

Wzór

UMOWA NR CM/...../202..... na dofinansowanie w ramach Programu Priorytetowego pn. „Ciepłe Mieszkanie” w Gminie Wolin

zawarta w dniu.....w Wolinie, pomiędzy:

Gminą Wolin, z siedzibą w Wolinie, 72-510 Wolin, ul. Zamkowa 23, reprezentowaną przez:
Burmistrza Wolina – Ewę Grzybowską
Skarbnika Gminy Wolin – Jolantę Bartnicką,
zwaną w dalszej treści umowy **Gminą**,

a

Beneficjentem końcowym Panią/Panem
zam....., Nr PESEL reprezentowanym przez Pełnomocnika
na podstawie udzielonego pełnomocnictwa stanowiącego załącznik do niniejszej umowy
(jeśli dotyczy) zwaną/ym dalej „Beneficjentem” ,

zwanymi w dalszej części Umowy „Stronami”.

Preambula

Zważywszy, że:

- I. Gmina Wolin podpisała Umowę o dofinansowanie nr 2024CM1722S w ramach programu priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” z Wojewódzkim Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Szczecinie (zwaną dalej Umową z WFOŚiGW),
- II. zgodnie z § 1 pkt. 3 Umowa z WFOŚiGW określa również prawa i obowiązki Gminy w związku z udzielaniem przez Gminę, zgodnie z Programem, dofinansowania beneficjentom końcowym w ramach Przedsięwzięcia realizowanego przez Gminę,
- III. zgodnie z § 3 pkt. 2 Umowy z WFOŚiGW Gmina zobowiązuje się stosować „Wytyczne dla gmin” dotyczące przygotowania naboru wniosków dla beneficjentów końcowych oraz rozliczania, umów o dofinansowanie dla Beneficjentów końcowych Programu „Ciepłe Mieszkanie” stanowiące załącznik nr 2 do Umowy z WFOŚiGW.

IV. zgodnie z § 3 pkt. 4 Umowy z WFOŚiGW po przeprowadzeniu naboru i ocenie wniosków o dofinansowanie pod względem spełnienia warunków kwalifikujących do Programu, Gmina zawrze umowy o dofinansowanie z beneficjentami końcowymi (zwaną dalej Umową).

Strony zgodnie postanawiają co następuje:

§ 1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest udzielenie Beneficjentowi końcowemu przez Gminę Wolin 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 Wolin przez Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Szczecinie oraz określenie praw i obowiązków stron Umowy związanych z realizacją tego przedsięwzięcia.
2. Beneficjent oświadcza, że udzielił pełnomocnictwa Pani/Panu..... zam..... Nr PESEL do reprezentowania i działania w imieniu właściciela lokalu mieszkalnego położonego w Gminie Wolin. (jeśli dotyczy)
3. Dofinansowaniem w ramach części 1)-3) Programu objęte są tzw. koszty kwalifikowane, poniesione podczas realizacji przedsięwzięcia na:
 - a) demontaż wszystkich nieefektywnych źródeł ciepła na paliwa stałe służący do ogrzewania lokalu mieszkalnego,
 - b) zakup i montaż źródła ciepła wymienionego w Załączniku nr 1 do Programu, do celów ogrzewania lub ogrzewania i ciepłej wody użytkowej (zwane dalej cwu) lokalu mieszkalnego albo
 - c) podłączenie lokalu mieszkalnego do efektywnego źródła ciepła w budynku, spełniającego wymagania, zgodnie z Programem,
 - d) demontaż oraz zakup i montaż nowej instalacji centralnego ogrzewania i/lub cwu w lokalu mieszkalnym, instalacji gazowej od przyłącza gazowego / zbiornika na gaz do kotła;
 - e) zakup i montaż okien w lokalu mieszkalnym lub drzwi oddzielających lokal od przestrzeni nieogrzewanej lub środowiska zewnętrznego (zawiera również demontaż);
 - f) zakup i montaż wentylacji mechanicznej z odzyskiem ciepła w lokalu mieszkalnym;
 - g) dokumentacja projektowa dotycząca powyższego zakresu.

