

ZARZĄDZENIE NR 77/2023
BURMISTRZA BIAŁEGO BORU
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.

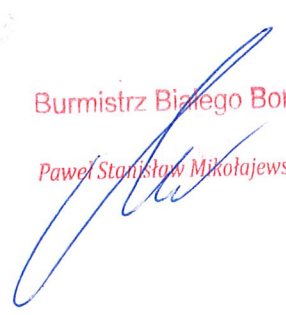
Na podstawie art. 30 ust. 1 i 2 ustawy z 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz.40) w związku Uchwałą Nr LVI /367/2023 Rady Miejskiej w Białym Borze z dnia 27 kwietnia 2023 r. w sprawie określenia zasad udzielania i rozliczania dotacji celowej na dofinansowanie termomodernizacji budynków mieszkalnych wspólnot mieszkaniowych na terenie Gminy Biały Bór (Dz. Urz. woj. Zachodniopomorskiego z dnia 04 maja 2023 r. poz. 2765)

zarządzam, co następuje:

- § 1.1. Ogłaszam z dniem 1 czerwca 2023 r. nabór wniosków o udzielenie dotacji celowej na dofinansowanie termomodernizacji budynków mieszkalnych wspólnot mieszkaniowych na terenie Gminy Biały Bór.
2. Zasady udzielania i rozliczania dotacji celowej dofinansowania zostały określone w Uchwałą 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.
3. Treść ogłoszenia o naborze wniosków stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
4. Wzór umowy stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
- § 2. Wnioski o udzielenie dofinansowania należy składać w terminie i sposobie określonym w ogłoszeniu o naborze.
- § 3. Wykonanie zarządzenia powierzam podinspektorowi ds. rozliczeń należności i zobowiązań komunalnych.
- § 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Białego Boru

Paweł Stanisław Mikołajewski



Załącznik nr 1 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

**Ogłoszenie o naborze wniosków o udzielenie dotacji celowej na dofinansowanie
termomodernizacji budynków mieszkalnych wspólnot mieszkaniowych
na terenie Gminy Biały Bór**

Burmistrz Białego Boru ogłasza nabór wniosków na udzielenie dotacji celowej na dofinansowanie termomodernizacji budynków mieszkalnych wspólnot mieszkaniowych położonych na terenie Gminy Biały Bór, zgodnie z regulaminem przyjętym Uchwałą 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.)

CEL PROGRAMU

Program ma na celu poprawę efektywności energetycznej budynków mieszkalnych wspólnot mieszkaniowych, ograniczenie zakupu ciepła i energii oraz zmniejszenie emisji gazów cieplarnianych i zanieczyszczenia powietrza.

Dotacją objęte będą prace termomodernizacyjne budynków mieszkalnych polegające na:

- a) dociepleniu ścian zewnętrznych,
- b) wymianie stolarki zewnętrznej części wspólnych budynku,
- c) dociepleniu stropodachu wraz z remontem pokrycia dachu.

BENEFICJENT PROGRAMU

O dofinansowanie mogą się ubiegać wspólnoty mieszkaniowe zwane dalej „Wnioskodawcami”, którzy posiadają tytuł prawny do nieruchomości zabudowanej budynkiem mieszkalnym wielorodzinnym, którzy chcą dokonać termomodernizacji budynków mieszkalnych i posiadają wkład własny na wyodrębnionym rachunku funduszu remontowego w wysokości min. 10% wartości planowanej inwestycji (według kosztorysu inwestorskiego/ofertowego/umowy z wykonawcą).

Dofinansowanie na wyżej wymienione zadanie przyznaje się jednorazowo dla wnioskodawcy, którego wniosek dotyczy.

SPOSÓB SKŁADANIA WNIOSKÓW

Wniosek o udzielenie dotacji celowej ze środków budżetowych Gminy Biały Bór – należy złożyć w formie pisemnej w biurze obsługi interesanta urzędu przy ul. Słupskiej 10, 78-425 Biały Bór osobiście lub przez operatora pocztowego – Wniosek stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu. Do wniosku należy dołączyć:

