

ZARZĄDZENIE NR 44/2025
WÓJTA GMINY GŁÓWCZYCE
z dnia 17 czerwca 2025 r.

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu naboru wniosków o dofinansowanie
w Programie Priorytetowym „Ciepłe Mieszkanie” –II nabór w Gminie
Główczyce uruchomiony od dnia 23 czerwca 2025 r.**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 1 i art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 z późn. zm.),

zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam Regulamin naboru wniosków o udzielenie dofinansowania w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” - II nabór w Gminie Główczyce uruchomiony od dnia 23 czerwca 2025 r.

§ 2. 1. Zasady udzielania dofinansowania zostały określone w Programie Priorytetowym „Ciepłe Mieszkanie” i umowie Nr WFOŚ/D/CM/4741/2024 z dnia 23 maja 2024 r. zawartej pomiędzy Gminą Główczyce, a Wojewódzkim Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Gdańsku.

2. Regulamin naboru wniosków wraz z załącznikami stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

3. Oświadczenie woli zawarcia umowy wraz z załącznikami stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam kierownikowi Referatu rolnictwa i ochrony środowiska.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY

Rafał Teterka

Regulamin naboru wniosków o dofinansowanie w ramach programu priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” – II nabór w Gminie Główny uruchomiony od dnia 23 czerwca 2025 r.

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin naboru wniosków (zwany dalej „Regulaminem”), stosuje się do wniosków o dofinansowanie (zwanymi dalej także „wnioskami”), złożonych w naborze ogłoszonym przez Wójta Gminy Główny (zwanym dalej „naborem”) w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie”, zwanego dalej „Programem”.
2. Regulamin określa sposób składania i rozpatrywania wniosków złożonych w naborze do momentu zawarcia umowy o dofinansowanie.
3. Formy i warunki udzielania dofinansowania dla Beneficjentów końcowych (zwanymi dalej „Wnioskodawcą”) oraz szczegółowe kryteria wyboru przedsięwzięć określa Program.

Rozdział II

Składanie wniosków o dofinansowanie

§ 2

1. Nabór wniosków odbywa się na podstawie ogłoszenia o naborze opublikowanego na stronie internetowej Gminy Główny – <https://glowny.pl/>
2. Wnioski mogą składać właściciele, których lokal mieszkalny w budynku wielorodzinnym zlokalizowany jest na terenie Gminy Główny.
3. Wnioski należy składać w Biurze Obsługi Interesanta w pok. nr 7 Urzędu Gminy w Głównych, ul. Kościuszki 8, 76-220 Główny na obowiązującym aktualnie formularzu wniosku.
4. Wniosek należy składać w formie papierowej lub w formie elektronicznej, za pomocą Platformy Usług Administracji Publicznej.
5. W celu złożenia wniosku w wersji elektronicznej należy pobrać PDF wniosku i opatrzyć go kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem zaufanym Beneficjenta końcowego i przesłać na skrzynkę podawczą Gminy Główny, znajdującą się na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP). W tym przypadku konieczne jest załączenie do wniosku załączników w formie elektronicznej (skany).
6. Obowiązujący formularz wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami oraz instrukcją jego wypełnienia stanowią załączniki nr 1 i 2 do niniejszego Regulaminu.
7. Wniosek składa się w terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze. O zachowaniu terminu złożenia decyduje data wpływu wniosku do Urzędu Gminy w Głównych.
8. Wniosek złożony poza ogłoszonym terminem naboru zostaje odrzucony, o czym Wnioskodawca jest informowany w formie pisemnej.
9. Wnioskodawca może złożyć maksymalnie jeden wniosek o dofinansowanie w ramach Programu na 1 lokal mieszkalny.
10. Otrzymanie dofinansowania na zakup i montaż indywidualnego źródła ciepła w lokalu mieszkalnym nie jest możliwe w przypadku, gdy dla budynku mieszkalnego wielorodzinnego, w którym znajduje się lokal, którego dotyczy wniosek, istnieją techniczne i ekonomiczne warunki przyłączenia do sieci ciepłowniczej.
11. Wnioskodawca może wycofać złożony wniosek do momentu zawarcia umowy o dofinansowanie, składając stosowne oświadczenie w formie pisemnej.
12. Wnioski wycofane lub odrzucone nie wliczają się do dopuszczalnej liczby wniosków o dofinansowanie.
13. W przypadku złożenia więcej niż jednego wniosku na ten sam lokal mieszkalny, rozpatrzeniu podlega tylko pierwszy wniosek (decyduje kolejność wpływu), z zastrzeżeniem ust. 12.
14. Wnioskodawca ma prawo do jednokrotnej korekty wniosku bez wezwania Gminy w zakresie

