

UMOWA O DOFINANSOWANIE NR .....  
W RAMACH PROGRAMU PRIORYTETOWEGO  
„CIEPŁE MIESZKANIE”

zawarta w dniu ..... w Witkowie pomiędzy:

Gminą i Miastem Witkowo, ul. Gnieźnieńska 1, 62-230 Witkowo, zwaną dalej *Gminą*,

reprezentowaną przez ..... przy

kontrasygnacie .....

a Beneficjentem końcowym ( zwanym dalej Beneficjentem)

.....

Posiadającym nr PESEL ..... zam.

.....

zwanymi dalej Stronami, o następującej treści:

### **§ 1. Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest udzielenie Beneficjentowi przez Gminę i Miasto Witkowo dotacji na realizację przedsięwzięcia na podstawie wniosku o dofinansowanie złożonego przez Beneficjenta w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” (zwanego dalej „Programem”), ze środków udostępnionych Gminie i Miasto Witkowo przez Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu, oraz określenie praw i obowiązków stron Umowy związanych z realizacją tego przedsięwzięcia.
2. W wyniku realizacji przedsięwzięcia Beneficjent zobowiązuje się do terminowego zrealizowania zakresu rzeczowego wskazanego w § 2 ust. 1 lit. c) i przedłożenia jego rozliczenia (wniosek o płatność) w terminie zgodnym z § 3 ust. 4 niniejszej umowy.
3. Przedsięwzięcie realizowane w ramach Umowy może być dofinansowane z innych środków publicznych, przy czym łączna kwota dofinansowania na przedsięwzięcie z różnych źródeł nie może przekroczyć 100% kosztów kwalifikowanych przedsięwzięcia.
4. W wyniku realizacji Umowy zostanie osiągnięty efekt ekologiczny wynikający ze zrealizowanego zakresu rzeczowego przedsięwzięcia, mieszczący się w katalogu rodzajów przedsięwzięć określonych w Programie.

### **§ 2. Warunki**

1. Beneficjent oświadcza, że:

- a) zapoznał się z Ogłoszeniem o naborze wniosków w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” na terenie Gminy i Miasta Witkowo dla Beneficjenta;
- b) zapoznał się z Regulaminem określającym tryb składania i rozpatrywania wniosków o dofinansowanie w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” na terenie Gminy i Miasta Witkowo , zwanego dalej „Regulaminem”, wprowadzonym Zarządzeniem nr 14/2023, z dnia 14 kwietnia 2023 r. Burmistrza Gminy i Miasta Witkowo w sprawie wprowadzenia regulaminu

określającego tryb składania i rozpatrywania wniosków o dofinansowanie w ramach programu priorytetowego „Ciepłe mieszkanie” na terenie Gminy i Miasta Witkowo i określonym w nim zakresie rzeczowym, stanowiącym koszty kwalifikowane. Dofinansowaniu podlegają koszty kwalifikowane zgodnie z Regulaminem. Koszty te muszą być poniesione nie wcześniej niż data zawarcia umowy o dofinansowanie. Warunkiem kwalifikowalności kosztów jest również spełnienie warunków technicznych Programu:

