżeli faktycznie osiągnięta liczba jednostek miary Efektu rzeczowego dla każdej pozycji działań wskazanych w niniejszym punkcie nie różni się od przewidywanej liczby, o więcej niż 5 %, pod warunkiem, że nie wpłynie to na obniżenie Efektu ekologicznego. Różnica w ilości jednostek miary Efektu rzeczowego nie może powstać w wyniku celowego działania Beneficjenta.

5. Efekt ekologiczny Przedsięwzięcia

Nie dotyczy

6. Komponent edukacji ekologicznej Przedsięwzięcia

Nie dotyczy

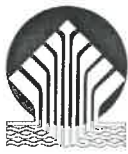
7. Okres Trwałości Przedsięwzięcia

5 lat od daty zakończenia realizacji Przedsięwzięcia zgodnie § 10 ust. 2 Warunków Ogólnych.

8. Dokumenty potwierdzające osiągnięcie Efektu rzeczowego Przedsięwzięcia

a) rozliczenie końcowe sporządzone na wzorzec stanowiącym załącznik do Umowy;

b) stacja wodoru, stanowiąca przedmiot dofinansowania, spełnia co najmniej następujące wymagania:



- złącza do pojazdów silnikowych do tankowania wodoru w postaci gazowej muszą być zgodne z normą ISO 17268:2020 dotyczącą urządzeń przyłączeniowych do tankowania wodoru w postaci gazowej.
- c) dokument potwierdzający dopuszczenie każdej stacji wodoru do eksploatacji przez Urząd Dozoru Technicznego/Transportowy Dozór Techniczny;
- d) zestawienie kosztów poniesionych na realizację Przedsięwzięcia (z określeniem całkowitego kosztu ze wskazaniem źródeł finansowania, procentowego udziału środków NFOŚiGW w kosztach kwalifikowanych);
- e) skan dokumentów potwierdzających przyjęcie stacji wodoru do ewidencji środków trwałych;
- f) oświadczenie o zastosowaniu przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych (jeżeli dotyczy);
- g) oświadczenie o zastosowaniu przepisów ustawy z dnia 21 października 2016 r. o umowie koncesji na roboty budowlane lub usługi (jeżeli dotyczy);
- h) oświadczenie Beneficjenta dotyczące posiadanego ubezpieczenia od uszkodzeń, zniszczeń oraz utraty na skutek zdarzeń losowych, uszkodzeń przez osoby trzecie oraz kradzieży infrastruktury stanowiącej przedmiot dofinansowania, najpóźniej od dnia uzyskania protokołu Urząd Dozoru Technicznego/Transportowy Dozór Techniczny (UDT lub TDT) zezwalającego na eksploatację wodoru do końca okresu trwałości infrastruktury;
- i) oświadczenie o zastosowaniu Instrukcji o oznakowaniu przedsięwzięć dofinansowywanych ze środków NFOŚiGW w ramach Programu Priorytetowego Wsparcie infrastruktury do ładowania pojazdów elektrycznych i infrastruktury do tankowania wodoru, zgodnie z załącznikiem nr 3 do Regulaminu naboru;
- j) skan pozwolenia na użytkowanie (jeśli dotyczy) albo zgłoszenie o zakończeniu Przedsięwzięcia wraz z oświadczeniem inwestora, że właściwy organ nie wniósł zastrzeżeń;

- przy czym termin przedłożenia ww. dokumentów ustala się na **90 dni od daty zakończenia realizacji Przedsięwzięcia**

Dodatkowo dokumenty wymienione w pkt d) powinny zawierać podział na:

- a) koszty kwalifikowane, w tym:
 - realizacji inwestycji i zakupów inwestycyjnych,
 - realizacji zadań bieżących,
- b) koszty niekwalifikowane

9. Dokumenty potwierdzające osiągnięcie Efektu ekologicznego Przedsięwzięcia Nie dotyczy

10. Dokumenty potwierdzające Trwałość Przedsięwzięcia dla Efektu rzeczowego:

- a) Oświadczenie o trwałości efektów, potwierdzające w każdym roku sprawozdawczym, że elementy wykonane wskazane w harmonogramie rzeczowo - finansowym są utrzymane w stanie spełniającym zakładane funkcje, w tym potwierdzenie:
 - że infrastruktura stanowiąca przedmiot dofinansowania nie została zbyta i nie będzie zbyta przez okres 5 lat od dnia zakończenia realizacji Przedsięwzięcia (przez zbycie należy rozumieć każde rozporządzenie infrastrukturą, które powoduje trwałe zaprzestanie posługiwania się nią przez Beneficjenta w celu wypełniania obowiązków Beneficjenta w zakresie świadczenia usługi tankowania wodoru);
 - że infrastruktura i inne środki trwałe stanowiąca przedmiot dofinansowania jest i będzie użytkowana na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej przez okres 5 lat od dnia



- zakończenia realizacji Przedsięwzięcia;
- b) dokument potwierdzający posiadane ubezpieczenia od uszkodzeń, zniszczeń oraz utraty na skutek zdarzeń losowych, uszkodzeń przez osoby trzecie oraz kradzieży infrastruktury stanowiącej przedmiot dofinansowania, w każdym roku sprawozdawczym, od momentu nabycia do końca okresu trwałości infrastruktury;
 - c) oświadczenie potwierdzające, w każdym roku sprawozdawczym, że infrastruktura tankowania wodoru, będąca przedmiotem dofinansowania, będzie wykorzystywać co najmniej niskoemisyjny wodór w rozumieniu rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2020/852 z dnia 18 czerwca 2020 r. w sprawie ustanowienia ram ułatwiających zrównoważone inwestycje oraz zmieniającego Rozporządzenie (UE) 2019/2088 r. Przy czym wodór niskoemisyjny - oznacza wodór z paliw kopalnych z wychwytywaniem i składowaniem dwutlenku węgla lub wodór elektrolityczny, kiedy wodór umożliwia ograniczenie emisji gazów cieplarnianych w całym cyklu życia paliw na poziomie co najmniej [73,4 %] [co oznacza emisje gazów cieplarnianych w całym cyklu życia paliw na poziomie poniżej 3 tCO₂eq/tH₂] w porównaniu z odpowiednikiem kopalnym wynoszącym [94g CO₂e/MJ (2,256 tCO₂eq/tH₂)]. Wielkość emisji związanych z produkcją wodoru elektrolitycznego określa krańcowa jednostka wytwórcza na obszarze rynkowym, w której znajduje się elektrolizer, w okresach rozliczania niezbilansowania, gdy elektrolizer zużywa energię elektryczną z sieci.
 - d) oświadczenie potwierdzające, w każdym roku sprawozdawczym, że infrastruktura tankowania wodoru, będąca przedmiotem dofinansowania, będzie wykorzystywać co najmniej% wodoru odnawialnego w dziennym bilansie sprzedaży paliwa wodorowego,
 - e) oświadczenie potwierdzające w każdym roku sprawozdawczym, że każda stacja wodoru eksploatowana była zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym posiadała aktualne badania techniczne dopuszczające do eksploatacji;
 - f) oświadczenie, że w każdym roku sprawozdawczym, zapewniony był niedyskryminacyjny dostęp do infrastruktury, stanowiącej przedmiot dofinansowania, poprzez umożliwienie bezpośredniej płatności kartą kredytową/debetową, zgodnie z Dyrektywą w sprawie Infrastruktury Paliw Alternatywnych (AFID) z 2014/94/UE.

- przy czym termin przedłożenia ww. dokumentów ustala się na **30 dni od daty zakończenia każdego roku kalendarzowego w okresie trwałości przedsięwzięcia**

11. Kwota Dotacji

Do 5 887 500,00 zł (słownie: pięć milionów osiemset osiemdziesiąt siedem tysięcy pięćset złotych),

- przy czym kwota wypłaconych środków z Dotacji:
 - a) nie może przekroczyć 50,00% kosztów kwalifikowanych zrealizowanego Przedsięwzięcia,
 - b) kwota dofinansowania nie może być przeznaczona na pokrycie kosztów poniesionych przed dniem 30.03.2022 r.,
 - c) kwota dofinansowania w wysokości 5% kwoty Dotacji zostanie wypłacona Beneficjentowi jako płatność końcowa po zaakceptowaniu przez NFOŚiGW złożonych przez Beneficjenta dokumentów, o których mowa w ust. 8, potwierdzających osiągnięcie Efektu rzeczowego Przedsięwzięcia,
 - d) Wysokość kary umownej, o której mowa w § 12 ust. 5 oraz 6 Warunków Ogólnych: 588 750,00 zł

W przypadku, gdy w trakcie realizacji Przedsięwzięcia faktyczne koszty jego realizacji okażą się niższe od przewidywanych, kwota Dotacji może zostać proporcjonalnie obniżona, z zachowaniem



Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej

02-673 Warszawa ul. Konstruktorska 3A
tel: (22) 45 90 000, fax:(22) 45 90 101

www.nfosigw.gov.pl
fundusz@nfosigw.gov.pl

wskazanego w lit. a) udziału procentowego Dotacji w kosztach zrealizowanego Przedsięwzięcia. W takim przypadku nadwyżka środków przekazanych Beneficjentowi w ramach Dotacji będzie podlegała zwrotowi na rzecz NFOŚiGW w terminie 14 dni od daty otrzymania przez Beneficjenta wezwania do zapłaty.

