

## UMOWA NR .....

zawarta w dniu..... 2018 r. pomiędzy:

Gminą Miasto Lubartów, ul. Jana Pawła II 12, 21-100 Lubartów, NIP 714-19-01-186, REGON 431019388, reprezentowaną przez:

Janusza Bodziackiego – Burmistrza Miasta Lubartów, przy kontrasygnacie Skarbnika Miasta Lubartów – Lucyny Biskup;

zwaną w dalszej treści umowy „**Gminą**”

a

1. Panią/Panem ..... zam. .... legitymująca się dowodem osobistym ..... wydanym przez ..... PESEL .....

zwanym/zwanymi w dalszej części umowy „**Uczestnikiem Programu**” oraz łącznie „**Stronami umowy**”, o następującej treści

### § 1

#### **Przedmiot umowy**

1. Działając na podstawie art. 403 ust. 6 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 799 z późn. zm) oraz Uchwały Nr XXIV/151/2017 Rady Miasta Lubartów z dnia 29 marca 2017 r. w sprawie przyjęcia Programu Ograniczania Niskiej Emisji dla Miasta Lubartów zwanym dalej „**Programem**”, Gmina udziela dotacji celowej na dofinansowanie realizacji zadania polegającego na trwałej zmianie sposobu ogrzewania opartego na paliwie stałym na:
  - **podłączenie do miejskiej sieci ciepłowniczej\***
  - **ogrzewanie elektryczne\***
  - **ogrzewanie gazowe\***
  - **pompy ciepła\* (\*- niewłaściwe skreślić).**

zwanego dalej Zadaniem.

2. Zadanie zostanie zrealizowane w budynku położonym przy ul. .... w Lubartowie

### § 2

#### **Sposób wykonania zadania**

1. Termin realizacji zadania ustala się do dnia **30 listopada 2018 roku**.
2. Uczestnik Programu oświadcza, że:
  - 1) przy realizacji zadania dopełni wszelkich wymagań formalnych wynikających z obowiązujących przepisów prawa,
  - 2) zadanie zostanie wykonane zgodnie z wnioskiem o udzielenie dotacji.
3. Uczestnik programu ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania.
4. Uczestnik Programu zobowiązany jest prowadzić dokumentację dotyczącą przebiegu realizacji zadania zgodnie z obowiązującymi przepisami i w sposób umożliwiający przeprowadzenie w każdym czasie weryfikacji.
5. Uczestnik Programu zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją dotacji przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Uczestnik Programu realizował objęte umową zadanie.

### § 3

#### Wysokość dotacji

1. Dofinansowanie na realizację zadania określonego w § 1 ust. 1 umowy będzie udzielane do wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na ten cel w uchwale budżetowej na dany rok.
2. Środki finansowe na wykonanie umowy zostały zabezpieczone w budżecie miasta Lubartów na rok 2018.
3. Gmina zobowiązuje się do przekazania dotacji celowej na dofinansowanie kosztów realizacji zadania, maksymalnie do wysokości 50% jego wartości, poniesionych przez Uczestnika Programu, wynikających z przedłożonych rachunków lub faktur, w kwocie nie wyższej niż 5 000,00 zł.
4. Szacunkowy koszt zadania, wynikający z przedłożonego przez Uczestnika Programu harmonogramu rzeczowo-finansowego planowanej inwestycji, wynosi ..... zł.
5. Wypłata dotacji nastąpi po zrealizowaniu zadania, w terminie 14 dni od dnia zaakceptowania rozliczenia dotacji, o którym mowa w § 4 niniejszej umowy, przelewem na rachunek bankowy Uczestnika Programu nr .....
6. Za dzień przekazania dotacji uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Gminy.

### § 4

#### Rozliczenie dotacji

1. W terminie do 14 dni od daty zakończenia realizacji zadania, o której mowa w § 2 ust. 1, Uczestnik Programu przedkłada w Wydziale Strategii, Rozwoju i Funduszy Zewnętrznych Urzędu Miasta Lubartów:
  - 1) wniosek o rozliczenie dotacji,
  - 2) oświadczenie dot. działalności gospodarczej,
  - 3) oryginały dokumentów (do wglądu), o których mowa w § 4 ust. 3 niniejszej umowy.
2. Wzór wniosku o rozliczenie dotacji dostępny jest w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu Miasta oraz w Wydziale Strategii, Rozwoju i Funduszy Zewnętrznych Urzędu Miasta Lubartów.
3. Dla potwierdzenia wykonania zadania, o którym mowa w § 1 oraz poniesionych kosztów Uczestnik Programu przedłoży:
  - oświadczenie realizującego zadanie inwestycyjne o wykonaniu w terminie o którym mowa w § 2 ust 1 umowy:
    - a) trwałej likwidacji oraz ilości zlikwidowanych palenisk/kotłowni węglowych,
    - b) nowego sposobu ogrzewania z podaniem jego rodzaju i mocy grzewczej,
  - fakturę/rachunek wystawioną/y przez przedsiębiorcę, potwierdzającą/y wykonanie zadania w terminie o którym mowa w § 2 ust 1 umowy,
  - dowód potwierdzający dokonanie zapłaty za fakturę/rachunek dotyczącą/y poniesionych kosztów koniecznych do realizacji zadania,
  - w przypadku przedłożenia faktury/rachunku obejmującej/go również inne koszty, niż koszty inwestycyjne konieczne do realizacji zadania, o których mowa w § 14 „Programu”, Uczestnik przedłoży także finansowo-rzeczowy wykaz usług/zakupów wykraczających poza koszty konieczne. Wykaz ten powinien zawierać opis poniesionych kosztów, wskazanie faktury/rachunku, których dotyczą.
4. W przypadku złożenia niekompletnego wniosku o rozliczenie dotacji, Gmina wezwie Uczestnika Programu do jego uzupełnienia w terminie 14 dni od jego złożenia.
5. Nie zastosowanie się do wezwania stanowi podstawę do odmowy wypłaty przyznanej dotacji.
6. Wniosek o rozliczenie dotacji prawidłowo wypełniony oraz złożony zgodnie z postanowieniami umowy stanowi podstawę do zaakceptowania rozliczenia dotacji ze strony Gminy.
7. Obowiązek rozliczenia przyznanej dotacji stosownie do przepisów prawa podatkowego

spoczywa na Uczestniku Programu.