- zakup/montaż pompy ciepła powietrze/woda z osprzętem, zbiornikiem akumulacyjnym/ buforowym, zbiornikiem cwu z osprzętem, \*
  - zakup/montaż pompy ciepła typu powietrze/ z osprzętem, \*
  - zakup/montaż kotła gazowego kondensacyjnego z osprzętem, sterowaniem, armaturą zabezpieczającą i regulującą, układem doprowadzania powietrza i odprowadzania spalin, zbiornikiem akumulacyjnym/buforowym, zbiornikiem cwu z osprzętem. W ramach kosztów kwalifikowanych osprzętu do kotła gazowego kondensacyjnego ujęta jest m.in. instalacja prowadząca od przyłącza do kotła/ od zbiornika na gaz do kotła, \*
  - zakup/montaż kotła na pellet drzewny z automatycznym sposobem podawania paliwa, o obniżonej emisyjności cząstek stałych o wartości  $\leq 20 \text{ mg/m}^3$  w odniesieniu do suchych spalin w temp. 0°C, 1013 mbar przy O<sub>2</sub>=10%) z osprzętem, armaturą zabezpieczającą i regulującą, układem doprowadzania powietrza i odprowadzania spali, zbiornikiem akumulacyjnym/ buforowym, zbiornikiem cwu z osprzętem, \*
  - zakup/montaż urządzenia grzewczego elektrycznego (innego niż pompa ciepła) lub zespołu urządzeń grzewczych elektrycznych, materiałów instalacyjnych wchodzących w skład systemu ogrzewania elektrycznego, zbiornika akumulacyjnego/ buforowego, zbiornika cwu z osprzętem, \*
  - zakup/ montaż materiałów instalacyjnych i urządzeń wchodzących w skład instalacji centralnego ogrzewania i ciepłej wody użytkowej pomiędzy źródłem ciepła działającym na potrzeby budynku, a lokalem mieszkalnym (w tym podlicznika ciepła w lokalu), \*
  - zakup/ montaż materiałów instalacyjnych i urządzeń wchodzących w skład instalacji centralnego ogrzewania, wykonanie równoważenia hydraulicznego instalacji grzewczej. Zakup/montaż materiałów instalacyjnych i urządzeń wchodzących w skład instalacji przygotowania ciepłej wody użytkowej, \*
  - zakup/montaż materiałów instalacyjnych składających się na system wentylacji mechanicznej z odzyskaniem ciepła ( wentylacja z centralną wentylacją, rekuperatory ścienne); \*
- c) posiada tytuł prawny do lokalu nr ..... położonego w budynku wielorodzinnym przy ulicy ..... w ..... w którym ma zostać zrealizowane przedsięwzięcie, polegające na wymianie nieefektywnego źródła ciepła na paliwo stałe na ..... i poprawie efektywności energetycznej lokalu mieszkalnego poprzez: - wymianę okien (zakup/montaż stolarki okiennej w tym okna/drzwi balkonowe, okna połaciowe, powierzchnie przezroczyste nieotwieralne wraz z systemami montażowymi. Zakup i montaż materiałów budowlanych w celu przeprowadzenia niezbędnych prac towarzyszących), \*- wymianę drzwi wejściowych ( zakup/montaż stolarki drzwiowej tj. drzwi oddzielające lokal od przestrzeni nieogrzewanej lub środowiska zewnętrznego [zawiera również demontaż], zakup i montaż materiałów budowlanych w celu przeprowadzenia niezbędnych prac towarzyszących), \*

d) zapoznał się z Regulaminem wnioskowania o dofinansowanie na dokumentację projektową to jest, koszty wykonania branżowej dokumentacji projektowej dotyczącej;

  - modernizacji instalacji wewnętrznej co lub cwu, \*
  - wymiany źródła ciepła, \*
  - wentylacji mechanicznej z odzyskaniem ciepła, \*
  - budowy wewnętrznej instalacji gazowej, \*

(pod warunkiem, że prace będą przedmiotem dokumentacji, zostaną zrealizowane w ramach złożonego wniosku o dofinansowanie przedsięwzięcia, nie później, niż do dnia zakończenia realizacji wnioskowanego przedsięwzięcia);

d) przy realizacji zadania dopełni wszelkich wymagań formalnych wynikających z obowiązujących przepisów prawa;

e) zadanie zostanie wykonane zgodnie z Wnioskiem o udzielenie dotacji i Regulaminem.

\* właściwe podkreślić

- 2. Ewentualne przeniesienie na osobę trzecią wierzytelności Beneficjenta wynikających z niniejszej umowy wymaga uprzedniej zgody Gminy wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności, a nowy Beneficjent musi spełniać warunki Części 1, Części 2 lub Części 3 Programu.
- 3. Beneficjent ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania.
- 4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość zmiany zakresu rzeczowego pod warunkiem zachowania celu zadania zawartego we Wniosku o udzielenie dotacji.
- 5. Zmiana, o której mowa w ust. 4 wymaga dla swej ważności formy pisemnej w postaci aneksu.