1. Wyciąg z rachunku bankowego funduszu remontowego wspólnoty mieszkaniowej potwierdzający posiadanie wkładu własnego min. 10% wartości planowanej inwestycji - według stanu na ostatni dzień miesiąca poprzedzającego termin złożenia wniosku lub zaświadczenie z banku o stanie środków na rachunku funduszu remontowego wspólnoty wg stanu na dzień złożenia wniosku.
2. Uchwałę podjętą przez wspólnotę mieszkaniową o przyjęciu planu gospodarczego na dany rok, w zakresie objętym wnioskiem o dofinansowanie.
3. Uchwałę wspólnoty/zarządu w sprawie wyrażenia zgody na złożenie wniosku o dofinansowanie termomodernizacji budynku mieszkalnego.
4. Kosztorys inwestorski/ofertowy zaakceptowany przez wspólnotę mieszkaniową lub umowę

- zawartą z wykonawcą.
5. Zgłoszenie robót budowlanych dla inwestycji niewymagających projektu i pozwolenia na budowę lub pozwolenie na budowę i projekt budowlany dla inwestycji realizowanych na podstawie tych dokumentów, wymaganych przepisami prawa.
 6. Wykaz osób uprawnionych do podpisania umowy o dotację.

TERMIN SKŁADANIA WNIOSKÓW

Wnioski o naborze przyjmowane są **od dnia 1 czerwca 2023 r. do wyczerpania środków finansowych.**

Kompletne wnioski w danym roku będą rozpatrywane według kolejności wpływu do Urzędu Miejskiego w Białym Borze i realizowane do czasu wyczerpania środków pieniężnych przeznaczonych na ten cel w budżecie gminy. W przypadku wyczerpania środków w danym roku, przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków zostanie wstrzymane.

Wniosek stanowi podstawę do zawarcia z Wnioskodawcą umowy o udzielenie dofinansowania ze środków budżetowych.

Złożone wnioski podlegać będą weryfikacji w zakresie spełnienia wymagań określonych w regulaminie **określającym zasady udzielania i rozliczania dotacji celowej na dofinansowanie termomodernizacji budynków mieszkalnych wspólnot mieszkaniowych na terenie Gminy Biały Bór przyjętym uchwałą Rady NR LVI/367/2023** Rady Miejskiej w Białym Borze z dnia 27 kwietnia 2023 r.

W przypadku braków formalnych we wniosku lub braku wymaganych załączników, Wnioskodawca zostanie pisemnie poinformowany o konieczności uzupełnienia wniosku w terminie 14 dni od otrzymania pisma o uzupełnieniu. Nieuzupełnienie wniosku w wymaganym terminie spowoduje jego odrzucenie.

Po weryfikacji złożonego wniosku i jego zakwalifikowaniu do dofinansowania, zostanie zawarta umowa z Wnioskodawcą o udzielenie dotacji celowej na dofinansowanie termomodernizacji budynku mieszkalnego wspólnoty mieszkaniowej.

Wnioskowana kwota dotacji zostanie przekazana na rachunek Wnioskodawcy wskazany we wniosku o udzielenie dotacji w terminie 14 dni od zawarcia umowy.

Po zakończeniu inwestycji Wnioskodawca jest zobowiązany do pisemnego powiadomienia Burmistrza Białego Boru o jej zakończeniu, **nie później niż do 15 listopada 2023 r.**, składając jednocześnie wniosek o rozliczenie dotacji, stanowiący Załącznik nr 2 do Regulaminu.

KWOTA DOFINANSOWANIA

Kwota dofinansowania zadania na termomodernizację budynku mieszkalnego dla jednego Wnioskodawcy wynosi maksymalnie do **20.000 zł brutto** (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych).

Wysokość środków przeznaczona na udzielenie dofinansowania określona jest w planie wydatków Gminy Biały Bór na dany rok budżetowy, w 2023 r. jest to kwota 100.000 zł.

DODATKOWE INFORMACJE

Gmina zastrzega sobie prawo kontroli przestrzegania warunków umowy, dotyczącej dofinansowania termomodernizacji budynku.

W przypadku nie przestrzegania warunków umowy, otrzymujący dofinansowanie zobowiązany będzie do jego zwrotu.

W przypadku braku możliwości realizacji zadania w terminie umownym lub rezygnacji z wykonania zadania, Wnioskodawca powinien niezwłocznie powiadomić o tym Burmistrza Białego Boru i zwrócić przekazaną dotację.

Odmowa udzielenia dotacji może nastąpić z uwagi na:

1. Wycofanie złożonego wniosku lub odmowę podpisania umowy o dotację przez Wnioskodawcę.
2. Wyczerpanie środków finansowych zarezerwowanych na ten cel w budżecie Gminy Biały Bór w danym roku budżetowym.
3. Nieuzupełnienie wniosku w wyznaczonym przez Burmistrza terminie.

