

**UMOWA Nr OŚR.605. ... .2020**  
**zawarta w dniu ..... roku**

pomiędzy:

Gminą Gniezno, Al. Reymonta 9-11, 62-200 Gniezno NIP 784-229-97-18, Regon 631259519 reprezentowaną przez Wójta – Marię Suplicką, przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy – Lidii Lebizon, zwaną w dalszej części umowy „Gminą”,

a: .....

adres.: ..... 62-200 Gniezno, PESEL ....., zwaną/ym dalej „Wnioskodawcą”

Łącznie zwanych także „Stronami” lub każda z osobna „Stroną”

Podstawę do zawarcia Umowy stanowi Uchwała nr Rady Gminy Gniezno z dnia w sprawie przyjęcia Regulaminu udzielania dotacji celowych z budżetu Gminy Gniezno na dofinansowanie zmiany źródeł ciepła w lokalach mieszkalnych i budynkach mieszkalnych jednorodzinnych w ramach programu „Poprawa jakości powietrza na terenie Gminy Gniezno”

§ 1

1. Wnioskodawca oświadcza, że jest:

- właścicielem nieruchomości gruntowej oznaczonej geodezyjnie jako działka nr ..... położona w miejscowości ....., Gmina Gniezno.
- właścicielem lokalu mieszkalnego położonego na gruncie oznaczonym geodezyjnie jako działka nr ..... położona w miejscowości ....., Gmina Gniezno.
- współwłaścicielem lokalu mieszkalnego położonego na gruncie oznaczonym geodezyjnie jako działka nr ..... położona w miejscowości ....., Gmina Gniezno i jako współwłaściciel posiada zgodę wszystkich współwłaścicieli nieruchomości na realizację zadania opisanego poniżej oraz zawarcie przedmiotowej umowy o udzielenie dotacji.

§ 2

1. Gmina udziela Wnioskodawcy dotacji celowej, w wysokości i na zasadach określonych w niniejszej Umowie, na dofinansowanie kosztów realizacji zadania z zakresu ochrony środowiska, polegającego na trwałej zmianie systemu ogrzewania opartego na paliwie stałym, na system ogrzewania oparty na paliwie gazowym zwanym dalej jako „zadanie”
2. Realizacja zadania dotyczy:

Lokalizacja – miejscowość, nr budynku/lokalu	liczba pieców/kotłów/palenisk planowanych do trwałej likwidacji	forma ogrzewania

3. Udzielona dotacja **nie jest/jest** pomocą publiczną de minimis zgodnie z warunkami określonymi w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L nr 352.1 z 24 grudnia 2013r.).

§ 3

1. Termin realizacji zadania ustala się nie później niż **do dnia ..... roku.**
2. Wnioskodawca oświadcza, iż:

- 1) zapoznał się z Regulaminem określającym zasady udzielania dotacji wskazanym we wstępie do Umowy i akceptuje jego zapisy,
- 2) przy realizacji zadania dopełni wszelkich wymagań, które wynikają z obowiązujących przepisów prawa,
- 3) zadanie zrealizowane zostanie zgodnie z wnioskiem o udzielenie dotacji i na zasadach określonych Umową,

- 4) w ramach rozliczenia dotacji przedłożone zostaną: formularz rozliczenia dotacji celowej ze środków budżetu Gminy Gniezno na likwidację źródeł niskiej emisji na terenie Gminy Gniezno i oryginały oraz kserokopie wymaganych dokumentów zgodnie z § 4 ust. 3 Umowy, potwierdzone za zgodność z oryginałem,
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się za uprzednią zgodą Gminy możliwość zmiany zakresu rzeczowego oraz warunków realizacji zadania pod warunkiem zachowania celu zadania zawartego we wniosku o udzielenie dotacji. W takim wypadku kwota dotacji dotyczyć będzie faktycznie zrealizowanego zadania, jednakże nie może być wyższa niż kwota wynikająca z § 5 ust. 2.
4. W ramach zadania, dotacją objęte mogą być tylko takie urządzenia, które są fabrycznie nowe i zamontowane są po raz pierwszy, a także spełniają wszelkie konieczne normy i dopuszczone są do stosowania i obrotu na terenie Rzeczypospolitej Polskiej. W przypadku ogrzewania gazowego należy zainstalować kocioł kondensacyjny spełniający w odniesieniu do ogrzewania pomieszczeń, wymagania klasy efektywności energetycznej minimum A.

