

**WYTYCZNE dla Gmin prowadzących Punkty Konsultacyjno-Informacyjne i pełniących rolę Operatora
w związku z realizacją Programu Priorytetowego „CZYTE POWIETRZE”,
w tym kont grupowych w GWD**

1. Gmina, w ramach wykorzystywania kont grupowych w GWD na potrzeby realizacji programu „Czyste Powietrze” występuje do WFOŚiGW w Warszawie o nadanie uprawnień „konto grupowe” w GWD w Narodowym Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej dla konta wskazanego przez Gminę w trybie i na zasadach określonych w „Procedurze nadawania uprawnień i wykorzystywania kont grupowych w GWD na potrzeby programu priorytetowego „Czyste Powietrze”.
2. Zgodnie z „Procedurą nadawania uprawnień i wykorzystywania kont grupowych w Generatorze Wniosków o Dofinansowanie (GWD) na potrzeby realizacji programu priorytetowego „Czyste Powietrze”, Gmina będzie właścicielem Konta grupowego. W tym celu powinna samodzielnie utworzyć konto indywidualne w GWD z **wykorzystaniem wyłącznie służbowego adresu e-mail** będącego pod kontrolą Gminy. Pracownik gminy pomagając wnioskodawcom/beneficjentom w wypełnianiu **wniosków zobowiązany jest do korzystania tylko i wyłącznie z konta grupowego GWD/Konta indywidualnego utworzonego w oparciu o domenę/służbowy indywidualny adres e-mail** należącej/-y do danej Gminy. Zakazuje się wykorzystywania prywatnych kont do wykonywania obowiązków związanych z realizacją programu „Czyste Powietrze”. Uprawnienia Konta Grupowego w GWD będą nadawane w NFOŚiGW **wyłącznie na wniosek, który Gmina przesyła do WFOŚiGW w Warszawie na adres iod@wfosigw.pl**. Informacja zwrotna o nadaniu uprawnień do GWD zostanie odesłana Gminie przez pracownika WFOŚiGW w Warszawie tym samym kanałem komunikacji z którego wpłynął wniosek.
3. NIE dodajemy do konta grupowego prywatnego adresu e-mail pracownika Gminy/podmiotu któremu zlecono prowadzenie punktu informacyjno-konsultacyjnego czy powierzono zadania Operatora.
4. Bezwzględnie zabronione jest również dołączanie indywidualnych kont z prywatnymi adresami wnioskodawców/wykonawców i innych nieuprawnionych osób do konta grupowego w GWD!
5. Każde konto w GWD niezawierające domeny Gminy będzie usuwane.
6. Gmina jest odpowiedzialna za to kto w Gminie ma uprawnienia dostępowe do konta Gminnego w GWD Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej. Gmina jest obowiązana do tego, aby w sytuacji ustania stosunku pracy/zmiany zakresu obowiązków odebrać uprawnienia dostępowe do konta osobie, która nie powinna mieć już dostępu. Gmina we własnym zakresie jest obowiązana pełnić nadzór nad dostępem do służbowych kont **pracowników Gminy/pracowników dalszego podmiotu przetwarzającego***, utworzonych do realizacji zadań w Programie „Czyste Powietrze”. Gmina jest obowiązana zadbać o to, aby dalszy podmiot przetwarzający, któremu zlecono prowadzenie punktów lub wykonywanie zadań Operatora informował Gminę, o tym, że należy odebrać uprawnienia osobom, z którymi ustał stosunek pracy /lub którym zmieniono zakres obowiązków w taki sposób, że dostęp do konta w GWD nie jest już potrzebny.
7. Jeżeli w Gminie obsługa konta grupowego GWD zajmuje się tylko i wyłącznie jeden upoważniony pracownik, proszę nie zakładać dodatkowo konta indywidualnego w GWD – zawsze można to zmienić, jeżeli zajdzie taka potrzeba.
8. W przypadku gdy wnioskodawca/beneficjent zwróci się do Gminy/dalszego podmiotu przetwarzającego z prośbą o odebranie uprawnień pełnomocnikowi i nadanie nowemu pełnomocnikowi lub samemu wnioskodawcy/beneficjentowi dostępu do wniosków w GWD należy w tym celu przedłożyć wnioskodawcy/beneficjentowi załącznik nr 1 do Procedury postępowania w przypadku odebrania i nadania nowemu pełnomocnikowi lub samemu wnioskodawcy/beneficjentowi dostępu do wniosków w Generatorze Wniosków o Dofinansowanie (GWD) na potrzeby realizacji programu priorytetowego „Czyste Powietrze”.
9. Gmina zobowiązana jest do zapewnienia, aby osoby wykonujące zadania związane z dostępem do konta grupowego GWD miały stosowne **upoważnienia**. Wzór upoważnienia stanowi załącznik do niniejszych Wytycznych. Upoważnienia przechowywane są w Gminie, do wglądu na żądanie WFOŚiGW w Warszawie. Wzór ten może mieć zastosowanie również do dalszego podmiotu przetwarzającego, wówczas upoważnienia udziela dalszy podmiot przetwarzający a podpisują je jego pracownicy/inne upoważnione osoby. W takiej sytuacji upoważnienia są przechowywane u dalszego podmiotu przetwarzającego.
10. Każda osoba (pracownik Gminy lub innego podmiotu) realizująca zadania w ramach programu priorytetowego „Czyste powietrze” zobowiązana jest do podpisania oświadczenia o poufności i bezstronności do wypełnienia i podpisania przez osoby realizujące zadania w ramach P.P. występujący