12. Rachunek bankowy Beneficjenta właściwy do wypłaty środków z Dotacji - refundacja
Bank Gospodarstwa Krajowego, Bank Gospodarstwa Krajowego Region Śląski, 66 1130 1091 0003 9132 3120 0002

13. Wyodrębniony rachunek bankowy Beneficjenta właściwy do wypłaty zaliczkowych kwot Dotacji /w przypadkach, o których mowa w § 4 ust. 3 Warunków Ogólnych/
nie dotyczy

14. Harmonogram wypłat - refundacja

| Lp. | Kwota (zł) | | | W tym środki z zobowiązań wieloletnich (*) /w zł | od dnia (termin początkowy) | do dnia (termin końcowy) | Uwagi |
|-----------------------|--------------|--|--------------------------------------|--|-----------------------------|--------------------------|---------------------|
| | całkowita | w tym na: realizację inwestycji/zakupów inwestycyjnych | w tym na: realizację zadań bieżących | | | | |
| 1 | 5 000,00 | 5 000,00 | 0,00 | 5 000,00 | 2023-07-01 | 2023-09-30 | |
| 2 | 760 000,00 | 760 000,00 | 0,00 | 760 000,00 | 2023-10-01 | 2023-12-20 | |
| 3 | 257 500,00 | 257 500,00 | 0,00 | 257 500,00 | 2024-01-01 | 2024-03-31 | |
| 4 | 257 500,00 | 257 500,00 | 0,00 | 257 500,00 | 2024-04-01 | 2024-06-30 | |
| 5 | 257 500,00 | 257 500,00 | 0,00 | 257 500,00 | 2024-07-01 | 2024-09-30 | |
| 6 | 2 120 000,00 | 2 120 000,00 | 0,00 | 2 120 000,00 | 2024-10-01 | 2024-12-20 | |
| 7 | 1 935 625,00 | 1 935 625,00 | 0,00 | 1 935 625,00 | 2025-01-01 | 2025-03-31 | |
| 8 | 294 375,00 | 294 375,00 | 0,00 | 294 375,00 | 2025-04-01 | 2025-06-30 | 5% płatność końcowa |
| Razem 5 887 500,00 zł | | 5 887 500,00 zł | 0,00 zł | 5 887 500,00 zł | | | |

(*) zobowiązania wieloletnie FNT z możliwością refinansowania ze środków KPO

Ostatnia wypłata jest płatnością końcową, która zostanie przekazana po zaakceptowaniu przez NFOŚiGW dokumentów potwierdzających osiągnięcie Efektu rzeczowego Przedsięwzięcia, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty zaakceptowania niniejszych dokumentów. W kolumnie kwota całkowita należy wpisać 5% kwoty z ust. 11, a następnie rozpisać ją na realizację inwestycji/zakupów inwestycyjnych oraz na realizację zadań bieżących (na podstawie harmonogramu rzeczowo-finansowego, uwzględniając pozycje zaplanowane jako najpóźniejsze)

15. Harmonogram wypłat – zaliczka

Nie dotyczy

16. Daty złożenia dokumentów rozliczeniowych w celu rozliczenia transz zaliczki

nie dotyczy

17. Dokumenty rozliczeniowe, które Beneficjent zobowiązany jest przedłożyć w celu otrzymania środków z Dotacji zgodnie z Harmonogramem wypłat – refundacja lub z Harmonogramem wypłat – zaliczka.

- Wniosek o wypłatę środków (refundacji) wraz z wymaganymi załącznikami;
- dokumenty wskazujące, że wszelkie zmiany w zakresie pierwotnie wykazanego prawa do



dysponowania nieruchomością, na której wybudowano ogólnodostępną stację wodoru objętą dofinansowaniem, wykazując dotrzymanie wymaganego okresu Trwałości (jeśli dotyczy),

- przy czym dokumenty te należy przedłożyć NFOŚiGW każdorazowo, nie później niż na 14 dni przed terminem wypłaty danej transzy Dotacji lub kolejnej niewypłaconej zaliczkowej kwoty Dotacji.

Do każdego Wniosku o wypłatę środków należy dołączyć poświadczony za zgodność z oryginałem kserokopie faktur lub innych równoważnych dokumentów księgowych, o najwyższej wartości kosztów kwalifikowanych spośród wskazanych w zestawieniu, opiewających na sumę min. 10 % kosztów kwalifikowanych rozliczanych w danym Wniosku o wypłatę środków, zgodnie z § 3 ust. 7 Warunków Ogólnych.

- przy czym dokumenty te należy przedłożyć NFOŚiGW każdorazowo nie później niż na 14 dni przed terminem wypłaty danej transzy Dotacji lub kolejnej niewypłaconej zaliczkowej kwoty Dotacji.

Do każdego Wniosku o wypłatę środków należy dołączyć poświadczony za zgodność z oryginałem kserokopie faktur lub innych równoważnych dokumentów księgowych, o najwyższej wartości kosztów kwalifikowanych spośród wskazanych w zestawieniu, opiewających na sumę min. 10 % kosztów kwalifikowanych rozliczanych w danym Wniosku o wypłatę środków, zgodnie z § 3 ust. 7 Warunków Ogólnych.

Dodatkowo, na każde żądanie NFOŚiGW, Beneficjent okaże dokumenty, o których mowa w § 3 ust. 11 Warunków Ogólnych.

18. Zabezpieczenia zwrotu środków z Dotacji oraz innych należności wynikających z niniejszej Umowy

a) weksel własny in blanco z klauzulą „bez protestu” Wnioskodawcy wraz z deklaracją wekslową wystawcy weksla

b) przelew wierzytelności z rachunku bankowego, zasilanego większością wpływów z prowadzonej działalności, do najwyższej kwoty 5 887 500 zł

19. Wykaz dokumentów, do których przedłożenia zobowiązany jest Beneficjent

1) dotyczących ustanowienia zabezpieczeń:

a) weksel własny „in blanco” Beneficjenta z klauzulą „bez protestu” wraz z deklaracją wekslową, podpisany przez osoby upoważnione do jego reprezentacji – podpisy na wekslu i deklaracji wekslowej winny być poświadczony notarialnie lub złożone w obecności pracownika NFOŚiGW

b) umowa przelewu wierzytelności z rachunku bankowego, zasilanego większością wpływów z prowadzonej działalności, do najwyższej kwoty 5 887 500 zł

c) prawomocne pozwolenie na budowę;

d) decyzja o uwarunkowaniach środowiskowych;

e) dokumenty potwierdzające zapewnienie źródła wodoru

f) interpretacja indywidualna, o której mowa w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa, potwierdzająca brak możliwości odliczenia podatku VAT albo ograniczone prawo do odliczenia VAT, w związku z realizacją przedsięwzięcia, które jest finansowane w całości lub w części ze środków Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w ramach zawartej umowy o dofinansowanie.³

³ Dokument składany jest w przypadku Przedsięwzięcia, w którym podatek VAT jest kosztem kwalifikowanym. Dokumentu nie składają: osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów ustawy z dnia 17 maja 1989 r. o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej (t. j.: Dz. U. z 2019 poz. 1347, z późn. zm.), ustawy odnoszących się do innych kościołów działających na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz ustawy z 17 maja 1989 r. o



- w terminie nie później niż przed datą pierwszej wypłaty kwoty dotacji

20. Istotne postanowienia i warunki zawieszające

- 1) Beneficjent wyraża zgodę na przesunięcie umówionych w harmonogramie środków finansowych na kolejny rok kalendarzowy, w sytuacji wyczerpania limitu środków w planie finansowym NFOŚiGW w roku bieżącym;
- 2) Beneficjent zobowiązuje się do oznaczenia infrastruktury, stanowiącej przedmiot dofinansowania, logotypem NFOŚiGW i utrzymywania tego logotypu przez cały okres obowiązywania Umowy licząc od dnia rejestracji każdej stacji wodoru lub podpisania protokołu odbioru infrastruktury wodoru, zgodnie z Instrukcją o oznakowaniu przedsięwzięć dofinansowywanych ze środków NFOŚiGW w ramach Programu Priorytetowego Wsparcie infrastruktury do ładowania pojazdów elektrycznych i infrastruktury do tankowania wodoru (załącznik nr 3 do Regulaminu naboru);
- 3) Koszty Przedsięwzięcia, które zostały sfinansowane z publicznych środków krajowych lub zagranicznych, w szczególności ze środków budżetu Unii Europejskiej nie mogą być pokryte w ramach Umowy;
- 4) Beneficjent oświadcza, że opłaty od użytkowników za korzystanie z infrastruktury tankowania wodoru, będą odpowiadać cenie rynkowej;
- 5) Wszelkie formy powierzenia osobie trzeciej obsługi infrastruktury uzupełniania paliwa muszą być udzielane na konkurencyjnych, przejrzystych i niedyskryminacyjnych zasadach, z uwzględnieniem, przepisów dotyczących zamówień publicznych lub przepisów o umowie koncesji, w każdym przypadku jeśli mają one zastosowanie.
- 6) Zgodnie z art. 26 rozporządzenia Rady (UE) 2015/1589⁴ szczegółowe informacje dotyczące Przedsięwzięcia, w tym nazwa Beneficjenta i przyznana kwota dofinansowania, będą udostępnione na stronie internetowej Komisji Europejskiej⁵

gwarancjach wolności sumienia i wyznania (t. j.: Dz. U. z 2022 r. poz. 1435), jak również stowarzyszenia i fundacje powołane do życia przez te podmioty, a także podmioty realizujące przedsięwzięcia, do których ma zastosowanie przepis art. 86a ust. 1 i ust. 2 ustawy o podatku od towarów i usług.

⁴ Rozporządzenie Rady (UE) 2015/1589 z dnia 13 lipca 2015 r. określające szczegółowe zasady stosowania art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dz.U. L 248 z 24.9.2015, s. 9).

⁵ <https://webgate.ec.europa.eu/competition/transparency/public/>



21. Pomoc publiczna

- 1) Pomoc publiczna w formie dotacji jest udzielana zgodnie z rozporządzeniem Ministra Klimatu i Środowiska z dnia 24 listopada 2021 r. w sprawie szczegółowych warunków udzielania pomocy publicznej na infrastrukturę do ładowania pojazdów elektrycznych i infrastrukturę do tankowania wodoru (Dz. U. z 2021 r. poz. 2247) i decyzją Komisji Europejskiej z dnia 29.10.2021 r. (program pomocowy nr: SA.63718 (2021/N)).),
- 2) Pomocy publicznej udzielonej na Przedsięwzięcie nie można łączyć z żadną inną pomocą publiczną,
- 3) Pomoc publiczną udzieloną na przedsięwzięcie można łączyć ze wsparciem z programów zarządzanych centralnie przez organy Unii Europejskiej pod warunkiem że łączna kwota finansowania publicznego przyznanego w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowalnych nie przekracza limitów określonych w ramach programu Wsparcie infrastruktury do ładowania pojazdów elektrycznych i infrastruktury do tankowania wodoru.

