

**UCHWAŁA NR
RADY MIASTA DYNÓW**

z dnia 2026 r.

w sprawie wprowadzenia zmian w budżecie miasta na 2026 rok

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4, ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2026 r. poz. 662) oraz art. 211, art. 212 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r., poz. 1483) Rada Miasta Dynów uchwala co, następuje:

§ 1. W budżecie Miasta Dynowa na 2026 rok wprowadza się następujące zmiany:

1. Zwiększa się dochody o kwotę **402 870,00 zł.**, z tego w układzie dział, rozdział, paragraf klasyfikacji budżetowej

Dział Rozdział	Paragraf	Nazwa, działu, rozdziału, paragrafu, źródło	Kwota w złotych
750		Administracja publiczna	38 649,00
75023		Urzędy gmin (miast i miast na prawach powiatu)	33 460,00
	0970	Wpływy z różnych dochodów	17 227,00
		- wpływy z tytułu zwrotu podatku Vat	17 227,00
		- wpływ z tytułu usunięcia kolizji sieci elektroenergetycznej przy budynku Urzędu Miasta (refundacja poniesionych kosztów)	16 233,00
75095		Pozostała działalność	5 189,00
	2057	Dotacja celowa w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 5 lit. a i b ustawy, lub płatności w ramach budżetu środków europejskich, realizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego	5 189,00
		- refundacja z tytułu realizacji projektu: Nowoczesny E-Dynów – rozwój usług dostępnych dla wszystkich (koszty pośrednie)	5 189,00
756		Dochody od osób prawnych, od osób fizycznych i od innych jednostek nieposiadających osobowości prawnej oraz wydatki związane z ich poborem	105 767,00
75616		Wpływy z podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od spadków i darowizn, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz podatków i opłat lokalnych od osób fizycznych	21 463,00
	0360	Wpływy z podatku od spadków i darowizn	21 463,00
75618		Wpływy z innych opłat stanowiących dochody jednostek samorządu terytorialnego na podstawie ustaw	
	0490	Wpływy z innych lokalnych opłat pobieranych przez jednostki samorządu terytorialnego na podstawie odrębnych ustaw	81 365,00
		- wpływy z tytułu opłaty parkingowej	81 365,00
	2680	Rekompensata utraconych dochodów w podatkach i opłatach lokalnych	2 939,00
		- wpływy z tytułu utraconych dochodów z podatku od nieruchomości z PEFRON-u	2 939,00
758		Różne rozliczenia	25 538,00
75814		Różne rozliczenia finansowe	25 538,00
	0920	Wpływy z pozostałych odsetek	25 538,00
		- wpływy z tytułu odsetek od lokat bankowych	25 538,00
801		Oświata i wychowanie	126 000,00
80104		Przedszkola	126 000,00
	0830	Wpływy z usług	126 000,00
		-wpływy z tytułu opłat za przedszkola od innych gmin	126 000,00

900		Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	56 916,00
90005		Ochrona powietrza atmosferycznego i klimatu	56 916,00
	2460	Środki otrzymane od pozostałych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych na realizację zadań bieżących jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych	56 916,00
		- refundacja poniesionych wydatków z tytułu realizacji programu "Czyste powietrze"	19 916,00
		- realizacja programu „Czyste powietrze” w roku 2026	37 000,00
921		Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	50 000,00
92120		Ochrona zabytków i opieka nad zabytkami	50 000,00
	2730	Dotacja celowa otrzymana z budżetu przez użytkowników zabytków niebędących jednostkami budżetowymi na finansowanie i dofinansowanie prac remontowych i konserwatorskich przy tych zabytkach	50 000,00
		- środki na prace konserwatorskie na starym cmentarzu przy kaplicy Okońskich	50 000,00
		Razem zwiększenia dochodów	402 870,00

Zwiększenia dochodów dokonano na podstawie:

- 1) Umowy z Województwem Podkarpackim nr DO-III.3032/113/2026.MS,
- 2) Aneksu nr 7/2026 do Porozumienia z dnia 29.07.2019 r. z WFOŚiGW w Rzeszowie,
- 3) Większych wpływów niż planowano.

2. Zwiększa się wydatki o kwotę **402 870,00 zł.**, z tego w układzie dział, rozdział, paragraf klasyfikacji budżetowej

Dział Rozdział	Paragraf	Nazwa, działu, rozdziału, paragrafu, źródło	Kwota w złotych
750		Administracja publiczna	54 000,00
75023		Urzędy gmin (miast i miast na prawach powiatu)	54 000,00
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	29 000,00
	4300	Zakup usług pozostałych	20 000,00
	4430	Różne opłaty i składki	5 000,00
752		Obrona narodowa	105 530,00
75281		Zadania o charakterze obronnym wynikające z ustawy o ochronie ludności i obronie cywilnej	105 530,00
	6060	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	105 530,00
		- zakup koparko-ładowarki w ramach zadania: Podniesienie poprawy bezpieczeństwa poprzez zakup sprzętu i zabezpieczenie logistyczne i zapewnienie ciągłości dostaw (wkład własny)	105 530,00
801		Oświata i wychowanie	133 380,00
80101		Szkoły podstawowe	133 380,00
	4300	Zakup usług pozostałych	7 380,00
		- przeprowadzenie audytu energetycznego	7 380,00
	6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	50 000,00
		- opracowanie dokumentacji na termomodernizację budynku Szkoły Podstawowej nr 1	50 000,00
	6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	50 000,00
		- opracowanie dokumentacji projektowej na modernizację zaplecza sanitarno-szatniowego w Szkole Podstawowej nr 1	50 000,00
	4790	Wynagrodzenia osobowe nauczycieli	26 000,00
900		Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	46 960,00
90003		Oczyszczanie miast i wsi	9 960,00
	4300	Zakup usług pozostałych	9 960,00
90005		Ochrona powietrza atmosferycznego i klimatu	37 000,00
		- realizacja programu „Czyste powietrze”	37 000,00

	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	20 600,00
	4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	3 488,00
	4120	Składki na Fundusz Pracy oraz Fundusz Solidarnościowy	505,00
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	12 407,00
921		Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	63 000,00
92120		Ochrona zabytków i opieka nad zabytkami	63 000,00
	4270	Zakup usług remontowych	63 000,00
		- środki na prace konserwatorskie na starym cmentarzu przy kaplicy Okońskich	63 000,00
		Razem zwiększenia wydatków	402 870,00

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Dynów.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

UMOWA NR DO-III.3032/ 113 /2026.MS

Zawarta w Rzeszowie pomiędzy: **Województwem Podkarpackim** z siedzibą w Rzeszowie, zwanym dalej „Województwem”, reprezentowanym przez dwóch członków Zarządu Województwa Podkarpackiego spośród: Władysław Ortyl – Marszałek Województwa Podkarpackiego, Piotr Pilch – Wicemarszałek Województwa Podkarpackiego, Karol Ożóg – Wicemarszałek Województwa Podkarpackiego, Anna Huk – Członek Zarządu Województwa Podkarpackiego, Małgorzata Jarosińska-Jedynak – Członek Zarządu Województwa Podkarpackiego

a
Gminą Miejską Dynów zwaną dalej „Beneficjentem”, w imieniu którego działa: **Pan Zygmunt Frańczak - Burmistrz**

Niniejsza umowa zostaje zawarta na podstawie Uchwały Nr XXIX/478/26 Sejmiku Województwa Podkarpackiego z dnia 25 maja 2026 r. w sprawie udzielenia dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, położonych na obszarze województwa podkarpackiego, zwaną dalej uchwałą dotacyjną.

