

Załącznik nr 2 do Zarządzenia Burmistrza
Białego Boru nr 77/2023 z dnia 12 maja 2023 r.
w sprawie ogłoszenia naboru wniosków o
udzielenie dotacji celowej na dofinansowanie
termomodernizacji budynków mieszkalnych
wspólnot mieszkaniowych na terenie Gminy
Biały Bór

UMOWA

nr
zawarta w dniu..... r. w Białym Borze

na udzielenie dotacji celowej na dofinansowanie termomodernizacji budynku mieszkalnego
wspólnoty mieszkaniowej, zwana dalej umową,

pomiędzy:

Gminą Biały Bór, posiadającą siedzibę w Białym Borze (78-425 Biały Bór), przy pl.
Słupskiej 10, REGON: 330920601, NIP 673 177 58 13

reprezentowaną przez Burmistrza Białego Boru Pawła Stanisława Mikołajewskiego
zwaną dalej „Dotującą”

a

1

.....

.....

.....

2.

.....

.....

Działający w imieniu

Wspólnoty Mieszkaniowej położonej wprzy ul.,

NIP:.....,

REGON:, z siedzibą w , ul:.....

(kod pocztowy:)

zwanej dalej „Wnioskodawcą”

§ 1. Przedmiot umowy.

1. Zgodnie z zasadami przyjętymi w Uchwale Nr LVI /367/2023 Rady Miejskiej w Białym Borze z dnia 27 kwietnia 2023 r. w sprawie **określenia zasad udzielania i rozliczania dotacji celowej na dofinansowanie termomodernizacji budynków mieszkalnych wspólnot mieszkaniowych na terenie Gminy Biały Bór (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z dnia 04 maja 2023 r. poz. 2765.) na realizację zadań z zakresu ochrony środowiska, obejmujących wykonanie termomodernizacji budynków mieszkalnych wspólnot mieszkaniowych „Dotujący” dofinansuje, a „Wnioskodawca” zobowiązuje się zrealizować zadanie polegające na**

.....

.....

.....,

zwane dalej: „Zadaniem”, określone szczegółowo we wniosku o udzielenie dotacji złożonym przez „Wnioskodawcę” w dniu

2. Dotujący przyznaje Wnioskodawcy środki finansowe, o których mowa w § 3 ust. 2, na realizację Zadania, określonego w ust. 1, w formie dotacji celowej.
3. Wnioskodawca zobowiązuje się zrealizować Zadanie, określone w ust. 1, na warunkach określonych w Uchwale, Regulaminie oraz zgodnie z postanowieniami Umowy i treścią Wniosku.
4. Zadanie zostanie zrealizowane w na terenie nieruchomości położonej w przy ul. Nr, na działce ewidencyjnej nr, obręb
5. Wnioskodawca posiada następujący tytuł prawny do nieruchomości wskazanej w ust. 4
6. Zawarcie niniejszej umowy mieści się w zakresie uprawnień Zarządu Wspólnoty Mieszkaniowej/została podjęta uchwała właścicieli lokali tworzących Wspólnotę Mieszkaniową, zezwalająca na zawarcie niniejszej umowy i udzielająca Zarządowi pełnomocnictwa do zawarcia niniejszej umowy.
7. Złożony przez Wnioskodawcę Wniosek, stanowiący Załącznik nr 1 do Regulaminu, jest jej integralną częścią.
8. Osobą do kontaktów roboczych w związku z Zadaniem jest:
 - 1) ze strony Dotującego:,
tel.:, adres poczty elektronicznej:.....
 - 2) ze strony Wnioskodawcy,
tel.:, adres poczty elektronicznej:

§ 2. Sposób wykonania zadania.

1. Termin realizacji Zadania i wydatkowania środków z dotacji ustala się od dnia podpisania umowy do dnia 15 listopada 2023 roku.
2. Wnioskodawca zobowiązuje się wykonać Zadanie i złożyć wniosek o rozliczenie Zadania w terminie do dnia 15 listopada 2023 roku.
3. Wnioskodawca zobowiązuje się do wykorzystania środków, o których mowa w § 3 ust. 2, zgodnie z celem, na jaki je uzyskał i na warunkach określonych w Umowie.
4. W przypadku wystąpienia okoliczności mogących powodować trudności w wykonaniu zadania lub wręcz uniemożliwiających jego realizację Wnioskodawca niezwłocznie powiadomi o tym Dotującego pisemnie, za pomocą wiadomości e-mail na adres: gmina@bialybor.com.pl lub poprzez złożenie w sekretariacie urzędu odpowiedniego pisma.

§ 3. Finansowanie zadania.