22. Termin zwrotu wypłaconych środków z Dotacji w przypadku rozwiązania lub wypowiedzenia Umowy

- a) w terminie 14 dni od daty otrzymania przez Beneficjenta oświadczenia NFOŚiGW o rozwiązaniu lub wypowiedzeniu Umowy,
- b) bez wezwania w terminie 14 dni od daty otrzymania przez NFOŚiGW oświadczenia Beneficjenta o wypowiedzeniu Umowy,

- przy czym zwrotu wypłaconych środków z Dotacji należy dokonać na rachunek bankowy NFOŚiGW w: Banku Gospodarstwa Krajowego, nr rachunku:

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 9 | 6 | 1 | 1 | 3 | 0 | 1 | 0 | 1 | 7 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 9 | 9 | 5 | 2 | 0 | 0 | 1 | 1 | 2 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

23. Inne

- 1) Zgodnie z oświadczeniem z dnia 27.05.2022 r. Zarząd Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii dokapitalizuje Przedsiębiorstwo Komunikacji Metropolitarnej sp. z o.o. w celu zapewnienia finansowania przedsięwzięcia ze środków własnych Beneficjenta. W świetle podjętego zobowiązania Zarządu Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii oczekuje się, że przed pierwszą wypłatą dotacji Beneficjent udokumentuje przelewem bankowym opłacenie zwiększenia kapitału zakładowego lub kapitałów własnych spółki Przedsiębiorstwo Komunikacji Metropolitarnej sp. z o.o. kwotą nie niższą niż 5 887 500 zł, pokrywającą pozostałe 50% kosztów kwalifikowanych, finansowanych ze środków własnych Beneficjenta.
- 2) Beneficjent zawierający umowę koncesji na roboty budowlane i usługi, zobowiązany jest do stosowania przepisów ustawy z dnia 21 października 2016 r. o umowie koncesji na roboty budowlane lub usługi (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 541). Beneficjent przygotowuje i przeprowadza postępowanie o zawarcie umowy koncesji w sposób zapewniający zachowanie zasad uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców oraz zgodnie z zasadami proporcjonalności i przejrzystości.
- 3) Datą zakończenia realizacji Przedsięwzięcia jest:
- data uzyskania pozwolenia na użytkowanie stacji wodoru (po uprzednim badaniu technicznym przeprowadzonym przez Urząd Dozoru Technicznego lub Transportowy Dozór Techniczny (UDT lub TDT));



Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej

02-673 Warszawa ul. Konstruktorska 3A
tel: (22) 45 90 000, fax:(22) 45 90 101

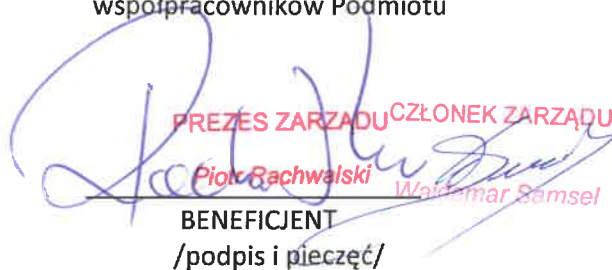
www.nfosigw.gov.pl
fundusz@nfosigw.gov.pl

- 4) W przypadku gdy Przedsięwzięcie obejmuje budowę/przebudowę więcej niż jednej stacji wodoru za zakończenie Przedsięwzięcia uznaje się datę z ostatniego protokołu (UDT/TDT) lub pozwolenia na użytkowanie zezwalającego na eksploatację stacji objętej Przedsięwzięciem.
- 5) Beneficjent oświadcza, że znana jest mu treść rozporządzenia Ministra Klimatu i Środowiska z dnia 24 listopada 2021 r. w sprawie szczegółowych warunków udzielania pomocy publicznej na infrastrukturę do ładowania pojazdów elektrycznych i infrastrukturę do tankowania wodoru (Dz. U. z 2021 r. poz. 2247) i będzie przestrzegał jego postanowień.

24. Dane kontaktowe Beneficjenta / telefon, faks, e-mail, osoby odpowiedzialne/
Waldemar Samsel, w.samsel@pkm-swierklaniec.pl, 602-735-772

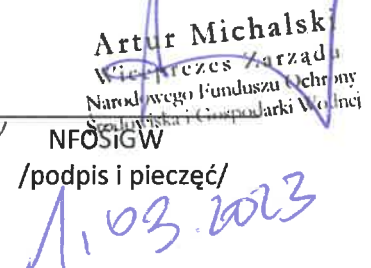
V ZAŁĄCZNIKI DO UMOWY

1. Harmonogram rzeczowo – finansowy
2. Opis Przedsięwzięcia
3. Wzór Wniosku o wypłatę środków wraz z załącznikami
4. Oświadczenie dotyczące rozliczenia podatku VAT
5. Wzór rozliczenia końcowego
6. Wzór raportu z utrzymania trwałości efektów
7. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych przez NFOŚiGW. Klauzula informacyjna dla reprezentantów, w tym pełnomocników Podmiotu. Klauzula informacyjna dla pracowników lub współpracowników Podmiotu


PREZES ZARZĄDU CZŁONEK ZARZĄDU
Piotr Rachwałski Waldemar Samsel
BENEFICJENT
/podpis i pieczęć/

NFOŚiGW
Główny Księgowy

Agnieszka Borzion


Artur Michalski
Wiceprezes Zarządu
Narodowego Funduszu Ochrony
Środowiska i Gospodarki Wodnej
NFOŚiGW
/podpis i pieczęć/
1.03.2023

PRZEDSIĘBIORSTWO KOMUNIKACJI
METROPOLITALNEJ
Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
42-622 Świerklaniec, ul. Parkowa 3
tel. +48 32 381-33-00
NIP 645-21-62-922 REGON 276286407

Przedsiębiorstwo Komunikacji Metropolitalnej Sp. z o.o.
ul. Parkowa 3
42-622 Świerklaniec

OPIS PRZEDSIĘWZIĘCIA

W ramach przedsięwzięcia, **Przedsiębiorstwo Komunikacji Metropolitalnej Sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Parkowej 3, 42-622 Świerklaniec**, planuje budowę ogólnodostępnej stacji wodoru. Projekt realizowany będzie jako element wdrażania strategii bezemisyjnego transportu na obszarze Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii. Bezpośrednim celem projektu jest rozwój infrastruktury do tankowania wodoru na terenie Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii, w tym obszarze obsługiwanego przez Wnioskodawcę.

Infrastruktura będzie udostępniana klientom celem tankowania pojazdów wykorzystujących do napędu energię elektryczną wytworzoną z wodoru w zainstalowanych w nim ogniach paliwowych. Realizacja projektu umożliwi także tankowanie taboru planowanego do przekazania do PKM Świerklaniec przez GZM w ramach projektu „Hydrogen GZM”. Dostępne ciśnienie, z jakim tankowane będą pojazdy – 350 bar.

Głównym celem budowy ogólnodostępnej stacji wodoru jest promocja wodoromobilności, której rozwój przyczynia się do zmniejszenia liczby pojazdów emitujących CO₂ i NO_x, a tym samym poprawy jakości powietrza.

Efektem rzeczowym przedsięwzięcia jest budowa ogólnodostępnej stacji wodoru (szczegółowy zakres przedsięwzięcia jest wskazany w Harmonogramie rzeczowo-finansowym).

Przez ogólnodostępną stację wodoru należy rozumieć zespół urządzeń, w tym punkt tankowania wodoru wraz z niezbędną infrastrukturą pomocniczą oraz zbiornikami magazynowymi, służący do tankowania wodoru umożliwiający zaopatrywanie w wodór na zasadach równego traktowania każdemu posiadaczowi pojazdu wykorzystującego do napędu energię elektryczną wytworzoną z wodoru w zainstalowanych w nim ogniach paliwowych.

Na wybudowanej ogólnodostępnej stacji wodoru objętej przedsięwzięciem, zostanie zapewniony niedyskryminujący dostęp do ogólnodostępnej infrastruktury, **poprzez umożliwienie bezpośredniej płatności kartą kredytową/debetową**, zgodnie z Dyrektywą w sprawie Infrastruktury Paliw Alternatywnych (AFID) z 2014/94/UE.

CZŁONEK ZARZĄDU p.o. PREZES ZARZĄDU


Waldemar Samisiel


Krzysztof Dudziński

Miejscowość, data

**Przedsiębiorstwem Komunikacji
Metropolitalnej Sp. z o.o,
ul. Parkowa 3
42-682 Świerklaniec**

oznaczenie Beneficjenta

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE ROZLICZENIA PODATKU VAT

Niniejszym oświadczamy, iż:

1. podatek od towarów i usług nie stanowi kosztu kwalifikowanego Przedsięwzięcia pn. „**Stacja Tankowania Wodoru Świerklaniec**”, a wszystkie kwoty określone w Harmonogramie rzeczowo – finansowym są wartościami netto*
- ~~2. podatek od towarów i usług stanowi koszt kwalifikowany Przedsięwzięcia pn. „**Stacja Tankowania Wodoru Świerklaniec**”, i nie będzie odliczany od podatku należnego w rozliczeniu z właściwym Urzędem Skarbowym, z powodu braku prawnej możliwości rozliczenia podatku naliczonego, a wszystkie kwoty określone w Harmonogramie rzeczowo – finansowym są wartościami brutto.*~~

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

*[imię, nazwisko oraz podpis głównego księgowego lub innych osób
odpowiedzialnych za finanse Beneficjenta]*

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 2018 r., poz. 1600 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

data sporządzenia Wniosku:
(wypełnia Beneficjent)

data wpłynięcia Wniosku do
NFOŚiGW:
(wypełnia NFOŚiGW)

WNIOSEK O WYPŁATĘ ŚRODKÓW NR
REFUNDACJA/ZALICZKA/ROZLICZENIE ZALICZKI*

A. DANE Z UMOWY O DOFINANSOWANIE:

Nr umowy:

Data zawarcia umowy:

Nazwa przedsięwzięcia:

B. DANE IDENTYFIKACYJNE BENEFICJENTA:

Nazwa:

Adres:

Osoba kontaktowa:

C. DANE DOTYCZĄCE WNIOSKU O WYPŁATĘ ŚRODKÓW:

Wnioskowana kwota ze środków NFOŚiGW/
Wnioskowana kwota rozliczenia zaliczki*:

#ADR! zł

Koszty kwalifikowane (dotacja+inne źródła finansowania)
poniesione w rozliczonym okresie

#ADR! zł

*Niniejszym oświadczam, że wnioskowana kwota została wyliczona poprawnie i jest zgodna z załączonym zestawieniem faktur lub równoważnych dokumentów księgowych ****

Potwierdzam złożone w niniejszym Wniosku oświadczenia oraz prawdziwość danych w nim zawartych

_____ dnia _____ r.

miejsowość

_____ podpis i pieczęć imienna os. upoważnionej do reprezentacji Beneficjenta

* niepotrzebne usunąć

** niepotrzebne usunąć, w przypadku wniosku o wypłatę zaliczki należy usunąć obydwie pozycje

*** oświadczenie należy usunąć w przypadku wniosku o wypłatę zaliczki

ZESTAWIENIE FAKTUR LUB RÓWNOWAŻNYCH DOKUMENTÓW KSIĘGOWYCH POTWIERDZAJĄCYCH PONIESIONE KOSZTY

| Lp | Pozycja w hrf | Nr faktury lub równoważnego dokumentu księgowego | Data wystawienia faktury lub równoważnego dokumentu księgowego | Nr ewidencji księgi rachunkowej | Nazwa towaru lub usługi | Kwota z dokumentu brutto/między | Kwota kosztów kwalifikowalnych | | W tym na realizację | | |
|--------------|---------------|--|--|---------------------------------|-------------------------|---------------------------------|--------------------------------|------|---------------------|------|------|
| | | | | | | | (zł) | (zł) | (zł) | (zł) | |
| 1 | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | | | |
| n | | | | | | | | | | | |
| RAZEM | | | | | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

* niewłaściwe usunąć/przekreślić _____ dnia _____ r.

niejswowisć

podpis i pieczęć imienna os. upoważnionej do reprezentacji Beneficjenta

podpis i pieczęć imienna os. odpowiedzialnej za finanse Beneficjenta

podpis i pieczęć imienna Inspektora Nadzoru (jeżeli dotyczy)

Uwaga: do każdego zestawienia należy dołączyć kopie faktur lub równoważnych dokumentów księgowych opisanych zgodnie z warunkami umowy, o najwyższej wartości kosztów kwalifikowanych (kolumna nr 8), na łączną sumę min. 10 % kosztów kwalifikowanych wykazanych we wniosku o wypłatę środków. Kopie załączonych faktur należy potwierdzić za zgodność z oryginałem i dołączyć do nich określone w umowie załączniki.