§ 1

1. Województwo udziela Beneficjentowi z budżetu Województwa dotacji celowej w wysokości **50 000 zł** (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych), z działu 921, rozdziału 92120, § 2730.
2. Środki finansowe, o których mowa w ust. 1 Beneficjent winien przeznaczyć na zakres prac przy zabytku: **Dynów - stary cmentarz - prace konserwatorskie kaplicy Okońskich** wskazany w wykazie Podmiotów, którym została udzielona dotacja i na zasadach określonych niniejszą umową.
3. Prace określone w ustępie 2 zostaną wykonane zgodnie z *Wnioskiem o przyznanie dotacji celowej na prace konserwatorskie z budżetu Województwa Podkarpackiego* oraz zgodnie ze złożoną *Aktualizacją harmonogramu realizacji prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych oraz kalkulacją kosztów prac*.
4. Z dotacji mogą być finansowane wydatki udokumentowane dowodami księgowymi wystawionymi na Beneficjenta po terminie złożenia *Wniosku o przyznanie dotacji*.
5. Wzrost kosztów wykonania prac określonych w ust. 2 nie spowoduje zwiększenia dotacji.
6. Przyznane środki finansowe, wskazane w ust. 1 Beneficjent zobowiązany jest wykorzystać nie później niż do **31 grudnia 2026 r.**

§ 2

1. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie ze wskazanym w § 1 celem na jaki je uzyskał i na warunkach określonych niniejszą umową. Dotyczy to także ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu kwoty dotacji oraz odsetek bankowych od przekazanych przez Województwo środków dotacji celowej. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe o których mowa powyżej, podlegają zwrotowi przez Beneficjenta Województwu na zasadach określonych w § 2 ust. 5.

2. Beneficjent w przypadku uzyskania zwrotu VAT, w związku z zakupem usług lub dostaw finansowanych środkami z budżetu Województwa, zobowiązany jest do zwrotu jego równowartości na rachunek Województwa w terminie 14 dni od otrzymania zwrotu lub rozliczenia podatku.
3. Beneficjent w przypadku otrzymania refundacji wydatków sfinansowanych wcześniej dotacją z budżetu Województwa, zobowiązany jest do zwrotu części zrefundowanej dotacji w terminie 14 dni od daty jej otrzymania, na rachunek Województwa.
4. W przypadku wykorzystania dotacji celowej niezgodnie z przeznaczeniem, pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości, Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu kwoty dotacji wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, w ciągu 15 dni od dnia stwierdzenia ww. okoliczności, na rachunek Województwa.
5. Niewykorzystane środki finansowe, uzyskane na podstawie niniejszej umowy, podlegają zwrotowi w części, w jakiej zadanie nie zostało wykonane, w terminie 15 dni po upływie terminu wykorzystania dotacji, o którym mowa w § 1, na rachunek Województwa. Niedotrzymanie ww. terminu zwrotu niewykorzystanej dotacji, spowoduje naliczanie odsetek w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
6. O przekazaniu środków finansowych, o których mowa w ust. 2-5 Beneficjent zobowiązany jest powiadomić Urząd Marszałkowski na piśmie oraz przesłać potwierdzone za zgodność z oryginałem dokumenty poświadczające uregulowanie tych należności.

§ 3

1. Środki finansowe, o których mowa w § 1 zostaną przekazane na rachunek bankowy Beneficjenta o numerze: **20 1020 4391 0000 6402 0170 6597**.
2. Środki finansowe zostaną przekazane w terminie do 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy.
3. W przypadku niedotrzymania przez Województwo terminu, o którym mowa w ust. 2 Beneficjent, zobowiązuje się nie naliczać odsetek za czas opóźnienia.
4. Beneficjent przy wydatkowaniu środków stosuje zasady równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości.
5. Za dzień przekazania środków dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Województwa.

§ 4

1. Beneficjent jest zobowiązany do przedstawienia Województwu rozliczenia rzeczowo-finansowego z realizacji prac (*Sprawozdanie końcowe*).
2. Rozliczenie rzeczowo-finansowe z realizacji prac należy złożyć w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania jednak nie później niż do dnia 31 stycznia roku następującego po roku udzielenia dotacji.
3. Rozliczenie rzeczowo-finansowe polega na przekazaniu Województwu następujących dokumentów:
 - 1) sprawozdania z wykonania prac o których mowa w § 1 ust. 2 i ust. 3, na odpowiednim formularzu zamieszczonym na stronie internetowej Województwa,
 - 2) poświadczoną przez Beneficjenta za zgodność z oryginałem kserokopię faktur lub rachunków, opisanych adnotacją: „zapłacono z dotacji z budżetu Województwa kwotę”,
 - 3) poświadczoną przez Beneficjenta za zgodność z oryginałem kserokopię poleceń przelewu środków finansowych potwierdzających dokonanie zapłaty

- wymienionych wyżej faktur lub innych dokumentów poświadczających datę dokonania zapłaty,
- 4) poświadczoną przez Beneficjenta za zgodność z oryginałem kserokopię protokołu odbioru prac z udziałem służb konserwatorskich,
 - 5) dokumentację fotograficzną obrazującą przeprowadzone prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku (min. 3 kolorowe zdjęcia w formacie nie mniejszym niż 10x15 cm w formie wydruku),
 - 6) jeżeli Beneficjent dotowane prace w części wykonuje systemem gospodarczym, zobowiązany jest przedłożyć kosztorys powykonawczy, w tym obejmujący koszt robocizny.
4. Województwo ma prawo żądać, aby Beneficjent w wyznaczonym terminie przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do rozliczenia rzeczowo-finansowego z realizacji prac, o którym mowa w ust. 1.
 5. W przypadku niezłożenia *Sprawozdania końcowego* w terminie o którym mowa w ust. 2, Beneficjent wzywany jest pisemnie do jego złożenia, w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
 6. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 5, skutkuje uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

§ 5

1. Beneficjent jest zobowiązany informować o wszelkich zmianach harmonogramu rzeczowo-finansowego prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych wynikłych w trakcie realizacji umowy. Zmiany należy zgłaszać na bieżąco, na każdym etapie prac, w formie pisemnej na druku aktualizacji, do Departamentu Kultury i Ochrony Dziedzictwa Narodowego celem ich akceptacji i zawarcia aneksu do umowy, pod rygorem zwrotu otrzymanej dotacji wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych.
2. Beneficjent jest zobowiązany do zamieszczania we wszystkich materiałach informacyjnych, promocyjnych i wydawnictwach, w kontaktach z mediami oraz na własnej stronie internetowej informacji o dofinansowaniu realizacji prac ze środków budżetu Województwa, a także umieszczenia przy obiekcie tablicy informującej o wsparciu finansowym udzielonym z budżetu Województwa Podkarpackiego w brzmieniu „Prace przy zabytku zrealizowano przy wsparciu finansowym Województwa Podkarpackiego”.

§ 6

Beneficjent jest zobowiązany do przechowywania dokumentacji, w tym dokumentacji finansowo – księgowej związanej z realizacją zadania przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym realizowano zadanie oraz dokonywania opisów w sposób trwały na odwrocie dowodów księgowych zawierających w szczególności:

- 1) informację o źródłach finansowania danej faktury/rachunku (środki finansowe z budżetu Województwa Podkarpackiego, środki własne, środki z innych źródeł – jakich),
- 2) adnotację, kiedy i w jakiej formie została dokonana płatność.

§ 7

1. Województwo ma prawo do kontroli rzetelności realizowanych prac zgodnie z wnioskiem, z aktualizacją zakresu oraz kosztorysu prac lub robót budowlanych przy zabytkach oraz zawartą umową, zarówno w trakcie ich realizacji, jak i po zakończeniu, w szczególności poprzez:
 - 1) analizę złożonych dokumentów finansowych i sprawozdań merytorycznych w celu potwierdzenia ich wiarygodności,
 - 2) wizytowanie i kontrolę wybranych zadań obejmujących kontrolę postępu oraz wykonania prac lub robót budowlanych przy zabytku zgodnie z zapisami zawartej umowy.
2. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Województwo zarówno w siedzibie Beneficjenta, jak i w miejscu realizacji prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych. Kontrola lub poszczególne czynności mogą być przeprowadzane w siedzibie Województwa.
3. W przypadku stwierdzenia w trakcie kontroli nieprawidłowości, Województwo przekazuje Beneficjentowi wnioski i zalecenia pokontrolne w celu usunięcia nieprawidłowości.