zmiany danych zawartych w złożonym wniosku o dofinansowanie, z zastrzeżeniem § 12 ust. 2. Informacja o zmianie danych złożonych we wniosku odbywa się w ten sam sposób jak złożenie wniosku o dofinansowanie. W takim przypadku, należy w formularzu wniosku o dofinansowanie zaznaczyć pole „Korekta wniosku”. W ramach korekty wniosku nie można dokonać zmiany budynku/lokalu mieszkalnego, który został wskazany we wniosku o dofinansowanie.

15. Złożenie kolejnego wniosku na ten sam lokal mieszkalny jest możliwe po lub równocześnie z wycofaniem wniosku wcześniejszego.
16. Korespondencja z Wnioskodawcą prowadzona jest w formie pisemnej na podany adres korespondencyjny (w przypadku uzupełnienia wniosku o dofinansowanie składanego przez wnioskodawcę) lub na podany adres mailowy.
17. Nabór wniosków o dofinansowanie może zostać wcześniej zamknięty w przypadku przekroczenia środków przewidzianych w naborze.

Rozdział III **Etapy rozpatrywania wniosku**

§ 3

1. Rozpatrzenie wniosku odbywa się w terminie do 30 dni kalendarzowych od daty wpływu kompletnego wniosku do Urzędu.
2. Etapy rozpatrywania wniosku:
 - 1) zarejestrowanie wniosku;
 - 2) ocena wniosku wg kryteriów dostępu oraz kryteriów jakościowych dopuszczających;
 - 3) uzupełnienie przez Wnioskodawcę brakujących informacji i/lub dokumentów, wymaganych na etapie oceny wg kryteriów dostępu i jakościowych dopuszczających lub złożenie wyjaśnień;
 - 4) ponowna ocena wniosku wg kryteriów dostępu i kryteriów jakościowych
 - 5) decyzja o dofinansowaniu.
3. W przypadku złożenia przez Wnioskodawcę do uzupełnienia brakujących informacji i/albo dokumentów lub wyjaśnień może wydłużyć termin rozpatrzenia wniosku, o którym mowa w ust. 1, o czas wykonania tych czynności.
4. W celu usprawnienia procesu rozpatrywania wniosków o dofinansowanie przewiduje się możliwość kontaktu gminy z Wnioskodawcą, za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie.

Rozdział IV

Ocena wniosku o dofinansowanie według kryteriów dostępu oraz kryteriów jakościowych dopuszczających

§4

1. Ocena wniosku dokonywana jest zgodnie z kryteriami dostępu oraz kryteriami jakościowymi dopuszczającymi określonymi w Programie.
2. Ocena wniosku na podstawie kryteriów ma postać „0 -1” tzn. „TAK – NIE”.
3. W ramach oceny możliwe jest jednokrotne wezwanie Wnioskodawcy do uzupełnienia brakujących informacji lub dokumentów, wymaganych na etapie oceny wniosku oraz złożenia wyjaśnień.
4. Wezwanie kierowane jest do Wnioskodawcy w formie pisemnej na adres do korespondencji wskazany we wniosku o dofinansowanie.
5. Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia korekty wniosku, uzupełnienia brakujących informacji lub dokumentów lub złożenia wyjaśnień, zgodnie z wezwaniem, o którym mowa w ust. 4, w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania.
6. W indywidualnych przypadkach, na uzasadnioną prośbę Wnioskodawcy istnieje możliwość wydłużenia terminu, o którym mowa w ust. 5. Prośba o wydłużenie terminu musi być

złożona w formie pisemnej przed upływem tego terminu.

