

## UMOWA NR SRF.PONE...2024

zawarta w dniu..... 2024 r. pomiędzy:

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

Krzysztofa Paśnika – Burmistrza Miasta Lubartów, przy kontrasygnacie Skarbnika Miasta Lubartów – Lucyny Biskup;

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

a

Panem/Panią .....zamieszkały/a ..... 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 (Dz. U. z 2024 r. poz.54.), Uchwały Nr XXIV/151/2017 Rady Miasta Lubartów z dnia 29 marca 2017 r. w sprawie przyjęcia Programu Ograniczania Niskiej Emisji dla Miasta Lubartów oraz Uchwały Nr XXV/192/2020 Rady Miasta Lubartów z dnia 30 listopada 2020 r. zmieniającej Uchwałę 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/lokalu położonym przy ulicy .....  
w Lubartowie.

### § 2.

#### **Sposób wykonania zadania**

1. Termin realizacji zadania ustala się do dnia **29 listopada 2024 roku.**
2. Uczestnik Programu zobowiązuje się do zakupu i montażu fabrycznie nowego źródła ogrzewania z niezbędnym oprzyrządowaniem.
3. 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.
4. Uczestnik Programu ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania.
5. Uczestnik Programu zobowiązany jest prowadzić dokumentację dotyczącą przebiegu realizacji zadania zgodnie z obowiązującymi przepisami i w sposób umożliwiający przeprowadzenie

w każdym czasie weryfikacji wykonania zadania.

6. Uczestnik Programu zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania, na które przyznano dotację 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 rok 2024.
2. Gmina zobowiązuje się do przekazania dotacji celowej na dofinansowanie kosztów realizacji zadania, do wysokości 50% jego wartości, poniesionych przez Uczestnika Programu, wynikających z przedłożonych rachunków lub faktur, nie wyższej jednak niż 5 000,00 zł.
3. Szacunkowy koszt zadania, wynikający z przedłożonego przez Uczestnika Programu harmonogramu rzeczowo-finansowego planowanej inwestycji, wynosi ..... **zł.**
4. 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 należący do ..... nr .....
5. Za dzień przekazania dotacji uważa się dzień obciążenia rachunku Gminy.

### § 4.

#### **Rozliczenie dotacji**

1. W terminie do 7 dni od daty zakończenia realizacji zadania, określonym w § 2 ust. 1, Uczestnik Programu składa w Urzędzie Miasta Lubartów:
  - 1) wniosek o rozliczenie dotacji;
  - 2) oświadczenie dotyczące działalności gospodarczej;
  - 3) oświadczenie o braku podwójnego finansowania;
  - 4) oświadczenie dotyczące:
    - a) trwałej likwidacji oraz ilości zlikwidowanych pieców i kotłów na paliwo stałe.
    - b) nowego sposobu ogrzewania z podaniem jego rodzaju i mocy grzewczej;
  - 5) kopie faktur/rachunków lub innych dokumentów potwierdzających wykonanie zadania w terminie o którym mowa w § 2 ust. 1 umowy, przy czym Uczestnik Programu zobowiązuje się do okazania oryginałów na żądanie.
  - 6) dowody potwierdzające dokonanie zapłaty za fakturę/rachunek dotyczącą/y kosztów koniecznych do realizacji zadania;
  - 7) 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.
2. W przypadku złożenia niekompletnego wniosku o rozliczenie dotacji, Gmina wezwie Uczestnika Programu do jego uzupełnienia w terminie 7 dni od jego złożenia.
3. Niewykonanie wezwania przez Uczestnika Programu stanowi podstawę do odmowy wypłaty przyznanej dotacji.
4. Wniosek o rozliczenie dotacji prawidłowo wypełniony oraz złożony zgodnie z postanowieniami umowy i obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa stanowi podstawę do zaakceptowania rozliczenia dotacji ze strony Gminy.
5. Obowiązek rozliczenia przyznanej dotacji stosownie do przepisów prawa podatkowego spoczywa na Uczestniku Programu.
6. 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**