Wnioskodawca do wniosku o rozliczenie dotacji zobowiązany jest załączyć:

1. Oryginały faktur lub rachunków potwierdzających poniesione przez niego nakłady na realizację termomodernizacji budynku mieszkalnego z dowodami zapłaty. Oryginały dokumentów zostaną zwrócone Wnioskodawcy.
2. Dokumentację fotograficzną z przebiegu poszczególnych prac budowlanych, w ilości przynajmniej 3 sztuk, przed i po wykonaniu inwestycji.

Po złożeniu powiadomienia, o zakończeniu inwestycji 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 regulaminie oraz zawartej umowie o dotację.

W trakcie wizji lokalnej Komisja dokona końcowego odbioru prac termomodernizacyjnych budynku, podpisując końcowy protokół odbioru zadania stanowiący Załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia, 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 w terenie. Protokół odbioru sporządzony będzie przy udziale Komisji o której mowa w ust. 1 oraz przedstawiciela Wnioskodawcy.

Dodatkowe informacje w sprawie naboru wniosków można uzyskać od poniedziałku do piątku w godz. 8-14, pokój nr 15, tel. 0943739002, wew. 533, lub drogą elektroniczną na adresy: mieszkania@bialybor.com.pl, gmina@bialybor.com.pl

Burmistrz Białego Boru

Paweł Stanisław Mikołajewski

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).

§ 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

.....

.....

Załącznik nr 1 do Regulaminu
określającego zasady udzielania i rozliczania
dotacji celowej na dofinansowanie
termomodernizacji budynków mieszkalnych
wspólnot mieszkaniowych
na terenie Gminy Biały Bór

.....
.....
.....
(Dane wnioskodawcy)

tel.....

Urząd Miejski w Białym Borze
ul. Słupska 10
78-425 Biały Bór

WNIOSEK
O UDZIELENIE DOTACJI CELOWEJ NA
DOFINANSOWANIE TERMOMODERNIZACJI BUDYNKU MIESZKALNEGO
WSPÓLNOTY MIESZKANIOWEJ NA TERENIE GMINY BIAŁY BÓR

Zwracamy się z prośbą o udzielenie dotacji na dofinansowanie termomodernizacji budynku mieszkalnego wspólnoty mieszkaniowej, znajdującego się na terenie nieruchomości oznaczonej działką, położonej w obrębie ewidencyjnym....., w miejscowościprzy ul.gm. Biały Bór, pow. szczecinecki. W kwocie słownie (.....)

Posiadamy prawo na dysponowanie nieruchomością w celu przeprowadzenia termomodernizacji budynku na podstawie prawa własności.

I. Informacja o inwestycji.

1. Termomodernizacja budynku polega na wykonaniu następujących prac budowlanych:

a).....

b).....

c).....

2. Koszt przedsięwzięcia.....

3. Przybliżony termin rozpoczęcia prac.....

4. Przybliżony termin zakończenia prac.....

5. Numer i data zgłoszenia lub pozwolenia o przystąpieniu do prac budowlanych ze Starostwa Powiatowego w Szczecinku (jeśli jest wymagany)

II. Nazwa banku i numer konta na które ma być przekazane dofinansowanie:

.....

III. Oświadczenia:

- 1) Oświadczam, że zapoznałem/am się z zasadami dofinansowania termomodernizacji budynków mieszkalnych wspólnot mieszkaniowych nieruchomości położonych na terenie Gminy Biały Bór w formie dotacji celowej określonej w Uchwale Rady Miejskiej w Białym Borze Nr i akceptuję jego treść.
- 2) Oświadczam, że nie korzystam z dofinansowania termomodernizacji budynków z innych źródeł.
- 3) Oświadczam, że dane zawarte we wniosku są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym.