POSTĘP FINANSOWY PRZEDSIĘWZIĘCIA - ZESTAWIENIE KOSZTÓW

| Lp | Pozycja w hrf | Suma kosztów kwalifikowanych dla pozycy hrf z bieżącego Wniosku | | Suma wydatków kwalifikowanych dla pozycy hrf z poprzedniego Wniosku | | Suma wydatków kwalifikowanych dla pozycy hrf z poprzedniego Wniosku | | Suma wydatków kwalifikowanych dla pozycy hrf z poprzedniego Wniosku | | Suma wydatków kwalifikowanych dla pozycy hrf z poprzedniego Wniosku | | Suma wydatków kwalifikowanych dla pozycy hrf z poprzedniego Wniosku | | Udział definiowania za środków NFOŚiGW (kol. 13/kol. 11 w %) |
|--------------|---------------|---|------|---|------|---|------|---|------|---|------|---|------|--|
| | | (zł) | (zł) | (zł) | (zł) | (zł) | (zł) | (zł) | (zł) | (zł) | (zł) | (zł) | (zł) | |
| -/- | -2- | -3- | -5- | -6- | -7- | -8- | -9- | -10- | -11- | -12- | -13- | -14- | -15- | |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | | | | | | |
| n | | | | | | | | | | | | | | |
| RAZEM | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00% |

dnia _____ r.

miejscowość _____

Umowy nr z dnia

OPIS ZREALIZOWANYCH PRAC

_____ dnia _____ r.
miejsowość

Prosimy o opisanie działań (dokonanych zakupów, dostaw, odebranych obiektów lub ich części, wykonanych czynności, prac, kontraktów), w wyniku realizacji których powstały koszty będące przedmiotem niniejszego Wniosku, wykazane w zestawieniu faktur lub innych równoważnych dowodach księgowych. Opis należy tak skonstruować, aby możliwe było jego odniesienie do pozycji przedstawionych w obowiązującym Harmonogramie rzeczowo-finansowym i do aktualnego Opisu Przedsięwzięcia

do Umowy nr z dnia

OŚWIADCZENIA BENEFICJENTA

| lp. | Oświadczam, że: | TAK | NIE |
|-----|--|-----|-----|
| 1. | Informacje zawarte w niniejszym Wniosku o wypłatę środków oraz jego załącznikach są prawdziwe i zgodne ze stanem prawnym i faktycznym; znane mi są skutki składania fałszywych oświadczeń wynikające z art. 297 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz.U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.). | | |
| 2. | Złożone w Umowie oświadczenia, w tym mój status prawny, nie uległy zmianie*. | | |
| 3. | Przedsięwzięcie jest realizowane zgodnie z postanowieniami Umowy, w tym w szczególności z Harmonogramem rzeczowo-finansowym i Opisem przedsięwzięcia, stanowiącymi załączniki do niniejszej Umowy**. | | |

UWAGA! Zaznaczenie pola TAK przy treści oświadczenia oznacza złożenie oświadczenia o takiej treści

*W przypadku zaznaczenia odpowiedzi NIE razem z wnioskiem należy złożyć stosowne oświadczenia

**W przypadku zaznaczenia odpowiedzi NIE należy złożyć wniosek o zmianę Harmonogramu rzeczowo-finansowego, aktualny opis Przedsięwzięcia lub sporządzić informację dotyczącą odstępstw od realizacji przedsięwzięcia zgodnie z postanowieniami Umowy

_____ dnia _____ r.

miejsowość

podpis i pieczęć imienna os. upoważnionej do reprezentacji Beneficjenta

Miejscowość, data

oznaczenie Beneficjenta

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE ROZLICZENIA PODATKU VAT

Niniejszym oświadczamy, iż:

1. podatek od towarów i usług nie stanowi kosztu kwalifikowanego Przedsięwzięcia pn. „_____”, a wszystkie kwoty określone w Harmonogramie rzeczowo – finansowym są wartościami netto*
2. podatek od towarów i usług stanowi koszt kwalifikowany Przedsięwzięcia pn. „_____”, i nie będzie odliczany od podatku należnego w rozliczeniu z właściwym Urzędem Skarbowym, z powodu braku prawnej możliwości rozliczenia podatku naliczonego, a wszystkie kwoty określone w Harmonogramie rzeczowo – finansowym są wartościami brutto.*

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

[imię, nazwisko oraz podpis głównego księgowego lub innych osób odpowiedzialnych za finanse Beneficjenta]

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 2018 r., poz. 1600 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

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA WNIOSKU O WYPŁATĘ ŚRODKÓW

Wniosek o wypłatę środków jest wypełniany w przypadku występowania o:

1. Wypłatę środków jako refundację poniesionych kosztów kwalifikowanych;
2. ~~Wypłatę zaliczki;~~
3. ~~Rozliczenie wypłaty zaliczki.~~

Prosimy o uważne zapoznanie się z treścią niniejszej Instrukcji oraz przypisów znajdujących się we Wniosku.

UWAGA:

W przypadku składania Wniosku o wypłatę środków w związku z pkt. 1 powyżej (refundacja) do Wniosku należy załączyć:

1. Załącznik nr 1 do Wniosku o wypłatę środków - *refundacja* „Zestawienie faktur lub równoważnych dokumentów księgowych”;
2. Załącznik nr 2 do Wniosku o wypłatę środków „Postęp finansowy przedsięwzięcia – zestawienie kosztów”;
3. Załącznik nr 3 do Wniosku o wypłatę środków „Opis zrealizowanych prac”;
4. Oświadczenia Beneficjenta.

~~W przypadku składania Wniosku o wypłatę środków w związku z pkt. 2 powyżej (zaliczka) do Wniosku należy załączyć *jedynie* Oświadczenia Beneficjenta.~~

~~W przypadku składania Wniosku o wypłatę środków w związku z pkt. 3 powyżej (rozliczenie zaliczki) do Wniosku należy załączyć:~~

1. ~~Załącznik nr 1 do Wniosku o wypłatę środków – *rozliczenie zaliczki* „Zestawienie faktur lub równoważnych dokumentów księgowych”;~~
2. ~~Załącznik nr 2 do Wniosku o wypłatę środków „Postęp finansowy przedsięwzięcia – zestawienie kosztów”;~~
3. ~~Załącznik nr 3 do Wniosku o wypłatę środków „Opis zrealizowanych prac”~~
4. ~~Oświadczenia Beneficjenta.~~

Wzór Wniosku o wypłatę środków (plik exel) zawiera formuły liczenia. Prosimy o ich nielikwidowanie.

W przypadku konieczności dodawania kolejnych wierszy w Zestawieniu faktur lub równoważnych dokumentów księgowych lub w Postępie finansowym przedsięwzięcia – zestawienie kosztów, prosimy o sprawdzenie formuły w wierszu RAZEM i odpowiednie jej skorygowanie tak, aby sumowane były wszystkie wiersze powyżej.

I. INSTRUKCJA WYPEŁNIENIA ZAŁĄCZNIKA NR 1 DO WNIOSKU O WYPŁATĘ ŚRODKÓW – REFUNDACJA „ZESTAWIENIE FAKTUR LUB RÓWNOWAŻNYCH DOKUMENTÓW KSIĘGOWYCH POTWIERDZAJĄCYCH PONIESIONE KOSZTY”

KOL. 2 - "POZYCJA W HRF":

Należy w kolejnych wierszach wpisać numery pozycji (działań) obowiązującego harmonogramu rzeczowo-finansowego (hrf), w ramach których ponoszone były koszty stanowiące podstawę niniejszego Wniosku, np.. 1, 3, 5. W przypadku, gdy w hrf wyszczególniono podpozycje (poddziałania cząstkowe) należy podać numer takiego poddziałania, np. 1.1, 1.2.

KOL. 3 - "NR FAKTURY LUB RÓWNOWAŻNEGO DOKUMENTU KSIĘGOWEGO"

Należy wpisać numer faktury lub równoważnego dokumentu księgowego, potwierdzającego realizację operacji objętej Wnioskiem.

KOL. 4 - "DATA WYSTAWIENIA FAKTURY LUB RÓWNOWAŻNEGO DOKUMENTU KSIĘGOWEGO"

Należy wpisać dzień, miesiąc, rok (dd-mm-rrrr) wystawienia faktury lub równoważnego dokumentu księgowego.

KOL. 5 - "NR EWIDENCYJNY W KSIĘGACH RACHUNKOWYCH"

Należy wpisać nr ewidencyjny faktury lub równoważnego dokumentu księgowego w księgach rachunkowych Beneficjenta.

KOL. 6 - "NAZWA TOWARU LUB USŁUGI"

Należy podać nazwę towaru lub usługi (towarów lub usług) z faktury lub równoważnego dokumentu księgowego w odniesieniu do danej pozycji harmonogramu rzeczowo-finansowego.

KOL. 7 - "KWOTA Z DOKUMENTU BRUTTO/NETTO"

Należy podać, w przypadku, gdy *VAT jest kosztem niekwalifikowanym*, kwotę *netto* faktury lub równoważnego dokumentu księgowego, w innym przypadku (gdy VAT jest kosztem kwalifikowanym) należy podać kwotę brutto w odniesieniu do danej pozycji harmonogramu rzeczowo-finansowego wyszczególnionej w kol. 2.

KOL. 8 - "KWOTA KOSZTÓW KWALIFIKOWANYCH (ZŁ)"

Należy podać kwotę kosztów kwalifikowanych, wynikającą z faktury lub równoważnego dokumentu księgowego, o których refundację Beneficjent występuje w niniejszym Wniosku. Kwoty kosztów kwalifikowanych należy podać dla danej pozycji harmonogramu rzeczowo-finansowego wyszczególnionej w kol. 2.