1. Całkowity koszt zadania to kwota
(słownie:)
2. Dotujący zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania środków finansowych w wysokości
(słownie)
na rachunek bankowy Wnioskodawcy: nr rachunku:
3. Dotacja zostaje przekazana z góry w pełnej wysokości w terminie do 14 dni od zawarcia Umowy. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Dotującego.
4. Wnioskodawca przeznaczy kwotę z uzyskanej dotacji na termomodernizację budynku mieszkalnego zgodnie ze złożonym Wnioskiem, stanowiącym Załącznik nr 1 do Regulaminu.
5. Prawidłowe wydatkowanie kwoty dotacji podlega weryfikacji w ramach rozliczenia dotacji przedstawianej przez Wnioskodawcę we wniosku o rozliczenie dotacji (Załącznik nr 2 do Regulaminu).
6. Koszty kwalifikowane inwestycji liczą się od dnia podpisania umowy o dotację.

§ 4. Obowiązki Wnioskodawcy.

1. Po zrealizowaniu Zadania, nie później niż do dnia 15 listopada 2023 r., Wnioskodawca zobowiązuje się do przedłożenia Wniosku o rozliczenie dotacji (według wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do Regulaminu) wraz z niezbędnymi załącznikami wymienionymi we wzorze tego wniosku, zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie.
2. Dotujący dokonuje weryfikacji złożonego Wniosku o rozliczenie dotacji i w razie nieprawidłowości lub braków wzywa Wnioskodawcę do poprawienia (uzupełnienia wniosku) oraz/lub do przedstawienia uzupełniających informacji i/lub dokumentów w terminie 7 dni.
3. Wniosek podlega weryfikacji pod kątem wydatkowania środków z dotacji zgodnie z przeznaczeniem dotacji oraz wysokości wydatkowanych z dotacji środków, tj. w szczególności faktyczne wydatkowanie środków z dotacji (wysokość wydatków, data ich poniesienia, przeznaczenie wydatków, w tym ich zgodność ze złożonym Wnioskiem) oraz czy zostało zrealizowane Zadanie.
4. Po złożeniu wniosku o rozliczenie dotacji, Komisja powołana przez Burmistrza Białego Boru, w terminie do 14 dni, ustali termin wizji lokalnej potwierdzającej wykonanie prac termomodernizacji budynku mieszkalnego wspólnoty mieszkaniowej na warunkach określonych w Regulaminie oraz zawartej umowie o dotację.
5. W trakcie wizji lokalnej Komisja dokona końcowego odbioru prac termomodernizacyjnych budynku, podpisując końcowy protokół odbioru Zadania stanowiący Załącznik nr 3 do Regulaminu, stwierdzając ostatecznie, czy zadanie kwalifikuje się do rozliczenia dotacji celowej ze środków budżetu Gminy Biały Bór. Protokół odbioru sporządzony zostanie nie później niż 14 dni od dokonania wizji.
6. Protokół odbioru sporządzony będzie przy udziale Komisji o której mowa w ust. 1 oraz przedstawiciela Wnioskodawcy.

§ 5. Kontrola

1. Możliwe jest przeprowadzenie kontroli przestrzegania warunków umowy przez Komisję upoważnioną przez Burmistrza Białego Boru, tj. pracowników Urzędu Miejskiego, w stosunku do Wnioskodawcy w zakresie:
 - 1) stanu realizacji Zadania, na które zostało udzielone dofinansowanie oraz jego realizacji zgodnie z warunkami umowy o dofinansowanie,
 - 2) wydatkowania środków z dotacji zgodnie z przeznaczeniem dotacji.
2. Osoby wykonujące czynności kontrolne każdorazowo przedstawiają stosowne upoważnienia do przeprowadzenia kontroli, przed rozpoczęciem kontroli.
3. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez Dotującego mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają znaczenie dla oceny prawidłowości wydatkowania środków z dotacji, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji w tym zakresie. Wnioskodawca na żądanie kontrolującego zobowiązuje się dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
4. W ramach uprawnienia z ust. 3, Dotujący może żądać następującej dokumentacji:
 - 1) dokumentacji finansowo - księgowej dotyczącej realizacji Zadania,
 - 2) wszelkich umów zawartych w związku z realizacją Zadania,
 - 3) dokumentów: decyzji, pozwoleń i uzgodnień niezbędnych dla przeprowadzenia inwestycji w świetle przepisów prawa, itp.
5. Komisja może sporządzać samodzielnie kopie przedstawianej im dokumentacji lub żądać przedstawienia takich kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez Wnioskodawcę.

6. Komisja będzie także upoważniona do przeprowadzenia wizji lokalnej w miejscu inwestycji, celem weryfikacji postępu prac zgodnie z zamierzeniem inwestycyjnym, wskazanym przez Wnioskodawcę we Wniosku. Wnioskodawcy lub jego upoważnionemu przedstawicielowi powinno być umożliwione wzięcie udziału w czynności wizji lokalnej. Z czynności wizji lokalnej powinna być także każdorazowo sporządzona dokumentacja zdjęciowa, która powinna zostać załączona do protokołu kontroli.