w roli operatora - oświadczenie należy przechowywać wraz z upoważnieniem do przetwarzania danych w siedzibie gminy (do wglądu w przypadku kontroli).

11. Każda osoba występująca w roli operatora realizująca zadania w ramach P.P. „Czyste powietrze” zobowiązana jest do wypełnienia i podpisania oświadczenia o poufności i bezstronności stanowiącego załącznik nr 2 do Wytycznych - oświadczenie należy przechowywać wraz z upoważnieniem do przetwarzania danych w siedzibie gminy (do wglądu w przypadku kontroli).

12. **Dalsze Powierzenie zadań.** W związku z zawartymi porozumieniami powierzenia przetwarzania danych osobowych przy realizacji Programu Priorytetowego „Czyste Powietrze” informuję, że zgodnie z ww. porozumieniami Gmina jako Podmiot Przetwarzający - może powierzyć dane osobowe do dalszego przetwarzania podwykonawcom jedynie po uzyskaniu uprzedniej zgody Administratora, czyli Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej WFOŚiGW w Warszawie.

W związku z powyższym, w przypadku gdy np. Gmina nie będzie sama prowadziła punktu konsultacyjno – informacyjnego czy też wykonywała zadań operatora a zadania te będzie zlecała innemu podmiotowi (dalszy podmiot przetwarzający), należy uzyskać **zgode WFOŚiGW w Warszawie** na dalsze powierzenie, o której mowa w ww. porozumieniach powierzenia danych osobowych. Zasady dostępu do kont opisane w niniejszych Wytycznych stosuje się odpowiednio do dalszych podmiotów przetwarzających.

W przypadku gdy:

- a) gmina zamierza powierzyć dane osobowe podmiotowi zewnętrznemu /zleceniobiorcy (w tym m.in. osobie prowadzącej działalność gospodarczą, osobie fizycznej) którzy będą wykonywali czynności na danych w ramach programu priorytetowego „Czyste powietrze” poza siedzibą gminy oraz na prywatnym sprzęcie komputerowym należy zawrzeć umowę powierzenia. Ponadto należy zaznaczyć iż podmiot ten/osoba staje się administratorem, który zobowiązany jest do wypełnienia obowiązków nałożonych na administratora przez RODO – wymagana zgoda od WFOŚiGW w Warszawie.
 - b) gmina zawarła umowę zlecenia z osobą fizyczną a przetwarzanie danych w ramach programu priorytetowego „Czyste powietrze” będzie odbywało się w siedzibie gminy i na sprzęcie należącym do gminy wtedy wystarczy wystawić upoważnienie – nie jest wymagana zgoda WFOŚiGW w Warszawie.
13. W przypadku przeprowadzenia przez gminę/dalszy podmiot przetwarzający wizytacji i wstępnej oceny budynku przed złożeniem wniosku o udzielenia wsparcia finansowego w ramach P.P. „Czyste powietrze” – należy przedłożyć osobie, u której będzie przeprowadzana wizytacja formularz zgody stanowiący załącznik nr 3 do Wytycznych. W przypadku gdy osoby te nie złożą wniosku o dofinansowanie, przedmiotowe zgody należy przestać do WFOŚiGW w Warszawie z dopiskiem „operatorzy”. osoba, u której przeprowadzono wizytację złożyć wniosek o dofinansowanie, przedmiotową zgodę należy dołączyć do całości sprawy i po jej zakończeniu przekazać do WFOŚiGW w Warszawie.
14. Proszę zwrócić szczególną uwagę na dokumenty dołączane do wniosków o udzielenie pomocy finansowej. Zakres dokumentacji wymaganej Programem znajduje się na stronie internetowej Funduszu. Proszę nie „zbierać” danych „nadmiarowych”, czyli wykraczających poza cel przetwarzania danych powierzonych do przetwarzania, niepotrzebnych, nieuzasadnionych np. dokumentacji medycznej, PIT, itp.
15. W Zaświadczeniu o wysokości przeciętnego miesięcznego dochodu przypadającego na jednego członka gospodarstwa domowego proszę **nie wpisywać serii i numeru dowodu osobistego – wystarczy numer PESEL.**
16. PROSZĘ NIE udostępniać informacji o wniosku/umowie osobie nieupoważnionej, tj. osobie bez pisemnego upoważnienia, wystosowanego przez wnioskodawcę/beneficjenta.
17. Prośba o bieżącą współpracę z Inspektorem Ochrony Danych WFOŚiGW w Warszawie we wszystkich sprawach związanych z powierzeniem danych osobowych do przetwarzania.