KOL. 9 - "KWOTA KOSZTÓW KWALIFIKOWANYCH W TYM KOSZTY BIEŻĄCE (NIEINWESTYCYJNE)"

Uwaga! Kolumna wypełniana dla dofinansowania w formie dotacji. W przypadku umowy o dofinansowanie w formie pożyczki kolumnę należy pozostawić pustą.

Należy podać kwotę kosztów kwalifikowanych bieżących nieinwestycyjnych, wynikającą z faktury lub równoważnego dokumentu księgowego, o których refundację Beneficjent występuje w niniejszym Wniosku. Kwoty kosztów kwalifikowanych bieżących należy podać dla danej pozycji lub podpozycji harmonogramu rzeczowo-finansowego wyszczególnionej w kol. 2.

Podział na koszty bieżące i inwestycyjne jest zgodny z obowiązującą u Beneficjenta polityką rachunkowości.

KOL. 10 - "WNOSKOWANE DOFINANSOWANIE KOSZTÓW KWALIFIKOWANYCH ZE ŚRODKÓW NFOŚiGW"

Należy podać, ujęte w niniejszym Wniosku o wypłatę środków, wnioskowane dofinansowanie kosztów kwalifikowanych ze środków NFOŚiGW. Kwoty należy podać dla danej pozycji lub podpozycji harmonogramu rzeczowo-finansowego wyszczególnionej w kol. 2.

KOL. 11 - "WNOSKOWANE DOFINANSOWANIE KOSZTÓW KWALIFIKOWANYCH ZE ŚRODKÓW NFOŚiGW W TYM NA REALIZACJĘ ZADAŃ BIEŻĄCYCH (NIEINWESTYCYJNYCH)"

Uwaga! Kolumna wypełniana dla dofinansowania w formie dotacji. W przypadku umowy o dofinansowanie w formie pożyczki kolumnę należy pozostawić pustą.

Należy podać, ujęte w niniejszym Wniosku o wypłatę środków, wnioskowane dofinansowanie kosztów kwalifikowanych bieżących (nieinwestycyjnych) ze środków NFOŚiGW. Kwoty należy podać dla danej pozycji lub podpozycji harmonogramu rzeczowo-finansowego wyszczególnionej w kol. 2.

II. INSTRUKCJA WYPEŁNIENIA ZAŁĄCZNIKA NR 1 DO WNIOSKU O WYPŁATĘ ŚRODKÓW — ROZLICZENIE ZALICZKI „ZESTAWIENIE FAKTUR LUB RÓWNOWAŻNYCH DOKUMENTÓW KSIĘGOWYCH POTWIERDZAJĄCYCH PONIESIONE KOSZTY”

KOL. 2 — "POZYCJA W HRF":

Należy w kolejnych wierszach wpisać numery pozycji (działań) obowiązującego harmonogramu rzeczowo-finansowego (hrf), w ramach których ponoszone były koszty stanowiące podstawę niniejszego Wniosku, np. 1, 3, 5. W przypadku, gdy w hrf wyszczególniono podpozycje (poddziałania cząstkowe) należy podać numer takiego poddziałania, np. 1.1, 1.2.

KOL. 3 — "NR FAKTURY LUB RÓWNOWAŻNEGO DOKUMENTU KSIĘGOWEGO"

Należy wpisać numer faktury lub równoważnego dokumentu księgowego, potwierdzającego realizację operacji objętej Wnioskiem.

KOL. 4 — "DATA WYSTAWIENIA FAKTURY LUB RÓWNOWAŻNEGO DOKUMENTU KSIĘGOWEGO"

Należy wpisać dzień, miesiąc, rok (dd-mm-rrrr) wystawienia faktury lub równoważnego dokumentu księgowego.

KOL. 5 — "NR EWIDENCYJNY W KSIĘGACH RACHUNKOWYCH"

Należy wpisać nr ewidencyjny faktury lub równoważnego dokumentu księgowego w księgach rachunkowych Beneficjenta.

KOL. 6 — "NAZWA TOWARU LUB USŁUGI"

Należy podać nazwę towaru lub usługi (towarów lub usług) z faktury lub równoważnego dokumentu księgowego w odniesieniu do danej pozycji harmonogramu rzeczowo-finansowego.

KOL. 7 — "KWOTA Z DOKUMENTU BRUTTO/NETTO"

Należy podać, w przypadku, gdy *VAT jest kosztem niekwalifikowanym*, kwotę *netto* faktury lub równoważnego dokumentu księgowego, w innym przypadku (gdy VAT jest kosztem kwalifikowanym) należy podać kwotę brutto w odniesieniu do danej pozycji harmonogramu rzeczowo-finansowego wyszczególnionej w kol. 2.

KOL. 8 — "KWOTA KOSZTÓW KWALIFIKOWANYCH (ZŁ)"

Należy podać kwotę kosztów kwalifikowanych, stanowiących podstawę rozliczenia zaliczki, o które Beneficjent występuje w niniejszym Wniosku. Kwoty kosztów kwalifikowanych należy podać dla danej pozycji harmonogramu rzeczowo-finansowego wyszczególnionej w kol. 2.

KOL. 9 — "KWOTA KOSZTÓW KWALIFIKOWANYCH W TYM KOSZTY BIEŻĄCE (NIEINWESTYCYJNE)"

Uwaga! Kolumna wypełniana dla dofinansowania w formie dotacji. W przypadku umowy o dofinansowanie w formie pożyczki kolumnę należy pozostawić pustą.

Należy podać kwotę kosztów kwalifikowanych bieżących nieinwestycyjnych, stanowiących podstawę rozliczenia zaliczki, o które Beneficjent występuje w niniejszym Wniosku. Kwoty kosztów kwalifikowanych bieżących należy podać dla danej pozycji lub podpozycji harmonogramu rzeczowo-finansowego wyszczególnionej w kol. 2.

Podział na koszty bieżące i inwestycyjne jest zgodny z obowiązującą u Beneficjenta polityką rachunkowości.

KOL. 10 — "WNOSKOWANE ROZLICZENIE ZALICZKI"

Należy podać wysokość wnioskowanego rozliczenia zaliczki wypłaconej ze środków NFOŚiGW. Kwoty należy podać dla danej pozycji lub podpozycji harmonogramu rzeczowo-finansowego wyszczególnionej w kol. 2.

KOL. 11 — "WNOSKOWANE ROZLICZENIE ZALICZKI W TYM W ZWIĄZKU Z PONIESIENIEM KOSZTÓW BIEŻĄCYCH (NIEINWESTYCYJNYCH)"

Uwaga! Kolumna wypełniana dla dofinansowania w formie dotacji. W przypadku umowy o dofinansowanie w formie pożyczki kolumnę należy pozostawić pustą.

Należy podać wysokość wnioskowanego rozliczenie zaliczki w związku z poniesieniem kosztów bieżących (nieinwestycyjnych). Kwoty należy podać dla danej pozycji lub podpozycji harmonogramu rzeczowo-finansowego wyszczególnionej w kol. 2.

KOL. 12 — "NUMER I DATA WYCIĄGU BANKOWEGO"

Należy podać numer i datę wyciągu bankowego potwierdzającego dokonanie płatności faktury lub równoważnego dokumentu księgowego wyszczególnionego w kol. 3.

KOL. 13 — "RACHUNEK BANKOWY, Z KTÓREGO DOKONANO PŁATNOŚCI"

Należy wskazać rachunek bankowy, z którego dokonano płatności faktury lub równoważnego dokumentu księgowego wyszczególnionego w kol. 3. Prosimy o wpisanie „Z” w przypadku, gdy był to wyodrębniony rachunek wskazany w Umowie do przekazywania kwot zaliczkowo lub „W”, jeżeli był to inny własny rachunek Beneficjenta.

III. INSTRUKCJA WYPEŁNIENIA ZAŁĄCZNIKA NR 2 DO WNIOSKU O WYPŁATĘ ŚRODKÓW – „POSTĘP FINANSOWY – ZESTAWIENIE KOSZTÓW”

KOL. 2 - " POZYCJA W HRF "

Należy w kolejnych wierszach wpisać numery pozycji (działań) obowiązującego harmonogramu rzeczowo-finansowego (hrf), w ramach których ponoszone były koszty, np. 1, 3, 5 wraz ze skróconym opisem pozycji. W przypadku, gdy w hrf wyszczególniono podpozycje (poddziałania cząstkowe) należy podać numer takiego poddziałania, np. 1.1, 1.2. i skrócony opis podpozycji.

KOL. 3 - "SUMA KOSZTÓW KWALIFIKOWANYCH DLA POSZCZEGÓLNYCH POZYCJI HRF Z BIEŻĄCEGO WNIOSKU"

Należy podać koszty kwalifikowane dla danej pozycji lub podpozycji harmonogramu rzeczowo-finansowego. Jest to suma kwot kosztów kwalifikowanych dla danej pozycji lub podpozycji harmonogramu rzeczowo-finansowego wykazanych w załączniku 1 do niniejszego Wniosku.

W przypadku, gdy koszty kwalifikowane dla danej pozycji (podpozycji) hrf w „Zestawieniu faktur..” (zał. 1) przedstawiane były tylko w jednym wierszu, należy wpisać kwotę kosztów z kol. 8 załącznika 1 do niniejszego Wniosku z wiersza odpowiadającego danej pozycji (podpozycji) hrf.

KOL. 4 - " SUMA KOSZTÓW KWALIFIKOWANYCH DLA POSZCZEGÓLNYCH POZYCJI HRF Z BIEŻĄCEGO WNIOSKU, W TYM KOSZTY BIEŻĄCE (NIEINWESTYCYJNE)"

Uwaga! Kolumna wypełniana dla dofinansowania w formie dotacji. W przypadku umowy o dofinansowanie w formie pożyczki kolumnę należy pozostawić pustą.

Należy podać koszty kwalifikowane bieżące (nieinwestycyjne) dla danej pozycji lub podpozycji harmonogramu rzeczowo-finansowego. Jest to suma kwot kosztów kwalifikowanych bieżących dla danej pozycji lub podpozycji harmonogramu rzeczowo-finansowego wykazanych w załączniku 1 do niniejszego Wniosku.

W przypadku, gdy koszty kwalifikowane dla danej pozycji (podpozycji) hrf w „Zestawieniu faktur..” (zał. 1) przedstawiane były tylko w jednym wierszu, należy wpisać kwotę kosztów z kol. 9 załącznika 1 do niniejszego Wniosku z wiersza odpowiadającego danej pozycji (podpozycji) hrf.

Podział na koszty bieżące i inwestycyjne jest zgodny z obowiązującą u Beneficjenta polityką rachunkowości.