7. Po dokonaniu korekty/uzupełnienia złożonej dokumentacji przez Wnioskodawcę następuje ponowna ocena wniosku.

§ 5

Odrzucenie wniosku o dofinansowanie

1. Wniosek o dofinansowanie podlega odrzuceniu, jeżeli:
 - a. niespełnione jest którekolwiek z kryteriów oceny;
 - b. Wnioskodawca pomimo wezwania nie uzupełnił wskazanych w wezwaniu dokumentów lub informacji lub nie złożył wymaganych wyjaśnień w wyznaczonym terminie;
 - c. Wnioskodawca złożył wyjaśnienia niekompletne, niepozwalające na stwierdzenie, że kryteria zostały spełnione.
2. O odrzuceniu wniosku o dofinansowanie oraz odmowie zawarcia umowy o dofinansowanie wraz z uzasadnieniem Wnioskodawca jest informowany w formie pisemnej na adres do korespondencji wskazany we wniosku o dofinansowanie.
3. W przypadku odrzucenia wniosku na etapie oceny, Wnioskodawca może zwrócić się pisemnie do gminy o ponowne rozpatrzenie wniosku, w terminie nie dłuższym niż 10 dni roboczych, liczonym od dnia następnego od daty otrzymania pisma informującego o odrzuceniu wniosku.
4. W piśmie, o którym mowa w ust. 3, Wnioskodawca wskazuje kryteria, z których oceną się nie zgadza, uzasadniając swoje stanowisko. Brak wskazanych kryteriów powoduje pozostawienie pisma bez rozpatrzenia.
5. Gmina rozpatruje prośbę Wnioskodawcy, o której mowa w ust. 3, w terminie do 10 dni roboczych od daty jej wpływu do Urzędu. O wyniku tego rozpatrzenia informuje wraz z uzasadnieniem Wnioskodawcę w formie pisemnej.
6. W przypadku spraw skomplikowanych wymagających zasięgnięcia dodatkowych opinii, termin rozpatrzenia odwołania może ulec przedłużeniu, o czym Gmina poinformuje Wnioskodawcę.
7. Odrzucenie wniosku nie stanowi przeszkody do ubiegania się o dofinansowanie przedsięwzięcia w ramach tego samego naboru na podstawie nowego wniosku.

Rozdział V

Dofinansowanie

§ 6

Decyzja o udzieleniu dofinansowania

1. Decyzja o udzieleniu dofinansowania jest podejmowana przez Wójta dla wniosków o dofinansowanie, które przeszły pozytywną ocenę.
2. Odmowa udzielenia dofinansowania dla wniosków o dofinansowanie, które pozytywnie przeszły ocenę, możliwa jest w przypadku wyczerpania puli środków finansowych przewidzianych na nabór.
3. W przypadku odmowy przyznania dofinansowania stosuje się odpowiednio § 5 ust. 2.
4. Wnioskodawcy nie przysługuje postępowanie odwoławcze od odmowy przyznania dofinansowania.

§ 7

Zawarcie umowy

1. W przypadku pozytywnej decyzji w sprawie udzielenia dofinansowania, Gmina przygotowuje projekt umowy o dofinansowanie przedsięwzięcia zgodnie z przyjętym wzorem stanowiącym

załącznik nr 3 do Zarządzenia nr __/2025 z dnia __ czerwca 2025 r.

2. Umowa o dofinansowanie powinna zostać zawarta w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie. Termin w uzasadnionych przypadkach może zostać wydłużony o maksymalnie 14 dni kalendarzowych. W szczególności, jeśli brak jest możliwości podpisania umowy w terminie określonym w niniejszym ustępie i będzie wynikał z przyczyn obiektywnych, niezależnych i niezawinionych przez Wnioskodawcę oraz takich, które nie mogły być przewidziane na etapie pierwotnego ustalania terminu np. zmian w przepisach obowiązujących.
3. W przypadku, gdy Wnioskodawca nie podpisał umowy o dofinansowanie w terminie, o którym mowa w ust. 2 Gmina wezwie Wnioskodawcę w formie pisemnej.
4. Niewykonanie przez Wnioskodawcę obowiązku w terminie wynikającym z wezwania, o którym mowa w ust. 3 zostanie uznane za rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie i będzie równoznaczne z oświadczeniem Wnioskodawcy o odstąpieniu od zawarcia umowy, a wniosek zostanie odrzucony.
5. Zobowiązanie Gminy powstaje w dniu zawarcia umowy, o której mowa w ust. 1. o postępowania w sprawie zawarcia umowy nie stosują się przepisów z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 572)

§ 9

Podstawy prawne udzielenia dofinansowania

Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz.U. z 2025 r. poz. 647).

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§ 10

Wszelkie wątpliwości odnoszące się do interpretacji postanowień Regulaminu rozstrzyga Wójt Gminy Główny.

§ 11

Złożenie wniosku o dofinansowanie w naborze w ramach Programu oznacza:

- 1) akceptację Programu priorytetowego, postanowień niniejszego Regulaminu oraz dokumentów w nim wymienionych;
- 2) wyrażenie zgody na przeprowadzenie przez przedstawicieli Gminy, właściwego pracownika WFOŚiGW lub przedstawicieli Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej lub inny podmiot upoważniony przez te instytucje kontroli realizacji przedsięwzięcia, w trakcie realizacji przedsięwzięcia oraz nie później niż sześć miesięcy od dnia upływu okresu trwałości przedsięwzięcia realizowanego przez ostatniego beneficjenta końcowego objętego wnioskiem.

