

## UMOWA O DOFINANSOWANIE NR ...../20....

na dofinansowanie przedsięwzięcia w ramach programu priorytetowego  
„Ciepłe Mieszkanie” w Gminie Miejskiej Aleksandrów Kujawski

zawarta w dniu ..... w Aleksandrowie Kujawskim,  
pomiędzy:

### **Gminą Miejską Aleksandrów Kujawski**

z siedzibą w Aleksandrowie Kujawskim, ul. Juliusza Słowackiego 8,  
87-700 Aleksandrów Kujawski, NIP: 891-15-58-917, REGON: 910866382

reprezentowaną przez:

Pana Arkadiusza Gralaka - Burmistrza Miasta Aleksandrów Kujawski

przy kontrasygnacie:

Pani Aleksandry Kozłowskiej- Skarbnika Gminy Miejskiej Aleksandrów Kujawski

zwaną w dalszej części umowy „**Gminą**”,

a

### **Panią/Panem**

.....  
.....,

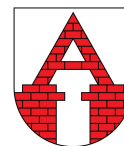
zam.

.....  
.....,

Nr PESEL .....

zwaną/ym dalej „**Beneficjentem**”

W związku z zawarciem przez Gminę Miejską Aleksandrów Kujawski  
z Wojewódzkim Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej  
w Toruniu, Umowy o dofinansowanie nr DM24036/OA-cm  
ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” Gmina  
zawiera z Beneficjentem umowę o następującej treści :

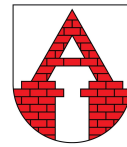


## **§ 1 Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest udzielenie Beneficjentowi przez Gminę Miejską Aleksandrów Kujawski 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 Miejskiej Aleksandrów Kujawski przez Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Toruniu, 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. 3.
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” w Gminie Miejskiej Aleksandrów Kujawski ;
  - b) zapoznał się z Regulaminem naboru wniosków o dofinansowanie przedsięwzięć w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” w Gminie Miejskiej Aleksandrów Kujawski zwanego dalej „Regulaminem”;
  - c) posiada tytuł prawny do lokalu nr ..... położonego w budynku wielorodzinnym przy ulicy ..... w ....., gmina Miejska Aleksandrów Kujawski , w którym ma zostać zrealizowane przedsięwzięcie, polegające na wymianie nieefektywnego źródła ciepła na paliwo stałe na ..... i poprawie efektywności energetycznej lokalu mieszkalnego;
  - 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.

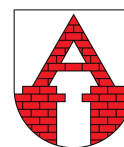


2. Ewentualne przeniesienie na osobę trzecią wierzytelności Beneficjenta wynikających z niniejszej umowy wymaga uprzedniej zgody Gminy wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności, a nowy Beneficjent musi spełniać warunki Części 1, Części 2 lub Części 3 Programu.
3. Beneficjent ponosi wyłączną odpowiedzialność 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. Kwota dotacji wyniesie .....% kosztów kwalifikowanych przedsięwzięcia, o którym mowa w § 2 ust. 1 lit. c), jednak nie więcej niż ..... zł.
2. Termin realizacji przedsięwzięcia ustala się od dnia zawarcia umowy do dnia .....
3. Po zakończeniu przedsięwzięcia Beneficjent przedkłada do Urzędu Gminy Miejskiej Aleksandrów Kujawski w terminie 10 dni roboczych Wniosek o płatność, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Umowy, wraz z dokumentami wskazanymi w załączniku nr 3 do Umowy.
4. W celu usprawnienia procesu rozpatrywania wniosku o płatność przewiduje się możliwość kontaktu z Beneficjentem za pośrednictwem poczty elektronicznej, telefonicznie lub przez SMS.
5. W przypadku niezłożenia przez Beneficjenta w terminie określonym w ust. 3 wszystkich dokumentów wskazanych w załączniku nr 2 do Umowy, Gmina wezwie pisemnie Beneficjenta do ich przedłożenia w terminie do 7 dni od dnia otrzymania wezwania z zastrzeżeniem, że ostateczne rozliczenie Beneficjenta musi zostać złożone do Urzędu Gminy Miejskiej Aleksandrów Kujawski najpóźniej
6. Wypłata dotacji nastąpi w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania środków przez Gminę Miejską Aleksandrów Kujawski z Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Toruniu na numer konta bankowego Beneficjenta:  
.....  
Gmina składa wniosek o płatność do WFOŚiGW raz na kwartał, a środki przekazywane są w terminie 30 dni od daty wpływu kompletnego i prawidłowo wypełnionego wniosku o płatność do WFOŚiGW w Toruniu.
7. Niezłożenie przez Beneficjenta Wniosku o płatność w terminie wskazanym w ust. 3 lub niezastosowanie się przez Beneficjenta do wezwania, o którym mowa w ust. 5 może być podstawą do odmowy wypłaty dotacji.
8. Obowiązek rozliczenia przyznanej dotacji stosownie do przepisów prawa spoczywa na Beneficjencie.