§ 2

Warunki

1. Beneficjent końcowy oświadcza, że:
 - a) zapoznał się z Programem Priorytetowym „Ciepłe Mieszkanie”,

- b) zapoznał się z Regulaminem naboru wniosków określającym sposób składania i rozpatrywania wniosków o dofinansowanie w ramach Programu Priorytetowego pn. „Ciepłe Mieszkanie” w Gminie Wolin, zwanego dalej „Regulaminem” ,
 - c) zapoznał się z dokumentami wymienionymi w Zarządzeniu i je akceptuje;
 - d) posiada tytuł prawny do lokalu mieszkalnego lub posiada wspólne ograniczone prawo rzeczowe do lokalu mieszkalnego zlokalizowanego pod adresem w miejscowości....., w którym zostanie zrealizowane przedsięwzięcie, zwane dalej również „zadaniem”;
 - e) przy realizacji zadania dopełni wszelkich wymagań formalnych wynikających z obowiązujących przepisów prawa;
 - f) zadanie zostanie wykonane zgodnie z zakresem rzeczowym określonym we wniosku o dofinansowanie z dnia stanowiącym integralny załącznik do umowy;
 - g) jest mu znana odpowiedzialność karna, w szczególności za złożenie podrobionego, przerobionego, poświadczającego nieprawdę albo nierzetelnego dokumentu albo złożenie nierzetelnego, pisemnego oświadczenia dotyczącego okoliczności mających istotne znaczenie dla uzyskania dotacji na przedsięwzięcia wynikająca z art. 297 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 roku - Kodeks karny.
2. Beneficjent zobowiązany jest wymienić i zlikwidować wszystkie źródła ciepła na paliwo stałe, niespełniające wymagań minimum 5 klasy według normy przenoszącej normę europejską EN 303-5. Po zakończeniu realizacji przedsięwzięcia w lokalu mieszkalnym Beneficjenta wszystkie zainstalowane oraz użytkowane urządzenia służące do celów ogrzewania lub przygotowania ciepłej wody użytkowej (w tym kominki wykorzystywane na cele rekreacyjne) będą spełniać docelowe wymagania aktów prawa miejscowego, w tym uchwał antysmogowych obowiązujących na terenie położenia budynku, w którym znajduje się lokal mieszkalny objęty dotacją.
3. Beneficjent jest świadomy konieczności realizacji przedsięwzięcia zgodnie z przepisami prawa budowlanego, w szczególności uzyskania pozwolenia na budowę lub dokonania zgłoszenia robót nie wymagających pozwolenia na budowę, lub uzyskania pozwolenia konserwatora zabytków na prowadzenie robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru (jeśli dotyczy).
4. Beneficjent posiada uprawnienia do dokonywania w lokalu mieszkalnym, w którym realizowane jest przedsięwzięcie, czynności obejmujących wnioskowane przedsięwzięcie, a jeśli prace będą realizowane poza lokalem, zobowiązuje się do uzyskania odpowiedniej zgody.
5. Beneficjent końcowy zobowiązany jest w trakcie przeprowadzania przedsięwzięcia do niezbywania własności lokalu pod rygorem nieotrzymania dotacji.
6. Beneficjent końcowy ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania

§ 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. Ostateczna kwota dotacji do wypłaty będzie obniżona z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej o% *(jeśli dotyczy).
2. **Termin realizacji przedsięwzięcia ustala się od dnia zawarcia umowy do** (przewidywana data zakończenia zadania zgodnie z wnioskiem).
3. Po zakończeniu przedsięwzięcia Beneficjent końcowy przedkłada osobiście lub za pomocą operatora pocztowego (decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Wolinie) w terminie 14 dni roboczych od dnia zakończenia realizacji przedsięwzięcia (liczony od dnia data wystawienia ostatniej faktury lub równoważnego dokumentu księgowego lub innego dokumentu potwierdzającego wykonanie prac, w tym protokołu odbioru prac wykonawcy) Wniosek o płatność wraz z wymaganymi załącznikami, którego wzór stanowi załącznik numer 4 do Zarządzenia.
4. W celu usprawnienia procesu rozpatrywania wniosku o płatność przewiduje się możliwość kontaktu Gminy z Beneficjentem końcowym za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie.
5. W przypadku niezłożenia przez Beneficjenta końcowego w terminie określonym w ust. 2, 3 wszystkich dokumentów wskazanych w załączniku nr 4 do Zarządzenia, Gmina wezwie pisemnie Beneficjenta końcowego do ich przedłożenia w terminie do 14 dni od dnia otrzymania wezwania z zastrzeżeniem, że ostateczne rozliczenie Beneficjenta końcowego musi zostać złożone do Urzędu Gminy Wolin najpóźniej do 01.12.2025r.
6. Wypłata dotacji nastąpi w terminie do 14 dni roboczych od dnia otrzymania środków przez Gminę Wolin z Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Szczecinie na numer konta bankowego Beneficjenta końcowego wskazany we Wniosku o płatność.
7. Niezłożenie przez Beneficjenta końcowego Wniosku o płatność w terminie wskazanym w ust.3 niniejszego paragrafu lub niezastosowanie się przez Beneficjenta końcowego do wezwania, o którym mowa w ust. 5 niniejszego paragrafu będzie skutkowało brakiem możliwości wystąpienia przez Gminę Wolin do WFOŚiGW w Szczecinie o wypłatę dotacji dla danego przedsięwzięcia, tj. utratą prawa finansowania Beneficjenta końcowego względem Gminy.
8. W przypadku wystąpienia okoliczności skutkujących niewykonaniem zadania, Beneficjent końcowy niezwłocznie powiadomi o tym fakcie Gminę z zachowaniem formy pisemnej.
9. Nie wypłaca się dofinansowania, jeżeli beneficjent końcowy Części 1) - 3) Programu zbył przed wypłatą dofinansowania lokal mieszkalny objęty tym dofinansowaniem.