§ 12

1. Wskazane w Regulaminie terminy rozpatrywania wniosków przez gminę mają charakter instrukcyjny i ich naruszenie przez gminę nie stanowi podstawy do roszczeń ze strony Wnioskodawcy.
2. Wnioskodawca ma obowiązek niezwłocznego informowania gminy o każdej zmianie danych adresowych, pod rygorem uznania skutecznego doręczenia korespondencji przez gminę, przesłanej na dotychczas znany Gminie adres Wnioskodawcy. Zmiany tych danych nie zaliczają się do zmiany (korekty wniosku) opisanej w § 2 ust. 14.

§ 13

1. Niezależnie od postanowień ust. 1, Wójt zastrzega sobie możliwość zmiany niniejszego Regulaminu wraz z załącznikami w przypadku zmian w przepisach powszechnie obowiązujących.
2. Ewentualne spory i roszczenia związane z naborem rozstrzygać będzie sąd powszechny właściwy dla siedziby gminy.

Załączniki do Regulaminu:

1. Wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami;
2. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie;
3. Wniosek o płatność wraz z załącznikami;
4. Instrukcja wypełniania wniosku o płatność.

KRYTERIA WYBORU PRZEDSIĘWZIĘCIA

KRYTERIA DOSTĘPU			
Lp.	NAZWA KRYTERIUM	TAK	NIE
1.	Wniosek jest złożony w terminie określonym w regulaminie naboru wniosków		
2.	Wniosek jest złożony na obowiązującym formularzu i w wymaganej formie		
3.	Wniosek jest kompletny i prawidłowo podpisany, wypełniono wszystkie wymagane pola formularza wniosku oraz dołączono wszystkie wymagane załączniki		
4.	Wnioskodawca mieści się w katalogu Beneficjentów, określonym w programie priorytetowym		
5.	W ciągu ostatnich 3 lat przed dniem złożenia wniosku Gmina Główny nie wypowiedziała Wnioskodawcy lub nie rozwiązała z nim umowy o dofinansowanie – za wyjątkiem rozwiązania za porozumieniem stron – z przyczyn leżących po stronie Wnioskodawcy		
6.	Cel i rodzaj przedsięwzięcia jest zgodny z programem priorytetowym		
7.	Okres realizacji przedsięwzięcia jest zgodny z programem priorytetowym		
8.	Forma i intensywność wnioskowanego dofinansowania są zgodne z programem priorytetowym		
KRYTERIA JAKOŚCIOWE DOPUSZCZAJĄCE			
Lp.	NAZWA KRYTERIUM	TAK	NIE
1.	Wykonalność przedsięwzięcia		
2.	Zasadność realizacji przedsięwzięcia		
Wnioskodawca zobowiązuje się w oświadczeniu złożonym we wniosku o dofinansowanie do zapewnienia, że: - Koszty kwalifikowane będą zgodne z programem, w tym w szczególności z Załącznikiem nr 1 – Rodzaje kosztów kwalifikowanych oraz wymagania techniczne dla Części 1)-3) programu, - Zakres przedsięwzięcia finansowanego w ramach programu będzie zgodny z programem ochrony powietrza w rozumieniu art. 91 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. – Prawo ochrony środowiska, właściwym ze względu na usytuowanie budynku, w którym znajduje się lokal mieszkalny objęty dofinansowaniem, obowiązującym na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie, - Wymieniane źródło ciepła na paliwo stałe musi być trwale wyłączone z użytku. Potwierdzeniem trwałego wyłączenia z użytku źródła ciepła na paliwo stałe jest imienny dokument zezłomowania/karta przekazania odpadu/formularza przyjęcia odpadów metali. Dopuszcza się pozostawienie w lokalu mieszkalnym pieców kaflowych lub kominków niespełniających wymagań ekoprojektu oraz docelowych wymagań aktów prawa miejscowego (w tym uchwał antysmogowych, o których mowa w ust. 10 pkt. 4) Części 1) programu), jednak muszą być one trwale odłączone od przewodu kominowego, co oznacza trwałe wyłączenie z użytku i musi być to potwierdzone odpowiednim protokołem kominiarskim wydanym przez mistrza kominiarskiego, - Wymianie/likwidacji ulegną 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 lokalach mieszkalnych beneficjentów końcowych wszystkie zainstalowane oraz użytkowane urządzenia służące do celów ogrzewania lub przygotowania ciepłej			

