



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO

Rzeszów, dnia 13 listopada 2023 r.

Poz. 4980

UCHWAŁA NR LV/346/23 RADY MIASTA DYNÓW

z dnia 9 listopada 2023 r.

w sprawie wprowadzenia zmian w budżecie miasta na 2023 rok

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4, ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r., poz.40) oraz art. 211, art. 212 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r., poz. 1270) Rada Miasta Dynów uchwala co, następuje:

§ 1. W budżecie Miasta Dynowa na 2023 rok wprowadza się następujące zmiany:

1. Zwiększa się dochody o kwotę **94 781,00 zł.**, z tego w układzie dział, rozdział, paragraf klasyfikacji budżetowej

Dział Rozdział	Paragraf	Nazwa, działu, rozdziału, paragrafu, źródło	Kwota w złotych
900		Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	94 781,00
90001		Gospodarka ściekowa i ochrona wód	76 000,00
	0940	Wpływy z rozliczeń/zwrotów z lat ubiegłych	76 000,00
		- zwrot podatku Vat od inwestycji pn. Budowa sieci wodociągowej i rozbudowa (modernizacja) SUW oraz budowa kanalizacji sanitarnej w Dynowie – etap I (część kanalizacyjna)	76 000,00
90005		Ochrona powietrza atmosferycznego i klimatu	18 781,00
	2460	Środki otrzymane od pozostałych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych na realizację zadań bieżących jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych	18 781,00
		- środki na realizację.; programu „Czyste powietrze”	18 781,00
		Razem zwiększenie dochodów	94 781,00

Zwiększenia dochodów dokonano na podstawie:

1) Aneksu nr 5/2023 do Porozumienia z dnia 29.07.2019 r. wraz z późniejszymi zmianami z dnia 23.10.2023r.

2. Zwiększa się wydatki o kwotę **366 959,00 zł.**, z tego w układzie dział, rozdział, paragraf klasyfikacji budżetowej

Dział Rozdział	Paragraf	Nazwa, działu, rozdziału, paragrafu, źródło	Kwota w złotych
700		Gospodarka mieszkaniowa	76 000,00
70005		Gospodarka gruntami i nieruchomościami	76 000,00
	6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	76 000,00
		- modernizacja instalacji centralnego ogrzewania w budynku przy ul. K. Wielkiego 1 i 3	76 000,00
750		Administracja publiczna	37 000,00

75023		Urzędy gmin (miast i miast na prawach powiatu)	37 000,00
	6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	37 000,00
		- opracowanie dokumentacji technicznej likwidacji barier architektonicznych oraz zmianę sposobu użytkowania poddasza w budynku Urzędu Miasta	37 000,00
801		Oświata i wychowanie	730,00
80104		Przedszkola	730,00
	4170	Wynagrodzenia bezosobowe	730,00
851		Ochrona zdrowia	2 000,00
85154		Przeciwdziałanie alkoholizmowi	2 000,00
	2310	Dotacja celowa przekazana gminie na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego	2 000,00
		- dotacja dla Gminy Miejskiej Rzeszów – Izba Wyrzeźwień	2 000,00
852		Pomoc społeczna	207 448,00
85295		Pozostała działalność	207 448,00
		- środki na utworzenie klubu Seniora	207 448,00
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	10 976,00
	6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	196 472,00
900		Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	18 781,00
90005		Ochrona powietrza atmosferycznego i klimatu	18 781,00
	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	5 760,00
	4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	985,00
	4120	Składki na Fundusz Pracy oraz Fundusz Solidarnościowy	36,00
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	12 000,00
921		Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	25 000,00
92109		Domy i ośrodki kultury, świetlice i kluby	25 000,00
	2480	Dotacja podmiotowa z budżetu dla samorządowej instytucji kultury	25 000,00
		- dotacja dla MOKSiR-u	25 000,00
		Razem zwiększenia wydatków	366 959,00

3. Zmniejsza się wydatki o kwotę **272 178,00 zł.**, z tego w układzie dział, rozdział, paragraf klasyfikacji budżetowej

Dział Rozdział	Paragraf	Nazwa, działu, rozdziału, paragrafu, źródło	Kwota w złotych
700		Gospodarka mieszkaniowa	169 448,00
70005		Gospodarka gruntami i nieruchomościami	140 000,00
	4590	Kary i odszkodowania wypłacane na rzecz osób fizycznych	110 000,00
	4600	Kary, odszkodowania i grzywny wypłacane na rzecz osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych	30 000,00
	6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	29 448,00
		- budowa parkingu dla samochodów osobowych przy ul. Jana Pawła II w Dynowie, na działce nr ewid. gruntów 5090/1 i 5091/4 w Dynowie	29 448,00
801		Oświata i wychowanie	730,00
80104		Przedszkola	730,00
	4260	Zakup energii	730,00
851		Ochrona zdrowia	2 000,00
85154		Przeciwdziałanie alkoholizmowi	2 000,00
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	2 000,00
926		Kultura fizyczna	100 000,00
92601		Obiekty sportowe	100 000,00
	6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	100 000,00
		- przebudowa i rozbudowa stadionu miejskiego w Dynowie – etap I	100 000,00
		Razem zmniejszenia wydatków	272 178,00

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Dynów.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego.