10. Gmina odmówi wypłacenia dotacji w przypadku:

- a) stwierdzenia niewykonania zadania zgodnie ze złożonym wnioskiem do dofinansowanie;
- b) stwierdzenia niezgodności zakresu faktycznie wykonanych prac z dokumentami, o których mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu (Wniosku o płatność);
- c) niezrealizowania przedsięwzięcia w terminie określonym w ust. 2 niniejszego paragrafu,
- d) dokonania zmiany przeznaczenia lokalu, którego dotyczy wnioski o dofinansowanie z mieszkalnego na inny,
- e) w trakcie realizacji przedsięwzięcia lub w okresie trwałości przedsięwzięcia działalność gospodarcza będzie prowadzona na powierzchni całkowitej przekraczającej 30% powierzchni lokalu lub budynku mieszkalnego (w przypadku wspólnoty mieszkaniowej).
- f) demontażu urządzeń, instalacji oraz wyrobów budowlanych zakupionych i zainstalowanych w ramach dofinansowanego przedsięwzięcia,
- g) zainstalowaniu dodatkowego źródła ciepła niespełniające warunków Programu i wymagań technicznych,
- h) Beneficjent końcowy odstąpił od realizacji przedsięwzięcia, na które dotacja została udzielona,
- i) Beneficjent końcowy odmówił poddania się wizytacji końcowej, kontroli lub realizacji związanych z nią obowiązków;
- j) wyniki kontroli wskazują na niezgodny z umową przebieg realizacji przedsięwzięcia;
- k) nie została zachowana trwałość przedsięwzięcia, w tym Beneficjent końcowy nie zapewnił możliwości kontroli trwałości przedsięwzięcia.

§ 4

Kontrola realizacji i trwałość przedsięwzięcia

1. Gmina jest uprawniona do dokonania kontroli w miejscu realizacji przedsięwzięcia.
2. Uprawnienia do przeprowadzenia kontroli w miejscu realizacji przedsięwzięcia przysługują osobom upoważnionym przez Gminę Wolin.
3. Beneficjent końcowy wyraża zgodę na kontrolę realizacji zadania przez upoważnionego pracownika Gminy 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. Niezależnie od uprawnień Gminy kontroli może dokonać również Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Szczecinie lub Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska Gospodarki Wodnej w miejscu realizacji przedsięwzięcia, samodzielnie lub poprzez podmioty zewnętrzne od daty złożenia wniosku o dofinansowanie przez Beneficjenta końcowego, w trakcie realizacji oraz w okresie trwałości przedsięwzięcia.

5. Beneficjent końcowy zobowiązany jest zapewnić trwałość przedsięwzięcia przez okres 5 lat licząc od daty zakończenia realizacji przedsięwzięcia potwierdzonego protokołem odbioru.
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 i 1a do Programu.
7. Zbycie lokalu mieszkalnego objętego przedsięwzięciem nie zwalnia Beneficjenta końcowego z realizacji niniejszej Umowy, w szczególności z zachowania trwałości przedsięwzięcia. W Umowie zbycia nieruchomości Beneficjent końcowy zobowiązuje się przekazać jej nabywcy wszystkie obowiązki Beneficjenta końcowego z niniejszej Umowy, wówczas to na Beneficjencie końcowym spoczywa obowiązek pisemnego poinformowania o tym fakcie Gminę Wolin, w terminie 30 dni od daty zbycia lokalu mieszkalnego.
8. Przy rozwiązaniu umowy najmu lokalu mieszkalnego z zasobu Gminy objętego przedsięwzięciem nie zwalnia się beneficjenta końcowego z obowiązków związanych z realizacją przedsięwzięcia, w szczególności zapewnienia zachowania trwałości przedsięwzięcia. Beneficjent końcowy zobowiązuje się przekazać wszystkie obowiązki Gminie – w terminie 30 dni od rozwiązania umowy.
9. Do zakończenia okresu trwałości Beneficjent końcowy 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 końcowego 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 końcowego zgodnie z § 4 ust. 5-9 lub gdy Beneficjent końcowy odmówi poddania się kontroli w okresie trwałości tego przedsięwzięcia.
2. Termin zwrotu udzielonej dotacji ustala się na 15 dni licząc od dnia stwierdzenia naruszeń, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu. Dotacja podlega zwrotowi wraz z odsetkami naliczonymi jak od zaległości podatkowych 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 za pośrednictwem Gminy Wolin do Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Szczecinie.