KOL. 5 - "SUMA WNIOSKOWANEGO DOFINANSOWANIA KOSZTÓW KWALIFIKOWANYCH ZE ŚRODKÓW NFOŚiGW W BIEŻĄCYM WNIOSKU"

Należy podać dofinansowanie kosztów kwalifikowanych ze środków NFOŚiGW dla danej pozycji lub podpozycji harmonogramu rzeczowo-finansowego wyszczególnionej w kol. 2. Jest to suma kwot wnioskowanego dofinansowania dla danej pozycji lub podpozycji harmonogramu rzeczowo-finansowego wykazanych w załączniku 1 do niniejszego Wniosku.

W przypadku, gdy wnioskowane dofinansowanie kosztów kwalifikowane dla danej pozycji (podpozycji) hrf w „Zestawieniu faktur..” (zał. 1) przedstawiane było tylko w jednym wierszu, należy wpisać kwotę wnioskowanego dofinansowania z kol. 10 załącznika 1 do niniejszego Wniosku z wiersza odpowiadającego danej pozycji (podpozycji) hrf.

KOL. 6 - " SUMA WNIOSKOWANEGO DOFINANSOWANIA KOSZTÓW KWALIFIKOWANYCH ZE ŚRODKÓW NFOŚiGW W BIEŻĄCYM WNIOSKU, W TYM NA REALIZACJĘ ZADAŃ BIEŻĄCYCH (NIEINWESTYCYJNYCH)"

Uwaga! Kolumna wypełniana dla dofinansowania w formie dotacji. W przypadku umowy o dofinansowanie w formie pożyczki kolumnę należy pozostawić pustą.

Należy podać dofinansowanie kosztów kwalifikowanych bieżących ze środków NFOŚiGW dla danej pozycji lub podpozycji harmonogramu rzeczowo-finansowego wyszczególnionej w kol. 2. Jest to suma kwot wnioskowanego dofinansowania na realizację zadań bieżących (nieinwestycyjnych) dla danej pozycji lub podpozycji harmonogramu rzeczowo-finansowego wykazanych w załączniku 1 do niniejszego Wniosku.

W przypadku, gdy wnioskowane dofinansowanie kosztów kwalifikowane dla danej pozycji (podpozycji) hrf w „Zestawieniu faktur..” (zał. 1) przedstawiane było tylko w jednym wierszu, należy wpisać kwotę

wnioskowanego dofinansowania z kol. 10 załącznika 1 do niniejszego Wniosku z wiersza odpowiadającego danej pozycji (podpozycji) hrf.

KOL. 7 - "SUMA KOSZTÓW KWALIFIKOWANYCH DLA POSZCZEGÓLNYCH POZYCJI HRF Z POPRZEDNIEGO WNIOSKU"

Należy podać dla danej pozycji (podpozycji) harmonogramu rzeczowo-finansowego kwotę kosztów kwalifikowanych wykazanych w załączniku nr 2 „Postęp finansowy” do poprzedniego Wniosku - kol. 11. Jeżeli w poprzednim Wniosku nie były ujmowane koszty kwalifikowane dla danej pozycji (podpozycji) hrf należy wpisać „0”.

UWAGA!

Jeżeli do poprzedniego Wniosku dokonana została korekta kosztów kwalifikowanych należy ją uwzględnić w niniejszym Wniosku.

KOL. 8 - "SUMA KOSZTÓW KWALIFIKOWANYCH DLA POSZCZEGÓLNYCH POZYCJI HRF Z POPRZEDNIEGO WNIOSKU, W TYM KOSZTY BIEŻĄCE (NIEINWESTYCYJNE)"

Uwaga! Kolumna wypełniana dla dofinansowania w formie dotacji. W przypadku umowy o dofinansowanie w formie pożyczki kolumnę należy pozostawić pustą.

Należy podać dla danej pozycji (podpozycji) harmonogramu rzeczowo-finansowego kwotę kosztów kwalifikowanych bieżących wykazanych w załączniku nr 2 „Postęp finansowy” do poprzedniego Wniosku - kol. 12. Jeżeli w poprzednim Wniosku nie były ujmowane koszty kwalifikowane bieżące dla danej pozycji (podpozycji) hrf należy wpisać „0”.

Podział na koszty bieżące i inwestycyjne jest zgodny z obowiązującą u Beneficjenta polityką rachunkowości.

UWAGA!

Jeżeli do poprzedniego Wniosku dokonana została korekta kosztów kwalifikowanych należy ją uwzględnić w niniejszym Wniosku.

KOL. 9 - "SUMA DOFINANSOWANIA KOSZTÓW KWALIFIKOWANYCH ZE ŚRODKÓW NFOŚiGW Z POPRZEDNIEGO WNIOSKU"

Należy podać dla danej pozycji (podpozycji) harmonogramu rzeczowo-finansowego kwotę dofinansowania kosztów kwalifikowanych wykazaną w załączniku nr 2 „Postęp finansowy” do poprzedniego Wniosku - kol. 13. Jeżeli w poprzednim Wniosku nie było ujmowane dofinansowanie kosztów kwalifikowanych dla danej pozycji (podpozycji) hrf należy wpisać „0”.

UWAGA!

W kolumnie tej nie wykazuje się kwot przekazanych na podstawie Wniosku o wypłatę środków - zaliczka.

Jeżeli do poprzedniego Wniosku dokonana została korekta dofinansowania kosztów kwalifikowanych należy ją uwzględnić w niniejszym Wniosku.

KOL. 10 - "SUMA DOFINANSOWANIA KOSZTÓW KWALIFIKOWANYCH ZE ŚRODKÓW NFOŚiGW Z POPRZEDNIEGO WNIOSKU, W TYM NA REALIZACJĘ ZADAŃ BIEŻĄCYCH (NIEINWESTYCYJNYCH)"

Uwaga! Kolumna wypełniana dla dofinansowania w formie dotacji. W przypadku umowy o dofinansowanie w formie pożyczki kolumnę należy pozostawić pustą.

Należy podać dla danej pozycji (podpozycji) harmonogramu rzeczowo-finansowego kwotę dofinansowania kosztów kwalifikowanych wykazaną w załączniku nr 2 „Postęp finansowy” do poprzedniego Wniosku - kol. 14. Jeżeli w poprzednim Wniosku nie było ujmowane dofinansowanie kosztów kwalifikowanych dla danej pozycji (podpozycji) hrf należy wpisać „0”.

UWAGA!

W kolumnie tej nie wykazuje się kwot przekazanych na podstawie Wniosku o wypłatę środków - zaliczka.

Jeżeli do poprzedniego Wniosku dokonana została korekta dofinansowania kosztów kwalifikowanych należy ją uwzględnić w niniejszym Wniosku.

KOLUMNY 11-15 są kolumnami wynikowymi, zgodnie z regułami podanymi w danej kolumnie.

INSTRUKCJA SPORZĄDZENIA ROZLICZENIA KOŃCOWEGO

Wzór rozliczenia końcowego (plik exel) zawiera formuły liczenia. Prosimy o ich nielikwidowanie. W przypadku konieczności dodawania kolejnych wierszy, prosimy o sprawdzenie formuły w wierszu RAZEM i odpowiednie jej skorygowanie tak, aby sumowane były wszystkie wiersze powyżej.

Rozliczenie końcowe jest zestawieniem wszystkich kosztów poniesionych w związku z realizacją przedsięwzięcia. Jeżeli faktura dotyczyła tylko kosztów niekwalifikowanych należy ją również ująć w niniejszym rozliczeniu w celu pełnego zwymiarowania finansowego i rzeczowego przedsięwzięcia.

KOL. 2 - "POZYCJA W HRF":

Należy w kolejnych wierszach wpisać numery pozycji (działań) obowiązującego harmonogramu rzeczowo-finansowego (hrf), w ramach których ponoszone były koszty związane z realizacją Przedsięwzięcia, np.. 1, 3, 5. W przypadku, gdy w hrf wyszczególniono podpozycje (poddziałania cząstkowe) należy podać numer takiego poddziałania, np. 1.1, 1.2.

KOL. 3 - "OPIS POWYKONAWCZY PRAC, DOSTAW, USŁUG"

Należy opisać *wykonane* prace, dostawy, usługi w odniesieniu do zakresu ujętego w harmonogramie rzeczowo-finansowym i opisie przedsięwzięcia (załącznikach do Umowy).

KOL. 4 - "NR FAKTURY LUB RÓWNOWAŻNEGO DOKUMENTU KSIĘGOWEGO"

Należy wpisać numer faktury lub równoważnego dokumentu księgowego, potwierdzającego realizację operacji objętej Wnioskiem.

KOL. 5 - "DATA WYSTAWIENIA FAKTURY LUB RÓWNOWAŻNEGO DOKUMENTU KSIĘGOWEGO"

Należy wpisać dzień, miesiąc, rok (dd-mm-rrrr) wystawienia faktury lub równoważnego dokumentu księgowego.

KOL. 6. -"KWOTA Z DOKUMENTU BRUTTO/NETTO"

Należy podać, w przypadku, gdy *VAT jest kosztem niekwalifikowanym*, kwotę *netto* faktury lub równoważnego dokumentu księgowego, w innym przypadku (gdy VAT jest kosztem kwalifikowanym) należy podać kwotę brutto w odniesieniu do danej pozycji harmonogramu rzeczowo-finansowego wyszczególnionej w kol. 2.

KOL. 7 - "KWOTA KOSZTÓW KWALIFIKOWANYCH (ZŁ)"

Należy podać kwotę kosztów kwalifikowanych związanych z realizacją przedsięwzięcia, wynikającą z faktury lub równoważnego dokumentu księgowego. Kwoty kosztów kwalifikowanych należy podać dla danej pozycji lub podpozycji harmonogramu rzeczowo-finansowego wyszczególnionej w kol. 2.

KOL. 8 - "KWOTA KOSZTÓW KWALIFIKOWANYCH W TYM KOSZTY BIEŻĄCE (NIEINWESTYCYJNE)"

Uwaga! Kolumna wypełniana dla dofinansowania w formie dotacji. W przypadku umowy o dofinansowanie w formie pożyczki kolumnę należy pozostawić pustą.

Należy podać kwotę kosztów kwalifikowanych bieżących związanych z realizacją przedsięwzięcia, wynikającą z faktury lub równoważnego dokumentu księgowego. Kwoty kosztów kwalifikowanych należy podać dla danej pozycji lub podpozycji harmonogramu rzeczowo-finansowego wyszczególnionej w kol. 2.

Podział na koszty bieżące i inwestycyjne jest zgodny z obowiązującą u Beneficjenta polityką rachunkowości.

KOL. 9 - "DOFINANSOWANIE KOSZTÓW KWALIFIKOWANYCH ZE ŚRODKÓW NFOŚiGW"

Należy podać wysokość dofinansowania kosztów kwalifikowanych ze środków NFOŚiGW. Kwoty należy podać dla danej pozycji lub podpozycji harmonogramu rzeczowo-finansowego wyszczególnionej w kol. 2.