PREZES ZARZĄDU

Zbigniew Deptuła ①

(Administrator)

W razie pytań, wątpliwości proszę o kontakt:

Ewa Dobrowolska
iod@wfosigw.pl |
tel. 022 504 41 38

INSPEKTOR OCHRONY DANYCH

Ewa Dobrowolska

**UPOWAŻNIENIE
do przetwarzania danych osobowych**

w związku z realizacją zadań związanych z dostępem do konta grupowego GWD
(Generator Wniosków o Dofinansowanie w Narodowym Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej)

Na podstawie art. 29 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia Dyrektywy 95/46 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016), zwanego w dalszej części „Rozporządzeniem”,

upoważniam Panią/Pana/(imię i nazwisko pracownika)

pracownika Gminy (adres)

do dostępu do konta grupowego GWD i realizacji zadań związanych z dostępem do konta grupowego GWD, nałożonych na Gminę pełniącą rolę operatora, w związku z realizacją Programu Priorytetowego „Czyste Powietrze”.

Niniejsze upoważnienie wygasa z chwilą ustania stosunku pracy lub z chwilą odwołania upoważnienia.

..... r.
miejscowość, data i czytelny podpis (kierującego podmiotem
przetwarzającym/dalszym podmiotem przetwarzającym)

OŚWIADCZENIE O POUFNOŚCI

Oświadczam, iż zapoznano mnie z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, w szczególności ogólnego Rozporządzenia o ochronie danych UE z dnia 27 kwietnia 2016 r. w tym zobowiązuję się do:

- przetwarzania danych osobowych wyłącznie w zakresie i celu przewidzianym w powierzonych przez Administratora zadaniach,
- zachowania w tajemnicy danych osobowych, do których mam lub będę mieć dostęp w związku z wykonywaniem zadań powierzonych przez Administratora,
- niewykorzystywania danych osobowych w celach niezgodnych z zakresem i celem powierzonych zadań przez Administratora,
- zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych,
- ochrony danych osobowych przed przypadkowym lub niezgodnym z prawem zniszczeniem, utratą, modyfikacją danych osobowych, nieuprawnionym ujawnieniem danych osobowych, nieuprawnionym dostępem do danych osobowych oraz przetwarzaniem.

Przyjmuję do wiadomości, iż postępowanie sprzeczne z powyższymi zobowiązaniami może stanowić naruszenie przepisów rozporządzenia oraz innych obowiązujących przepisów o ochronie danych osobowych.

.....
data i czytelny podpis upoważnionego pracownika lub innej osoby



NARODOWY FUNDUSZ
OCHRONY ŚRODOWISKA
i GOSPODARKI WODNEJ



**Współfinansowane z unijnego systemu handlu
uprawnieniami do emisji (Funduszu Modernizacyjnego)**

.....
(imię i nazwisko operatora)

.....
(nazwa gminy i/lub innego podmiotu)

.....
(adres gminy i/lub innego podmiotu)

.....
(numer Porozumienia Operatorskiego)

OŚWIADCZENIE O POUFNOŚCI I BEZSTRONNOŚCI

Oświadczam, że zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy i poufności wszelkich informacji i dokumentów przekazanych mi w związku realizacją procesu obsługi wniosków o dofinansowanie oraz wniosków o płatność składanych w ramach PP „Czyste Powietrze” finansowanych ze środków Funduszu Modernizacyjnego, a także po zakończeniu powyższych działań, chyba że obowiązek ujawnienia informacji lub dokumentacji wynika z przepisów prawa albo są one powszechnie dostępne z innych źródeł.