### § 3. Wysokość dotacji, płatności i terminy:

- 1. Gmina udziela Beneficjentowi dotacji maksymalnie do kwoty ..... zł słownie : ..... , złotych ...../ 100) , stanowiącej ..... % kwoty kosztów kwalifikowanych przedsięwzięcia, o którym mowa w § 2 ust. 1 lit. c) niniejszej umowy.

Ostateczna kwota dotacji ustalona będzie na podstawie wniosku o płatność z zastrzeżeniem zdania pierwszego niniejszego paragrafu.

- 2. Rozpoczęcie przedsięwzięcia przez beneficjenta końcowego rozumiane jest, jako poniesienie pierwszego kosztu kwalifikowanego (data wystawienia pierwszej faktury lub równoważnego dokumentu księgowego) i może nastąpić nie wcześniej niż data zawarcia umowy o dofinansowanie przez beneficjenta końcowego z Gminą oraz nie wcześniej niż data ogłoszenia pierwszego naboru wniosków o dofinansowanie dla gmin w ramach programu przez właściwy terytorialnie WFOŚiGW Koszty poniesione wcześniej będą uznawane za niekwalifikowane.

- 3. Udzielone Beneficjentowi dofinansowanie w formie dotacji nie podlega waloryzacji.

Kwota dotacji do wypłaty będzie/nie będzie obniżona z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej o .....% zgodnie z § 5 ust. 1 Regulaminu określającego tryb składania i rozpatrywania wniosków o dofinansowanie w ramach programu priorytetowego „Ciepłe mieszkanie” na terenie gminy i Miasta Witkowo. .

- 4. Termin realizacji przedsięwzięcia ustala się od dnia zawarcia umowy do dnia ..... , nie później niż do 20.12.2023 r.

- 5. Beneficjent przedkłada do Urzędu Gminy i Miasta w Witkowie w terminie 10 dni roboczych od daty zakończenia przedsięwzięcia Wnioski o płatność wraz z dokumentami, którego wzór stanowi załącznik nr 4, do Zarządzenia Burmistrza Gminy i Miasta w Witkowie nr 51/2023, z dnia 14 kwietnia 2023 r.

- 6. W celu usprawnienia procesu rozpatrywania wniosku o płatność przewiduje się możliwość kontaktu z Beneficjentem za pośrednictwem poczty elektronicznej

\_\_\_\_\_, / adres poczty elektronicznej wnioskodawcy /

- 7. W przypadku niezłożenia przez Beneficjenta w terminie określonym w ust. 5 niniejszego paragrafu wszystkich dokumentów wskazanych w § 14, ust. 2 Regulaminu , Urząd wezwie pisemnie Beneficjenta do ich przedłożenia w terminie do 7 dni od dnia otrzymania wezwania.

- 8. Wypłata dotacji nastąpi w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania środków przez Gminę i Miasto Witkowo z Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu na numer konta bankowego Beneficjenta:

Nazwa banku: \_\_\_\_\_

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

9. Niezłożenie przez Beneficjenta Wniosku o płatność w terminie wskazanym w ust. 5 lub niezastosowanie się przez Beneficjenta do wezwania, o którym mowa w ust. 7 może być podstawą do odmowy wypłacenia dotacji.
10. Obowiązek rozliczenia przyznanej dotacji stosownie do przepisów prawa spoczywa na Beneficjencie.
11. W przypadku wystąpienia okoliczności skutkujących niewykonaniem zadania, Beneficjent niezwłocznie powiadamia o tym fakcie Gminę i Miasto Witkowo.
12. Dotacja nie podlega wypłaceniu, jeżeli Beneficjent zbył przed wypłatą dotacji lokal mieszkalny objęty dofinansowaniem.
13. Gmina i Miasto Witkowo odmówi wypłacenia dotacji w przypadku:
  - a) stwierdzenia niewykonania zadania;
  - b) stwierdzenia niezgodności zakresu faktycznie wykonanych prac z dokumentami, w ust. 5 niniejszego paragrafu;
  - c) niezrealizowania przedsięwzięcia w terminie określonym w ust. 4 niniejszego paragrafu.