§ 6

Rozwiązanie umowy

1. Umowa może być rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym przez każdą ze Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, których nie mogły przewidzieć w chwili zawierania Umowy i za które nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonanie Umowy.
2. Umowa może zostać rozwiązana przez Gminę Wolin ze skutkiem natychmiastowym w przypadkach określonych w § 3 ust. 8, 11 niniejszej Umowy.
3. Za dzień rozwiązania umowy uznaje się dla przypadku określonego w ust. 1 i ust. 2 dzień doręczenia wypowiedzenia drugiej Stronie.

§ 7

Ochrona danych osobowych

Przetwarzanie danych osobowych będzie wykonywane z zachowaniem przepisów 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) oraz aktualnie obowiązujących przepisów krajowych dotyczących ochrony danych osobowych (dalej RODO).

Zgodnie z art. 13 lub 14 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 dalej „Rozporządzeniem”, Gmina Wolin informuje, że:

- 1) Administratorem danych osobowych jest Burmistrz Wolina, reprezentujący Urząd Miejski, Gminę Wolin, ul. Zamkowa 23, 72-510 Wolin,
- 2) Powołany jest Inspektor Ochrony Danych, z którym można się skontaktować elektronicznie iodo@gminawolin.pl.
- 3) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu zawarcia i wykonania umowy/porozumienia zawartej/zawartego pomiędzy Wojewódzkim Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Szczecinie a Naszą Gminą. WFOŚiGW wskazał Panią/Pana jako reprezentanta lub jako osobę do współpracy w związku z zawarciem/wykonaniem umowy/porozumienia, na podstawie art. 6 ust. 1 lit b) (tzn. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której Pani/Pan jest stroną) oraz lit. c) (tzn. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego wynikającego w szczególności z ustawy Prawo Ochrony Środowiska, e) niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym.
- 4) Pani/Pana dane osobowe otrzymaliśmy od podmiotu, którego jest Pani/Pana reprezentantem lub który wskazał Panią/Pana jako osobę do współpracy w związku z zawarciem/wykonywaniem umowy/porozumienia. W przypadku, gdy jest Pani/Pan:

- a) reprezentantem (w tym pełnomocnikiem) w/w podmiotu – są to dane osobowe wskazane w dokumentach przekazywanych przez ten podmiot, w tym w umowie/porozumieniu (w szczególności imię i nazwisko, stanowisko służbowe),
- b) osobą wskazaną do współpracy w związku z zawarciem/wykonywaniem umowy/porozumienia – są to dane osobowe wskazane w dokumentach przekazanych przez w/w podmiot, w tym w umowie/porozumieniu wskazanej/wskazanego (w szczególności imię i nazwisko, nr telefonu, adres e-mail, stanowisko służbowe).
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres realizacji zadań, o których mowa w pkt 3) oraz przez okres wynikający z obowiązujących w tym zakresie przepisów archiwizacyjnych.
- 6) Prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, mogą być realizowane w trybie i na zasadach określonych w RODO.
- 7) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
- 8) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne w celu realizacji zadań, o których mowa w pkt 3).
- 9) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą te podmioty, którym administrator danych osobowych, ma obowiązek przekazywać dane na gruncie obowiązujących przepisów prawa oraz podmioty przetwarzające dane osobowe na zlecenie administratora danych osobowych, w związku z wykonywaniem powierzonego im zadania w drodze zawartej umowy lub porozumienia, m.in. dostawcy IT.
- 10) Pani/Pana dane nie będą poddane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.
- 11) Pani/Pana dane nie będą przekazane odbiorcom w państwach znajdujących się poza Unią Europejską i Europejskim Obszarem Gospodarczym lub do organizacji międzynarodowej.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. W zakresie nieuregulowanym niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
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 właściwego dla siedziby Gminy.
3. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Umowa niniejsza została sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym trzy egzemplarze umowy dla Gminy, jeden egzemplarz umowy dla Beneficjenta.

Gmina

Beneficjent

BURMISTRZ
Ewa Grzybowska