8. Podmioty będące podatnikami podatku VAT, którzy dokonują odliczenia podatku VAT naliczonego zawartego w fakturach dotyczących realizowanego zadania rozliczają dotację w kwotach netto.

## § 5

### **Kontrola zadania**

1. Uczestnik Programu wyraża zgodę na kontrolę realizacji zadania przez upoważnionego pracownika Urzędu Miasta Lubartów w zakresie:
  - 1) zgodności stanu faktycznego wykonania zadania z przedłożonymi dokumentami do rozliczenia dotacji w terminie 5 lat, licząc od końcowej daty realizacji zadania, o której mowa w § 2 ust. 1,
  - 2) na każdym etapie realizacji umowy, celem potwierdzenia wykonania zadania oraz rozliczenia przekazanej dotacji.

## § 6

### **Zwrot środków finansowych**

1. Udzielona dotacja podlega zwrotowi w przypadku:
  - 1) zaprzestania używania proekologicznego systemu ogrzewania z przyczyn zależnych od Uczestnika Programu, przed upływem 5 lat od zakończenia realizacji zadania,
  - 2) wystąpienia okoliczności określonych w art. 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (j.t. Dz. U. 2017 poz. 2077, z 2018 poz. 1000), tj. wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, pobrania nienależnej dotacji lub w nadmiernej wysokości.
2. Termin zwrotu udzielonej dotacji ustala się do 15 dni, licząc od ostatniego dnia miesiąca, w którym z przyczyn zależnych od Uczestnika Programu, zaprzestano używania proekologicznego ogrzewania.
3. Termin zwrotu udzielonej dotacji, o której mowa w ust. 1. pkt. 2 określają przepisy ustawy o finansach publicznych.
4. Dotacja podlegająca zwrotowi przekazywana jest na rachunek bankowy Gminy o numerze 49 1020 3147 0000 8202 0102 7952.
5. Od kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 2 i ust. 3, naliczane są odsetki zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, i przekazywane na rachunek bankowy Gminy numerze 95 1020 3147 0000 8902 0102 7945.
6. Informację o wystąpieniu okoliczności, o której mowa w ust. 1 pkt.1, Uczestnik Programu przekazuje Gminie na piśmie w terminie 14 dni od jej zaistnienia.

## § 7

### **Rozwiązanie umowy za porozumieniem Stron**

Umowa może być rozwiązana 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 wykonywanie umowy.

## § 8

### **Odstąpienie od umowy przez Uczestnika Programu**

Uczestnik Programu może odstąpić od umowy nie później niż do dnia przekazania dotacji. Zgłoszenie odstąpienia od umowy wymaga formy pisemnej.

## § 9

### **Rozwiązanie umowy przez Gminę**

1. Umowa może być rozwiązana przez Gminę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
  - 1) nie wykonania umowy,
  - 2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy,
  - 3) nieprzedłożenia przez Uczestnika Programu wniosku o rozliczenie dotacji w terminie i na zasadach określonych w niniejszej umowie.
2. Odmowy poddania się przez Uczestnika Programu kontroli, o której mowa w § 5 ust. 1 pkt. 2.

## § 10

### **Odmowa wypłaty dotacji**

1. Gmina zastrzega sobie prawo odmowy wypłaty dotacji w przypadku stwierdzenia:
  - 1) niewykonania prac określonych w § 1,
  - 2) niezgodności zakresu faktycznie wykonanych prac z dokumentami dołączonymi do wniosku o rozliczenie dotacji,
  - 3) niezrealizowania prac w terminie określonym w § 2 ust.1,
  - 4) nie zastosowanie się do wezwania, o którym mowa § 4 ust.4.

## § 11

### **Informacje o przetwarzaniu danych osobowych**

1. Uczestnik Programu wyraża zgodę na przetwarzanie jego danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji zawartej umowy.
2. Przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie 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) (Dz.Urz.UE.L.119 z 4.05.2016).
3. Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. Gmina informuje, że:
  - 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta Lubartów ul. Jana Pawła II 12 21-100 Lubartów
  - 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych: iod@um.lubartow.pl
  - 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji umowy - na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. b ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
  - 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych
  - 5) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą w oparciu o uzasadniony interes realizowany przez administratora (dane przetwarzane są do momentu ustania celu przetwarzania-zgodnie z instrukcją kancelaryjną).
  - 6) posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania
  - 7) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego
  - 8) podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże odmowa podania danych może skutkować odmową zawarcia umowy

## § 12

### **Postanowienia końcowe**

1. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (j.t. Dz. U. z 2018 r., poz. 1025) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r.

o finansach publicznych (j.t. Dz. U. 2017 poz. 2077, z 2018 poz. 1000),

2. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają pod rygorem nieważności zawarcia w formie pisemnej aneksu.
3. Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony będą starały się rozstrzygać polubownie. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie właściwego Sądu dla Gminy.
4. Umowa niniejsza została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach w tym 2 dla Gminy a jeden dla Uczestnika Programu.

Gmina:

Uczestnik Programu:

.....

.....