#### § 4

1. Po realizacji zadania, w terminie do 14 dni od jego zakończenia, ale **nie później niż do 31 października danego roku kalendarzowego**, Wnioskodawca przedłoży Gminie rozliczenie dotacji wraz z dokumentami rozliczeniowymi.
2. Dla potwierdzenia realizacji zadania Wnioskodawca jest zobowiązany przedłożyć dokumenty (protokół odbioru) potwierdzające, iż zadanie zrealizowane zostało w terminie, o którym mowa w § 3 ust. 1, wraz z wyszczególnieniem wykonanego zakresu. W przypadkach uzasadnionych wątpliwości co do zakresu realizacji zadania Gmina zastrzega sobie prawo do żądania dodatkowych dokumentów potwierdzających realizację całości zadania.
3. W celu potwierdzenia poniesionych kosztów kwalifikowanych do realizacji zadania Wnioskodawca przedłoży oryginały prawidłowo wystawionych (po dacie podpisania umowy) faktur VAT/rachunku zawierające w szczególności:
  - 1) datę wykonania usługi/dokonania sprzedaży i wystawienia faktury VAT /rachunku w terminie do **16 października danego roku kalendarzowego**.,
  - 2) adres odbiorcy/nabywcy faktury VAT/rachunku zgodny z adresem Wnioskodawcy wskazanym we wniosku o udzielenie dotacji,
  - 3) nazwę usługi wykonanej w ramach zadania zrealizowanego zgodnie z zapisem §2, ust. 2 i wnioskiem o udzielenie dotacji, ze wskazaniem jego lokalizacji, o ile lokalizacja ta różni się od adresu Wnioskodawcy wykazanego na wniosku o udzielenie dotacji,
  - 4) wartość (brutto/netto) obejmującą koszty kwalifikowane realizowanego zadania, o których mowa w § 5 ust. 1 Regulaminu,
4. W przypadku przedłożenia faktury VAT /rachunku bez wyraźnie określonego zakresu kosztu kwalifikowanego bądź obejmującej również inne koszty niż te, o których mowa w pkt. 4, Wnioskodawca przedłoży także finansowo-rzeczowy wykaz usług/zakupów, który umożliwi wyodrębnienie kosztów kwalifikowanych realizowanego zadania. Wykaz ten powinien zawierać opis poniesionych kosztów, wskazanie faktury VAT/rachunku, których dotyczą w szczególności: numer faktury VAT/rachunku, datę wystawienia, nazwę towaru/usługi, cenę netto/brutto oraz podpis wykonującego usługę /sprzedaż.
5. Wnioskodawca przedłoży ponadto dowód potwierdzający dokonanie zapłaty za fakturę VAT/rachunek, o którym mowa w ust. 3 powyżej.
6. Faktury VAT/rachunki niespełniające wymogów określonych niniejszą Umową nie zostaną uwzględnione.
7. W przypadku stwierdzenia oczywistych omyłek w dokumentach przedłożonych do rozliczenia dotacji Wnioskodawca zostanie wezwany do dokonania korekty i dostarczenia poprawnie sporządzonych dokumentów, w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania. Niezastosowanie się w ww. terminie do wezwania przez Wnioskodawcę będzie stanowić podstawę do odmowy przekazania środków.
8. Złożenie zgodnie z Umową ww. dokumentów, oraz potwierdzenie zgodności stanu faktycznego z dokumentami rozliczeniowymi stanowić będzie podstawę do wypłaty dotacji przez Gminę.

9. W przypadku gdy kwota dotacji po rozliczeniu zadania będzie niższa niż ta określona w § 5 ust. 2, Gmina podpisze z Wnioskodawcą aneks do umowy zmieniający do kwoty wynikającej z rozliczenia.
10. W przypadku wystąpienia okoliczności powodujących niewykonanie zadania, Wnioskodawca niezwłocznie powiadomi o tym fakcie Wójta Gminy Gniezno.

#### § 5

1. Gmina zobowiązuje się do przekazania środków w ramach dotacji na dofinansowanie kosztów realizacji zadania do wysokości 50% kosztów kwalifikowanych netto jednak nie więcej niż **3000,00 zł**. Przyznanie dotacji jest suwerenną decyzją Gminy, od której nie przysługują żadne środki odwoławcze.
2. Całkowita wysokość dotacji nie przekroczy kwoty **3000,00 zł**, słownie: trzy tysiące złotych 00/100.
3. Przekazanie środków w ramach dotacji nastąpi po realizacji zadania oraz po zaakceptowaniu przez Gminę rozliczenia dotacji, przelewem na konto Wnioskodawcy numer: ..... w terminie do **20 grudnia danego roku kalendarzowego, pod warunkiem braku wymagalnych zobowiązań finansowych Wnioskodawcy względem Gminy**.
4. Dniem przekazania środków jest dzień obciążenia rachunku bankowego Gminy Gniezno.