.....
/miejscowość/

.....
/data i podpis wnioskodawcy/

Załączniki:

1. Wyciąg z rachunku bankowego funduszu remontowego wspólnoty mieszkaniowej potwierdzający posiadanie wkładu własnego min. 10% wartości planowanej inwestycji - według stanu na ostatni dzień miesiąca poprzedzającego termin złożenia wniosku lub zaświadczenie z banku o stanie środków na rachunku funduszu remontowego wspólnoty wg stanu na dzień złożenia wniosku.
2. Uchwała podjęta przez wspólnotę mieszkaniową o przyjęciu planu gospodarczego na dany rok, w zakresie objętym wnioskiem o dofinansowanie lub zaświadczenie z banku o stanie środków na rachunku funduszu remontowego wspólnoty wg stanu na dzień złożenia wniosku.
3. Uchwała wspólnoty/zarządu w sprawie wyrażenia zgody na złożenie wniosku o dofinansowanie termomodernizacji budynku mieszkalnego.
4. Kosztorys inwestorski/ofertowy zaakceptowany przez wspólnotę lub umowa zawarta z wykonawcą.
5. Zgłoszenie robót budowlanych dla inwestycji niewymagających projektu i pozwolenia na budowę lub pozwolenie na budowę i projekt budowlany dla inwestycji realizowanych na podstawie tych dokumentów – wymaganych przepisami prawa.
6. Wykaz osób uprawnionych do podpisania umowy o dotację.

Załącznik nr 2 do Regulaminu
określającego zasady udzielania i rozliczania
dotacji celowej na dofinansowanie
termomodernizacji budynków mieszkalnych
wspólnot mieszkaniowych
na terenie Gminy Biały Bór

.....
.....
.....
(Dane wnioskodawcy)
tel.....

Urząd Miejski w Białym Borze
ul. Słupska 10
78-425 Biały Bór

**Wniosek o rozliczenie dotacji na dofinansowanie termomodernizacji budynków
mieszkalnych wspólnot mieszkaniowych
na terenie Gminy Biały Bór**

Proszę o rozliczenie otrzymanej dotacji w kwocie na dofinansowanie
termomodernizacji budynku mieszkalnego wspólnoty mieszkaniowej na terenie Gminy Biały
Bór, znajdującego się na działce o numerze ewidencyjnym, w obrębie
..... w miejscowości, przy ul.
.....

Oświadczamy, że:

1. Termomodernizacja budynku została zakończona w dniu
2. Złożone załączniki oraz dane w nich zawarte są prawdziwe.
3. Do wniosku załączam następujące rachunki/faktury VAT, oraz ich dowody zapłaty.

Lp.	Numer rachunku/faktury	Data wystawienia	Nr pozycji z rachunku/faktury, stanowiący koszt kwalifikowany	Suma kwot brutto pozycji wskazanych w kolumnie 4	Data zapłaty za rachunek/fakturę
1.	2.	3.	4.	5.	6.
				Razem	

Uwaga: Wykazane w tabeli pozycje rachunków/faktur VAT określające koszty kwalifikowane, mogą obejmować wyłącznie wydatki poniesione na wykonanie termomodernizacji budynku. Urząd zastrzega sobie prawo wezwania wnioskodawcy w celu złożenia wyjaśnień, uzupełnienia lub korekty wniosku.

Wszystkie wykazane rachunki i/lub faktury VAT muszą być wystawione na Wnioskodawcę posiadającego prawo do dysponowania nieruchomością.

.....
(Podpis wnioskodawcy)

Załączniki:

1. Oryginały faktur lub rachunków oraz dowody ich zapłaty, potwierdzających poniesione przez niego nakłady na realizację termomodernizacji budynku mieszkalnego wspólnoty mieszkaniowej.
2. Dokumentacja fotograficzna z przebiegu prac budowlanych w ilości przynajmniej 3 sztuk.

Załącznik nr 3 do Regulaminu
określającego zasady udzielania i rozliczania
dotacji celowej na dofinansowanie
termomodernizacji budynków mieszkalnych
wspólnot mieszkaniowych
na terenie Gminy Biały Bór

**PROTOKÓŁ ODBIORU PRAC TERMOMODERNIZACJI BUDYNKU MIESZKALNEGO
WSPÓLNOTY MIESZKANIOWEJ**

W trakcie wizji przeprowadzonej w dniu na nieruchomości położonej
w miejscowości na działce o numerze
w obrębie, przy ul.stanowiącej
współ własność Pana/Pani*:

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7

oraz na podstawie złożonego wniosku na dofinansowanie termomodernizacji budynku
mieszkalnego wspólnoty mieszkaniowej, potwierdza się/nie potwierdza się* wykonanie robót
budowlanych, zgodnie z danymi przedstawionymi we wniosku na dofinansowanie
termomodernizacji budynku z dnia umową Nr oraz
przedstawionym rozliczeniem.