wody użytkowej będą spełniać docelowe wymagania aktów prawa miejscowego, w tym uchwał antysmogowych¹⁴ obowiązujących na terenie położenia budynku, w którym znajduje się lokal mieszkalny objęty dofinansowaniem - Okres trwałości przedsięwzięcia dla beneficjenta końcowego wynosi 5 lat od daty zakończenia przedsięwzięcia. W okresie trwałości beneficjent końcowy nie może zmienić przeznaczenia lokalu z mieszkalnego na inny, nie może zdemontować urządzeń, instalacji oraz wyrobów budowlanych zakupionych i zainstalowanych w trakcie realizacji przedsięwzięcia, a także nie może zainstalować dodatkowych źródeł ciepła, niespełniających warunków programu i wymagań technicznych określonych w Załączniku nr 1 do programu, - Na jeden lokal mieszkalny może być udzielone jedno dofinansowanie w ramach Części 1)-3) programu, - Otrzymanie dofinansowania na zakup i montaż indywidualnego źródła ciepła w lokalu mieszkalnym nie jest możliwe w przypadku, gdy budynek mieszkalny wielorodzinny, w którym znajduje się lokal, którego dotyczy wniosek, jest podłączony do sieci ciepłowniczej, - W przypadku, gdy działalność gospodarcza jest prowadzona na powierzchni całkowitej przekraczającej 30% lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym, przedsięwzięcie nie kwalifikuje się do dofinansowania.		
--	--	--

Umowa nr ____/2025
o dofinansowanie przedsięwzięcia w ramach II naboru wniosków Programu Priorytetowego
„Ciepłe Mieszkanie” w Gminie Główny

zawarta w dniu _____ w Głównych
pomiędzy:
Gminą Główny
z siedzibą przy ul. Kościuszki 8, 76-220 Główny
REGON: 770979810 NIP: 839-21-45-446
zwaną dalej „Gminą” reprezentowaną przez:
Rafała Teterka – Wójta Gminy Główny
przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy – **Marioli Barna**

a

Panią/Panem _____
działającym/działającą w imieniu Wspólnoty Mieszkaniowej* _____
adres zamieszkania lub siedziby: _____
nr PESEL lub NIP _____
zwaną/ym dalej „Beneficjentem”
łącznie zwanymi dalej „Stronami”
o następującej treści:

§ 1.

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest udzielenie Beneficjentowi dotacji na realizację przedsięwzięcia na podstawie wniosku o dofinansowanie złożonego przez Beneficjenta w ramach drugiego naboru wniosków Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” (zwanego dalej „Programem”), ze środków udostępnionych przez Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Gdańsku, oraz określenie praw i obowiązków stron umowy związanych z realizacją tego przedsięwzięcia:
 - 1) _____
 - 2) _____
 - 3) ...
2. W wyniku realizacji przedsięwzięcia Beneficjent zobowiązuje się do terminowego zrealizowania zakresu rzeczowego, zgodnie z rodzajem przedsięwzięcia wskazanym we wniosku o dofinansowanie i przedłożenia do Urzędu Gminy w Głównych jego rozliczenia tj. wniosku o płatność.
3. Przedsięwzięcie realizowane w ramach Umowy może być dofinansowane z innych środków publicznych przy czym łączna kwota dofinansowania na przedsięwzięcie z różnych źródeł nie może przekroczyć 100 % kosztów kwalifikowanych przedsięwzięcia.

§ 2.

Oświadczenia i zobowiązania Beneficjenta

1. Beneficjent końcowy oświadcza, że:
 - a) zapoznał się z Ogłoszeniem o naborze wniosków w ramach drugiego naboru Programu

- Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” na terenie Gminy Główny;
- b) zapoznał się z Regulaminem naboru wniosków określającym sposób składania i rozpatrywania wniosków o dofinansowanie w ramach drugiego naboru Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” na terenie Gminy Główny, zwanego dalej „Regulaminem”, stanowiącym załącznik nr 1 do Zarządzenia 44/2025 z dnia 17 czerwca 2025 r. oraz z dokumentami wymienionymi w Zarządzeniu i je akceptuje;
 - c) posiada tytuł prawny do lokalu mieszkalnego lub posiada wspólne ograniczone prawo rzeczowe do lokalu mieszkalnego lub jest najemcą lokalu położonego w budynku wielorodzinnym lub jest wspólnotą mieszkaniową w budynku mieszkalnym od 3 do 7 lokali, w którym ma zostać zrealizowane przedsięwzięcie, zwane dalej również zadaniem, zgodnie z zakresem rzeczowym określonym we wniosku o dofinansowanie z dnia _____ oraz załącznikiem do umowy;
 - d) przy realizacji zadania dopełni wszelkich wymagań formalnych wynikających z obowiązujących przepisów prawa;
 - e) zadanie zostanie wykonane zgodnie z Wnioskiem o udzielenie dotacji, Regulaminem, Zarządzeniem i Programem.
 - f) 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 wynikające z art. 297 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 roku - Kodeks karny.
2. Beneficjent zobowiązany jest wymienić i zlikwidować wszystkie źródła ciepła na paliwo stałe, niespełniające wymagań minimum 5 klasy według normy przenoszącej normę europejską EN 303-5. Po zakończeniu realizacji przedsięwzięcia w lokalu mieszkalnym Beneficjenta lub w budynku mieszkalnym objętym wspólnotą mieszkaniową będącą 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 obowiązujących na terenie położenia budynku, w którym znajduje się lokal mieszkalny objęty dotacją lub w którym funkcjonuje wspólnota mieszkaniowa będąca Beneficjentem.
 3. Beneficjent jest świadomy konieczności realizacji przedsięwzięcia zgodnie z przepisami prawa budowlanego, w szczególności uzyskania pozwolenia na budowę lub dokonania zgłoszenia robót nie wymagających pozwolenia na budowę, lub uzyskania pozwolenia konserwatora zabytków na prowadzenie robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru (jeśli dotyczy).
 4. Beneficjent posiada 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.
 5. Dla Beneficjenta końcowego 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.
 6. Beneficjent jakim jest wspólnota mieszkaniowa zobowiązuje się złożyć Gminie dokument podsumowujący audyt energetyczny wykonany zgodnie z Metodą szacowania efektu ekologicznego Programu priorytetowego Ciepłe mieszkanie, stanowiącą załącznik nr 1 do umowy i dołączyć go do wniosku o płatność.
 7. Beneficjent końcowy zobowiązany jest w trakcie przeprowadzania przedsięwzięcia do niezbywania własności lokalu, a w przypadku wspólnoty mieszkaniowej nie utracenia przez nią statusu wspólnoty mieszkaniowej i niezbywania części nieruchomości wspólnej we wspólnocie, pod rygorem nieotrzymania dotacji.
 8. Beneficjent końcowy ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania.

9. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość zmiany zakresu rzeczowego oraz terminu zakończenia zadania pod warunkiem zachowania celu zadania zawartego we Wniosku o udzielenie dofinansowania, jeżeli wskazany nowy termin nie będzie dłuższy niż w Harmonogramie Realizacji Przedsięwzięcia tj. 30 grudnia 2025 r.
10. Zmiana, o której mowa w ust. 9 wymaga dla swej ważności formy pisemnej w postaci aneksu do umowy.

§ 3.