§ 8

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za zaistnienie których Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy na mocy porozumienia stron, skutki finansowe i ewentualny zwrot środków z dotacji, Strony określają w protokole.
3. Umowa może być rozwiązana przez Województwo ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - 1) wykorzystania dotacji celowej niezgodnie z przeznaczeniem;
 - 2) nieterminowego lub nienależytego wykonania umowy, w tym w szczególności zmiany zakresu prac, złej jakości wykonanych prac, stwierdzonych na podstawie badania prawidłowości realizacji prac oraz wykorzystania środków z dotacji,
 - 3) nieprzedłożenia przez Beneficjenta sprawozdania końcowego z wykonania prac w terminie, o którym mowa w § 4 ust. 2 i po wezwaniu do złożenia sprawozdania oraz nie złożenia go na zasadach określonych w niniejszej umowie,
 - 4) przekazania przez Beneficjenta części lub całości dotacji na rzecz osoby trzeciej, pomimo że nie dopuszcza tego niniejsza umowa,
 - 5) odmowy przez Beneficjenta poddaniu się kontroli lub celowego utrudniania jej przeprowadzenia,
 - 6) niedoprowadzenia do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w realizacji zadania, w wyznaczonym przez Województwo terminie.
4. Województwo rozwiązując umowę, określi kwotę dotacji podlegającą zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 3 wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dotacji, termin jej zwrotu oraz nazwę banku i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.
5. W przypadku nieuiszczenia w terminie określonym w ust. 4, kwoty dotacji podlegającej zwrotowi wraz z odsetkami, od kwoty dotacji nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po upływie terminu zwrotu dotacji, określonego w ust. 4.

6. Beneficjent może odstąpić od umowy jeżeli Województwo nie prześle dotacji w terminie określonym niniejszą umową, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji.
7. W przypadku odstąpienia Beneficjenta od wykonania umowy po przekazaniu przez Województwo dotacji, Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu przekazanej kwoty dotacji wraz z odsetkami w wysokości określonej, jak dla zaległości podatkowych naliczanymi od dnia przekazania dotacji do dnia zwrotu oraz Województwu przysługuje kara umowna od Beneficjenta w wysokości 5 procent kwoty określonej w § 1 ust.1.

§ 9

1. Beneficjent ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania.
2. W zakresie związanym z realizacją zadania, w tym gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Beneficjent postępuje zgodnie z postanowieniami 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 (RODO).
3. Beneficjent zobowiązany jest do realizacji obowiązków wynikających z RODO oraz krajowych przepisów z zakresu ochrony danych osobowych, a w szczególności będzie odbierał oświadczenia oraz wskazywał, iż w przypadku kontroli dojdzie do przekazania danych osobowych do organu administracji publicznej w zakresie i czasie niezbędnym do przeprowadzenia kontroli.

§ 10

1. Wykonanie umowy nastąpi po zatwierdzeniu przez Województwo Podkarpackie sprawozdania końcowego z realizacji zadania.
2. Wszelkie zmiany umowy i oświadczenia składane zgodnie z niniejszą umową wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Prawa i obowiązki wynikające z niniejszej umowy nie mogą być przenoszone przez Beneficjenta na osoby trzecie.

§ 11

1. W sprawach nie uregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego i Ustawy o finansach publicznych oraz uchwały Nr XXX/508/20 z dnia 17 grudnia 2020 r. i uchwały Nr VI/101/24 z dnia 26 sierpnia 2024 r. Sejmiku Województwa Podkarpackiego w sprawie ustalenia zasad przyznawania dotacji celowych na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach ruchomych i nieruchomych wpisanych do rejestru zabytków, znajdujących się na terenie województwa podkarpackiego.
2. Dla sporów mogących wyniknąć z niniejszej umowy właściwy jest sąd powszechny siedziby Województwa.

§ 12

Za datę zawarcia umowy uznaje się dzień złożenia podpisu przez ostatnią z podpisujących Stron.

§ 13

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla Beneficjenta i Województwa.

Województwo

(data i podpis):

WICEMARSZAŁK WOJEWÓDZTWA

CZŁONEK ZARZĄDU

Małgorzata Jarosińska-Jedyńska

Beneficjent

(data i podpis):

Burmistrz Miasta

Zygmunt Frańczak

SKARBNIK GMINY

Renata Potoczna

GMINA MIEJSKA DYNÓW

36-065 DYNÓW

ul. Rynek 2

woj. podkarpackie

tel./fax (016) 652-11-13

DYREKTOR DEPARTAMENTU
Kultury i Ochrony Dziedzictwa Narodowego
Mateusz Werner

Aneks nr 7/2026

do Porozumienia z dnia 29.07.2019 r.

zwany dalej „Aneksem”, zawarty pomiędzy:

Wojewódzkim Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Rzeszowie,
ul. Zygmuntowska 9, 35-030 Rzeszów, NIP 813-10-96-967, REGON 180511867, reprezentowanym przez:

**Bernadetę Dżugan – Prezesa Zarządu,
Marka Klarę – Zastępcę Prezesa Zarządu,**

zwanym dalej „WFOŚiGW”

a

Gminą Miejską Dynów, ul. Rynek 2, 36-065 Dynów, NIP 813-33-39-463, REGON 650900269, reprezentowaną przez:

**Zygmunta Frańczaka – Burmistrza Miasta,
przy kontrasygnacie Renaty Potocznej – Skarbnika Gminy,**

zwaną dalej „Gminą”,

zwanymi łącznie „Stronami”

o następującej treści:

§ 1

Strony postanawiają, iż Porozumienie z dnia 29.07.2019 r., zwane dalej „Porozumieniem”, wraz z późniejszymi zmianami otrzymuje brzmienie określone w Załączniku do Aneksu.

§ 2¹

1. Niezależnie od postanowienia § 1 niniejszego Aneksu, postanowienia Porozumienia w brzmieniu obowiązującym bezpośrednio przed dniem wejścia w życie niniejszego Aneksu, dotyczące realizacji przez Gminę zadań operatorskich w ramach pilotażu, zachowują moc i pozostają niezmienione, w tym co do obowiązujących terminów, w zakresie niezbędnym do:
 - 1) dokończenia spraw rozpoczętych przed dniem wejścia w życie niniejszego Aneksu, w tym wsparcia beneficjentów,
 - 2) wykonania obowiązków sprawozdawczych, kontrolnych, archiwizacyjnych oraz ewentualnych obowiązków zwrotowych związanych z realizacją zadań operatorskich,
 - 3) rozliczenia Gminy wobec WFOŚiGW z tytułu realizacji zadań operatorskich.

¹ Postanowienie dotyczy wyłącznie porozumień zawartych przez Gminy z WFOŚiGW w Krakowie albo WFOŚiGW w Kielcach obejmujących zadania Gminy pełniące rolę operatora w ramach pilotażu od 2023 r.

2. Postanowienia, o których mowa w ust. 1, stosuje się do zadań operatorskich w pilotażu, realizowanych na podstawie Porozumienia w brzmieniu obowiązującym przed dniem wejścia w życie niniejszego Aneksu.

3. Postanowienia, o których mowa w ust. 1, nie naruszają praw i obowiązków Stron wynikających z odrębnych porozumień dotyczących realizacji przez Gminę zadań operatora w programie „Czyste Powietrze”, zawartych dla naborów realizowanych od 2025 r.

§ 3

1. Załącznik - tekst Porozumienia w brzmieniu nadanym Aneksem, stanowi integralną część Aneksu.
2. Aneks wchodzi w życie od dnia jego podpisania przez Strony, w dacie złożenia podpisu przez ostatnią z nich.