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 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 (Dz. U. z 2023 r. poz.1270 z póź. zm.), tj. wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, pobrania nienależnej dotacji lub w nadmiernej wysokości.
2. 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.
3. Termin zwrotu udzielonej dotacji wynosi do 15 dni, licząc od ostatniego dnia miesiąca, w którym z przyczyn zależnych od Uczestnika Programu, zaprzestano używania proekologicznego ogrzewania.
4. Termin zwrotu udzielonej dotacji, o której mowa w ust. 1 pkt 2 określają przepisy ustawy o finansach publicznych.
5. Dotacja zwracana jest na rachunek bankowy Gminy o numerze 49 1020 3147 0000 8202 0102 7952.
6. 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 o numerze 95 1020 3147 0000 8902 0102 7945.

#### § 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, za pisemnym oświadczeniem, nie później niż do dnia przekazania dotacji.

§ 9.

**Rozwiązanie umowy przez Gminę**

Umowa może być rozwiązana przez Gminę ze skutkiem natychmiastowym, bez wypowiedzenia, w przypadku:

- 1) niewykonania lub niewłaściwego wykonania umowy;
- 2) nieprzedłożenia przez Uczestnika Programu wniosku o rozliczenie dotacji w terminie i na zasadach określonych w niniejszej Umowie;
- 3) uniemożliwieniu przez Uczestnika Programu przeprowadzenia kontroli, o której mowa w § 5 pkt 2 Umowy.

§ 10.

**Odmowa wypłaty dotacji**

1. Odmowa wypłaty dotacji nastąpi 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) niezastosowania się do wezwania, o którym mowa § 4 ust. 4.

§ 11.

**Przeniesienie własności nieruchomości przez Uczestnika Programu**

W razie przeniesienia własności nieruchomości Uczestnik Programu w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy przenoszącej własność, po uzyskaniu pisemnej zgody Gminy, zobowiązuje się do przeniesie praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy na rzecz nabywcy nieruchomości.

§ 12.

**Postanowienia końcowe**

1. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2023 r. poz. 1610), oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz.1270 z póź. zm.).
2. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
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.
4. Umowa niniejsza została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach w tym dwa dla Gminy a jeden dla Uczestnika Programu.

Gmina:

Uczestnik Programu:

.....

.....

**RADCA PRAWNY**  
**GRZEGORZ ABRAŃEK**

Załącznik:

Klauzula informacyjna RODO

## **KLAUZULA INFORMACYJNA RODO**

### **dot. przetwarzania danych osobowych**

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Burmistrz Miasta Lubartów, dane kontaktowe: ul. Jana Pawła II, 21-100 Lubartów, tel. 81 85 52 273, email [poczta@umlubartow.pl](mailto:poczta@umlubartow.pl)
2. W Urzędzie Miasta Lubartów wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych (IOD), z którym kontakt jest możliwy za pośrednictwem poczty elektronicznej [iod@umlubartow.pl](mailto:iod@umlubartow.pl)
3. Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane w celach związanych z zawarciem i realizacją umowy na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO.
4. Pana/Pani dane osobowe mogą być udostępniane uprawnionym odbiorcom do ich otrzymania, w szczególności mogą być dostępne dla usługodawców wykonujących zadania na zlecenie Administratora w ramach świadczenia obsługi prawnej lub usługi utrzymania i serwisu systemów informatycznych.
5. Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane przez okresy zgodne z kategoriami archiwalnymi, o których mowa w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
6. Przysługuje Panu/Pani prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo sprzeciwu, żądania zaprzestania przetwarzania i prawo przenoszenia danych – w przypadkach i na zasadach określonych w przepisach RODO.
7. Ma Pan/Pani prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeśli uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie dotyczących Pana/Pani danych osobowych narusza przepisy RODO.
8. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest warunkiem niezbędnym do zawarcia umowy z Administratorem, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości realizacji tejże umowy.
9. Pana/Pani dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegały profilowaniu.