Wysokość dofinansowania oraz sposób wypłaty

1. Gmina zobowiązuje się do przekazania dofinansowania do wysokości ____ kosztów kwalifikowanych udokumentowanych fakturami lub rachunkami, jednak nie więcej niż _____ zł (słownie złotych: _____)
Ostateczna kwota dotacji do wypłaty będzie obniżona z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej o _____, zgodnie z § 3 ust. 1 Regulaminu.
2. Termin zakończenia realizacji przedsięwzięcia to data wystawienia faktury/równoważnego dokumentu księgowego lub innego dokumentu potwierdzającego wykonanie prac i musi być zgodna z Programem (zakończenie realizacji musi nastąpić nie później niż do dnia 30.11.2025 r.)
3. Beneficjent zobowiązany jest do złożenia poprawnie wypełnionego wniosku o płatność wraz z wymaganymi załącznikami w terminie 30 dni kalendarzowych, licząc od dnia następnego po dniu poniesienia ostatniego kosztu kwalifikowanego (jednak nie później niż 90 dni od daty wystawienia faktury lub równoważnego dokumentu księgowego)
4. Gmina zobowiązana jest do weryfikacji wniosku o płatność w ciągu 30 dni kalendarzowych licząc od dnia następnego po dniu jego złożenia. Gmina zastrzega sobie możliwość wezwania Beneficjenta do złożenia wyjaśnień i uzupełnień, które wstrzymują czas weryfikacji wniosku.
5. Gmina Główny nie częściej niż raz w miesiącu składa do WFOŚiGW w Gdańsku wniosek o płatność zawierający zbiorcze zestawienie zrealizowanych przedsięwzięć przez Beneficjentów, na podstawie którego otrzyma dofinansowanie w terminie 30 dni od daty wpływu kompletnego i prawidłowo wypełnionego wniosku do WFOŚiGW.
6. Gmina prześle dofinansowanie, o którym mowa w ust. 1 i 5 przelewem na rachunek Beneficjenta wskazany we wniosku o płatność, pod warunkiem pozytywnej weryfikacji wniosku o płatność i jego zatwierdzenia w ciągu 30 dni od daty przekazania środków na rachunek Gminy Główny przez Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Gdańsku.
7. Gmina zastrzega sobie prawo do zmiany wysokości dofinansowania określonego w ust. 1 w przypadku nieuznania przez Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Gdańsku części wydatków poniesionych przez Beneficjenta i wykazanych we wniosku o wypłatę dofinansowania za koszty kwalifikowane według § 1 ust. 1 pkt 1 i 2 niniejszej umowy.
8. W przypadkach uzasadnionych wątpliwości co do zakresu wykonania przedsięwzięcia, Gmina zastrzega sobie prawo do żądania dodatkowych wyjaśnień potwierdzających wykonanie przedsięwzięcia w całości.
9. W przypadku złożenia niekompletnego wniosku o płatność, Gmina do 14 dni od daty wpływu ww. wniosku może wezwać Beneficjenta do uzupełnienia braków.
10. W przypadku wystąpienia okoliczności powodujących niewykonanie przedsięwzięcia, Beneficjent niezwłocznie powiadomi o tym fakcie Urząd Gminy w Głównych, z zachowaniem formy pisemnej.
11. Niezłożenie przez Beneficjenta wniosku o płatność w terminie wskazanym w ust. 3 niniejszego § będzie skutkowało brakiem możliwości wystąpienia przez Gminę Główny do WFOŚiGW w

Gdańsku o wypłatę dotacji dla danego przedsięwzięcia, co skutkuje utratą prawa finansowania dla Beneficjenta.

§ 4.

Kontrola realizacji i trwałość przedsięwzięcia

1. Beneficjent zobowiązany jest zapewnić trwałość przedsięwzięcia przez okres 5 lat licząc od daty zakończenia realizacji przedsięwzięcia.
2. Przez trwałość przedsięwzięcia rozumie się niedokonanie zmiany przeznaczenia lokalu/budynku mieszkalnego zdefiniowanego w Programie 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 załącznikach nr 1 i 1a do Programu.
3. Zbycie lokalu mieszkalnego objętego przedsięwzięciem nie zwalnia Beneficjenta z realizacji niniejszej umowy, w szczególności zapewnienia zachowania trwałości przedsięwzięcia. W umowie zbycia nieruchomości jej nabywca może przejąć wszystkie obowiązki Beneficjenta z niniejszej umowy, wówczas to na Beneficjencie spoczywa obowiązek pisemnego poinformowania o tym fakcie Gminę Główny, w terminie 30 dni kalendarzowych od daty zbycia lokalu mieszkalnego.
4. Do zakończenia okresu trwałości Beneficjent jest zobowiązany do przechowywania oryginałów faktur lub innych dokumentów księgowych oraz innych dokumentów dotyczących przedsięwzięcia, w tym zaświadczenia wydanego zgodnie z art. 411 ust 10g ustawy Prawo ochrony środowiska lub dokumentów potwierdzających dochód Beneficjenta albo zaświadczenia potwierdzającego ustalone prawo do otrzymywania zasiłku, dokumentów potwierdzających umocowanie pełnomocnika
5. Beneficjent wyraża zgodę na przeprowadzenia przez Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie, Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Gdańsku lub osoby/podmioty wskazane przez NFOŚiGW/WFOŚiGW oraz Gminę Główny do kontroli w trakcie realizacji przedsięwzięcia, a także w okresie trwałości przedsięwzięcia, w lokalu mieszkalnym objętym przedsięwzięciem oraz dokumentów związanych z dofinansowaniem.
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 dnia rozwiązania umowy.

§ 5.