Gmina

Podpisany elektronicznie przez
Zygmunt Frańczak
18.06.2026
11:55:18 +02'00'

Podpisany elektronicznie przez
Renata Potoczna
18.06.2026
11:53:52 +02'00'

WFOŚiGW

Bernadeta Dżugan

Elektronicznie podpisany przez Bernadeta
Dżugan
Data: 2026.06.22 14:01:04 +02'00'

Załącznik do Aneksu nr 7/2026 z dnia _____ - tekst Porozumienia z dnia 29.07.2019 r. w brzmieniu nadanym Aneksem:

POROZUMIENIE nr.....²

zwane dalej „Porozumieniem”

(komparycję w zakresie oznaczenia stron pominięto)

Preambuła

Mając na uwadze, iż:

- WFOŚiGW wspólnie z Narodowym Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej (zwanym dalej „NFOŚiGW”) realizuje program priorytetowy „Czyste Powietrze” (zwany dalej „Programem”), którego celem jest poprawa jakości powietrza oraz zmniejszenie emisji gazów cieplarnianych poprzez wymianę źródeł ciepła i poprawę efektywności energetycznej budynków mieszkalnych jednorodzinnych,
- WFOŚiGW i NFOŚiGW na mocy § 8 ust. 1 porozumienia z dnia 7 czerwca 2018 r., uznały możliwość korzystania z pomocy podmiotów trzecich w celu lepszej realizacji Programu,
- zgodnie z art. 411 ust. 10f ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2025 r. poz. 647 z późn. zm.), NFOŚiGW może udostępniać WFOŚiGW środki finansowe z przeznaczeniem na pokrycie kosztów zadań realizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego współpracujące przy wdrażaniu programów i przedsięwzięć z zakresu zadań ochrony środowiska i gospodarki wodnej oraz potrzeb geologii, lub tworzeniu warunków do tego wdrażania,

² Nadanie numeru nie jest obowiązkowe

- zgodnie z art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj.: Dz. U. z 2025 r., poz. 1153 z późn. zm.) do zadań własnych gminy należy zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty m. in. w zakresie ochrony środowiska i przyrody oraz gospodarki wodnej, zaś w myśl art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. Prawo energetyczne (tj.: Dz. U. z 2026 r., poz. 43 z późn. zm.) do zadań tych należy planowanie i organizacja zaopatrzenia w ciepło, energię elektryczną i paliwa gazowe na obszarze gminy, jak również planowanie i organizacja działań mających na celu racjonalizację zużycia energii i promocję rozwiązań zmniejszających zużycie energii na obszarze gminy,

Strony zawierają Porozumienie na następujących warunkach:

§ 1. Wstęp

1. Porozumienie ustala zasady promocji Programu oraz realizacji Programu na terenie Gminy, w tym wsparcia i obsługi wnioskodawców Programu (zwanych dalej „Wnioskodawcami”) w procesie składania wniosków o dofinansowanie w ramach Programu (zwanych dalej „Wnioskami o dofinansowanie”), uzyskiwania i rozliczania dofinansowania.
2. Porozumienie ustala ponadto zasady pokrywania kosztów ponoszonych przez Gminę przy wdrażaniu Programu lub tworzeniu warunków do jego wdrażania.
3. Treść Programu dostępna jest na stronie internetowej WFOŚiGW.

§ 2. Zadania Gminy i WFOŚiGW

1. Do zadań Gminy będzie należało prowadzenie punktu konsultacyjno-informacyjnego, w ramach którego będą realizowane następujące działania:
 - 1) udzielanie informacji o Programie osobom zainteresowanym złożeniem Wniosku o dofinansowanie;
 - 2) podejmowanie działań mających na celu zidentyfikowanie budynków, których właściciele mogliby być potencjalnymi Wnioskodawcami i przedstawienie im korzyści płynących z wzięcia udziału w Programie;
 - 3) wsparcie Wnioskodawców w zakresie przygotowywania Wniosków o dofinansowanie, w tym pod kątem spełnienia wymagań określonych w Programie, z zachowaniem należytej staranności;
 - 4) wsparcie Beneficjentów w rozliczeniu przyznanego dofinansowania, w tym przy poprawnym wypełnianiu wniosku o płatność oraz kompletowaniu wymaganych załączników, z zachowaniem należytej staranności;
 - 5) zagwarantowanie dostępności dla Wnioskodawców przeszkolonego przez WFOŚiGW pracownika lub pracowników, którzy zapoznali się z dokumentacją programową i znają zasady Programu, którzy będą informować o Programie, a także pomagać przy wypełnianiu Wniosków o dofinansowanie (z wyjątkiem Wniosków o dofinansowanie składanych za pośrednictwem banków i operatorów) oraz wniosków o płatność (z wyjątkiem wniosków składanych przez operatorów);
 - 6) zapewnienie stanowiska komputerowego z dostępem do Internetu, obsługiwanego przez pracownika wskazanego w pkt 5, spełniającego wymogi bezpieczeństwa informacji i zachowania poufności oraz ochrony danych osobowych, umożliwiającego Wnioskodawcy złożenie Wniosku o dofinansowanie lub wniosku o płatność oraz jego wydruk (z wyjątkiem Wniosków o dofinansowanie składanych za pośrednictwem banków i operatorów);
 - 7) organizacja spotkań informujących o zasadach Programu dla mieszkańców, w tym minimum dwa spotkania w ciągu roku od dnia zawarcia aneksu wprowadzającego Porozumienie w niniejszym brzmieniu (zwanego dalej: Aneksem), w uzasadnionych przypadkach dopuszczalna jest organizacja spotkań online.;
 - 8) wydruk i zapewnienie w dostępnych miejscach, przynajmniej w punkcie konsultacyjno-informacyjnym, materiałów informacyjnych i promocyjnych o Programie – udostępnionych Gminie przez WFOŚiGW

w formie elektronicznej lub dostępnych do samodzielnego pobrania na stronie internetowej www.czystepowietrze.gov.pl (opracowanych przez NFOŚiGW oraz Ministerstwo Klimatu i Środowiska);

- 9) przekazywanie mieszkańcom informacji o wydarzeniach informacyjno-promocyjnych, innych działaniach edukacyjnych oraz dostępnych materiałach zawierających informacje o Programie, niezwłocznie po otrzymaniu ich od WFOŚiGW;
- 10) przekazywanie Wnioskodawcom informacji dotyczących Programu, w tym o określonych w Programie dopuszczalnych warunkach łączenia dofinansowania przedsięwzięć z innymi programami finansowanymi ze środków publicznych, np. w ramach regionalnych programów operacyjnych oraz z gminnymi programami ograniczania niskiej emisji (jeżeli Gmina takie realizuje);
- 11) przekazywanie Wnioskodawcom informacji o możliwości uzyskania dotacji na częściową spłatę kapitału kredytu w ramach Programu i sposobie złożenia Wniosku o dofinansowanie za pośrednictwem banków, wraz z udostępnieniem listy banków uczestniczących w Programie;
- 12) wizyty u mieszkańców, połączone z oceną obecnego źródła ciepła i potrzebą jego wymiany oraz wstępną analizą stanu budynku pod kątem termomodernizacji, w trakcie wizyt są przedstawiane informacje o Programie, wizyty mogą być realizowane w trakcie kontroli prowadzonych na podstawie art. 379 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska;
- 13) rozpowszechnianie informacji o możliwości uzyskania dotacji z Programu poprzez różne kanały dystrybucji, np. na stronie internetowej Gminy, gazetki lokalne, bezpośrednia dystrybucja materiałów informacyjnych i inne;
- 14) przeprowadzanie anonimowych ankiet wśród mieszkańców z zakresu ochrony powietrza i programów pomocowych, w przypadku wystąpienia z taką prośbą do Gminy oraz przekazania wzoru ankiety przez WFOŚiGW, na zasadach ustalonych przez właściwy WFOŚiGW;
- 15) prowadzenie innych działań mających na celu propagowanie Programu (jeżeli Gmina będzie widziała taką potrzebę);
- 16) przekazywanie do WFOŚiGW Wniosków o dofinansowanie oraz wniosków o płatność, składanych przez Wnioskodawców/Beneficjentów w Gminie we wszystkich formach dopuszczonych w dokumentacji programowej, niezwłocznie, lecz nie później niż 5 dni roboczych od złożenia w Gminie. Wnioski o dofinansowanie oraz wnioski o płatność przekazywane do WFOŚiGW przez Gminę w formie papierowej muszą być przekazywane również w formie elektronicznej poprzez system Generator Wniosków o Dofinansowanie (GWD) dostępny na stronie internetowej pod adresem <https://gwd.nfosigw.gov.pl>. Wnioski o dofinansowanie powinny zawierać numer wniosku nadany przez Gminę. W przypadku wniosków o dofinansowanie i wniosków o płatność składanych bez podpisu elektronicznego, w formie papierowej jako datę złożenia wniosku w rozumieniu Programu przyjmuje się datę wpływu podpisanego Wniosku w formie papierowej do kancelarii Gminy (data ta jest potwierdzana na pierwszej stronie dostarczonego wniosku poprzez stempel kancelarii lub potwierdzana poprzez odbiór przesyłki);
- 17) wystąpienie z wnioskiem do NFOŚiGW za pośrednictwem wfośigw o uprawnienia do Konta grupowego PKI w GWD niezwłocznie po zawarciu Aneksu, jednak nie później niż w terminie 30 dni od daty jego zawarcia,³
- 18) zapewnienie, aby osoby wykonujące zadania związane z dostępem do konta grupowego PKI w GWD miały stosowne upoważnienia w tym zakresie;
- 19) zamieszczenie oznakowania programu „Czyste Powietrze” na gminnej stronie internetowej poprzez zastosowanie specjalnej zakładki lub banneru na głównym ekranie strony internetowej Gminy, zawierających istotne informacje o Programie, lub przenoszących do tych informacji na dalszych stronach internetowych Gminy. Istotne informacje o Programie obejmują m.in. informacje o:
 - a. funkcjonowaniu punktu konsultacyjno-informacyjnego,
 - b. Programie i korzyściach z udziału w nim z linkowaniem do strony www.czystepowietrze.gov.pl,