#### § 6

1. Gmina sprawuje kontrolę nad realizacją zadania przez Wnioskodawcę oraz nad trwałością przewidzianego efektu, oraz jego zgodności z przepisami prawa, złożonym wnioskiem i niniejszą Umową.
2. Kontrola w ramach ust. 1 powyżej, może być przeprowadzona w toku realizacji zadania, a także przez okres trwania trwałości zadania tj. 3 lat, licząc od daty przekazania dotacji w każdym czasie bez uprzedniego powiadomienia.
3. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Gminę w miejscu wskazanym przez Wnioskodawcę do realizacji zadania.
4. Po przedłożeniu rozliczenia dotacji i dokumentów rozliczeniowych upoważnieni przez Wójta Gminy Gniezno pracownicy przeprowadzają kontrolę zgodności złożonych dokumentów ze stanem faktycznym. Termin kontroli zostaje ustalony telefonicznie z Wnioskodawcą. Z kontroli sporządza się protokół, który podpisują upoważnieni pracownicy i Wnioskodawca.
5. W przypadku stwierdzenia braków lub błędów w przedłożonych dokumentach rozliczeniowych dopuszczalne jest dokonanie jednorazowej korekty i dostarczenie poprawnie sporządzonych dokumentów w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania.
6. Wysokość ostatecznej kwoty środków do przekazania zostanie zweryfikowana na podstawie przedłożonych dokumentów rozliczeniowych, zgodnie z zasadami ustalonymi w Regulaminie i umowie, jednak nie więcej niż do kwoty wynikającej z umowy.
7. Oryginały faktur bądź rachunków podlegają zwrotowi Wnioskodawcy po ich sprawdzeniu, rozliczeniu zadania oraz umieszczeniu klauzuli o kwocie dofinansowania.

#### § 7

1. Umowa może ulec rozwiązaniu na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, których Strony nie mogły przewidzieć w chwili zawierania Umowy, i za które nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonanie Umowy.

#### § 8

1. Umowa może zostać rozwiązana przez Gminę ze skutkiem natychmiastowym także w przypadku odmowy lub innego uniemożliwienia kontroli, o której mowa w § 6.
2. Obowiązek przekazania środków z udzielonej dotacji, jeśli nie zostały jeszcze wypłacone, wygasa w przypadku:
  - 1) naruszenia postanowień § 4 Umowy;
  - 2) określonym w ust. 1 powyżej,
  - 3) niewykonania zadania lub niezrealizowania go w terminie określonym w § 3 ust. 1,

- 4) niezgodności zakresu faktycznie wykonanych prac z dokumentami przedstawionymi w ramach rozliczenia dotacji,
- 5) wykonania wymiany źródła ciepła bez zastosowania przepisów Ustawy Prawo Budowlane lub niezgodnie z tymi przepisami.

#### § 9

1. W przypadku rozwiązania umowy najmu lub sprzedaży lokalu lub budynku, Wnioskodawca zobowiązany jest do pisemnego poinformowania Wójta Gminy Gniezno w terminie 14 dni od zaistnienia tego faktu.
2. Z chwilą rozwiązania umowy najmu lub sprzedaży lokalu lub budynku, Wnioskodawca zobowiązany jest pozostawić w nim dofinansowane urządzenia i instalacje w stanie technicznej sprawności oraz:
  - 1) wpisać w treść aktu notarialnego (w przypadku umowy sprzedaży) konieczność utrzymania dofinansowanego zadania,
  - 2) w przypadku najmu, Właściciel nieruchomości zobowiąże się oświadczeniem do utrzymania dofinansowanego zadania i zobowiązania każdorazowego najemcy do jego utrzymania.

#### § 10

1. Przeniesienie na osobę trzecią wierzytelności wynikających z niniejszej Umowy wymaga zgody Wójta Gminy Gniezno wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności.
2. Wnioskodawca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania, w szczególności jeśli złożył nieprawdziwe oświadczenia w związku z zawarciem Umowy.
3. W sprawach nieuregulowanych umową stosuje się przepisy prawa powszechnie obowiązującego oraz uchwały XXX Rady Gminy Gniezno z dnia XXX w sprawie przyjęcia Regulaminu udzielania dotacji celowych z budżetu Gminy Gniezno na dofinansowanie zmiany źródeł ciepła w lokalach mieszkalnych i budynkach mieszkalnych jednorodzinnych w ramach programu „Poprawa jakości powietrza na terenie Gminy Gniezno”
4. Zmiany Umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej w postaci aneksu.
5. Każda ze Stron zobowiązuje się informować drugą Stronę niezwłocznie o wszelkich zmianach adresu siedziby, wskazanego na wstępie Umowy w okresie obowiązywania Umowy, jak również w ciągu 3 lat od dnia jej rozwiązania lub wygaśnięcia, pod rygorem uznania za skuteczne wszelkich doręczeń na adres wskazany w niniejszej Umowie. Wszelkie zaniedbania w tym zakresie obciążają wyłącznie Stronę, która dopuściła się zaniedbania w tym zakresie.
6. Spory wynikające z umowy rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy dla Gminy.
7. Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach: po jednym każdej ze stron.

---

(Gmina)

---

(Wnioskodawca)