Jeżeli okaże się, że w trakcie trwania procesu obsługi wniosków o dofinansowanie oraz wniosków o płatność składanych w PP „Czyste Powietrze”, zaistnieją okoliczności mogące budzić wątpliwości, co do bezstronności przy wykonywaniu powyższych czynności m.in. ze względu na stopień pokrewieństwa lub konflikt interesów, bezzwłocznie wstrzymam się od wykonywania ww. działań. Fakt taki zgłoszę bezpośrednio przełożonemu.

.....
data i podpis operatora

....., dnia

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres)

Dobrowolnie wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych na potrzeby przeprowadzenia przez przedstawiciela Gminy w (nazwa gminy) wizytacji budynku i wstępnej oceny budynku pod kątem możliwości ubiegania się o dofinansowanie w ramach Programu „Czyste Powietrze”. Jednocześnie oświadczam, że zostałam/zostałem poinformowana/poinformowany o przysługującym mi prawie dostępu do treści moich danych oraz ich poprawiania, wycofania zgody na ich przetwarzanie w każdym czasie, jak również, że podanie tych danych było dobrowolne.

Uwaga: Powyższa zgoda może być odwołana w każdym czasie, jednakże odwołanie zgody nie wpływa na ważność czynności dokonanych przed jej odwołaniem

.....
(podpis)

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 oraz art. 26 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej: RODO) informujemy o tym, że wspólnie przetwarzamy Pani/Pana dane osobowe oraz informujemy o zasadniczej treści wspólnych uzgodnień Współadministratorów.

Współadministratorami Pani/Pana danych osobowych są:

Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej z siedzibą w Warszawie, przy ul. Konstruktorskiej 3a, 02-673 Warszawa, tel. 22/459 05 21, adres e-mail: inspektorochronydanych@nfosigw.gov.pl, więcej możesz dowiedzieć się na stronie www.gov.pl/web/nfosigw/narodowy-fundusz-ochrony-srodowiska-i-gospodarki-wodnej, zwany dalej "Administrator 1", oraz **Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej** w Warszawie z siedzibą w Warszawie, kod pocztowy 00-893, przy ul. Ogrodowej 5/7, tel. 22 504 41 00, adres e-mail: poczta@wfosigw.pl, więcej możesz dowiedzieć się na stronie: <https://wfosigw.pl>, zwany dalej "Administrator 2".

1. Administrator 1 na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) – tj. zgody i c) - tj. wypełnienie obowiązków prawnych przez administratora (np. w zakresie archiwizacji) i Administrator 2 na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) – tj. zgody i c) - tj. wypełnienie obowiązków prawnych przez administratora (np. w zakresie archiwizacji), wspólnie

administrują Pani/Pana danymi osobowymi, w związku z realizacją Programu Priorytetowego „Czyste powietrze”.

Zakres odpowiedzialności i cele szczegółowe Współadministratorów:

Administrator 1: opracowanie dokumentacji dotyczącej Programu, w tym wzoru wniosku o dofinansowanie, wniosku o płatność wraz z instrukcjami wypełniania, regulaminu naboru wniosków w ramach Programu oraz metodyki szacowania efektu ekologicznego i rzeczowego, a co za tym idzie ustalenie zakresu danych, wprowadzanie zmian do Programu i pozostałych dokumentów obowiązujących w ramach Programu oraz uzgadnianie ich z Administratorem 2, przeprowadzanie kontroli przedsięwzięcia, bieżące monitorowanie sposobu realizacji Programu, realizacja wszelkich czynności związanych z prawidłową realizacją Programu w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych, pozyskiwanie środków, na finansowanie Programu, w tym aplikowanie, rozliczanie i sprawozdawczość, audyt i kontrola środków pozyskiwanych na finansowanie Programu, administrowanie i obsługa generatora wniosków (GWD), w tym nadawanie/odbieranie uprawnień oraz zapewnienie możliwości składania wniosków w formie elektronicznej, zapewnienie możliwości składania wniosków o dotację na częściową spłatę kapitału, obsługa udostępnionych skrytek ePUAP obsługujących Program, certyfikatów do tych skrytek oraz dostęp do repozytorium plikowego, zawieranie umów/porozumień z podmiotami, którym powierzy dane osobowe w związku z realizacją zadań (w jego imieniu i na jego rzecz) w zakresie realizacji Programu, m.in. z Krajową Izbą Rozliczeniową S.A., dostawcami IT, monitorowanie, sprawozdawczość, kwalifikowalność, kontrola, audyt i ewaluacja inwestycji, administrowanie i obsługa Centralnej Bazy Czystego Powietrza (CBCP) w celach realizacji Programu, w tym: informowania Zarządu NFOŚiGW, Wydziału Planowania i Sprawozdawczości NFOŚiGW, Ministerstwa Klimatu i Środowiska, oraz innych uprawnionych podmiotów.