#### **§ 4. Kontrola realizacji i trwałość przedsięwzięcia**

1. NFOŚiGW/WFOŚiGW w Poznaniu mogą dokonać kontroli przedsięwzięcia u beneficjenta końcowego w miejscu realizacji przedsięwzięcia, samodzielnie lub poprzez podmioty zewnętrzne od daty złożenia wniosku o dofinansowanie przez beneficjenta końcowego, w trakcie realizacji oraz w okresie jego trwałości.
2. Gmina przeprowadzi kontrolę w miejscu realizacji przedsięwzięcia dla co najmniej 10 % zakończonych w danym roku przedsięwzięć dla których beneficjenci końcowi złożyli wnioski o płatność końcową.
3. Uprawnienie do przeprowadzenia kontroli w miejscu realizacji przedsięwzięcia przysługuje osobom upoważnionym przez Burmistrza Gminy i Miasto Witkowo.
4. Beneficjent wyraża zgodę na kontrolę realizacji zadania przez upoważnionego pracownika Gminy i Miasta Witkowo w zakresie:
  - a) zgodności stanu faktycznego wykonanego zadania z przedłożonymi dokumentami, o których mowa w Regulaminie w okresie trwałości przedsięwzięcia;
  - b) na każdym etapie realizacji umowy celem potwierdzenia wykonania zadania i rozliczenia dotacji;
  - c) sposobu eksploatacji zamontowanego źródła ciepła w okresie trwałości przedsięwzięcia.
5. Kontrolę może dokonać również Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu lub Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w miejscu realizacji przedsięwzięcia, samodzielnie lub poprzez podmioty zewnętrzne od daty złożenia wniosku o dofinansowanie przez beneficjenta, w trakcie realizacji oraz w okresie trwałości przedsięwzięcia.
6. Beneficjent zobowiązany jest zapewnić trwałość przedsięwzięcia przez okres 5 lat licząc od daty zakończenia realizacji przedsięwzięcia.
7. Przez trwałość przedsięwzięcia rozumie się niedokonanie zmian przeznaczenia lokalu mieszkalnego, w którym zrealizowane zostało przedsięwzięcie oraz niedokonanie demontażu urządzeń, instalacji oraz wyrobów budowlanych zakupionych i zainstalowanych w trakcie realizacji przedsięwzięcia, a także niezainstalowanie dodatkowych źródeł ciepła niespełniających warunków Programu i wymagań technicznych określonych w Załączniku nr 1 do Programu.
8. Zbycie lokalu mieszkalnego objętego przedsięwzięciem nie zwalnia Beneficjenta z realizacji niniejszej Umowy, w szczególności z zachowania trwałości przedsięwzięcia. W Umowie zbycia nieruchomości jej nabywca przejmuje wszystkie obowiązki Beneficjenta z niniejszej Umowy, wówczas to na Beneficjencie spoczywa obowiązek pisemnego poinformowania o tym fakcie Gminę i Miasto Witkowo, w terminie 30 dni od daty zbycia lokalu mieszkalnego.
9. Do zakończenia okresu trwałości Beneficjent jest zobowiązany do przechowywania oryginałów faktur lub innych dokumentów księgowych oraz innych dokumentów dotyczących przedsięwzięcia, w tym zaświadczenia wydanego zgodnie z art. 411 ust. 10g ustawy – Prawo ochrony środowiska lub

dokumentów potwierdzających dochód Beneficjenta albo zaświadczenia potwierdzającego ustalone prawo do otrzymywania zasiłku (w zależności od dokumentów wskazanych we wniosku o dofinansowanie), dokumentów potwierdzających umocowanie pełnomocnika.

### **§ 5. Zwrot udzielonej dotacji i naliczanie odsetek**

1. Udzielona dotacja podlega zwrotowi w przypadku niezapewnienia trwałości przedsięwzięcia przez Beneficjenta zgodnie z § 4 ust. 5-8 lub, gdy Beneficjent odmówi poddania się kontroli w okresie trwałości tego przedsięwzięcia.
2. Termin zwrotu udzielonej dotacji ustala się do 30 dni licząc od dnia stwierdzenia naruszeń, o których mowa w ust. 1, i przesłania wezwania do Beneficjenta. Dotacja podlega zwrotowi na rachunek Gminy wskazany w § 7 ust. 2 pkt. 2 niniejszej umowy: BS 69 8538 0002 0000 0677 2000 0510.
3. W razie stwierdzenia, że udzielona dotacja została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości, dotacja wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych podlega zwrotowi do Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu.

### **§ 6. Odstąpienie od umowy**

Beneficjent ma prawo odstąpienia od umowy przed wypłatą dotacji. Oświadczenie o odstąpieniu powinno zostać złożone w formie pisemnej.

### **§ 7. Wypowiedzenie umowy**

1. Gmina może wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym, z żądaniem zwrotu wypłaconych kwot w razie niezachowania przez Beneficjenta warunków określonych w Umowie oraz w Programie, a w szczególności, gdy:
  - 1) wykorzystanie dotacji lub jej części jest niezgodne z przeznaczeniem określonym w Umowie, w szczególności z warunkami określonymi w Programie lub wnioskiem o dofinansowanie;
  - 2) beneficjent odstąpił od realizacji przedsięwzięcia, na które dotacja została udzielona;
  - 3) beneficjent nie zakończył przedsięwzięcia w terminie określonym w Umowie;
  - 4) beneficjent odmówił poddania się kontroli lub realizacji związanych z nią obowiązków;
  - 5) wyniki kontroli wskazują na niezgodny z Umową przebieg realizacji przedsięwzięcia;
  - 6) nie została zachowana trwałość przedsięwzięcia, w tym beneficjent nie zapewnił możliwości kontroli trwałości przedsięwzięcia;
  - 7) w trakcie realizacji przedsięwzięcia lub w okresie trwałości przedsięwzięcia powierzchnia całkowita lokalu użytkowego przekroczy 30% powierzchni całkowitej budynku,
  - 8) beneficjent zbył przed dniem wypłaty dofinansowania lokal mieszkalny objęty dofinansowaniem.
2. W przypadku wypowiedzenia Umowy Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu:
  - 1) kwoty dotacji;
  - 2) odsetek liczonych w sposób jak odsetki od zaległości podatkowych oraz wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, od kwoty podlegającej zwrotowi, naliczonych od dnia wypłaty środków do dnia uznania rachunku bankowego Gminy kwotą zwróconej dotacji - w terminie 14 dni roboczych od dnia doręczenia Beneficjentowi wypowiedzenia Umowy. Zwrot kwoty wraz z odsetkami, o których mowa wyżej, nastąpi na rachunek bankowy Gminy i Miasta Witkowo : BS 69 8538 0002 0000 0677 2000 0510  
Za dzień zwrotu ww. kwot Strony przyjmują dzień uznania rachunku bankowego Gminy.
3. Beneficjentowi przysługuje prawo wypowiedzenia Umowy z zachowaniem 14 – dniowego okresu wypowiedzenia ( liczonego od dnia doręczenia wypowiedzenia Gminie) pod warunkiem zwrotu przed upływem okresu wypowiedzenia otrzymywanych kwot dotacji wraz z odsetkami liczonymi w sposób jak odsetki od zaległości podatkowych oraz w wysokości określonej jak dla zaległości

podatkowych, od kwoty podlegającej zwrotowi, naliczonych od dnia wypłaty środków do dnia uznania rachunku bankowego Gminy, o którym mowa w ust. 2, kwotą zwróconej dotacji.

4. Wypowiedzenie Umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem niewywołania skutków prawnych.
5. Za dzień wypowiedzenia Umowy uznaje się dzień doręczenia wypowiedzenia drugiej Stronie, przy czym pismo zwrócone z adnotacją urzędu pocztowego: „nie podjęto w terminie”, „adresat wyprowadził się” lub tym podobne, uznaje się za prawidłowo doręczone z dniem zwrotu przesyłki do Gminy.

## **§ 8. Dane kontaktowe**

1. Na potrzeby realizacji Umowy Strony podają następujące dane kontaktowe:

- a) Gmina i Miasta Witkowo,
  - Adres: ul. Gnieźnieńska 1, 62-230 Witkowo,
  - Adres e-mail: [cieplemieszkanie@witkowo.pl](mailto:cieplemieszkanie@witkowo.pl),
  - telefon: 61-47-78-194,
- b) Beneficjent:
  - Adres : .....
  - Adres e-mail: ..... ▪
  - telefon: .....