KOL. 10 - "DOFINANSOWANIE KOSZTÓW KWALIFIKOWANYCH ZE ŚRODKÓW NFOŚiGW W TYM NA REALIZACJĘ ZADAŃ BIEŻĄCYCH (NIEINWESTYCYJNYCH)"

Uwaga! Kolumna wypełniana dla dofinansowania w formie dotacji. W przypadku umowy o dofinansowanie w formie pożyczki kolumnę należy pozostawić pustą.

Należy podać wysokość dofinansowania ze środków NFOŚiGW kosztów kwalifikowanych bieżących. Kwoty należy podać dla danej pozycji lub podpozycji harmonogramu rzeczowo-finansowego wyszczególnionej w kol. 2.

KOL. 11 - "UDZIAŁ DOFINANSOWANIA NFOŚiGW W KOSZTACH KWALIFIKOWANYCH W %

Kolumna wypełniana automatycznie. Pojawiające się wartości dla poszczególnych wierszy rozliczenia dofinansowania mają charakter informacyjny. Intensywność dofinansowania liczona jest jako udział dofinansowania ze środków NFOŚiGW w kosztach kwalifikowanych ogółem i nie może przekroczyć wartości wyrażonej w % określonej w Warunkach Szczególnych Umowy.

pieczęćka Beneficjenta

ROZLICZENIE KOŃCOWE DOFINANSOWANIA

A. DANE Z UMOWY O DOFINANSOWANIE:

Nr umowy: _____

Data zawarcia umowy: _____

Nazwa przedsięwzięcia: _____

| Lp | Pozycja w hrf | Opis powykonawczy prac, dostaw, usług | Data faktury lub równowaznego dokumentu księgowego | Data wystawienia faktury lub równowaznego dokumentu księgowego | Kwota z dokumentu brutto/netto (zł) | Kwota kosztów kwalifikowanych | | dofinansowanie kosztów kwalifikowanych z NFOSiGW | | Udział dofinansowania NFOSiGW w kosztach kwalifikowanych w % (kol. 9/kol. 7) |
|--------------|---------------|---------------------------------------|--|--|-------------------------------------|-------------------------------|--|--|--|--|
| | | | | | | (zł) | w tym: koszty bieżące (nieinwestycyjne) (zł) | (zł) | w tym na realizację zadań bieżących (nieinwestycyjnych) (zł) | |
| -1- | -2- | -3- | -4- | -5- | -6- | -7- | -8- | -9- | -10- | -11- |
| 1 | | | | | | | | | | 0,0% |
| 2 | | | | | | | | | | 0,0% |
| 3 | | | | | | | | | | 0,0% |
| ... | | | | | | | | | | 0,0% |
| n | | | | | | | | | | 0,0% |
| RAZEM | | | | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,0% |

miejscowość _____ dnia _____ r.

pieczęćka Beneficjenta

podpis i pieczęć inna os. upoważnionej do reprezentacji Beneficjenta

podpis i pieczęć inna os. odpowiedzialnej za finanse Beneficjenta

podpis i pieczęć inna Inspektora Nadzoru (członkowie)

/pieczęć nagłówkowa Beneficjenta/

RAPORT ROCZNY/KOŃCOWY*
z utrzymania trwałości efektów osiągniętych w wyniku realizacji Przedsięwzięcia
p.n. „ _____” sporządzony po
_____ roku użytkowania*:

I. Numer i data zawarcia Umowy o dofinansowanie

-
- Nazwa beneficjenta.....
 - Imię nazwisko i Nr telefonu osoby upoważnionej do kontaktu:.....

II. Charakterystyka trwałości Efektu rzeczowego i ~~Efektu ekologicznego~~ Przedsięwzięcia:

- data zakończenia realizacji przedsięwzięcia.....
- data sporządzenia niniejszego Raportu.....

| Lp. | Wyszczególnienie | Wg inwentaryzacji i protokołu odbioru końcowego, w tym zestawienia elementów odniesionych do Harmonogramu Rzeczowo - Finansowego | Wg inwentaryzacji na dzień ___ r. | Zakres zmian ** |
|-----|---|--|---|-----------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Efekt rzeczowy: | | | |
| 2. | Dokumenty potwierdzające trwałość Efektu rzeczowego | | | |
| Lp. | Wyszczególnienie | Wg dokumentu potwierdzającego uzyskanie efektu ekologicznego z dnia | Wg dokumentu potwierdzającego zachowanie efektu ekologicznego z dnia | Zakres zmian ** |
| 3. | Efekt ekologiczny: | | | |
| 4. | Dokumenty potwierdzające trwałość Efektu ekologicznego: | | | |

* Niepotrzebne skreślić lub wpisać właściwy rok okresu trwałości

** W przypadku zmian załączyć dokładne wyjaśnienie przyczyn

III. Oświadczam, iż w przedsięwzięciu określonym w Umowie utrzymywany jest osiągnięty efekt rzeczowy i ~~ekologiczny~~

Miejscowość, data: _____

Podpisy i pieczęcie (stemple imienne) osób reprezentujących Beneficjenta

Instrukcja sporządzania Raportu Roczno/Końcowego w sprawie utrzymania trwałości przedsięwzięcia dofinansowanego ze środków NFOŚiGW

(Instrukcja dotyczy sporządzania Raportu Roczno/Końcowego dla przedsięwzięć dofinansowanych ze środków NFOŚiGW bez współfinansowania wspólnotowego)

1. Beneficjent jest obowiązany do przedkładania Raportu rocznego, w tym końcowego z utrzymania trwałości przedsięwzięcia, jeśli wymóg taki został określony w umowie o dofinansowanie. Raport powinien być złożony w NFOŚiGW, po zakończeniu realizacji przedsięwzięcia, w nieprzekraczalnym terminie wskazanym w umowie o dofinansowanie, aneksie lub decyzji Zarządu NFOŚiGW akceptującej zmianę.
2. Podstawowymi dokumentami do sporządzenia raportu powinny być:
 - w odniesieniu do efektu (zakresu) rzeczowego: Harmonogram Rzeczowo – Finansowy (HRF) dofinansowanego przedsięwzięcia, protokół odbioru końcowego i przekazania do użytkowania (eksploatacji) wraz z zestawieniem zrealizowanych elementów oraz protokół inwentaryzacji zakresu rzeczowego odniesiony do pozycji określonych w HRF i zestawienia elementów z protokołu odbioru końcowego,
 - w odniesieniu do efektu ekologicznego: dokumenty poświadczające uzyskanie efektu ekologicznego określone w umowie, w tym analizy wykonane przez laboratoria posiadające stosowne akredytacje, poświadczenia WIOŚ i inne stosownie do zapisów zawartych w umowie o dofinansowanie.
3. Raporty roczne w tym końcowy, oświadczenia, wyjaśnienia itp. należy przysyłać w oryginałach, podpisanych przez beneficjenta zgodnie z reprezentacją i opatrzonych stemplami imiennymi. Dokumenty sporządzane przez beneficjenta np. protokoły z inwentaryzacji, zestawienia, również powinny być podpisane przez beneficjenta jak wyżej, jednakże mogą być przedkładane w NFOŚiGW, podobnie jak załączane dokumenty zewnętrzne, w formie kserokopii potwierdzonych za zgodność z oryginałami.
4. Sporządzanie raportu w zakresie zachowania efektu rzeczowego:
 - w komórce 1/3 (*wiersz 1, kolumny 3*) należy podać charakter efektu oraz datę przesłania do NFOŚiGW, dokumentów potwierdzających wykonanie umowy pod względem rzeczowym.
 - w komórce 1/4 należy podać charakter ewentualnych zmian wyłącznie w funkcjonalnych elementach rzeczowych przedsięwzięcia, które mogą mieć wpływ na efekt ekologiczny, mogą zmienić osiągnięty cel przedsięwzięcia (projektu) lub spowodować jego ograniczenie. W przypadku wymiany lub przebudowy elementów (urządzeń) technologicznych należy je wymienić i załączyć kserokopie protokołu potwierdzonej za zgodność, z tej operacji oraz kserokopie dokumentu księgowego. Do raportu należy załączyć kserokopię potwierdzonej za zgodność z oryginałem protokołu z inwentaryzacji odniesionej do pozycji określonych w HRF. *Inwentaryzacja jest wymagana na zakończenie okresu trwałości określonego w umowie o dofinansowanie oraz w przypadkach dokonanych zmian, wymiany urządzeń lub przebudowy określonych obiektów. W przypadku nie wystąpienia zmian (wymiany lub przebudowy) wystarczającym dokumentem załączanym do Raportu rocznego może być stosowne oświadczenie Beneficjenta podpisane zgodnie z reprezentacją.*

- w komórce 1/5 należy podać zakres zmian uzasadniając ich celowość w odniesieniu do ewentualnego ich wpływu na efekt rzeczowy i ekologiczny w miarę potrzeby w odrębnym piśmie zaakceptowanym przez projektanta,
- w komórce 2/3 należy wymienić dokumenty potwierdzające osiągnięcie efektu rzeczowego przesłane do NFOŚiGW jako udokumentowanie wykonania umowy pod względem rzeczowym.
- w komórce 2/4 należy wymienić dokumenty załączone do raportu jako potwierdzenie utrzymania efektu rzeczowego oraz inne dokumenty, w których potwierdzono stan przedsięwzięcia np. „Książka obiektu budowlanego”,
- w komórce 2/5 należy wymienić ewentualne dokumenty wyjaśniające lub uzasadniające zmiany w efekcie rzeczowym.

5. Sporządzanie raportu w zakresie zachowania efektu ekologicznego:

- ~~- w komórce 3/3 (wiersz 3, kolumny 3) należy podać rodzaj efektu ekologicznego oraz datę przesłania dokumentów potwierdzających wykonanie umowy pod względem ekologicznym do NFOŚiGW,~~
- ~~- w komórce 3/4 należy podać charakter ewentualnych zmian. Do raportu należy załączyć wyniki pomiarów, jeżeli zgodnie z prawem przedsięwzięcie podlega monitoringowi, a w przypadku braku obowiązku zapewnienia monitoringu, oświadczenie beneficjenta podpisane zgodnie z reprezentacją,~~
- ~~- w komórce 3/5 należy podać zakres zmian. W przypadku zmian negatywnych należy określić ich wpływ na efekt ekologiczny i podać zakres działań podjętych w kierunku osiągnięcia zakładanego w umowie o dofinansowanie efektu ekologicznego,~~
- ~~- w komórce 4/3 należy wymienić dokumenty potwierdzające osiągnięcie efektu ekologicznego przesłane do NFOŚiGW jako potwierdzenie wykonania umowy pod względem ekologicznym,~~
- ~~- w komórce 4/4 należy wymienić dokumenty załączone do raportu jako potwierdzenie utrzymania lub zmiany efektu ekologicznego,~~
- ~~- w komórce 4/5 należy wymienić ewentualne dokumenty wyjaśniające zmiany w efekcie ekologicznym i podejmowane działania zmierzające do osiągnięcia umownego efektu ekologicznego.~~

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych przez Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej

Klauzula informacyjna dla reprezentantów, w tym pełnomocników Podmiotu

Administrator danych osobowych

Administratorem Państwa danych osobowych jest Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej z siedzibą w Warszawie, ul. Konstruktorska 3A, 02 – 673 Warszawa.