* -niepotrzebne skreślić

Komisja w składzie :

1.
2.
3.

W obecności :

1.
2.
3.

Stwierdza, że

.....
.....
.....
.....

Podpisy Wnioskodawcy :

Podpisy komisji :

imię i nazwisko

data

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych

Ja, niżej podpisana/y **wyrażam zgodę na** przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie: imię, nazwisko, adres, nr telefonu kontaktowego w celu przeprowadzenia postępowania na udzielenie i rozliczenie dotacji celowej na dofinansowanie termomodernizacji budynków mieszkalnych wspólnot mieszkaniowych na terenie Gminy Biały Bór. Zgoda jest wyrażona dobrowolnie i dokonana zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO) Przetwarzania dokonuje Administrator – Gmina Biały Bór, reprezentowana przez Burmistrza.

Oświadczam, że zostałam/em poinformowany, że powyższą zgodę mogę w dowolnym momencie odwołać.

Oświadczam, że zostałam/em poinformowany, że niniejsza zgoda jest wyrażona dobrowolnie, przy czym brak zgody uniemożliwia przetwarzanie danych osobowych w celach określonych powyżej.

Odwołanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie wyrażonej zgody przed jej cofnięciem.

.....
(data i czytelny podpis)

KLAUZULA INFORMACYJNA DOT. PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 – dalej RODO), informujemy, że:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest:

Gmina Biały Bór, reprezentowana przez Burmistrza Białego Boru z siedzibą: ul. Słupska 10, 78-425 Biały Bór.

Inspektor Ochrony Danych: W sprawach związanych z danymi osobowymi ustanowiono kontakt z Inspektorem ochrony danych – Łukasz Kalman, poprzez korespondencję przesłaną elektronicznie na adres e-mail: iod@zeto.koszalin.pl lub pisemnie na adres Urząd Miejski, ul. Słupska 10, 78-425 Biały Bór, z dopiskiem INSPEKTOR DANYCH OSOBOWYCH.

1. Cele i podstawy przetwarzania

Jako Administrator będziemy przetwarzać Pani/Pana dane osobowe na podstawie udzielonej zgody w celu realizacji działań marketingowych wykonywanych przez Administratora, na podstawie art. 6 ust.1 lit a RODO; istnieje możliwość wycofania zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

2. Okres przetwarzania danych - Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres wskazany w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych wykazów akt oraz instrukcji organizacyjnych, a w szczególności przez okres przechowywania w ramach archiwizacji dokumentów zgodnej z prawem.

3. Odbiorcy danych - Do Pani/Pana danych osobowych mogą też mieć dostęp podmioty upoważnione do odbioru danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa. Administrator nie przekazuje danych osobowych przetwarzanych w swoich zbiorach do państw trzecich, ani żadnych organizacji międzynarodowych. Dane mogą być powierzone celem przetwarzania przez podmioty wspierające funkcjonowanie Urzędu Miejskiego w Białym Borze, np. firma serwisująca infrastrukturę IT lub oprogramowanie, wyłącznie podstawie stosownej umowy powierzenia przetwarzania.

4. Zgodnie z RODO, przysługuje Pani/Panu:

- w każdej chwili przysługuje prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych; Administrator danych osobowych przestanie przetwarzać Pani/Pana dane osobowe w celach wskazanych w pkt 1, chyba, że w stosunku do tych danych istnieją prawnie uzasadnione podstawy, które są nadrzędne wobec Pani/Pana interesów, praw i wolności lub dane będą niezbędne do ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń,
- prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
- prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych,
- prawo do usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania danych, jeśli nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania, w tym przetwarzania po wycofaniu udzielonej zgody,
- prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych,
- prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Urząd Ochrony Danych Osobowych (Warszawa, ul. Stawki 2).

5. Informacja o wymogu/dobrowolności podania danych

Podanie danych ma charakter dobrowolny, ponieważ przetwarzanie danych osobowych dokonuje się na podstawie udzielonej zgody. Nie podanie danych osobowych skutkuje brakiem możliwości realizacji celu wskazanego w treści zgody.

6. Profilowanie i zautomatyzowane podejmowanie decyzji

W procesie przetwarzania danych osobowych Administrator danych osobowych nie podejmuje decyzji w sposób zautomatyzowany, z uwzględnieniem profilowania, w oparciu o dane przekazane do przetwarzania.