9. W przypadku wystąpienia okoliczności skutkujących niewykonaniem zadania, Beneficjent niezwłocznie powiadomi o tym fakcie Gminę.

10. Dotacja nie podlega wypłacie, jeżeli Beneficjent zbył przed wypłatą dotacji lokal mieszkalny objęty dofinansowaniem.

11. Gmina odmówi wypłacenia dotacji w przypadku:

- a) stwierdzenia niewykonania zadania;
- b) stwierdzenia niezgodności zakresu faktycznie wykonanych prac z dokumentami, o których mowa w ust. 3;
- c) niezrealizowania przedsięwzięcia w terminie określonym w ust. 2. Umowy o dofinansowanie nr .....

#### **§ 4**

#### **Obowiązki i oświadczenia Beneficjenta**

1. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystania dotacji zgodnie z celem, na jaki ją uzyskał i na warunkach określonych w Programie oraz niniejszej Umowie. W szczególności Beneficjent zobowiązuje się do zapewnienia, że:

- 1) Koszty kwalifikowane będą zgodne z Programem, w tym w szczególności z Załącznikiem nr 1 do Programu – Rodzaje kosztów kwalifikowanych oraz wymagania techniczne dla Programu,
- 2) Zakres przedsięwzięcia finansowanego w ramach Programu będzie zgodny z programem ochrony powietrza w rozumieniu art. 91 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. – Prawo ochrony środowiska, właściwym ze względu na usytuowanie budynku, w którym znajduje się lokal mieszkalny objęty dofinansowaniem, obowiązującym na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie,
- 3) Wymianie/likwidacji ulegną wszystkie źródła ciepła na paliwo stałe, niespełniające wymagań minimum 5 klasy według normy przenoszącej normę europejską EN 303-5 i po zakończeniu realizacji przedsięwzięcia w lokalu mieszkalnym beneficjenta końcowego wszystkie zainstalowane oraz użytkowane urządzenia służące do celów ogrzewania lub przygotowania ciepłej wody użytkowej będą spełniać docelowe wymagania aktów prawa miejscowego, w tym uchwał antysmogowych<sup>1</sup> obowiązujących na terenie położenia budynku, w którym znajduje się lokal mieszkalny objęty dofinansowaniem,
- 4) Beneficjent zobowiązany jest do przedłożenia w Gminie w momencie ostatecznego rozliczenia kosztów przedsięwzięcia, dokumentów potwierdzających trwałe wyłączenie z użytku źródła/źródeł ciepła na paliwo stałe, a w przypadku zainstalowania kotła gazowego kondensacyjnego do przedstawienia wymaganej dokumentacji odbioru instalacji, tj. protokołu ze sprawdzenia szczelności instalacji czy protokołu sporządzonego

