

Załącznik nr 3 do Regulaminu Burmistrza  
Miasta Chojnowa  
Nr 166/2024 z dnia 12 listopada 2024 r.

**Wzór**  
**UMOWA nr RG.602. ....**  
**na dofinansowanie przedsięwzięcia w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe**  
**Mieszkanie” na terenie Gminy Miejskiej Chojnów**

zawarta dnia ..... r. w Chojnowie pomiędzy:  
Gminą Miejską Chojnów, 59-225 Chojnów, Plac Zamkowy 1, NIP:694-10-01-727,  
reprezentowaną przez:  
Jana Serkiesa – Burmistrza Miasta Chojnowa  
przy kontrasygnacie  
Moniki Roznowskiej – Skarbnika Miasta Chojnowa  
zwaną w dalszej części umowy **Dotującym**,  
a:  
Beneficjentem końcowym Panią/Panem

.....  
zamieszkałą/zamieszkałym w

.....  
Nr PESEL: .....

reprezentowaną/reprezentowanym przez:

.....  
zamieszkałą/zamieszkałym w

.....  
Nr PESEL: .....

na podstawie pełnomocnictwa stanowiącego załącznik do wniosku o dofinansowanie  
zwaną/zwanym dalej „**Beneficjentem**”  
łącznie zwanymi dalej „**Stronami**”

**Preambuła**

Zważywszy, że:

- I. Gmina Miejska Chojnów podpisała Umowę o dofinansowanie nr .....  
w ramach drugiego naboru Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie”  
z Wojewódzkim Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej we Wrocławiu  
(zwaną dalej **Umową z WFOŚiGW**).
- II. Zgodnie z § 1 pkt. 3 Umowa z WFOŚiGW określa również prawa i obowiązki Gminy  
w związku z udzieleniem przez Gminę, zgodnie z Programem, dofinansowania  
beneficjentom końcowym w ramach Przedsięwzięcia realizowanego przez Gminę.

- III. Zgodnie z § 3 pkt. 2 Umowy z WFOŚiGW Gmina zobowiązuje się stosować „Wytyczne dla gmin” dotyczące przygotowania naboru wniosków dla beneficjentów końcowych oraz rozliczania umów o dofinansowanie dla Beneficjentów końcowych Programu „Ciepłe Mieszkanie” stanowiące załącznik nr 2 do Umowy z WFOŚiGW.
- IV. Zgodnie z § 3 pkt. 4 Umowy z WFOŚiGW po przeprowadzeniu naboru i ocenie wniosków o dofinansowanie pod względem spełnienia warunków kwalifikujących do Programu, Gmina zawrze umowy o dofinansowanie z beneficjentami końcowymi (zwaną dalej **Umową**).

Strony zgodnie postanawiają co następuje:

## § 1 Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest udzielenie beneficjentowi końcowemu przez Gminę Miejską Chojnów dotacji na realizację przedsięwzięcia na podstawie wniosku o dofinansowanie złożonego przez beneficjenta w ramach drugiego naboru Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” (zwanej dalej **Programem**), ze środków udostępnionych Gminie Miejskiej Chojnów przez Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej we Wrocławiu (zwany dalej **WFOŚiGW**) oraz określenie praw i obowiązków stron Umowy związanych z realizacją tego przedsięwzięcia.
2. Beneficjent oświadcza, że udzielił pełnomocnictwa  
Pani/Panu.....  
zam. .... Nr PESEL  
.....  
do reprezentowania i działania w imieniu właściciela/posiadacza ograniczonego prawa rzeczowego/najemcy lokalu mieszkalnego/stanowiącego własność Gminy wchodzącego w skład mieszkaniowego zasobu Gminy położonego na terenie Gminy Miejskiej Chojnów.
3. Dofinansowaniem w ramach części 1)-3) Programu objęte są tzw. koszty kwalifikowane, poniesione podczas realizacji przedsięwzięcia na:
  - a) demontaż wszystkich nieefektywnych źródeł ciepła na paliwa stałe służące do ogrzewania lokalu mieszkalnego;
  - b) zakup i montaż źródła ciepła wymienionego w załączniku nr 1 do Programu, do celów ogrzewania lub ogrzewania i ciepłej wody użytkowej (zwane dalej **cwu**) lokalu mieszkalnego albo,

- c) podłączenie lokalu mieszkalnego do efektywnego źródła ciepła w budynku, spełniającego wymagania, o których mowa w ust. 10 pkt 5 i 6 Części 1), Części 2) lub Części 3) Programu;
  - d) demontaż oraz zakup i montaż nowej instalacji centralnego ogrzewania i/lub cwu w lokalu mieszkalnym, instalacji gazowej od przyłącza gazowego/zbiornika na gaz do kotła;
  - e) zakup i montaż okien w lokalu mieszkalnym i/lub drzwi oddzielających lokal od przestrzeni nieogrzewanej lub środowiska zewnętrznego (zawiera również demontaż);
  - f) zakup i montaż wentylacji mechanicznej z odzyskiem ciepła w lokalu mieszkalnym;
  - g) dokumentacja projektowa dotycząca powyższego zakresu.
4. Dofinansowaniem w ramach Części 4) Programu objęte są tzw. koszty kwalifikowane, poniesione przez wspólnotę mieszkaniową podczas realizacji przedsięwzięcia na:
- a) demontaż wszystkich nieefektywnych źródeł ciepła na paliwo stałe **służące na potrzeby 100% powierzchni ogrzewanej w budynku** oraz zakup i montaż wspólnego źródła ciepła do celów ogrzewania lub ogrzewania i cwu;
  - b) demontaż oraz zakup i montaż nowej instalacji centralnego ogrzewania i/lub cwu;
  - c) zakup i montaż wentylacji mechanicznej z odzyskiem ciepła;
  - d) zakup i montaż ocieplenia przegród budowlanych, okien, drzwi, drzwi/bram garażowych oddzielających przestrzeń ogrzewaną od przestrzeni nieogrzewanej lub środowiska zewnętrznego;
  - e) zakup i montaż oraz odbiór i uruchomienie mikroinstalacji fotowoltaicznej;
  - f) dokumentacji dotyczącej powyższego zakresu: audyt energetyczny, dokumentacja projektowa, ekspertyzy;
5. Dofinansowania nie obejmuje:
- a) Kosztów nadzoru nad realizacją przedsięwzięcia,
  - b) Kosztów robót wykonanych siłami własnymi przez Wnioskodawcę,
  - c) Budowę zewnętrznych sieci ciepłowniczych, energetycznych lub gazowych,
  - d) Kosztów dostawy, uruchomienia, przeszkolenia z obsługi, serwisowania, ubezpieczenia.

## § 2

### Oświadczenia i obowiązki Beneficjenta

1. Beneficjent oświadcza, że:
- a) zapoznał się z Ogłoszeniem o naborze wniosków w ramach Programu Priorytetowego „Ciepła Mieszkanie” na terenie Gminy Miejskiej Chojnów;
  - b) zapoznał się Regulaminem naboru wniosków określających sposób składania i rozpatrywania wniosków o dofinansowanie w ramach Programu Priorytetowego

„Ciepłe Mieszkanie” na terenie Gminy Miejskiej Chojnów (zwanego dalej **Regulaminem**) oraz z dokumentami wymienionymi w zarządzeniu Burmistrza Miasta Chojnowa nr „.....” r. i je akceptuje;

- c) posiada tytuł prawny wynikający z prawa własności/ograniczonego prawa rzeczowego do lokalu mieszkalnego lub jest najemcą lokalu położonego w budynku wielorodzinnym lub jest wspólnotą mieszkaniową w budynku mieszkalnym od 3 do 7 lokali<sup>1</sup> znajdującym się pod adresem ..... w miejscowości Chojnów, w którym realizowane będzie przedsięwzięcie, zwane również zadaniem, zgodnie z zakresem rzeczowym określonym we wniosku o dofinansowanie z dnia .....oraz załącznikami do umowy;
- d) przy realizacji zadania dopełni wszelkich wymagań formalnych wynikających z obowiązujących przepisów prawa;
- e) na ten sam zakres przedsięwzięcia realizowanego w lokalu mieszkalnym, o którym mowa w ust. 1 pkt. c) niniejszego paragrafu nie uzyskano dofinansowania w ramach programu priorytetowego NFOŚiGW „Poprawa jakości powietrza poprzez wymianę źródeł ciepła w budynkach wielorodzinnych – pilotaż na terenie województwa dolnośląskiego”;
- f) zadanie zostanie wykonane zgodnie z Wnioskiem o udzielenie dofinansowania, Regulaminem, Zarządzeniem i Programem;
- g) w lokalu/budynku mieszkalnym nie jest prowadzona działalność gospodarcza/nie więcej niż 30% powierzchni całkowitej lokalu/budynku mieszkalnego<sup>1</sup> przeznaczone jest pod działalność gospodarczą;
- h) jest mu znana odpowiedzialność karna, w szczególności za złożenie podrobionego, przerobionego, poświadczającego nieprawdę albo nierzetelnego dokumentu albo złożenie nierzetelnego, pisemnego oświadczenia dotyczącego okoliczności mających istotne znaczenie dla uzyskania dotacji na przedsięwzięcia wynikająca z art. 279 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (t.j. Dz. U. 2024 r., poz. 17 ze zm.).

2. Beneficjent zobowiązany jest:

- a) wymienić i zlikwidować wszystkie źródła ciepła na paliwo stałe, niespełniające wymagań minimum 5 klasy według normy przenoszącej normę europejską EN 303-5 i po zakończeniu realizacji przedsięwzięcia w lokalu mieszkalnym Beneficjenta lub w budynku mieszkalnym objętym wspólnotą mieszkaniową będąca Beneficjentem wszystkie zainstalowane oraz użytkowane urządzenia służące do celów ogrzewania lub przygotowania ciepłej wody użytkowej (w tym kominki wykorzystywane na cele rekreacyjne) będą spełniać docelowe wymagania aktów prawa miejscowego, w tym uchwał antysmogowych<sup>2</sup> obowiązujących na terenie

<sup>1</sup> Należy wskazać właściwe

<sup>2</sup> Przez uchwały antysmogowe rozumie się uchwały podjęte przez sejmik województwa w trybie art. 96 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. – Prawo ochrony środowiska

- położenia budynku, w którym znajduje się lokal mieszkalny objęty dotacją lub w którym funkcjonuje wspólnota mieszkaniowa będąca Beneficjentem;
- b) uzyskać imienne dokumenty potwierdzające trwałe wyłączenie z użytku źródła/źródeł ciepła na paliwo stałe, jakimi są: dokument ze złomowania lub karta przyjęcia odpadu lub formularz przyjęcia odpadów metali, a w uzasadnionych przypadkach np. trwałego wyłączenia z użytku pieca kaflowego, inny wiarygodny imienny dokument np. dokument trwałego odłączenia źródła ciepła od przewodu kominowego wystawiony przez mistrza kominiarskiego;
  - c) w przypadku zainstalowania kotła gazowego kondensacyjnego uzyskać wymaganą dokumentację odbioru instalacji tj.: protokół ze sprawdzenia szczelności instalacji oraz protokół sporządzony przez mistrza kominiarskiego w zakresie prawidłowego działania kanałów spalinowych i wentylacyjnych;
  - d) w przypadku zainstalowania kotła na pellet uzyskać wymagany dokument potwierdzający, iż przewody kominowe/spalinowe są dostosowane do pracy z zamontowanym kotłem tj. protokół odbioru sporządzony przez mistrza kominiarskiego w zakresie prawidłowego działania kanałów spalinowych i wentylacyjnych;
  - e) uzyskać protokół odbioru robót od wykonawcy, któremu zostały zlecone prace wykonywane w ramach przedsięwzięcia;
  - f) realizować przedsięwzięcie zgodnie z przepisami prawa budowlanego, w szczególności uzyskać pozwolenia na budowę lub dokonać zgłoszenia robót nie wymagających pozwolenia na budowę lub uzyskać pozwolenie konserwatora zabytków na prowadzenie robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru (jeżeli dotyczy)
  - g) do posiadania uprawnienia do dokonywania w lokalu mieszkalnym, w którym realizowane jest przedsięwzięcie, czynności obejmujących wnioskowane przedsięwzięcie, a jeśli prace będą realizowane poza lokalem, zobowiązuje się do uzyskania odpowiedniej zgody
  - h) informować niezwłocznie (jednak nie później niż w ciągu 7 dni od powzięcia informacji o danym zdarzeniu) Gminę o wszystkich okolicznościach mogących mieć wpływ na realizację przedsięwzięcia i wykonanie Umowy
3. Dla Beneficjenta jakim jest wspólnota mieszkaniowa wykonanie ekspertyzy ornitologicznej i chiropterologicznej jest obowiązkowe do uzyskania dofinansowania na realizację przedsięwzięcia w przypadku dofinansowania, na zakres kosztów kwalifikowanych wskazany w tabeli 3 Załącznika nr 1a do Programu tj. ocieplenie przegród budowlanych, stolarka okienna i drzwiowa. Przeprowadzenie audytu energetycznego jest wymagane nie później niż do dnia zakończenia realizacji wnioskowanego przedsięwzięcia, a zakres prac dla wybranego wariantu wynikającego z audytu energetycznego zostanie zrealizowany w ramach złożonego wniosku o dofinansowanie.

4. Beneficjent zobowiązany jest w trakcie przeprowadzania przedsięwzięcia do niezbywania własności lokalu mieszkalnego, o którym mowa w ust.1 pkt c) niniejszego paragrafu, pod rygorem nieotrzymania dotacji.
5. Zbycie lokalu mieszkalnego objętego przedsięwzięciem, o którym mowa w ust 1 pkt. c) niniejszego paragrafu nie zwalnia beneficjenta z realizacji Umowy, w szczególności zapewnienia zachowania trwałości przedsięwzięcia. W umowie zbycia nieruchomości jej nabywca może przejąć wszystkie obowiązki Beneficjenta wynikające z niniejszej Umowy, wówczas to na Beneficjencie spoczywa obowiązek pisemnego poinformowania o tym fakcie Gminy w terminie 30 dni od daty zbycia nieruchomości.
6. Przy rozwiązaniu umowy najmu lokalu mieszkalnego z zasobu Gminy objętego przedsięwzięciem nie zwalnia się Beneficjenta z obowiązków związanych z realizacją przedsięwzięcia, w szczególności zapewnienia zachowania trwałości przedsięwzięcia. Beneficjent zobowiązuje się przekazać wszystkie obowiązki Gminie w terminie 30 dni od rozwiązania umowy.
7. Beneficjent ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją przedsięwzięcia.

### § 3

#### Trwałość przedsięwzięcia

1. Okres trwałości przedsięwzięcia wynosi 5 lat od daty zakończenia przedsięwzięcia, przy czym ostateczna data zakończenia przedsięwzięcia zostanie wskazana przez Beneficjenta we wniosku o płatność.
2. Przez trwałość przedsięwzięcia rozumie się niedokonanie zmian przeznaczenia lokalu/budynku mieszkalnego, w którym zrealizowane zostało przedsięwzięcie oraz niedokonanie demontażu urządzeń, instalacji oraz wyrobów budowlanych zakupionych i zainstalowanych w trakcie realizacji przedsięwzięcia, a także niezainstalowanie dodatkowych źródeł ciepła niespełniających warunków Programu i wymagań technicznych określonych w Załączniku nr 1 i 1a do Programu.
3. Okres obowiązywania umowy trwa od dnia jej zawarcia do dnia wykonania przez obie Strony Umowy wszystkich obowiązków z niej wynikających.

### § 4

#### Wysokość dofinansowania, płatności i terminy

1. Kwota dofinansowania wyniesie 30/60/90%<sup>3</sup> kosztów kwalifikowanych przedsięwzięcia, o którym mowa w § 2 ust. 1 lit. c), jednak nie więcej niż ..... zł. Ostateczna kwota dotacji do wypłaty będzie

---

<sup>3</sup> Należy wpisać właściwy poziom dofinansowania



- obniżona z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej o .....% (jeżeli dotyczy).
2. Termin realizacji i zakończenia przedsięwzięcia ustala się maksymalnie do 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy tj. ...., jednak nie dłużej niż do 31.12.2025 r.
  3. Koszty kwalifikowane poniesione przez beneficjenta muszą zostać udokumentowane fakturami, rachunkami lub innymi równoważnymi dokumentami księgowymi oraz, w przypadku płatności innej niż gotówka, dokumentami potwierdzającymi dokonanie zapłaty na rzecz wykonawcy lub sprzedawcy.
  4. Faktury rachunki lub inne równoważne dokumenty księgowe muszą być wystawione na Beneficjenta lub na Beneficjenta i współwłaściciela lokalu mieszkalnego, w którym realizowane jest przedsięwzięcie. Dokumenty te w treści w ramach dołączonych do nich specyfikacji powinny zawierać dane identyfikujące zakupione i zamontowane urządzenia oraz materiały (producent, nazwa, model) umożliwiające jednoznaczne odniesienie się do ich certyfikatów/świadectw, kart produktów, etykiet energetycznych i dokumentów potwierdzających spełnienie wymagań technicznych w przypadku stolarki okiennej i drzwiowej.
  5. Dofinansowanie udzielone jest w ramach Programu na podstawie Umowy, o której mowa w § 1 ust. 1 i pochodzić będzie ze środków WFOŚiGW oraz zostanie udzielone jako refinansowanie uprzednio poniesionych przez Beneficjenta wydatków kwalifikowanych.

## § 5

### Rozliczenie i wypłata dofinansowania

1. W ciągu 21 dni od zakończenia realizacji przedsięwzięcia beneficjent przedkłada osobiście lub przez przedstawiciela lub za pomocą operatora pocztowego (decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Chojnowie) wniosek o płatność wraz z wymaganymi załącznikami.
2. Wniosek o płatność wraz z wymaganymi załącznikami składa się w wersji papierowej. Wzór wniosku oraz części załączników stanowi załącznik nr 4 do Zarządzenia Burmistrza Miasta Chojnowa nr 166/2024 z dnia 12 listopada r.
3. W przypadku niedotrzymania terminu złożenia wniosku o płatność, z powodu wystąpienia siły wyższej, Beneficjent może wystąpić do Gminy w terminie 7 dni od dnia ustania okoliczności będących następstwem siły wyższej, z wnioskiem o przywrócenie tego terminu wraz z uzasadnieniem, składają jednocześnie stosowny wniosek o płatność.
4. W przypadku stwierdzenia okoliczności siły wyższej i zachowania terminu, o którym mowa w ust. 1, Gmina rozpatruje wniosek o płatność złożony wraz z wnioskiem o

przywrócenie terminu. Nie jest dopuszczalne złożenie prośby o przywrócenie terminu po 31.12.2025 r.

5. Wniosek o płatność podlega weryfikacji przez Gminę w ciągu 30 dni kalendarzowych. W celu usprawnienia procesu rozpatrywania wniosku o płatność przewiduje się możliwość kontaktu Gminy z beneficjentem za pośrednictwem poczty elektronicznej i/lub telefonicznie.
6. W ramach weryfikacji wniosku Gmina zastrzega możliwość przeprowadzenia kontroli przez upoważnionego pracownika Urzędu Miejskiego w Chojnowie w miejscu realizacji Przedsięwzięcia, w obecności Beneficjenta lub osoby przez niego upoważnionej w terminie do 21 dni kalendarzowych od dnia złożenia kompletnego wniosku.
7. W przypadku złożenia błędnego lub niekompletnego wniosku, Gmina wzywa Beneficjenta do złożenia poprawy lub uzupełnienia wniosku w terminie 14 dni od daty otrzymania wezwania, co powoduje wstrzymanie procedury weryfikacji wniosku. Niezastosowanie się do wezwania będzie podstawą do odmowy wypłaty dofinansowania i rozwiązania umowy.
8. Niezłożenie przez Beneficjenta Wniosku o płatność w terminie wskazanym w ust. 1 niniejszego paragrafu będzie skutkowało brakiem możliwości wystąpienia przez Gminę do WFOŚiGW we Wrocławiu o wypłatę dofinansowania dla danego przedsięwzięcia oraz będzie podstawą do rozwiązania umowy.
9. Gmina poinformuje pisemnie Beneficjenta o wynikach weryfikacji wniosku o płatność wraz z podaniem kwoty dofinansowania zatwierdzonej do wypłaty. W informacji zostanie również zawarte uzasadnienie w przypadku negatywnej weryfikacji wniosku o płatność bądź braku uznania części poniesionych wydatków za kwalifikowane.
10. W przypadku poprawnie złożonego przez Beneficjenta wniosku o płatność Gmina występuje do WFOŚiGW o wypłatę dofinansowania raz na kwartał. WFOŚiGW przekazuje dofinansowanie Gminie w terminie 30 dni od daty wpływu do WFOŚiGW kompletnego i prawidłowo wypełnionego wniosku o płatność wraz z wymaganymi dokumentami.
11. Dofinansowanie w wysokości zatwierdzonej przez Gminę z zastrzeżeniem ust. 11 zostanie przekazane na rachunek bankowy Beneficjenta w ciągu 14 dni od daty przekazania środków na rachunek Gminy przez WFOŚiGW. Za datę wypłaty dofinansowania uznawana jest data obciążenia rachunku bankowego Gminy.
12. Z uwagi na to, że Gmina przekazuje jedynie dofinansowanie udzielone w ramach Programu, Gmina może zmienić wysokość dofinansowania wynikającego z zatwierdzonego przez Gminę wniosku o płatność w przypadku nieuznania przez WFOŚiGW części wydatków poniesionych przez Beneficjenta za koszty kwalifikowane.



13. Gmina nie ponosi odpowiedzialności wobec Beneficjenta za szkodę wynikającą z opóźnienia lub niedokonania wypłaty dofinansowania, będącej rezultatem w szczególności:
- a) Braku dostępności wystarczającej ilości środków na rachunek bankowy Gminy;
  - b) Niewykonania lub nienależytego wykonania przez Beneficjenta obowiązków wynikających z Umowy oraz wniosku o udzielenie dofinansowania.
14. Gmina zastrzega sobie prawo wstrzymania weryfikacji wniosku o płatność m.in. w przypadkach, gdy zaistnieje konieczność uzyskania dodatkowych wyjaśnień/opinii od instytucji zewnętrznych np. NFOŚiGW, WFOŚiGW.
15. Gmina odmówi wypłacenia dofinansowania jeżeli:
- a) Beneficjent Części 1)-3) Programu zbył przed wypłatą dofinansowania lokal mieszkalny objęty tym dofinansowaniem lub w jakikolwiek inny sposób przeniósł prawo własności lub ograniczone prawo rzeczowe do tego lokalu na osobę/osoby trzecie;
  - b) Beneficjent Części 4) Programu przed wypłatą stracił status wspólnoty mieszkaniowej lub sprzedano część nieruchomości wspólnej we wspólnocie i nie zostanie zachowana ta część nieruchomości, która niezbędna jest dla prawidłowej, zgodnej z Programem i Umową o dofinansowanie, realizacji przedsięwzięcia;
  - c) Gmina stwierdzi niewykonanie przedsięwzięcia zgodnie ze złożonym wnioskiem o dofinansowanie;
  - d) Gmina stwierdzi niezgodność zakresu faktycznie wykonanych prac z dokumentami, o których mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu;
  - e) Beneficjent złożył lub przedstawił Gminie jako autentyczne dokumenty podrobione, przerobione lub poświadczające nieprawdę lub informacje nieprawdziwe;
  - f) przedsięwzięcie nie zostało zrealizowane w terminie określonym w § 4 ust. 2;
  - g) dokonano zmiany przeznaczenia lokalu/budynku, którego dotyczy wniosek o dofinansowanie z mieszkalnego na inny;
  - h) w trakcie realizacji przedsięwzięcia lub w okresie trwałości przedsięwzięcia działalność gospodarcza będzie prowadzona na powierzchni całkowitej przekraczającej 30% powierzchni lokalu lub budynku mieszkalnego (w przypadku wspólnoty mieszkaniowej);
  - i) dokonano demontażu urządzeń, instalacji oraz wyrobów budowlanych zakupionych i zainstalowanych w ramach dofinansowanego przedsięwzięcia;
  - j) zainstalowano dodatkowe źródła ciepła niespełniające warunków Programu i wymagań technicznych;
  - k) Beneficjent odstąpi od realizacji przedsięwzięcia, na które dofinansowanie zostałoby udzielone;
  - l) Beneficjent odmówi poddania się kontroli, kontroli powykonawczej lub realizacji związanych z nią obowiązków

## § 6

### Kontrola przedsięwzięcia

1. Gmina jest uprawniona do dokonania kontroli w miejscu realizacji przedsięwzięcia w zakresie:
  - a) zgodności stanu faktycznego wykonanego przedsięwzięcia z przedłożonymi dokumentami, o których mowa w § 5 ust. 1, w okresie trwałości przedsięwzięcia;
  - b) na każdym etapie realizacji umowy celem potwierdzenie wykonania zadania i rozliczenia dofinansowania;
  - c) sposobu eksploatacji zamontowanego źródła ciepła w okresie trwałości przedsięwzięcia.
  - d) uprawnienia do przeprowadzenia kontroli w miejscu realizacji przedsięwzięcia przysługują osobom upoważnionym przez Gminę.
2. Niezależnie od uprawnień Gminy kontroli może dokonać również WFOŚiGW i/lub NFOŚiGW w miejscu realizacji przedsięwzięcia, samodzielnie lub poprzez podmioty zewnętrzne od daty złożenia wniosku o dofinansowanie przez Beneficjenta, w trakcie realizacji oraz w okresie trwałości przedsięwzięcia.
3. Beneficjent końcowy zobowiązuje się zapewnić podmiotom, o których mowa w ust. 1 i 2 niniejszego paragrafu prawo do:
  - a) pełnego wglądu we wszystkie dokumenty związane z realizacją przedsięwzięcia oraz umożliwić tworzenie ich uwierzytelnionych kopii, odpisów i wyciągów,
  - b) pełnego dostępu do urządzeń, sprzętów, rzeczy, materiałów, obiektów, pomieszczeń itp. Związanych z realizowanym przedsięwzięciem,
  - c) zapewnienia obecności upoważnionej osoby do udzielania ustnych i pisemnych wyjaśnień na temat realizowanego przedsięwzięcia.
4. Beneficjent zobowiązany jest zapewnić trwałość przedsięwzięcia przez okres 5 lat licząc od daty zakończenia realizacji przedsięwzięcia (potwierdzonego protokołem odbioru), która zostanie wskazana przez Beneficjenta we wniosku o płatność.
5. Do zakończenia okresu trwałości Beneficjent jest zobowiązany do przechowywania oryginałów faktur lub innych dokumentów księgowych oraz innych dokumentów dotyczących przedsięwzięcia, dokumentów potwierdzających umocowanie pełnomocnika.
6. Nieudostępnienie wszystkich wymaganych dokumentów, niezapewnienie dostępu, a także niezapewnienie obecności upoważnionej osoby w trakcie kontroli będzie traktowane jako odmowa poddania się kontroli i będzie stanowić podstawę do rozwiązania Umowy.

## § 7

### Zwrot udzielonej dotacji i naliczanie odsetek

1. Udzielone dofinansowanie podlega zwrotowi w przypadku niezapewnienia trwałości przedsięwzięcia przez Beneficjenta zgodnie z § 3 lub gdy Beneficjent odmówi poddania się kontroli w okresie trwałości tego przedsięwzięcia.
2. Udzielone dofinansowanie podlega również zwrotowi w całości lub w części w razie stwierdzenia, że zostało wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana niezależnie lub w nadmiernej wysokości, dotacja wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych podlega zwrotowi za pośrednictwem Gminy do WFOŚiGW we Wrocławiu.
3. Termin zwrotu udzielonego dofinansowania ustala się na 15 dni licząc od dnia stwierdzenia naruszeń, o których mowa w ust. 1 i 2 niniejszego paragrafu. Dotacja podlega zwrotowi wraz z odsetkami naliczonymi jak od zaległości podatkowych na rachunek Gminy wskazany w wezwaniu do zwrotu dotacji zgodnie z art. 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jedn. Dz.U. z 2024 r., poz. 1530 ze zm.).

## § 8

### Rozwiązanie umowy

1. Umowa może zostać rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, których Strony nie mogły przewidzieć w chwili zawierania Umowy i za które strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonanie Umowy.
2. Umowa może zostać rozwiązana przez Gminę ze skutkiem natychmiastowym w przypadkach określonych w § 5 ust. 7, 8 i 15 oraz w przypadku stwierdzenia następujących okoliczności:
  - a) Beneficjent wykorzystał dofinansowanie niezgodnie z przeznaczeniem;
  - b) Beneficjent nie zwrócił dofinansowania pobranego nienależnie lub w nadmiernej wysokości;
  - c) Beneficjent dopuścił się innych nadużyć finansowych w związku z realizacją Umowy lub innych nieprawidłowości, stwierdzonych przez Gminę, lub o których zawiadomiono Gminę, których przyczyn i skutków nie usunięto w terminie wskazanym przez Gminę;
  - d) Beneficjent nie spełnił innych warunków ustalonych w Umowie.
3. Za dzień rozwiązania umowy dla przypadków określonych w ust. 1 i 2 niniejszego paragrafu uznaje się dzień doręczenia zawiadomienia drugiej Stronie, przy czym pismo zwrócone z adnotacją urzędu pocztowego: „nie podjęto w terminie”, lub tym podobne, uznaje się za prawidłowo doręczone z dniem zwrotu przesyłki do nadawcy.

4. Rozwiązanie umowy następuje na piśmie, pod rygorem nieważności.

## § 9

### Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie w szczególności przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy o finansach publicznych, Prawa ochrony środowiska i Prawa budowlanego.
2. Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej Umowy Strony będą rozwiązywać polubownie. W przypadku braku porozumienia rozstrzygane będą przez sąd właściwy ze względu na siedzibę Gminy.
3. Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności i wprowadzane będą aneksem do Umowy.
4. Umowa została sporządzona w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze dla Gminy i jeden egzemplarz dla Beneficjenta.

Załącznik do umowy:

1. Klauzule informacyjne dla Beneficjenta

Gmina:

Beneficjent:

*Załącznik nr 1 do umowy na dofinansowanie przedsięwzięcia  
w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie”*

| <b>Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych przez Administratora w związku z realizacją Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie”</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>TOŻSAMOŚĆ I DANE KONTAKTOWE ADMINISTRATORA</b>                                                                                                     | W związku z realizacją złożonego wniosku administratorem przetwarzanych danych osobowych (ADO) jest Burmistrz Miasta Chojnowa. Można się z nami kontaktować w następujący sposób:<br>a) listownie: Urząd Miejski w Chojnowie, 59-225 Chojnów, pl. Zamkowy 1<br>b) przez adres email: <a href="mailto:urząd.miejski@chojnow.eu">urząd.miejski@chojnow.eu</a><br>c) telefonicznie: 76 506 54 51 |
| <b>DANE KONTAKTOWE INSPEKTORA OCHRONY DANYCH</b>                                                                                                      | Inspektorem ochrony danych (IOD) jest Pan Robert Stańczyk. Można się z nim kontaktować w następujący sposób:<br>a) listownie: Urząd Miejski w Chojnowie, 59-225 Chojnów, pl. Zamkowy 1 z dopiskiem „IOD”<br>b) przez adres e-mail: <a href="mailto:iod@chojnow.eu">iod@chojnow.eu</a><br>c) telefonicznie: +48 791 650 517                                                                    |
| <b>CELE PRZETWARZANIA</b>                                                                                                                             | Pani / Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu rozpatrzenia wniosku o dofinansowanie w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” – Program będzie realizowany na terenie Gminy Miejskiej Chojnów w związku z podpisaniem umowy z Wojewódzkim Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej we Wrocławiu.                                                                       |
| <b>PODSTAWA PRAWNA PRZETWARZANIA</b>                                                                                                                  | Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie <b>art. 6 ust. 1 lit c) RODO</b> w związku z wypełnieniem obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, tj. ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska.                                                                                                                                                              |
| <b>ODBIORCY DANYCH</b>                                                                                                                                | Pani/Pana dane osobowe mogą zostać udostępniane podmiotom i osobom upoważnionym na podstawie przepisów prawa: Wojewódzkiemu Funduszowi Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej we Wrocławiu - WFOŚiGW we Wrocławiu.                                                                                                                                                                            |
| <b>OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH</b>                                                                                                                    | Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okresy zgodne z kategoriami archiwalnymi: 5 lat. Okres przechowywania liczy się w pełnych latach kalendarzowych poczynając od 1 stycznia roku następnego po dacie wytworzenia dokumentacji i zamknięcia teczek.                                                                                                                               |

|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>PRAWA PODMIOTÓW DANYCH</b>                               | <p>Przysługuje Pani/Panu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących,</li> <li>• na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych,</li> <li>• na podstawie art. 17 RODO prawo do usunięcia danych, za wyjątkiem przewidzianym ust. 3 lit. b, c, d lub e tego przepisu,</li> <li>• na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO,</li> <li>• na podstawie art. 20 RODO prawo do przenoszenia swoich danych osobowych.,</li> <li>• na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, za wyjątkiem zgromadzonych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO.</li> </ul> |
| <b>PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO</b>        | <p>Gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, z siedzibą w Warszawie, przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>INFORMACJA O DOWOLNOŚCI LUB OBOWIĄZKU PODANIA DANYCH</b> | <p>Podanie danych osobowych w zakresie wskazanym we wniosku jest wymogiem ustawowym. W przypadku niewskazania niezbędnych danych osobowych wniosek zostanie bez rozpatrzenia.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

**Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych przez Współadministratorów w związku z realizacją Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” dla beneficjenta końcowego (Wnioskodawcy)**

Zgodnie z art. 14, art. 26 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) ("RODO") informujemy o tym, że wspólnie przetwarzamy Państwa dane osobowe oraz informujemy o zasadniczej treści wspólnych uzgodnień Współadministratorów. Współadministratorami Pani/Pana danych osobowych są:

|                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>TOŻSAMOŚĆ I DANE KONTAKTOWE ADMINISTRATORÓW</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) <b>Narodowy Fundusz ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej NFOŚiGW</b>, 02-673 Warszawie, ul. Konstruktorska 3a, tel. 22/459 05 21, więcej może Pan/Pani dowiedzieć się na stronie <a href="http://www.gov.pl/web/nfosigw/narodowy-fundusz-ochrony-srodowiska-i-gospodarki-wodnej">www.gov.pl/web/nfosigw/narodowy-fundusz-ochrony-srodowiska-i-gospodarki-wodnej</a>, dalej "Administrator 1";</li> <li>2) <b>Wojewódzki Fundusz ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej we Wrocławiu - WFOŚiGW</b> we Wrocławiu, z siedzibą we Wrocławiu, przy ul. Jastrzębiej 24, 53-148 Wrocław, tel. 071 333-09-40, więcej może Pan/Pani dowiedzieć się na stronie: <a href="http://wfosigw.wroclaw.pl">wfosigw.wroclaw.pl</a>, dalej „Administrator 2”.</li> </ol> |
|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>DANE KONTAKTOWE INSPEKTORA OCHRONY DANYCH</b>            | <p>Współadministratorzy powołali odrębnych Inspektorów ochrony danych (IOD), z którymi można się z kontaktować we wszelkich sprawach dotyczących danych osobowych za pośrednictwem poczty elektronicznej:</p> <p>1) IOD Administratora 1 – adres e-mail: inspektorochronydanych@nfosigw.gov.pl;</p> <p>2) IOD Administratora 2 - adres e-mail: iodo@fos.wroc.pl.</p>                                                                                                                                                                                       |
| <b>KATEGORIE DANYCH OSOBOWYCH</b>                           | Współadministratorzy będą przetwarzali następujące kategorie Pani/Pana danych osobowych: identyfikacyjne/kontaktowe.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>PODSTAWA PRAWNA PRZETWARZANIA ORAZ CEL PRZETWARZANIA</b> | Administrator 1 i Administrator 2 wspólnie administrują Pani/Pana danymi osobowymi na podstawie <b>art. 6 ust 1 lit c) RODO</b> w związku z wypełnieniem obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, tj. ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska, w związku z realizacją Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie”, tj. prowadzenie kontroli przedsięwzięć w ramach Programu.                                                                                                                                                    |
| <b>ODBIORCY DANYCH</b>                                      | <p>Pani/Pana dane osobowe Współadministratorzy pozyskali od Wnioskodawcy, który złożył wniosek o dofinansowanie/zawarł z Wojewódzkim Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej we Wrocławiu umowę o dofinansowanie w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie”.</p> <p>Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być podmioty, którym Współadministratorzy powierzyli przetwarzanie danych, w szczególności, dostawcy usług IT oraz podmioty uprawnione do dostępu do danych na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego.</p> |
| <b>OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH</b>                          | <p>Współadministratorzy będą przetwarzali Pani/Pana dane osobowe przez okres realizacji umowy oraz Przez okres wynikający z obowiązujących w tym zakresie przepisów archiwizacyjnych:</p> <p>1) Administrator 1: 5 lat po zakończeniu okresu trwałości dla zadań objętych dofinansowaniem w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie”</p> <p>2) Administrator 2: 5 lat. Okres przechowywania liczy się w pełnych latach kalendarzowych poczynając od 1 stycznia roku następnego po dacie wytworzenia dokumentacji i zamknięcia teczek.</p>        |
| <b>PRAWA PODMIOTÓW DANYCH</b>                               | Pani/Pana prawo do dostępu do swoich danych osobowych, żądania sprostowania swoich danych osobowych, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych, przenoszenia danych, wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.                                                                                                                                                                                                       |