7. Z czynności kontrolnych każdorazowo zostanie sporządzony pisemny protokół. W protokole powinny się znaleźć co najmniej następujące informacje:

- 1) określenie podmiotu kontrolowanego,
- 2) wskazanie daty kontroli,
- 3) wskazanie osób wykonujących czynności kontrolne w imieniu Burmistrza Białego Boru wraz z powołaniem się na stosowne upoważnienie,
- 4) opis przeprowadzonych czynności kontrolnych,
- 5) ustalenie stanu faktycznego ustalonego w ramach kontroli, w tym stwierdzonych nieprawidłowości w zakresie wykorzystania dotacji (o ile zostały stwierdzone),
- 6) zalecenia pokontrolne (o ile znajdują zastosowanie).

8. Protokół jest podpisywany przez osoby wykonujące czynności kontrolne w imieniu Burmistrza Białego Boru.

§ 6. Obowiązki i uprawnienia informacyjne.

1. W przypadku upubliczniania w jakikolwiek sposób informacji na temat realizacji Zadania, Wnioskodawca zobowiązuje się do informowania, o finansowaniu realizacji Zadania ze środków otrzymanych od Gminy Biały Bór, w szczególności dotyczy to wszelkich publikacji w mediach (prasa, media internetowe), wystąpień publicznych dotyczących realizowanego Zadania, informacji przekazywanych na oficjalnych profilach Wnioskodawcy w mediach społecznościowych, itp.

2. Wnioskodawca upoważnia Dotującego do rozpowszechniania w dowolnej formie, m.in. w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych środkach przekazu: nazwy Wnioskodawcy, lokalizacji Zadania, celu przyznania środków z dotacji, opisu Zadania, informacji o wysokości przyznanych środków.

§ 7. Zwrot udzielonej dotacji i naliczanie odsetek.

1. Udzielona dotacja podlega zwrotowi w przypadku jeżeli:

- 1) wystąpią okoliczności określonych w art. 251 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. 2022 r., poz. 1634 ze zm.) to jest niewykorzystanie dotacji w terminie.
- 2) wystąpią okoliczności określone w art. 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2017r. poz. 2077 ze zm.), to jest wykorzystanie dotacji niezgodne z jej przeznaczeniem, pobrania dotacji nienależnej lub w nadmiernej wysokości.

2. Termin zwrotu udzielonej dotacji ustala się do 15 dni, licząc od dnia stwierdzenia naruszeń o których mowa w ust. 1.

3. Dotacja podlegająca zwrotowi przekazana będzie na rachunek bankowy Gminy Biały Bór 64 9317 1025 1300 1023 2000 0003.

4. Od kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 2. naliczone będą odsetki, liczone od dnia następnego po upływie terminu określonego w ust. 2, w wysokości

określonej jak dla zaległości podatkowych i przekazane na rachunek bankowy Gminy Biały Bór.

5. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w § 7. do zwrotu dotacji i naliczenia odsetek mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 ze zm.)

§ 8. Rozwiązanie umowy.

1. Niniejsza umowa może zostać rozwiązana przed rozliczeniem dotacji przez każdą ze Stron w drodze Porozumienia.

2. Rozwiązanie umowy w sposób wskazany w ust. 1 nie powoduje dla Stron żadnych skutków finansowych.

3. Umowa może zostać rozwiązana przez każdą ze 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.

4. Skutki finansowe wynikające z rozwiązania umowy i zwrot środków finansowych zależne są od tego, czy do rozwiązania umowy doszło z przyczyn dotyczących Wnioskodawcy czy też Gminy. W pierwszym przypadku Wnioskodawca obowiązany jest do zwrotu dotacji wraz z odsetkami na zasadach określonych w § 7 niniejszej umowy.

5. Umowa może zostać rozwiązana przez Gminę Biały Bór ze skutkiem natychmiastowym w przypadku odmowy poddania się kontroli, o której mowa w § 5 umowy.

§ 9. Postanowienia końcowe.

1. 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 ze względu na siedzibę Gminy Biały Bór.

2. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (Dz. U. 2022 poz. 1634 ze zm.) oraz przepisy Kodeksu cywilnego z dnia 23 kwietnia 1964 r. (Dz. U. z 2022 poz.1316 ze zm.)

3. Wszelkie zmiany i uzupełnienia umowy wymagają formy pisemnej.

4. Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach , po jednym dla każdej ze stron umowy.

Podpisy

Gmina

Wnioskodawca

.....

.....