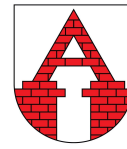


- przez kominiarza w zakresie prawidłowego działania kanałów spalinowych i wentylacyjnych.
- 5) Okres trwałości przedsięwzięcia dla beneficjenta wynosi 5 lat od daty zakończenia przedsięwzięcia. W okresie trwałości beneficjent końcowy nie może zmienić przeznaczenia lokalu z mieszkalnego na inny, nie może zdemontować urządzeń, instalacji oraz wyrobów budowlanych zakupionych i zainstalowanych w trakcie realizacji przedsięwzięcia, a także nie może zainstalować dodatkowych źródeł ciepła, niespełniających warunków Programu i wymagań technicznych określonych w Załączniku nr 1 do Programu,
  - 6) W przypadku, gdy w lokalu mieszkalnym objętym dofinansowaniem prowadzona jest działalność gospodarcza, Beneficjent oświadcza, że jest prowadzona na powierzchni całkowitej, która nie przekracza 30% powierzchni lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym.
  - 7) łączna kwota dofinansowania realizowanego przedsięwzięcia w ramach Programu ze wszystkich środków publicznych nie przekroczy 100% kosztów kwalifikowanych przedsięwzięcia.
  - 8) Beneficjent końcowy nie uzyskał, na ten sam zakres przedsięwzięcia, dofinansowania na lokal mieszkalny objęty wnioskiem o dofinansowanie w ramach programów priorytetowych NFOŚiGW:
    - a) Poprawa jakości powietrza w najbardziej zanieczyszczonych gminach – pilotaż<sup>2</sup>;
    - b) Poprawa jakości powietrza poprzez wymianę źródeł ciepła w budynkach wielorodzinnych – pilotaż na terenie województwa zachodniopomorskiego;
    - c) Poprawa jakości powietrza poprzez wymianę źródeł ciepła w budynkach wielorodzinnych – pilotaż na terenie województwa dolnośląskiego.
2. Beneficjent, zobowiązuje się do terminowego zrealizowania Przedsięwzięcia opisanego w Umowie.
  3. Beneficjent zobowiązuje się do niezwłocznego (jednak nie późniejszego niż w ciągu 7 dni od powzięcia informacji o danym zdarzeniu) informowania Gminy o wszystkich okolicznościach mogących mieć wpływ na wykonanie Umowy.
  4. W przypadku wystąpienia okoliczności powodujących niewykonanie przedsięwzięcia, Beneficjent niezwłocznie powiadomi o tym fakcie Urząd Gminy Miejskiej Aleksandrów Kujawski.

## § 5

### **Kontrola realizacji i trwałość przedsięwzięcia**

1. Gmina może dokonać kontroli w miejscu realizacji przedsięwzięcia.
-



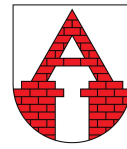
2. Uprawnienia do przeprowadzenia kontroli w miejscu realizacji przedsięwzięcia przysługują osobom upoważnionym przez Burmistrza Miasta.
3. Beneficjent wyraża zgodę na kontrolę realizacji zadania przez upoważnionego pracownika Urzędu Gminy Miejskiej Aleksandrów Kujawski w zakresie:
  - a) zgodności stanu faktycznego wykonanego zadania z przedłożonymi dokumentami, o których mowa w § 3 ust. 3, 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.
4. Kontroli może dokonać również Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Toruniu 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.
5. Beneficjent zobowiązany jest zapewnić trwałość przedsięwzięcia przez okres 5 lat licząc od daty zakończenia realizacji przedsięwzięcia.
6. 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.
7. 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 Gminy, w terminie 30 dni od daty zbycia lokalu mieszkalnego.
8. 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.

## **§ 6**

### **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.





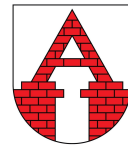
2. Termin zwrotu udzielonej dotacji ustala się do 30 dni licząc od dnia stwierdzenia naruszeń, o których mowa w ust. 1, i przesłania wezwania do Beneficjenta. Dotacja podlega zwrotowi na rachunek Gminy wskazany w wezwaniu do zwrotu dotacji.

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.

## **§ 7**

### **Rozwiązanie umowy**

1. Gmina może wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku naruszenia postanowień Umowy, naruszenia wymogów Programu lub jego załączników, a także w przypadku złożenia nieprawdziwego oświadczenia przez Beneficjenta w Umowie lub wniosku o płatność, w tym między innymi w przypadku stwierdzenia następujących okoliczności:
  - 1) Beneficjent odstąpił od realizacji Przedsięwzięcia, na które została udzielona dotacja;
  - 2) nie zakończono Przedsięwzięcia w terminie i zakresie zgodnym z Umową;
  - 3) nie przedłożono w terminie dokumentów potwierdzających zakończenie Przedsięwzięcia, pomimo wezwania przez Gminę do ich przedłożenia w dodatkowo określonym terminie;
  - 4) Beneficjent złożył lub przedstawił Gminie jako autentyczne dokumenty podrobione, przerobione lub poświadczające nieprawdę lub informacje nieprawdziwe;
  - 5) Beneficjent przedstawił Gminie niepełne dokumenty lub niepełne informacje, w szczególności nie złożył dodatkowych wyjaśnień, nie dokonał uzupełnienia lub usunięcia wskazanych błędów;
  - 6) Beneficjent nie zapewnił możliwości kontroli lub odmówił poddania się kontroli realizacji Umowy, o których mowa w § 5, lub utrudniał ich przeprowadzenie;
  - 7) Beneficjent dopuścił się innych nadużyć finansowych w związku z realizacją Umowy lub innych nieprawidłowości, stwierdzonych przez Gminę, WFOŚiGW, lub o których zawiadomiono Gminę, WFOŚiGW lub NFOŚiGW, których przyczyn i skutków nie usunięto w terminie wskazanym przez kontrolujących;
  - 8) Beneficjent pomimo obowiązku zwrotu środków, o których mowa w § 6 ust. 3, nie dokonał ich zwrotu najpóźniej w terminach określonych w § 6 ust. 1;
  - 9) Beneficjent nie spełniła innych warunków, ustalonych w Umowie.
2. Beneficjentowi przysługuje prawo wypowiedzenia umowy z zachowaniem 14 - dniowego okresu wypowiedzenia pod warunkiem zwrotu przed upływem okresu wypowiedzenia otrzymanej kwoty dotacji wraz z odsetkami naliczonymi jak od zaległości podatkowych, liczonymi od następnego dnia po dniu przekazania