2. Gmina może udostępnić Beneficjentowi dokumenty oraz informacje dotyczące realizacji Umowy za pośrednictwem poczty elektronicznej lub w formie krótkich informacji tekstowych (SMS).
3. Strony zobowiązują się do wzajemnego pisemnego informowania o zmianach danych kontaktowych podanych w Umowie w ciągu 14 dni od ich zaistnienia.
4. Zmiana powyższych danych kontaktowych nie będzie skutkowałą koniecznością zmiany warunków Umowy.
5. W przypadku niepowiadomienia Gminy o zmianie danych kontaktowych przez Beneficjenta, wszelką korespondencję wysyłąną przez Gminę na dotychczasowy adres, uznaje się za skutecznie doręczoną.

## **§ 9. Ochrona danych osobowych**

1. Przetwarzanie danych osobowych będzie wykonywane z zachowaniem przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz aktualnie obowiązujących przepisów krajowych dotyczących ochrony danych osobowych (dalej RODO).
2. Administratorem danych osobowych jest Burmistrz Gminy i Miasta Witkowo z siedzibą przy ul. Gnieźnieńskiej 1, 62-230 Witkowo, adres e-mail: [sekretariat@witkowo.pl](mailto:sekretariat@witkowo.pl), tel. 61-47 77 300.
3. W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych oraz wykonywaniem praw przysługujących na mocy RODO można się kontaktować z powołanym przez Administratora Inspektorem Ochrony Danych za pomocą adres e-mail: : [inspektor@osdidk.pl](mailto:inspektor@osdidk.pl)
4. Współadministratorami danych są Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej oraz Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu. Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych przez współadministratorów w związku z realizacją Programu priorytetowego „Ciepłe mieszkanie” dla beneficjenta końcowego, stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
5. Dane osobowe przetwarzane będą:

- a) w celu realizacji niniejszej Umowy zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. b RODO;
  - b) w celach realizacji obowiązków prawnych, w tym podatkowych zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
  - c) a także mogą być przetwarzane m.in. w celu dochodzenia roszczeń wynikających z przepisów prawa cywilnego, jeśli takie się pojawią – na podstawie prawnie uzasadnionego interesu Administratora, zgodnie z art. 6. Ust. 1 lit. f RODO.
6. Dane będą przetwarzane przez upoważnionych pracowników i współpracowników Administratora. Udostępnianie danych osobowych odbywa się wyłącznie uprawnionym podmiotom na podstawie przepisów prawa lub zawartych umów powierzenia przetwarzania danych. Odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty świadczące usługi na rzecz administratora, w tym usługi IT oraz prawne.
7. Dane nie będą przekazywane odbiorcom w państwach znajdujących się poza Unią Europejską i Europejskim Obszarem Gospodarczym lub do organizacji międzynarodowej.
8. Dane osobowe będą przetwarzane przez czas trwania umowy oraz w obowiązkowym okresie ustalonym zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
9. Osoba przekazująca dane osobowe ma prawo:
- a) dostępu do treści swoich danych osobowych;
  - b) ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania;
  - c) do przenoszenia danych;
  - d) do wniesienia sprzeciwu.
10. Dla danych przetwarzanych na podstawie Umowy, osoba przekazująca ma prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
11. Jeśli osoba przekazująca swoje dane osobowe uzna, że w trakcie przetwarzania danych osobowych naruszono przepisy, ma prawo do wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

#### **§ 10. Postanowienia końcowe**

- 1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową, mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
- 2. Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony będą starały się rozstrzygać polubownie w trybie negocjacyjnym, a w przypadku niemożności osiągnięcia porozumienia, spory rozstrzygane będą przez właściwie rzeczowo sąd powszechny dla Gminy i Miasta Witkowo.
- 3. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
- 4. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym dwa egzemplarze dla Gminy i jeden dla Beneficjenta.

.....  
Gmina i Miasto Witkowo

.....  
Beneficjent końcowy

.....  
Kontrasynata Skarbnika