Przewodniczący Rady

Roman Mryczko

Aneks nr 5/2023**do Porozumienia z dnia 29.07.2019 r. wraz z późniejszymi zmianami****23. 10. 2023**

zwany dalej „Aneksem”, zawarty w dniu w Rzeszowie pomiędzy:

Wojewódzkim Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Rzeszowie, ul. Zygmuntowska 9, 35-025 Rzeszów, NIP 813-10-96-967, REGON 180511867, reprezentowanym przez:**Prezes Zarządu – Adam Skiba,****Zastępca Prezesa Zarządu – Bogusław Kida,**

zwanym dalej „WFOŚiGW”

a

Gminą Miejską Dynów, ul. Rynek 2, 36-065 Dynów, NIP 813-33-39-463, REGON 650900269, reprezentowaną przez:**Burmistrz - Zygmunt Frańczak,****przy kontrasygnacie Skarbnika,**

zwaną dalej „Gminą”,

zwanymi łącznie „Stronami”

o następującej treści:

§ 1**Strony postanawiają, iż Porozumienie z dnia 29.07.2019 r. wraz z późniejszymi zmianami, zwane dalej „Porozumieniem”, otrzymuje brzmienie określone w Załączniku do Aneksu.****§ 2**

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**WFOŚiGW**

MIEJSCOWOŚĆ MIĘDZYMIĘDZA SKARBNIK GMINY
Zygmunt Frańczak
Renate Poliwana

Wojewódzki Fundusz
Ochrony Środowiska
i Gospodarki Wodnej
w Rzeszowie

GMINA MIEJSKA
DYNÓW
36-065 Dynów, ul. Rynek 2
woj. Podkarpackie
NIP 813 33 39 463

Z-ca Prezesa Zarządu
Bogusław Kida

Prezes Zarządu
Adam Skiba

Załącznik do Aneksu nr 5/2023 z dnia _____ - tekst Porozumienia z dnia 29.07.2019 r. wraz z późniejszymi zmianami w brzmieniu nadanym Aneksem:

POROZUMIENIE¹

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 2022 r. poz. 2556 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,

- zgodnie z art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j.: Dz. U. z 2023 r., poz. 40 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 (t.j.: Dz. U. z 2022 r., poz. 1385 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 (zwanymi dalej „Wnioskodawcami”) w procesie składania wniosków o podstawowy, podwyższony i najwyższy poziom dofinansowania w ramach Programu (zwanymi 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;

¹ Nadanie numeru nie jest obowiązkowe

- 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) oraz wniosków o płatność;
- 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);
- 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 dostępności, 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 przez 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 w GWD niezwłocznie po zawarciu Aneksu;
 - 18) zapewnienie aby osoby wykonujące zadania związane z dostępem do konta grupowego 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,
 - 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 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, 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 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 **26.05.2023 r.**² do upływu roku od dnia zawarcia Aneksu w kwocie do 35 000 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 35 000 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 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

² 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

- 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 zastrzeżenia 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. 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 (Dz. U. z 2022 r., poz. 2556 z późn.zm) 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 Części 2) i Części 3) 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 lub najwyższy poziom dofinansowania 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 lub najwyższy poziom dofinansowania 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 2023 r. poz. 775 z późn.zm.).
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 GWD.
14. Od momentu otrzymania przez Gminę uprawnień do konta grupowego GWD, 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 GWD.
15. Do momentu otrzymania przez Gminę uprawnień do konta grupowego 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 zostanie na ich podstawie wypłacona 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 ust. § 6 ust. 2.
 6. W przypadku zidentyfikowania na etapie zastrzeżeń, przez Gminę lub WFOŚiGW w wykazach pozycji, które nie powinny być uwzględnione w wypłacie, następną wypłatą 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 jakiegokolwiek 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 2029 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 jakiegokolwiek 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”, i który został wyłoniony jako beneficjent programu „Operatorzy w programie „Czyste Powietrze” – pilotaż w województwie małopolskim” lub programu „Operatorzy w programie „Czyste Powietrze” – pilotaż w województwie warmińsko-mazurskim”.
6. Porozumienie wchodzi w życie od dnia jego podpisania przez Strony, w dacie złożenia podpisu przez ostatnią z nich.

Gmina

WFOŚiGW

URZĘDOWY BIURO GMINY

Zygmunt Bruchcał Renata Poliszna

GMINA MIEJSKA
DYNÓW

25-065 Dynów, ul. Syzost 4

NIP: 781-100-0000

KRS: 0000000000

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

Z-ca Prezesa Zarządu

Bożysław Kida

Wojewódzki Fundusz
Ochrony Środowiska
i Gospodarki Wodnej
w Rzeszowie

Prezes Zarządu

Adam Skiba