Administrator 2: prowadzenie naboru wniosków (w tym przez generator wniosków – GWD udostępniony przez Administratora 1) oraz dokonywanie oceny i wyboru przedsięwzięć do dofinansowania, przekazywanie danych do Centralnej Bazy Czystego Powietrza celem sprawnej realizacji Programu, przygotowywanie zestawień danych dla Administratora 1 do pozyskiwania środków na finansowanie Programu, w tym aplikowanie, rozliczanie i sprawozdawczość, audyt i kontrola środków pozyskiwanych na finansowanie Programu, umożliwienie przeprowadzania przez Administratora 1 lub inne uprawnione podmioty kontroli realizacji Programu, zawieranie umów/porozumień z podmiotami, którym powierzy dane osobowe w związku z realizacją zadań (w jego imieniu i na jego rzecz) w zakresie realizacji Programu m.in. z gminami, bankami, dostawcami IT.

2. Współadministratorzy powołali odrębnych Inspektorów Ochrony Danych (IOD), z którymi zgodnie z podziałem zadań pomiędzy Współadministratorami można się kontaktować we wszelkich sprawach dotyczących danych osobowych, w tym dotyczących wypełniania obowiązków wynikających z RODO, w szczególności w odniesieniu do wykonywania przez osobę, której dane dotyczą przysługujących jej praw z art. 15-22 RODO, o którym mowa w pkt 1 niniejszej klauzuli informacyjnej.

Kontakt jest możliwy za pośrednictwem poczty elektronicznej:
IOD Administratora 1 – adres e-mail: inspektorochronydanych@nfosigw.gov.pl,
IOD Administratora 2 - adres e-mail: iod@wfpsigw.pl.

3. Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazane podmiotom, którym Współadministratorzy powierzyli przetwarzanie danych, w szczególności, dostawcy usług IT (w tym Microsoft w zakresie przechowywania danych w chmurze Azure - Administrator nr 1) oraz podmioty uprawnione do dostępu do danych na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być inne podmioty upoważnione do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa krajowego i unijnego w celu otrzymania i wydatkowania (przez Administratora nr 1 i Administrator nr 2) środków z budżetu Unii Europejskiej oraz realizacji, kontroli, audytu, sprawozdawczości i ewaluacji przedsięwzięć finansowanych z tych środków, w ramach realizacji Programu Priorytetowego „Czyste Powietrze”.
5. Współadministratorzy będą przetwarzali Pani/Pana dane osobowe przez okres realizacji umowy, z uwzględnieniem okresu trwałości zrealizowanego przedsięwzięcia, do zakończenia okresu niezbędnego do zrealizowania wszystkich zobowiązań wynikających z finansowania Programu oraz przez okres wynikający z obowiązujących w tym zakresie przepisów archiwizacyjnych:
Administrator 1 pięć lat po zakończeniu okresu trwałości dla zadań objętych dofinansowaniem w ramach Programu Priorytetowego „Czyste powietrze”

Administrator 2 dziesięć lat po zakończeniu okresu trwałości dla zadań objętych dofinansowaniem w ramach Programu Priorytetowego „Czyste Powietrze” oraz na stałe w zakresie umów.

6. Pani/Pana prawo do dostępu do swoich danych osobowych, żądania sprostowania swoich danych osobowych, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych, przenoszenia danych, wniesienia sprzeciwu, wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, może być realizowane w trybie i na zasadach określonych w RODO.
7. Pani/Pana dane osobowe mogą być poddane zautomatyzowanej weryfikacji podczas oceny wniosku, ostatecznie podjęta decyzja nie będzie się opierała wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.
8. Pani/Pana dane osobowe nie są przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej innej niż Unia Europejska.