Możecie się Państwo z nami skontaktować:

- listownie (pocztą tradycyjną), pisząc na adres wskazany powyżej,
- za pomocą poczty elektronicznej pod adresem e-mail: fundusz@nfosigw.gov.pl,
- telefonicznie pod numerem telefonu: **22 45 90 800**

Inspektor Ochrony Danych

Wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych Pan Robert Andrzejczuk, z którym mogą się Państwo skontaktować w sprawie ochrony danych osobowych:

- listownie (pocztą tradycyjną), pisząc na adres ul. Konstruktorska 3A, 02 – 673 Warszawa,
- za pomocą poczty elektronicznej pod adresem e-mail: inspektorochronydanych@nfosigw.gov.pl,
- telefonicznie pod numerem telefonu: 22 45 90 521

Cele oraz podstawa prawna przetwarzania danych

Państwa dane osobowe będą przetwarzane, aby:

- udokumentować, wykonywać, rozliczać i archiwizować umowę zawartą z NFOŚiGW w imieniu podmiotu, który Państwo reprezentujecie, na podstawie właściwych przepisów prawa, w szczególności prawa: cywilnego, podatkowego, rachunkowego (podstawa prawna: art. 6 ust 1 lit. c RODO¹),
- podjąć obronę przed ewentualnymi roszczeniami lub dochodzić ewentualnych roszczeń związanych z umową, jeżeli powstanie spór dotyczący ww. umowy. Podstawą prawną przetwarzania danych jest w tym wypadku nasz prawnie uzasadniony interes (art. 6 ust. 1 lit. f RODO) polegający na możliwości obrony przed roszczeniami lub dochodzenia roszczeń.

Okres przechowywania danych osobowych

Państwa dane osobowe będziemy przechowywać w okresie wykonywania umowy, którą Państwo zawarliście w imieniu reprezentowanego podmiotu. Po tym czasie dane będą przetwarzane tak długo, jak jest to konieczne dla spełnienia wymagań przewidzianych przez przepisy prawa lub dla ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.

Przysługujące prawa

Posiadają Państwo następujące prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych:

- prawo dostępu do Państwa danych osobowych,
- prawo żądania sprostowania Państwa danych osobowych,
- prawo żądania usunięcia Państwa danych osobowych na podstawie warunków określonych w art. 17 RODO,

¹ Rozporządzenie 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) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 oraz Dz. Urz. UE L z 23.05.2018, Nr 127, str. 2)

- prawo żądania ograniczenia przetwarzania Państwa danych osobowych w warunkach określonych w art. 18 RODO,
- Prawo wniesienia sprzeciwu – z uwagi na fakt, iż przetwarzamy Państwa dane także na podstawie naszego prawnie uzasadnionego interesu (w zakresie celów wskazanych powyżej dla których podstawą przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. f RODO) mają Państwo prawo zgłoszenia sprzeciwu wobec przetwarzania danych ze względu na Państwa szczególną sytuację.

Wszystkie powyższe prawa można zrealizować pisząc na adres e-mail Inspektora Ochrony Danych: inspektorochronydanych@nfosigw.gov.pl.

Prawo wniesienia skargi

Mają Państwo prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (na adres: Stawki 2, 00-193 Warszawa), gdy uznają Państwo, iż przetwarzanie danych osobowych Państwa dotyczących narusza przepisy RODO.

Przekazywanie danych osobowych do państw trzecich

Państwa dane osobowe będą przechowywane na serwerach zlokalizowanych w Unii Europejskiej, ale w związku z korzystaniem przez Administratora z rozwiązań chmurowych dostarczanych przez firmę Microsoft mogą być przekazane - na podstawie standardowych klauzul ochrony danych - do państwa trzeciego. Stosowane przez Microsoft standardowe klauzule umowne zgodne z wzorcami zatwierdzonymi przez Komisję Europejską, dostępne są pod adresem: <https://www.microsoft.com/en-us/licensing/product-licensing/products.aspx> w części Microsoft Online Services Data Protection Addendum (DPA).

Wymóg podania danych osobowych

Jesteście Państwo zobowiązani do podania danych osobowych, ponieważ jest to warunkiem zawarcia umowy. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości jej podpisania.

Klauzula informacyjna dla pracowników lub współpracowników Podmiotu (osób wskazanych do kontaktu i realizacji umowy)

Administrator danych osobowych

Administratorem Państwa danych osobowych jest Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej z siedzibą w Warszawie, ul. Konstruktorska 3A, 02 – 673 Warszawa.

Możecie się Państwo z nami skontaktować:

- listownie (pocztą tradycyjną), pisząc na adres wskazany powyżej,
- za pomocą poczty elektronicznej pod adresem e-mail: fundusz@nfosigw.gov.pl,
- telefonicznie pod numerem telefonu: 22 45 90 800

Inspektor Ochrony Danych

Wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych Pan Robert Andrzejczuk, z którym mogą się Państwo skontaktować w sprawie ochrony danych osobowych:

- listownie (pocztą tradycyjną), pisząc na adres ul. Konstruktorska 3A, 02 – 673 Warszawa,

- za pomocą poczty elektronicznej pod adresem e-mail: inspektorochronydanych@nfosigw.gov.pl,
- telefonicznie pod numerem telefonu: 22 45 90 521

Cele oraz podstawa prawna przetwarzania danych

Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu:

- kontaktowania się z Państwem w bieżących sprawach związanych z wykonywaniem umowy zawartej pomiędzy NFOŚiGW, a podmiotem u którego Państwo pracują, lub z którym Państwo współpracują na innej podstawie niż umowę o pracę. Podstawą prawną przetwarzania danych jest nasz prawnie uzasadniony interes (art. 6 ust. 1 lit. f RODO²) polegający na możliwości bieżącego kontaktu za pośrednictwem Państwa osoby,
- podjęcia obrony przed ewentualnymi roszczeniami lub dochodzenia ewentualnych roszczeń związanych z umową, jeżeli powstanie spór dotyczący ww. umowy. Podstawą prawną przetwarzania danych jest nasz prawnie uzasadniony interes (art. 6 ust. 1 lit. f RODO) polegający na możliwości obrony przed roszczeniami lub dochodzeniu roszczeń,
- wykonania obowiązków prawnych ciążyących na administratorze takich jak przechowywanie umów, w których wskazani zostali Państwo jako osoby do kontaktu. Podstawą prawną przetwarzania danych jest wypełnienie obowiązku prawnego ciążyącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO).

Źródło danych i kategorie odnośnych danych osobowych

Państwa dane zostały pozyskane od podmiotu, w którym Państwo jesteście zatrudnieni, lub z którym Państwo współpracują. Przetwarzać będziemy następujące kategorie danych dotyczące Państwa osoby: dane identyfikujące Państwa osobę w organizacji (np. imię i nazwisko, miejsce pracy, stanowisko służbowe, zakres spraw, którymi się Państwo zajmują), służbowe dane kontaktowe (np. służbowy numer telefonu, służbowy adres e-mail).

Okres przechowywania danych osobowych

Państwa dane osobowe będziemy przechowywać w okresie wykonywania umowy, którą zawarł z nami podmiot, w którym Państwo pracują, lub z którym Państwo współpracują. Po tym czasie dane będą przetwarzane tak długo, jak jest to wymagane przez przepisy prawa lub dla ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń związanych z umową zawartą z NFOŚiGW.

Odbiorcy danych osobowych

Zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w zakresie ochrony danych osobowych, Państwa dane osobowe:

- mogą być udostępnione operatorom pocztowym i firmom kurierskim,
- mogą być przekazane podmiotom, którym zlecimy usługi związane z przetwarzaniem danych, w tym dostawcom usług informatycznych, dostawcom usług księgowo - finansowych. Takie podmioty przetwarzają dane na podstawie umowy z nami i tylko zgodnie z naszymi poleceniami,
- mogą być przekazane wyłącznie podmiotom, które uprawnione są do ich otrzymania przepisami prawa.

Przysługujące prawa

² Rozporządzenie 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) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 oraz Dz. Urz. UE L z 23.05.2018, Nr 127, str. 2)

Posiadają Państwo następujące prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych:

- prawo dostępu do Państwa danych osobowych,
- prawo żądania sprostowania Państwa danych osobowych,
- prawo żądania usunięcia Państwa danych osobowych na podstawie warunków określonych w art. 17 RODO,
- prawo żądania ograniczenia przetwarzania Państwa danych osobowych w warunkach określonych w art. 18 RODO,
- Prawo wniesienia sprzeciwu – z uwagi na fakt, iż przetwarzamy Państwa dane także na podstawie naszego prawnie uzasadnionego interesu (w zakresie celów wskazanych powyżej dla których podstawą przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. f RODO) mają Państwo prawo zgłoszenia sprzeciwu wobec przetwarzania danych ze względu na Państwa szczególną sytuację.

Wszystkie powyższe prawa można zrealizować pisząc na adres e-mail Inspektora Ochrony Danych: inspektorochronydanych@nfosigw.gov.pl.

Prawo wniesienia skargi

Mają Państwo prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (na adres: Stawki 2, 00-193 Warszawa), gdy uznają Państwo, iż przetwarzanie danych osobowych Państwa dotyczących narusza przepisy RODO.

Przekazywanie danych osobowych do państw trzecich

Państwa dane osobowe będą przechowywane na serwerach zlokalizowanych w Unii Europejskiej, ale w związku z korzystaniem przez Administratora z rozwiązań chmurowych dostarczanych przez firmę Microsoft mogą być przekazane - na podstawie standardowych klauzul ochrony danych - do państwa trzeciego. Stosowane przez Microsoft standardowe klauzule umowne zgodne z wzorcami zatwierdzonymi przez Komisję Europejską, dostępne są pod adresem: <https://www.microsoft.com/en-us/licensing/product-licensing/products.aspx> w części Microsoft Online Services Data Protection Addendum (DPA).

Automatyczne przetwarzanie danych i profilowanie

Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również nie będą podlegać profilowaniu