³ Dotyczy tylko gmin, które nie posiadają w dniu podpisania Aneksu uprawnienia do Konta grupowego w GWD

c. liczbie złożonych Wniosków o dofinansowanie,

d. liczbie zrealizowanych przedsięwzięć,

e. sumarycznej kwocie wypłaconych dotacji.

Dane liczbowe wymienione w pkt. c. do e. będą dotyczyły przedsięwzięć z terenu Gminy i będą aktualizowane raz na kwartał na podstawie danych udostępnionych Gminie przez WFOŚiGW w terminie pięciu dni roboczych od ich udostępnienia. Oznakowanie graficzne na gminnej stronie internetowej będzie przygotowane w oparciu o materiały do pobrania dla gmin – udostępnione na stronie internetowej <https://czystepowietrze.gov.pl/do-pobrania/>.

- 20) zamieszczenie oznakowania programu „Czyste Powietrze” w formie tablicy informacyjnej w widocznym i ogólnodostępnym miejscu na budynku lub przed budynkiem Urzędu Gminy z informacjami:

a. nazwa Programu z ew. grafiką Programu,

b. liczba złożonych wniosków o dofinansowanie,

c. sumaryczna kwota wypłaconych dotacji.

Dane liczbowe wymienione w pkt. b i c. będą dotyczyły przedsięwzięć z terenu Gminy i będą aktualizowane raz na kwartał na podstawie danych udostępnionych Gminie przez WFOŚiGW w terminie 5 dni roboczych od ich udostępnienia.

- 21) w związku z finansowaniem programu „Czyste Powietrze”, ze środków Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności (KPO) oraz środków Programu Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat i Środowisko na lata 2021-2027 (FENIKS) a także Funduszu Modernizacyjnego, o którym mowa w art. 10d dyrektywy 2003/87/WE, Gmina zobowiązana jest do stosowania zasad informacji i promocji, w ramach realizacji Porozumienia, zgodnych ze Strategią Promocji i Informacji Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności wraz z Księgą Identyfikacji Wizualnej KPO oraz Strategią komunikacji programu Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko 2021-2027 wraz z Księgą Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021–2027, a także zgodnych z wymogami Funduszu Modernizacyjnego, w zakresie określonym w załączniku nr 6 do Porozumienia.

2. Do zadań WFOŚiGW będzie należało:

- 1) zapewnienie przeszkolenia pracowników, którzy będą realizowali zadania o których mowa w ust. 1 w zakresie niezbędnym dla realizacji tych zadań oraz zapewnienie szkoleń uzupełniających dla ww. pracowników w przypadku uzasadnionej potrzeby (szkolenia z zakresu Programu oraz narzędzi towarzyszących);
- 2) informowanie Gminy o każdorazowej zmianie Programu oraz dokumentów z nim związanych;
- 3) przekazywanie do Gminy informacji o wydarzeniach informacyjno-promocyjnych, innych działaniach edukacyjnych oraz dostępnych materiałach zawierających informacje o Programie, w tym otrzymywanych od NFOŚiGW;
- 4) rozpatrywanie Wniosków o dofinansowanie i udzielanie dofinansowania Wnioskodawcom;
- 5) wypłata środków na podstawie złożonych prawidłowo wniosków o płatność, zgodnie z zasadami określonymi w Programie;
- 6) udostępnianie Gminie aktualnych danych o wdrażaniu Programu na terenie Gminy w celu umieszczenia ich przez Gminę na tablicy informacyjnej i na stronie internetowej Gminy (dane o liczbie złożonych Wniosków o dofinansowanie, liczbie zawartych umów o dofinansowanie, liczbie zrealizowanych przedsięwzięć, kwocie wypłaconych dotacji, dla przedsięwzięć z terenu Gminy). Dane rejestrowane przez WFOŚiGW narastająco wg stanu na ostatni dzień kwartału będą udostępniane Gminie raz na kwartał, w terminie do 10 dni roboczych od ostatniego dnia kwartału. Sposób udostępnienia danych Gminie przez WFOŚiGW zostanie uzgodniony między stronami Porozumienia w trybie roboczym;
- 7) przekazanie do NFOŚiGW wniosku Gminy o nadanie uprawnienia do konta grupowego PKI w GWD oraz niezwłoczne przekazanie Gminie informacji o nadaniu tego uprawnienia otrzymanej z NFOŚiGW.

§ 3. Warunki płatności i procedura wypłat Punkt konsultacyjno-informacyjny

1. WFOŚiGW ze środków udostępnionych przez NFOŚiGW pokryje koszt obsługi zadań realizowanych przez Gminę w ramach § 2 ust. 1 (punkt konsultacyjno-informacyjny) w okresie od dnia **28.02.2026 r.**⁴ do upływu roku od dnia zawarcia Aneksu w kwocie **do 42 000 zł**, zgodnie z warunkami oraz katalogiem kosztów kwalifikowanych stanowiącymi załącznik nr 4 do Porozumienia, w następujący sposób:
 - 1) **Pierwsza wypłata** może być dokonana bezpośrednio po zawarciu Aneksu na podstawie złożonego wniosku o wypłatę środków, o którym mowa w ust. 3, kolejne **wypłaty częściowe** będą dokonywane nie częściej niż kwartalnie, na podstawie składanych przez Gminę wniosków o wypłatę środków, o których mowa w ust. 3,
 - 2) Z ogólnej kwoty do 42 000 zł, po dokonaniu powyższych wypłat, powinien pozostać limit w kwocie co najmniej 5 000 zł przeznaczony na ostatnią wypłatę, która nastąpi zgodnie z zasadą opisaną poniżej, w pkt 3),
 - 3) **Ostatnia wypłata** dokonywana jest, do wysokości pozostałych środków zgodnie z limitem, o którym mowa w pkt 2), w zależności od wysokości przedstawionych do rozliczenia kosztów kwalifikowanych na tym etapie. Wypłata dokonywana jest, po upływie roku od zawarcia Aneksu, zgodnie z terminem, o którym mowa w ust. 4, na podstawie wniosku o wypłatę środków, o którym mowa w ust. 3 oraz z ostatniego sprawozdania kwartalnego z realizacji zadań określonych w § 2 ust. 1, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do Porozumienia.
2. Gmina w terminie do 21 dnia od dnia zakończenia kwartału dostarczy do WFOŚiGW sprawozdanie kwartalne z realizacji zadań określonych w § 2 ust. 1, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do Porozumienia. Ostatnie sprawozdanie powinno być dostarczone w terminie do 21 dni po upływie roku od zawarcia Aneksu i może obejmować okres krótszy niż kwartał.
3. W przypadku gdy Gmina zdecyduje o złożeniu wniosku o wypłatę środków po zakończeniu danego okresu rozliczeniowego, powinna dostarczyć do WFOŚiGW ten wniosek w terminie do 21 dnia od dnia zakończenia okresu rozliczeniowego z zestawieniem poniesionych kosztów kwalifikowanych, którego wzór stanowi załącznik do wniosku o wypłatę środków. Gmina pierwszy wniosek o wypłatę środków może złożyć bezpośrednio po zawarciu Aneksu, przed upływem kwartału.
4. Na podstawie wniosku o wypłatę środków, WFOŚiGW po weryfikacji danych zawartych w sprawozdaniu kwartalnym oraz w zestawieniu poniesionych kosztów kwalifikowanych, w terminie do 30 dni od dnia dostarczenia prawidłowo wypełnionego wniosku przez Gminę, będzie dokonywał wypłaty środków na rzecz Gminy za realizację zadań określonych w § 2 ust. 1.
5. W przypadku gdy wniosek o wypłatę środków zostanie dostarczony przez Gminę po upływie terminu wskazanego w ust. 3 wypłata dla tego wniosku nastąpi najpóźniej po zakończeniu kolejnego kwartału, w terminie 30 dni od dnia upływu terminu na dostarczenie wniosków o wypłatę środków (21 dni od dnia zakończenia kwartału).
6. W przypadku zastrzeżeń Gminy co do wysokości wypłaconych przez WFOŚiGW środków, Gmina w terminie 7 dni roboczych od dnia zaksięgowania środków na rachunku bankowym, o którym mowa w § 6 ust. 2, może złożyć w formie pisemnej zastrzeżenie wraz z uzasadnieniem.
7. W terminie 30 dni od dnia wpływu zastrzeżeń, o których mowa w ust. 6, WFOŚiGW udzieli odpowiedzi w formie pisemnej ustosunkowując się do treści zgłoszonych przez Gminę zastrzeżeń.
8. W przypadku uwzględnienia zastrzeżeń zgłoszonych przez Gminę, WFOŚiGW w terminie 30 dni od dnia udzielenia odpowiedzi, o której mowa w ust. 7, dokona wypłaty środków w uwzględnionej przez WFOŚiGW wysokości, na numer rachunku bankowego, o którym mowa w § 6 ust. 2.
9. Od środków wypłaconych Gminie przez WFOŚiGW, w przypadku opisanym w ust. 8 nie nalicza się odsetek.

⁴ dzień następujący po dniu upływu okresu finansowania zadań Gminy w zakresie punktu konsultacyjno-informacyjnego, który został wskazany w Porozumieniu w dotychczasowym brzmieniu przed zmianą nadaną mu przez ten Aneks – dotyczy porozumień i aneksów zawartych na zasadach z 2024 r., jeśli nie dotyczy usunąć wraz z przypisem

§ 4. Warunki płatności Ryczałt

1. Od dnia 1 października 2020 r. na podstawie art. 411 ust. 10g-10s ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska wójt, burmistrz lub prezydent miasta właściwy ze względu na miejsce zamieszkania osoby fizycznej zobowiązany jest do wydania zaświadczenia o wysokości przeciętnego miesięcznego dochodu przypadającego na jednego członka gospodarstwa domowego osoby fizycznej, która zamierza złożyć Wniosek o dofinansowanie w WFOŚiGW (zwanego dalej „Zaświadczeniem o dochodzie”). Zaświadczenie jest wymagane jako załącznik do wniosku o dofinansowanie w ramach Programu, dla Beneficjentów uprawnionych do podwyższonego i najwyższego poziomu dofinansowania.
2. Gmina oświadcza, że Zaświadczenia o dochodzie będą wydane przy użyciu dedykowanego systemu informatycznego.
3. WFOŚiGW ze środków udostępnionych przez NFOŚiGW, pokryje koszty obsługi zadań realizowanych przez Gminę w ramach Porozumienia od daty zawarcia Aneksu, w ten sposób, że:
 - 1) Gmina otrzyma kwotę w wysokości 150 zł za wniosek o podwyższony poziom dofinansowania (bez prefinansowania) złożony w ramach Programu zawierający Zaświadczenie o dochodzie wydane przez Gminę, który został przekazany do WFOŚiGW za pośrednictwem Gminy zgodnie z zasadami określonymi w § 2 ust. 1 pkt 16, z zastrzeżeniem ust. 14 i 15;
 - 2) Gmina otrzyma kwotę w wysokości 75 zł za wniosek o podwyższony poziom dofinansowania (bez prefinansowania) złożony w ramach Programu, który został przekazany do WFOŚiGW za pośrednictwem Gminy zgodnie z zasadami określonymi w § 2 ust. 1 pkt 16, ale Zaświadczenie o dochodzie zostało wydane przez inną gminę z uwagi na fakt, że adres zamieszkania Wnioskodawcy jest inny niż położenie budynku lub do wniosku dołączono zaświadczenie o ustalonym prawie do otrzymywania zasiłku stałego, zasiłku okresowego, zasiłku rodzinnego lub specjalnego zasiłku opiekuńczego wydane przez Gminę, z zastrzeżeniem ust. 14 i 15;
 - 3) Gmina otrzyma kwotę w wysokości 75 zł za wniosek o podwyższony lub najwyższy poziom dofinansowania zawierający Zaświadczenie o dochodzie wydane przez Gminę, złożony w ramach Programu bez pośrednictwa Gminy (w tym z pomocą operatora określonego w § 10 ust. 5);
 - 4) Gmina otrzyma kwotę w wysokości 50 zł za wniosek o podstawowy poziom dofinansowania złożony w ramach Programu, który został przekazany do WFOŚiGW za pośrednictwem Gminy zgodnie z zasadami określonymi w § 2 ust. 1 pkt 16 z zastrzeżeniem ust. 14 i 15;
 - 5) Gmina otrzyma kwotę w wysokości 25 zł za złożony w ramach Programu Wniosek o dofinansowanie w formie dotacji na częściową spłatę kapitału kredytu (dotyczący budynku/lokalu mieszkalnego położonego na terenie Gminy), na podstawie informacji uzyskanej u pracownika punktu informacyjno-konsultacyjnego zgodnie z § 2 ust. 1 pkt. 11;
 - 6) Gmina otrzyma kwotę w wysokości 150 zł, jeżeli złożono końcowy wniosek o płatność w ramach danej umowy dotacji w Programie, który został przekazany do WFOŚiGW za pośrednictwem Gminy zgodnie z zasadami określonymi w § 2 ust. 1 pkt 16. Gmina otrzyma kwotę, o której mowa w zdaniu pierwszym, po dokonaniu przez WFOŚiGW płatności końcowej na rzecz beneficjenta, niezależnie od liczby złożonych wniosków o płatność w ramach danej umowy dotacji, z zastrzeżeniem ust. 12 i ust. 13.
4. Gmina otrzyma środki finansowe za wydane Zaświadczenie o dochodzie tylko wtedy, kiedy będzie ono wydane przy użyciu dedykowanego systemu informatycznego.
5. Gmina na potrzeby rozliczeń, o których mowa w niniejszym paragrafie będzie nadawała wydawanym Zaświadczeniom unikatowe numery. Numery te będą umieszczane na zaświadczeniach.
6. Gmina otrzyma środki finansowe za dane Zaświadczenie o danym numerze tylko raz. Jeżeli zostanie złożony w ramach Programu więcej niż jeden wniosek o podwyższony lub najwyższy poziom dofinansowania, który został przekazany do WFOŚiGW za pośrednictwem Gminy, zawierający dane Zaświadczenie o danym numerze, Gmina otrzyma kwotę w wysokości 75 zł za drugi i każdy następny wniosek.
7. Wnioski o podwyższony lub najwyższy poziom dofinansowania zawierające Zaświadczenia o dochodzie, które nie uprawniają do co najmniej podwyższonego poziomu dofinansowania (wskazany dochód w Zaświadczeniu jest wyższy niż wymagany) nie kwalifikują się do pokrycia kosztów.

8. Gmina nie otrzyma środków finansowych za wydane zaświadczenia potwierdzające ustalone prawo do otrzymywania zasiłku stałego, zasiłku okresowego, zasiłku rodzinnego lub specjalnego zasiłku opiekuńczego, wydane na podstawie art. 217 ustawy – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2025 r. poz. 1691).
9. WFOŚiGW na potrzeby rozliczeń, o których mowa w niniejszym paragrafie, będzie prowadził rejestr złożonych wniosków o podstawowy, podwyższony i najwyższy poziom dofinansowania, końcowych wniosków o płatność oraz przekazanych przez banki (zwany dalej „Rejestrem”), zawierający ich podział, zgodnie z kryteriami ustalonymi w ust. 3. Wzór Rejestru stanowi załącznik nr 1 do Porozumienia.
10. WFOŚiGW dokonuje wypłaty środków jedynie za wydane Zaświadczenia o dochodzie, których numery znajdują się w Rejestrze.
11. Warunkiem wypłaty środków za złożony Wniosek o dofinansowanie w formie dotacji na częściową spłatę kapitału kredytu w Programie jest potwierdzenie przez Wnioskodawcę w tym wniosku, że o możliwości uzyskania takiej dotacji został poinformowany przez Gminę.
12. W przypadku braku wypłaty dotacji na rzecz beneficjenta na podstawie końcowego wniosku o płatność, Gmina nie otrzyma kwoty, o której mowa w ust. 3 pkt 6.
13. Gmina otrzyma kwotę, o której mowa w ust. 3 pkt 6 tylko w przypadku, gdy złożono końcowy wniosek o płatność przy użyciu konta grupowego PKI w GWD.
14. Od momentu otrzymania przez Gminę uprawnień do konta grupowego GWD lub jeżeli uprawnienia te nie zostały nadane wcześniej to od upływu 30 dnia od podpisania Aneksu, Gmina otrzyma kwoty, o których mowa w ust. 3 pkt 1, 2, 4 tylko w przypadku, gdy złożono wniosek o dofinansowanie przy użyciu konta grupowego PKI w GWD.
15. Do momentu otrzymania przez Gminę uprawnień do konta grupowego PKI w GWD, potwierdzeniem złożenia wniosku o dofinansowanie wyłącznie w formie elektronicznej za pośrednictwem gminy jest zaznaczenie odpowiedniego pola we wniosku oraz oświadczenie gminy, w tym zakresie przekazane do WFOŚiGW.

§ 5. Procedura wypłat Ryczałt

1. W terminie 30 dni po zakończeniu kwartału WFOŚiGW przekaże Gminie na piśmie lub elektronicznie w sposób uzgodniony przez Strony wyciąg z Rejestru zawierający wykazy:
 - 1) wniosków o dofinansowanie na podstawowy, podwyższony i najwyższy poziom dofinansowania, które wpłynęły do WFOŚiGW za pośrednictwem Gminy,
 - 2) zaświadczeń o dochodach wydanych przez Gminę, załączonych do Wniosków o dofinansowanie, które wpłynęły do innego WFOŚiGW,
 - 3) wniosków o dofinansowanie, które wpłynęły do WFOŚiGW za pośrednictwem banków uczestniczących w programie, dla których Wnioskodawca potwierdził w sposób określony w § 4 ust. 11 uzyskanie informacji w tym zakresie od Gminy,
 - 4) końcowych wniosków o płatność złożonych do WFOŚiGW za pośrednictwem Gminy, na podstawie których dokonano wypłaty dotacji beneficjentowi w danym kwartale,
 - 5) końcowych wniosków o płatność złożonych do WFOŚiGW za pośrednictwem Gminy, które zostały odrzucone i nie zostaną na ich podstawie wypłacone dotacja,
 - 6) zaświadczeń o dochodach wydanych przez Gminę, załączonych do Wniosków o dofinansowanie, które wpłynęły do WFOŚiGW bez pośrednictwa Gminy,za poprzedni kwartał. W wyciągu z Rejestru WFOŚiGW wskaże obliczoną zgodnie z zasadami zawartymi w § 4 ust. 1 -15 kwotę wypłaty dla Gminy.
2. WFOŚiGW dokona wypłaty środków na rzecz Gminy na kwotę obliczoną w podsumowaniu wykazów niezwłocznie po przekazaniu do Gminy wykazów, o których mowa w ust.1.
3. W przypadku zastrzeżeń Gminy co do wysokości wypłaconych przez WFOŚiGW środków, Gmina w terminie do 10 dni roboczych od dnia otrzymania wykazów, o których mowa w ust. 1 może złożyć do

WFOŚiGW pisemne zastrzeżenia, z uzasadnieniem i załączeniem wykazu Wniosków o dofinansowanie przekazanych do WFOŚiGW lub wydanych Zaświadczeń o dochodach lub końcowych wniosków o płatność, które w jej opinii nie zostały uwzględnione w wypłacie lub nie powinny być uwzględnione do wypłaty.

4. W terminie 21 dni od dnia wpływu zastrzeżeń, o których mowa w ust. 3, WFOŚiGW udzieli pisemnej odpowiedzi ustosunkowując się do treści zgłoszonych przez Gminę zastrzeżeń. Przed udzieleniem odpowiedzi WFOŚiGW może żądać od Gminy udzielenia dodatkowych wyjaśnień. Odpowiedź, o której mowa w zdaniu pierwszym kończy uzgodnienie zastrzeżeń wykazów, o których mowa w ust. 1.
5. W przypadku uwzględnienia do wypłaty zgłoszonych przez Gminę na etapie zastrzeżeń, Wniosków o dofinansowanie lub Zaświadczeń o dochodach lub końcowych wniosków o płatność, WFOŚiGW w terminie 30 dni od dnia udzielenia odpowiedzi, o której mowa w ust. 4, dokona dodatkowej wypłaty środków w uwzględnionej przez WFOŚiGW wysokości, na numer rachunku bankowego, o którym mowa w § 6 ust. 2.
6. W przypadku zidentyfikowania na etapie zastrzeżeń, przez Gminę lub WFOŚiGW w wykazach pozycji, które nie powinny być uwzględnione w wypłacie, następna wypłata dla Gminy zostanie pomniejszona o odpowiednią kwotę, lub Gmina zwróci do WFOŚiGW tę kwotę w terminie 30 dni od dnia otrzymania odpowiedzi z WFOŚiGW, w przypadku, gdy zastrzeżenia dotyczyły ostatniej wypłaty w ramach Porozumienia.
7. Od środków wypłaconych Gminie przez WFOŚiGW, w przypadku opisanym w ust. 5 i 6 nie nalicza się odsetek.

§ 6. Postanowienia dodatkowe

1. WFOŚiGW może dokonać kontroli dokumentów oraz kontroli na miejscu w zakresie realizacji Porozumienia przez Gminę. Podczas kontroli WFOŚiGW dokona weryfikacji wybranych dokumentów źródłowych. Gmina ma obowiązek udostępnić wskazane przez WFOŚiGW dokumenty oraz miejsce realizacji zadań określonych w § 2 ust. 1.
2. Wypłata środków, o których mowa w § 3 ust. 4 i § 5 ust. 2 będzie dokonywana na numer rachunku bankowego: **20 1020 4391 0000 6402 0170 6597**.
3. WFOŚiGW poinformuje Gminę o wypłacie środków za dany okres rozliczeniowy na piśmie lub elektronicznie w sposób uzgodniony przez Strony.
4. Gmina zobowiązana jest złożyć podpisane oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do Porozumienia, że w ramach realizowanego Porozumienia będzie miała albo nie będzie miała możliwości odliczenia podatku VAT poniesionego w związku z realizacją Porozumienia. Podatek od towarów i usług (VAT) jest kosztem kwalifikowanym tylko wówczas, gdy jest on faktycznie i ostatecznie ponoszony przez Gminę, a Gmina nie ma prawnej możliwości odliczenia podatku naliczonego od podatku należnego w jakiejkolwiek części, zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług. Podatek VAT, który można odliczyć, nie może być uznany za kwalifikowany, nawet jeżeli nie został faktycznie odzyskany przez Gminę. Oznacza to, że w przypadkach, gdy Gmina może odliczyć podatek VAT, ale rezygnuje z tej możliwości, podatek VAT nie jest kosztem kwalifikowanym.

§ 7. Odpowiedzialność Stron

1. Strony zobowiązują się do realizacji obowiązków wynikających z Porozumienia zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz Programem.
2. Informacje udzielone Wnioskodawcom przez przedstawicieli Gminy nie stanowią oficjalnego stanowiska WFOŚiGW i nie mogą stanowić podstawy do formułowania jakichkolwiek roszczeń, w tym w szczególności ze strony Wnioskodawców w ramach Programu stawianych NFOŚiGW lub WFOŚiGW, a także nie stanowią oferty w rozumieniu prawa polskiego.
3. Każda ze Stron ponosi odpowiedzialność za realizację swoich zadań określonych w § 2 Porozumienia.
4. Każda ze Stron pokrywa we własnym zakresie koszty realizacji swoich obowiązków wynikających z Porozumienia, z zastrzeżeniem postanowień § 3, § 4, § 5 i § 6.

5. Gmina przyjmuje do wiadomości i wyraża zgodę, że wysokość przekazanych środków na realizację niniejszego Porozumienia wynika z zawartych pomiędzy NFOŚiGW a WFOŚiGW umów udostępnienia środków na cele realizacji Porozumienia, natomiast roczna wysokość kosztów zadań realizowanych przez gminy nie może przekroczyć kwoty środków NFOŚiGW udostępnionych WFOŚiGW w danym roku.

§ 8. Okres obowiązywania

1. Porozumienie zawarto na czas realizacji Programu, tj. od dnia jego zawarcia do końca 2032 r, z zastrzeżeniem, że zadania Gminy wskazane w § 2 ust. 1 (punkt konsultacyjno-informacyjny) będą podlegały finansowaniu w okresie wskazanym w § 3 ust. 1.
2. Porozumienie może zostać wypowiedziane przez każdą ze stron za trzymiesięcznym okresem wypowiedzenia.
3. Z ważnych powodów Strony Porozumienia mogą wypowiedzieć Porozumienie ze skutkiem natychmiastowym.
4. Wypowiedzenie Porozumienia wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności. Wypowiedzenie Porozumienia w trybie, o którym mowa w ust. 3 wymaga uzasadnienia.
5. W przypadku rozwiązania Porozumienia Gmina zobowiązuje się do przekazania otrzymanych Wniosków o dofinansowanie oraz wniosków o płatność najpóźniej w terminie 5 dni roboczych od daty rozwiązania Porozumienia.
6. W przypadku rozwiązania Porozumienia WFOŚiGW dokona wypłaty środków Gminie za złożone do WFOŚiGW, po rozwiązaniu Porozumienia, wnioski o podwyższony lub najwyższy poziom dofinansowania, zawierające Zaświadczenie o dochodach wydane przez Gminę w trakcie trwania Porozumienia, po zakończeniu kwartału, w którym zostało ono rozwiązane zgodnie z postanowieniami w § 4 i § 5.
7. W przypadku stwierdzenia przez WFOŚiGW nieprawidłowego wykorzystania przez Gminę udostępnionych środków, Gmina zobowiązana jest do zwrotu WFOŚiGW przekazanych środków wraz z odsetkami ustawowymi liczonymi od następnego dnia po dniu przekazania środków. Gmina przekaże do WFOŚiGW należne środki w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od dnia doręczenia wezwania przez WFOŚiGW do zwrotu środków zgodnie z numerem rachunku wskazanym w wezwaniu.
8. W przypadku braku realizacji poszczególnych zadań określonych § 2 ust.1, Gmina zobowiązana jest do zwrotu otrzymanych środków w zakresie kosztów kwalifikowanych przeznaczonych na realizację danego zadania wraz z odsetkami ustawowymi liczonymi od następnego dnia po dniu przekazania środków.

§ 9. Ochrona danych osobowych

1. Przetwarzanie przez Strony danych osobowych będzie wykonywane z zachowaniem przepisów 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) oraz aktualnie obowiązujących przepisów krajowych dotyczących ochrony danych osobowych.
2. Strony Umowy jako administratorzy danych osobowych swoich reprezentantów i pracowników lub innych osób, którymi posługują się przy wykonywaniu Umowy, udostępnią sobie wzajemnie dane osobowe swoich reprezentantów i pracowników lub innych osób, którymi posługują się przy wykonywaniu Umowy w celu i w zakresie niezbędnym do wykonania niniejszej Umowy.
3. Strony Umowy oświadczają, że w stosunku do osób, których dane zostały udostępnione na podstawie niniejszej Umowy, wykonają obowiązki informacyjne wynikające z art. 13 lub 14 RODO.
4. W przypadku konieczności powierzenia przetwarzania danych osobowych Strony zawrą odrębną umowę.

§ 10. Postanowienia końcowe

1. Zmiany w Porozumieniu mogą być wprowadzane w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W przypadku, gdyby jakiekolwiek postanowienie niniejszego Porozumienia okazało się nieważne albo bezskuteczne, nie wpływa to na ważność i skuteczność pozostałych jego postanowień.
3. Wszelkie spory wynikające z niniejszego Porozumienia rozpatrywane będą przez właściwy miejscowo Sąd wedle siedziby WFOŚiGW.
4. Strony deklarują wolę rozszerzenia współpracy w przedmiocie zasad promocji oraz realizacji, na terenie Gminy, innych obowiązujących programów priorytetowych wdrażanych przez NFOŚiGW we współpracy z WFOŚiGW z zakresu ochrony powietrza, w których wnioskodawcami są osoby fizyczne w zakresie zadań punktu konsultacyjno-informacyjnego przyjętych w treści § 2 ust.1 pkt 1) i 5) niniejszego Porozumienia.
5. Przez operatora, o którym mowa w § 4 ust. 3 pkt 3 należy rozumieć podmiot, który pomaga wnioskodawcom i beneficjentom w składaniu wniosków i realizacji przedsięwzięć w ramach Programu „Czyste Powietrze” na podstawie odrębnego porozumienia lub umowy, czyli gminę, WFOŚiGW albo podmiot, który został wyłoniony jako beneficjent programu „Operatorzy w programie „Czyste Powietrze” – pilotaż w województwie małopolskim”.
6. Porozumienie wchodzi w życie od dnia jego podpisania przez Strony, w dacie złożenia podpisu przez ostatnią z nich.

Gmina

WFOŚiGW

Podpisany elektronicznie przez
Zygmunt Frańczak
18.06.2026
11:52:03 +02'00'

Podpisany elektronicznie przez
Renata Potoczna
18.06.2026
11:54:33 +02'00'

Załączniki:

1. Wzór Rejestru prowadzonego przez WFOŚiGW.
2. Wzór wniosku o wypłatę środków wraz z wzorem załącznika.
3. Wzór sprawozdania kwartalnego.
4. Wymagania i koszty kwalifikowane w ramach zadań punktu konsultacyjno-informacyjnego.
5. Oświadczenie Gminy dotyczące rozliczenia podatku VAT.
6. Zasady oznakowania w związku z finansowaniem programu „Czyste Powietrze” ze środków Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności (KPO) oraz środków Programu Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat i Środowisko na lata 2021-2027 (FEnIKS) i Funduszu Modernizacyjnego (FM).