- dotacji do dnia dokonania zwrotu włącznie, tj. uznania rachunku bankowego Gminy.
3. Wypowiadając Umowę, Gmina określi kwotę dotacji podlegającą zwrotowi wraz z odsetkami naliczonymi jak od zaległości podatkowych, liczonymi od następnego dnia po dniu przekazania dotacji Beneficjentowi do dnia dokonania zwrotu włącznie tj. uznania rachunku bankowego Gminy, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na które należy dokonać wpłaty.
  4. Za dzień wypowiedzenia umowy uznaje się dzień doręczenia wypowiedzenia drugiej Stronie, przy czym pismo zwrócone z adnotacją urzędu pocztowego: „nie podjęto w terminie” lub tym podobne, uznaje się za prawidłowo doręczone z dniem zwrotu przesyłki do nadawcy.
  5. Wypowiedzenie następuje na piśmie, pod rygorem nieważności.

## **§ 8**

### **Odmowa wypłacenia dofinansowania**

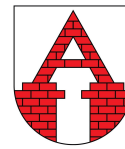
1. Gmina odmówi wypłacenia dofinansowania w przypadku stwierdzenia:
  - 1) niewykonania przedsięwzięcia określonego w § 1 niniejszej umowy;
  - 2) niezgodności zakresu faktycznie wykonanych prac z dokumentami przedstawionymi jako załączniki do wniosku o płatność;
  - 3) niezrealizowania przedsięwzięcia w terminie określonym w § 3 ust. 2 niniejszej umowy;
  - 4) niezastosowania się do wezwania, o którym mowa w § 3 ust. 5;
  - 5) niedotrzymania terminu złożenia wniosku o płatność, o którym mowa w § 3 ust. 3 oraz/lub terminu wskazanego w wezwaniu, o którym mowa w § 3 ust. 5;
  - 6) dofinansowanie nie podlega wypłacie, jeżeli Beneficjent zbył przed wypłatą dofinansowania lokal mieszkalny objęty dofinansowaniem.

## **§ 9**

### **Postanowienia końcowe**

1. Wszelkie zmiany lub uzupełnienia Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności i wprowadzane będą aneksem.
2. Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej Umowy Strony będą rozwiązywać polubownie. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego, właściwego ze względu na siedzibę Gminy.
3. Umowa niniejsza została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Stron.

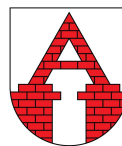




4. Umowa wchodzi w życie z dniem ostatniego podpisu, złożonego przez osobę upoważnioną do zawarcia umowy.

### **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 Gmina Miejska Aleksandrów Kujawski z siedzibą przy ul. Słowackiego 8, 87-700 Aleksandrów Kujawski, adres e-mail: [um@aleksandrowkujawski.pl](mailto:um@aleksandrowkujawski.pl) tel. 54 282 48 55
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: [iodo@aleksandrowkujawski.pl](mailto:iodo@aleksandrowkujawski.pl)
4. Współadministratorem danych jest Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Toruniu, przy ul. Fredry 8, 87-100 Toruń, tel. 56 62 12 300, e-mail: [sekretariat@wfosigw.torun.pl](mailto:sekretariat@wfosigw.torun.pl)
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.

.....  
Gmina

.....  
Beneficjent