Zwrot udzielonego dofinansowania i naliczanie odsetek

1. W przypadku, jeżeli w okresie 5 lat od zakończenia przedsięwzięcia Beneficjent usunie źródło ciepła, na realizację którego zostało udzielone dofinansowanie, zainstaluje inne (drugie) źródło c.o., które nie spełnia wymagań Programu, bądź zaniecha korzystania z paliw ekologicznych, Beneficjent jest zobowiązany w terminie 30 dni od momentu wystąpienia wymienionej okoliczności do zwrotu w całości udzielonego dofinansowania wraz z odsetkami naliczanymi jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania dofinansowania do dnia jego zwrotu, zgodnie z ustawą o finansach publicznych.
2. Dofinansowanie podlegające zwrotowi wraz z odsetkami określonymi w ust. 1, przekazane będzie na rachunek bankowy Urzędu.

§ 6.

Rozwiązanie umowy

1. Umowa może być rozwiązana przez każdą ze Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, których nie mogły przewidzieć w chwili zawierania umowy i za które nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonanie umowy.
2. Umowa może zostać rozwiązana przez Gminę Główny ze skutkiem natychmiastowym w przypadkach określonych w § 7 niniejszej umowy.
3. Za dzień rozwiązania umowy uznaje się dzień doręczenia wypowiedzenia drugiej Stronie, przy czym pismo zwrócone z adnotacją urzędu pocztowego: „nie podjęto w terminie”, „adresat wyprowadził się” lub tym podobne, uznaje się za prawidłowo doręczone z dniem zwrotu przesyłki do nadawcy.

§ 7.

Odmowa wypłacenia dofinansowania

1. Gmina odmówi wypłacenia dofinansowania w przypadku stwierdzenia:
 - 1) Niezrealizowania przedsięwzięcia określonego w § 1 niniejszej umowy;
 - 2) Niezgodności zakresu faktycznie wykonanych prac z dokumentami przedstawionymi jako załączniki do wniosku o płatność;
 - 3) Niezrealizowania przedsięwzięcia w terminie określonym w § 2 ust. 1 niniejszej umowy;
 - 4) Niezastosowania się do wezwania, o którym mowa w § 3 ust. 9 niniejszej umowy;
 - 5) Niedotrzymania terminu złożenia wniosku o płatność, o którym mowa w § 3 ust. 2 oraz / lub terminu wskazanego w wezwaniu, o którym mowa w § 3 ust. 3 niniejszej umowy;
 - 6) Dokonania zmiany przeznaczenia lokalu/budynku, którego dotyczy wniosek o dofinansowanie z mieszkalnego na inny;
 - 7) 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).
 - 8) Demontażu urządzeń, instalacji oraz wyrobów budowlanych zakupionych i zainstalowanych w ramach dofinansowanego przedsięwzięcia.
 - 9) Zainstalowaniu dodatkowego źródła ciepła niespełniające warunków Programu i wymagań technicznych
 - 10) Beneficjent odstąpił od realizacji przedsięwzięcia, na które dotacja została udzielona,
 - 11) Beneficjent odmówił poddania się wizytacji końcowej, kontroli lub realizacji związanych z nią obowiązków;
 - 12) Wyniki kontroli wskazują na niezgodny z umową przebieg realizacji przedsięwzięcia;
 - 13) nie została zachowana trwałość przedsięwzięcia, w tym Beneficjent nie zapewnił możliwości kontroli trwałości przedsięwzięcia.
 - 14) Dofinansowanie nie podlega wypłacie, jeżeli Beneficjent Części 1) -3) Programu zbył przed wypłatą dofinansowania lokal mieszkalny objęty dofinansowaniem, a w przypadku Części 4) Programu dotacja nie podlega wypłacie jeżeli Beneficjent przed wypłatą stracił status Wspólnoty Mieszkaniowej lub sprzedano część nieruchomości, która jest niezbędna dla prawidłowej, zgodnej z programem i umową o dofinansowanie realizacji przedsięwzięcia.

§ 8.

Postanowienia końcowe

1. W zakresie nieuregulowanym niniejszą umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.).

2. Ewentualne spory wynikłe z niniejszej umowy Strony będą starały się rozstrzygać polubownie, a w przypadku braku porozumienia spór poddaje się rozstrzygnięciu sądu powszechnego właściwego ze względu na siedzibę Gminy.
3. Wszelkie zmiany i uzupełnienia umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym dwa egzemplarze umowy dla Gminy, a jeden egzemplarz umowy dla Beneficjenta.
5. Umowa wchodzi w życie z dniem złożenia ostatniego podpisu, przez osobę upoważnioną do zawarcia Umowy.

Gmina:

Beneficjent: