

**UCHWAŁA NR XVII/84/2025
RADY GMINY CZARNY BÓR**

z dnia 27 maja 2025 r.

w sprawie wyrażenia zgody na przekazanie zadania i zawarcie porozumienia powierzającego Gminie Kamienna Góra realizację zadania własnego Gminy Czarny Bór w zakresie pełnienia roli operatora Programu „Czyste Powietrze” oraz prowadzenia punktu konsultacyjno-informacyjnego Programu „Czyste Powietrze”.

Na podstawie art. 10 ust. 1, art. 18 ust. 2 pkt 12 i art. 74 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j.: Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 ze zm.), Rada Gminy Czarny Bór uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Wyraża się zgodę na zawarcie porozumienia powierzającego Gminie Kamienna Góra zadania z zakresu pełnienia roli operatora Programu „Czyste Powietrze” w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do uchwały.

2. Wyraża się zgodę na zawarcie porozumienia powierzającego Gminie Kamienna Góra zadania z zakresu prowadzenia punktu konsultacyjno-informacyjnego Programu „Czyste Powietrze” w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 2 do uchwały.

3. Upoważnia się Wójta Gminy Czarny Bór do podpisania porozumień o których mowa w ust. 1 i ust. 2.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Czarny Bór.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodnicząca
Rady Gminy Czarny Bór

Marzena Łatka

UMOWA NR

zawarta w dniupomiedzy:

Gminą NIP:;,..... REGON:;
reprezentowaną przez

zwaną dalej „Gminą”,

a

Gminą Kamienna Góra – Inkubatorem Przedsiębiorczości, Czadrów 26, 58-400 Kamienna Góra,
NIP: 614 161 34 75, reprezentowaną przez

Krzysztofa Solarza – Dyrektora,

zwanym dalej „Inkubatorem”,

zwanymi łącznie „Stronami”.

Mając na uwadze, iż:

- Gmina zawarła z Wojewódzkim Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej we Wrocławiu (zwanym dalej WFOŚiGW) w dniu r. porozumienie nr(zwane dalej Porozumieniem), w zakresie realizacji na terenie Gminy działań odnoszących się do pełnionej przez Gminę roli Operatora w programie „Czyste Powietrze” (zwanego dalej Programem),
- Gmina w ramach Porozumienia zobowiązała się do pełnienia roli Operatora w programie „Czyste Powietrze”,
- zgodnie z § 5 pkt 6 porozumienia Gmina, działając zgodnie z obowiązującymi przepisami, może współpracować z innymi gminami, realizując zadania opisane z porozumieniu na ich terenie,

Strony ustalają co następuje:

§ 1.

1. Umowa ustala zasady współpracy pomiędzy Stronami w zakresie realizacji obowiązków Gminy wynikających z Porozumienia, w tym udzielenie pomocy Wnioskodawcom i beneficjentom kwalifikującym się do podwyższonego i najwyższego poziomu dofinansowania Programu w wersji obowiązującej od 2025 r. lub późniejszych w przypadku ich, w przygotowaniu i realizacji przedsięwzięć/inwestycji mających na celu wymianę nieefektywnych źródeł ciepła na paliwo stałe oraz termomodernizację budynków mieszkalnych jednorodzinnych z terenu Gminy.
2. Umowa ustala ponadto zasady pokrywania kosztów ponoszonych przez Gminę i Inkubator przy wdrażaniu Programu lub tworzeniu warunków do jego wdrażania.

1. Zadania Gminy jako Operatora zostały podzielone na dwa etapy. Gmina zleca Inkubatorowi rolę Operatora w zakresie którego będą realizowane następujące działania:

I. Etap I obejmuje następujące zadania:

- a) pomoc w identyfikacji potencjalnych odbiorców wsparcia,
- b) uświadomienie potencjalnym odbiorcom wsparcia potrzeby wymiany nieefektywnego źródła ciepła na paliwo stałe oraz przeprowadzenia termomodernizacji budynku mieszkalnego, ze wskazaniem możliwych rozwiązań technicznych (zawartych w dokumentacji Programu) oraz uświadomienie możliwości uzyskania dofinansowania w ramach Programu – realizowane poprzez rozmowy (w tym o stanie budynku), spotkania, prezentacje itp.,
- c) ocena poziomu dofinansowania możliwego do uzyskania (z uwzględnieniem prefinansowania) i wstępna ocena potrzeb budynku, w tym fakultatywna wizytacja budynku w ramach przygotowania do złożenia wniosku o dofinansowanie i zawarcia umowy,
- d) na prośbę beneficjenta pomoc w zawieraniu umów z potencjalnymi wykonawcami audytu energetycznego oraz dokumentu podsumowującego audyt energetyczny przed realizacją
- e) przedsięwzięcia (zgodnie z rejestrem osób uprawnionych do sporządzania Świadectw Charakterystyki Energetycznej, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt 1 Ustawy z dnia 29 sierpnia 2014 r. o charakterystyce energetycznej budynków),
- f) na prośbę beneficjenta pomoc w zawieraniu umów z potencjalnymi wykonawcami prac z prefinansowaniem oraz wsparcie przy zawieraniu umów z tymi wykonawcami na podstawie wzoru umowy z wykonawcą, w celu uzyskania dotacji z prefinansowaniem (jeśli dotyczy), przy jednoczesnym zapewnieniu konkurencyjności i przejrzystości procesu wyboru wykonawców, zgodnie z obowiązującymi zasadami i dobrymi praktykami rynkowymi;
- g) pomoc w wypełnieniu i złożeniu wniosku o dofinansowanie w ramach Programu oraz w trakcie ewentualnej poprawy lub uzupełnienia wniosku do momentu zawarcia umowy o dofinansowanie pomiędzy WFOŚiGW, a odbiorcą wsparcia, przy użyciu Konta grupowego w GWD dedykowanego do roli Operatora.

II. Etap II obejmuje następujące zadania:

- a) przekazanie i wyjaśnienie zapisów dotyczących umowy o dofinansowanie,
- b) na prośbę beneficjenta pomoc w wyborze i zawarciu umowy z wykonawcą/ wykonawcami (w przypadku prefinansowania – czynność obligatoryjna na I Etapie),
- c) wsparcie w przygotowaniu dyspozycji wypłaty zaliczki z załącznikami, zgodnie z załączoną listą sprawdzającą stanowiącą załącznik nr 1 do porozumienia,
- d) pomoc w procesie realizowanej umowy, w uzyskiwaniu finansowania w kolejnych etapach oraz prefinansowania przedsięwzięcia zaplanowanego do realizacji,
- e) pomoc w bieżącym gromadzeniu powstałej dokumentacji realizacji przedsięwzięcia niezbędnej do jego rozliczenia, tj. bieżące kompletowanie niezbędnych załączników do wniosków o płatność składanych w kolejnych etapach realizacji przedsięwzięcia, pilnowanie aby dokumentacja była kompletna i poprawna merytorycznie i formalnie tj. odzwierciedlała stan wykonanych prac oraz nie zawierała braków formalnych np. w zakresie wymaganych podpisów itp.,
- f) poinformowanie o warunkach programu i obowiązkach co do stosowania Listy Zielonych Urządzeń i Materiałów (<https://lista-zum.ios.edu.pl/>),

- g) pomoc w monitorowaniu realizacji prac przez wykonawcę, w tym terminowości prowadzonych, zgodnie z warunkami umowy o dofinansowanie i umowy z wykonawcą,
- h) pomoc w procesie aktualizacji audytu energetycznego oraz wystąpieniu o zmianę warunków umowy dotacji zawartej z WFOŚiGW, pomoc odbiorcy wsparcia w wypełnieniu i złożeniu wniosków o płatność w ramach Programu oraz w trakcie ewentualnej poprawy lub uzupełnienia tych wniosków do momentu wypłaty płatności końcowej temu odbiorcy przez WFOŚiGW,
- i) na prośbę beneficjenta pomoc w zawarciu umowy z potencjalnym wykonawcą świadectwa charakterystyki energetycznej budynku po jego realizacji (zgodnie z rejestrem osób uprawnionych do sporządzania Świadectw Charakterystyki Energetycznej, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt 1 Ustawy z dnia 29 sierpnia 2014 r. o charakterystyce energetycznej budynków),
- j) przygotowanie do rozliczenia końcowego zadania: pomoc w rozliczeniu przedsięwzięcia i potwierdzeniu zakończenia przedsięwzięcia poprzez wypełnienie i podpisanie protokołu przez Operatora, zgodnie z wzorem protokołu z wizytacji końcowej, stanowiącego załącznik nr 2 do porozumienia, powiązane z wizytacją na miejscu i dokumentacją zdjęciową zrealizowanych działań; wizytacja końcowa musi odbyć się w terminie umożliwiającym złożenie wniosku o płatność końcową do 90 dni od dnia zakończenia realizacji przedsięwzięcia,
- k) operator na bieżąco monitoruje i informuje odbiorcę wsparcia o postępie realizacji wniosku i komunikacji kierowanej ze strony WFOŚiGW,
- l) operator zobowiązany jest wspomóc odbiorcę wsparcia w zgromadzeniu kompletnej i zgodnej z Programem dokumentacji dotyczącej realizacji przedsięwzięcia w ramach Programu, która będzie mogła być okazana WFOŚiGW w przypadku kontroli realizacji tego przedsięwzięcia (dotyczy 5-letniego okresu trwałości przedsięwzięcia)

III. Ponadto do zadań Inkubatora będzie należało:

- a) 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 i pomagać przy wypełnianiu Wniosków o dofinansowanie,
- b) obsługa petentów zainteresowanych programem „Czyste Powietrze” **w terminach uzgodnionych z Gminą,**
- c) zapewnienie komputera przenośnego do obsługi beneficjentów,
- d) przechowywanie dokumentów dotyczących wykonania zadań określonych w § 1 pkt 1 i 2, w tym dokumentacji zdjęciowej z wizytacji końcowej, co najmniej w okresie obowiązywania niniejszej umowy.

2. Do zadań Gminy będzie należało:

- a) wystąpienie z wnioskiem do NFOŚiGW za pośrednictwem WFOŚiGW o uprawnienia do Konta grupowego w GWD dedykowanego do roli Operatora, niezwłocznie po zawarciu umowy/porozumienia, przy zakładaniu i korzystaniu z konta grupowego GWD Gmina musi spełniać wymagania określone we właściwej procedurze przekazanej Gminie przez WFOŚiGW,
- b) zapewnienie aby osoby wykonujące zadania związane z dostępem do konta grupowego GWD miały stosowne upoważnienie w tym zakresie,
- c) wydanie zaświadczenia o wysokości przeciętnego miesięcznego dochodu przypadającego na jednego członka gospodarstwa domowego osoby fizycznej, która zamierza złożyć wniosek o dofinansowanie w WFOŚiGW, na wniosek zainteresowanego. 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,

- d) podejmowanie działań mających na celu zidentyfikowanie budynków, których właściciele mogliby być potencjalnymi Wnioskodawcami i przedstawienie im korzyści płynących z wzięcia udziału w Programie,
- e) zapewnienie stanowiska pracy z dostępem do monitora komputerowego, Internetu, drukarki i skanera dla pracownika Inkubatora obsługującego beneficjentów i wnioskodawców Programu. Stanowisko powinno spełniać wymogi bezpieczeństwa informacji i zachowania poufności oraz ochrony danych osobowych, umożliwiające Wnioskodawcy złożenie Wniosku o dofinansowanie oraz jego wydruk,
- f) pomoc w organizacji spotkań informujących o zasadach Programu dla mieszkańców Gminy, przekazywanie mieszkańcom informacji o wydarzeniach informacyjno-promocyjnych, innych działaniach edukacyjnych oraz dostępnych materiałach zawierających informacje o Programie, niezwłocznie po ich otrzymaniu od WFOŚiGW,
- g) zapewnienie dostępności przynajmniej w punkcie konsultacyjno-informacyjnym, materiałów informacyjnych i promocyjnych,
- h) 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,
- i) 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) 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,
- j) w związku z finansowaniem programu Czyste Powietrze ze środków Funduszu Modernizacyjnego (FM) gmina zobowiązana jest do stosowania zasad informacji i promocji, w ramach realizacji Porozumienia, zgodnych z <https://www.gov.pl/web/funduszmodernizacyjny/instrukcja-oznakowania-przedswiezcie>,

§ 3

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony od do r.
2. Umowa może zostać wypowiedziana przez każdą ze stron z jednomiesięcznym okresem wypowiedzenia.
3. Z ważnych powodów strony mogą wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym.
4. Wypowiedzenie umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 4

1. Gmina, ze środków otrzymanych od WFOŚiGW, przekaże Inkubatorowi Przedsiębiorczości kwotę **500 zł** za każdą zawartą umowę o dofinansowanie na podwyższony lub najwyższy poziom dofinansowania (w tym umowy z prefinansowaniem) przez odbiorcę wsparcia (beneficjentów/wnioskodawców) z WFOŚiGW z pomocą Operatora, tzw. I etap, zgodnie z harmonogramem stanowiącym załącznik nr 1 do umowy.
2. Kwota wskazana w ust. 1 stanowi **100%** ryczału otrzymanego od WFOŚiGW za koszty obsługi zadań realizowanych przez Gminę jako Operatora w **I etapie**.
3. Zgodnie z zapisami Porozumienia nr.....zawartego między Gminą a WFOŚiGW, WFOŚiGW będzie generował w/w raport na ostatni dzień miesiąca kwietnia, sierpnia oraz na 10 grudnia.

Gmina zobowiązuje się do przekazania Inkubatorowi powyższego raportu niezwłocznie, lecz nie później niż w ciągu 5 dni kalendarzowych od jego otrzymania.

4. Zapłata za pełnienie roli Operatora, na rzecz Inkubatora będzie realizowana na podstawie faktur VAT wystawionych w ciągu 14 dni licząc od dnia w którym Gmina otrzyma od WFOŚiGW raport dotyczący zawartych umów o dofinansowanie na podwyższony i najwyższy poziom dofinansowania, który będzie stanowił podstawę przekazania środków Gminie
5. W przypadku wcześniejszego rozwiązania umowy, Inkubatorowi przysługuje wynagrodzenie proporcjonalnie za okres w którym świadczył usługi.

§ 5

1. Strony zobowiązują się do realizacji obowiązków wynikających z umowy zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz Programem.
2. Każda ze stron ponosi odpowiedzialność za realizację swoich zadań określonych w niniejszej umowie.
3. Zmiany w Umowie mogą być wprowadzane w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 6

Strony realizując niniejsze Porozumienie zobowiązują się do przestrzegania zapisów 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), a także ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).

§ 7

1. Dane do kontaktu Stron:

I. Inkubator Przedsiębiorczości Gminy Kamienna Góra
58-400 Kamienna Góra, Czadrów 26
e-mail: kontakt@inkg.pl
osoby kontaktowe: Anna Kielar, 515 858 914

II. Gmina.....
e-mail:
osoby kontaktowe:

2. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Gmina

Inkubator

UMOWA NR

zawarta w dniupomędzy:

Gminą NIP: REGON:
reprezentowaną przez

zwaną dalej „Gminą”,

a

Gminą Kamienna Góra – Inkubatorem Przedsiębiorczości, Czadrów 26, 58-400 Kamienna Góra,
NIP: 614 161 34 75, reprezentowaną przez

Krzysztofa Solarza – Dyrektora,

zwanym dalej „Inkubatorem”,

zwanymi łącznie „Stronami”.

Mając na uwadze, iż:

- Gmina zawarła z Wojewódzkim Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej we Wrocławiu (zwanym dalej WFOŚiGW) w dniu r. porozumienie nr, zmienione w dniu aneksem o numerze (zwane dalej Porozumieniem), w zakresie realizacji na terenie Gminy programu priorytetowego „Czyste Powietrze” (zwanego dalej Programem),
- Gmina w ramach Porozumienia zobowiązała się do uruchomienia i prowadzenia punktu konsultacyjno-informacyjnego,
- zgodnie z załącznikiem nr 4 do porozumienia Gmina może zlecić prowadzenie punktu konsultacyjno-informacyjnego lub części działań wskazanych w zakresie funkcjonowania tego punktu zewnętrznemu wykonawcy, działając zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym w szczególności z Ustawą Prawo zamówień publicznych,

Strony ustalają co następuje:

§ 1.

1. Umowa ustala zasady współpracy pomiędzy Stronami w zakresie realizacji obowiązków Gminy wynikających z Porozumienia, w tym wsparcia i obsługi wnioskodawców Programu w procesie składania wniosków o podstawowy oraz podwyższony poziom dofinansowania w ramach Programu, uzyskiwania i rozliczania dofinansowania.
2. Umowa ustala ponadto zasady pokrywania kosztów ponoszonych przez Gminę i Inkubator przy wdrażaniu Programu lub tworzeniu warunków do jego wdrażania.

§ 2

1. Gmina zleca Inkubatorowi uruchomienie i prowadzenie punktu konsultacyjno-informacyjnego, w zakresie którego będą realizowane następujące działania:

- a) udzielanie informacji o Programie osobom zainteresowanym złożeniem Wniosku o dofinansowanie w ramach tego Programu,
- b) wsparcie Wnioskodawców w zakresie przygotowywania Wniosków o dofinansowanie, w tym pod kątem spełnienia wymagań określonych w Programie, z zachowaniem należytej staranności,
- c) 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 i pomagać przy wypełnianiu Wniosków o dofinansowanie,
- d) obsługa petentów w punkcie konsultacyjno-informacyjnym w terminach uzgodnionych z Gminą,
- e) zapewnienie komputera przenośnego do obsługi punktu konsultacyjno-informacyjnego,
- f) organizacja spotkań informujących o zasadach Programu dla mieszkańców, w tym minimum dwa spotkania w ciągu roku od dnia zawarcia aneksu wprowadzającego Porozumienie, w uzasadnionych przypadkach dopuszczalna jest organizacja spotkań online;
- g) przekazywanie Wnioskodawcom informacji dotyczących Programu, w tym określonych w Programie dopuszczalnych warunkach łączenia dofinansowania przedsięwzięć z innymi programami finansowanymi ze środków publicznych, w tym w ramach regionalnych programów operacyjnych oraz z gminnymi programami ograniczania niskiej emisji (jeżeli Gmina takie realizuje);
- h) 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;
- i) wizyty u mieszkańców, połączone z oceną obecnego źródła ciepła i potrzebą jego wymiany oraz wstępną analizą stanu budynku pod kątem termomodernizacji, w trakcie wizyt jest przedstawiana oferta Programu, wizyty mogą być realizowane w trakcie kontroli prowadzonych na podstawie art. 379 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska;
- j) przekazywanie do WFOŚiGW Wniosków o dofinansowanie oraz wniosków o płatność, składanych przez Wnioskodawców 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 wniosków 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 potwierdzona poprzez odbiór przesyłki);
- k) pomoc Wnioskodawcom przy rozliczeniu przyznanego dofinansowania, w tym przy poprawnym wypełnianiu wniosku o płatność oraz kompletowaniu wymaganych załączników,
- l) przygotowywanie sprawozdań kwartalnych i dokumentów rozliczeniowych związanych z Programem oraz ich terminowe przekazywanie do WFOŚiGW.

2. Do zadań Gminy będzie należało:

- a) wydanie zaświadczenia o wysokości przeciętnego miesięcznego dochodu przypadającego na jednego członka gospodarstwa domowego osoby fizycznej, która zamierza złożyć wniosek o dofinansowanie w WFOŚiGW, na wniosek zainteresowanego. 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,
- b) niezwłoczne poinformowanie pracownika Inkubatora o wpłynięciu do Urzędu Gminy wniosku związanego z Programem i przekazanie do Inkubatora takiego wniosku.
- c) podejmowanie działań mających na celu zidentyfikowanie budynków, których właściciele mogliby być potencjalnymi Wnioskodawcami i przedstawienie im korzyści płynących z wzięcia udziału w Programie,
- d) zapewnienie stanowiska pracy z dostępem do monitora komputerowego, Internetu, drukarki i skanera dla pracownika Inkubatora obsługującego punkt informacyjno-konsultacyjny. Stanowisko powinno spełniać wymogi bezpieczeństwa informacji i zachowania poufności oraz ochrony danych osobowych, umożliwiające Wnioskodawcy złożenie Wniosku o dofinansowanie oraz jego wydruk,
- e) pomoc w organizacji spotkań informujących o zasadach Programu dla mieszkańców Gminy, w tym minimum dwa spotkania w ciągu roku od dnia zawarcia aneksu wprowadzającego Porozumienie;
- f) 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),
- g) 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,
- h) przekazywanie mieszkańcom informacji o wydarzeniach informacyjno-promocyjnych, innych działaniach edukacyjnych oraz dostępnych materiałach zawierających informacje o Programie, niezwłocznie po ich otrzymaniu od WFOŚiGW,
- i) przeprowadzanie anonimowych ankiet wśród mieszkańców z zakresu ochrony powietrza i programów pomocowych, w przypadku wystąpienia przez WFOŚiGW z taką prośbą do Gminy oraz przekazania wzoru ankiety,
- j) prowadzenie innych działań mających na celu propagowanie Programu (jeżeli Gmina będzie widziała taką potrzebę),
- k) zamieszczenia oznakowania programu „Czyste Powietrze” na gminnej stronie internetowej poprzez zastosowanie specjalnej zakładki lub banneru na głównym ekranie strony internetowej Gminy, zawierającej istotne informacje o Programie, lub przenoszących do tych informacji na dalszych stronach internetowych Gminy. Istotne informacje o Programie wymienione zostały w aneksie do Porozumienia,
- l) zamieszczenie oznakowania programu „Czyste Powietrze” w formie tablicy informacyjnej w widocznym i ogólnodostępnym miejscu na budynku lub przed budynkiem Urzędu Gminy z informacjami:
 - I. nazwa Programu z ew. grafiką Programu
 - II. liczba złożonych wniosków o dofinansowanie
 - III. sumaryczna kwota wypłaconych dotacji

Dane liczbowe wymienione w pkt. I,II i III będą dotyczyły przedsięwzięć z terenu Gminy i będą aktualizowane raz na kwartał na podstawie danych udostępnianych Gminie przez WFOŚiGW w terminie 5 dni roboczych od ich udostępnienia.

- m) wystąpienie z wnioskiem do NFOŚiGW za pośrednictwem WFOŚiGW o uprawnienia do konta grupowego w GWD niezwłocznie po zawarciu Aneksu,
- n) zapewnienie aby osoby wykonujące zadania związane z dostępem do konta grupowego GWD miały stosowne upoważnienie w tym zakresie,
- o) 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.

§ 3

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony od do r.
2. Umowa może zostać wypowiedziana przez każdą ze stron z jednomiesięcznym okresem wypowiedzenia.
3. Z ważnych powodów strony mogą wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym.

§ 4

1. Gmina, przekaze Inkubatorowi Przedsiębiorczości kwotę **35.000** zł na pokrycie kosztów obsługi punktu konsultacyjno-informacyjnego oraz zadań wykazanych w § 2 ust 1, zgodnie z harmonogramem stanowiącym załącznik nr 1 do umowy.
2. Zapłata za prowadzenie punktu konsultacyjno-informacyjnego na rzecz Inkubatora będzie realizowana na podstawie faktur VAT wystawionych do 14 dnia przed zakończeniem kwartału w którym realizowane były usługi.
3. W przypadku wcześniejszego rozwiązania umowy, Inkubatorowi przysługuje wynagrodzenie proporcjonalnie za okres w którym świadczył usługi.

§ 5

1. Inkubator zobowiązuje się do przygotowania i dostarczenia do Gminy sprawozdania kwartalnego zgodnego z wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do umowy, najpóźniej do 10 dnia kolejnego miesiąca.
2. Inkubator zobowiązuje się do przygotowania kwartalnego protokołu zdawczo-odbiorczego potwierdzającego realizację powierzonych Inkubatorowi zadań. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 3 do umowy. Protokół zostanie sporządzony w 2 egzemplarzach przez Inkubator i dostarczony do Gminy najpóźniej do 10 dnia kolejnego miesiąca.

§ 6

Strony realizując niniejsze Porozumienie zobowiązują się do przestrzegania zapisów 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), a także ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).

§ 7

1. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
2. Zmiany w Umowie mogą być wprowadzane w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

Harmonogram rozliczeń na pokrycie kosztów obsługi punktu konsultacyjno-informacyjnego
oraz zadań wykazanych w § 2 ust 1 umowy.

Okres działania punktu	Data płatności faktury	Kwota faktury
	RAZEM	35 000, 00 zł

Wzór kwartalnej karty czasu pracy oraz zadań realizowanych przy punkcie konsultacyjno-informacyjnym programu „Czyste Powietrze” w Gminie

lp.		opis	uwagi (wypełnia gmina)
1	czas pracy punktu (w godzinach)		
2	udzielone konsultacje (w tym telefoniczne i online)		
3	złożone wnioski za pośrednictwem punktu		
4	przeprowadzone wizyt u mieszkańców		
5	zorganizowane spotkania dla mieszkańców gminy		
6	informację o dystrybucji materiałów informacyjnych		
7	pozostałe działania edukacyjne i informacyjne		

Wzór kwartalnego protokołu zdawczo-odbiorczego potwierdzającego realizację przez Inkubator zadań związanych z obsługą punktu informacyjno-konsultacyjnego programu „Czyste Powietrze” w gminie

Zgodnie z zawartym porozumieniem Gmina potwierdza realizację zadań przeprowadzonych w okresie od do przez Inkubator Przedsiębiorczości Gminy Kamienna Góra w zakresie:

Lp.	Zadanie	TAK / NIE / Nie dotyczy
1	Udzielania informacji o Programie „Czyste Powietrze” osobom zainteresowanym złożeniem Wniosku o dofinansowanie.	
2	Wsparcie Wnioskodawców w zakresie przygotowywania Wniosków o dofinansowanie, w tym pod kątem spełnienia wymagań określonych w Programie, z zachowaniem należytej staranności.	
3	Zagwarantowania dostępności dla Wnioskodawców przeszkolonego przez WFOŚiGW pracownika lub pracowników, którzy zapoznali się z dokumentacją programową i znają zasady programu, którzy będą informować o Programie i pomagać przy wypełnianiu Wniosków o dofinansowanie.	
4	Zapewnienia komputera przenośnego do obsługi punktu konsultacyjno-informacyjnego.	
5	Organizację spotkania informujących o zasadach Programu dla mieszkańców w dniu	
6	Przekazywania Wnioskodawcom informacji dotyczących Programu, w tym określonych w Programie dopuszczalnych warunkach łączenia dofinansowania przedsięwzięć z innymi programami finansowanymi ze środków publicznych, w tym w ramach regionalnych programów operacyjnych oraz z gminnymi programami ograniczania niskiej emisji (jeżeli Gmina takie realizuje).	
7	Wizyty u mieszkańców celem przedstawiania oferty Programu lub pomocy w wypełnieniu wniosku.	
8	Przekazywanie do WFOŚiGW Wniosków o dofinansowanie, składanych przez Wnioskodawców w Gminie, niezwłocznie, lecz nie później niż 5 dni roboczych od złożenia w Gminie.	
9	Pomocy Wnioskodawcom przy rozliczeniu przyznanego dofinansowania, w tym przy poprawnym wypełnianiu wniosku o płatność oraz kompletowaniu wymaganych załączników.	
10	Przygotowywania sprawozdania kwartalnego i dokumentów rozliczeniowych związanych z Programem oraz ich terminowe przekazanie do WFOŚiGW.	

.....

Inkubator

.....

Gmina

UZASADNIENIE

Zgodnie z ustawą o samorządzie gminnym gmina może powierzyć realizację zadania własnego innej gminie. Jedną z możliwości współpracy jest zawarcie stosownego porozumienia i wykonywanie wskazanych zadań przez Gminę Kamienna Góra. Gmina Kamienna Góra od 2021 roku prowadzi punkt konsultacyjno-informacyjny Programu „Czyste Powietrze” dla mieszkańców Gminy na podstawie porozumienia zawartego z Wojewódzkim Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej we Wrocławiu. Dodatkowo Gmina Kamienna Góra posiada jednostkę organizacyjną zajmującą się obsługą tego typu projektów, w której zatrudniony jest m.in. gminny energetyk. Wskazana Gmina posiada więc duże doświadczenie w zakresie znajomości Programu oraz współpracy zarówno z Wojewódzkim Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej jak i potencjalnymi Beneficjentami. Powierzenie zadania pozwoli zatem na sprawne wsparcie w uzyskaniu i rozliczeniu dofinansowania na terenie Gminy Czarny Bór.

Wójt Gminy Czarny Bór

Adam Górecki



DOKUMENT PODPISANY ELEKTRONICZNIE

Dane podpisywanego dokumentu

Typ dokumentu	Uchwała
Numer dokumentu	XVII/84/2025
Data dokumentu	2025-05-27
Organ wydający	Rada Gminy Czarny Bór
Przedmiot regulacji	w sprawie wyrażenia zgody na przekazanie zadania i zawarcie porozumienia powierzającego Gminie Kamienna Góra realizację zadania własnego Gminy Czarny Bór w zakresie pełnienia roli operatora Programu „Czyste Powietrze” oraz prowadzenia punktu konsultacyjno-informacyjnego Programu „Czyste Powietrze”.
Identyfikator dokumentu	F9A0C4EC-E06B-4FD6-82D5-9912D4D7F380

Informacje o złożonych podpisach elektronicznych

Podpis:	
Sygnatura	Signature-579126953
Numer seryjny	103AD12EEF4B85AF43095E953BC36D20
Osoba podpisująca	Marzena Łatka
Kraj	PL
Data złożenia podpisu	2025-05-28 13:37:57
Zakres podpisu	Podpis całego dokumentu
Wystawca certyfikatu	VATPL-5170359458 Certum QCA 2017 Asseco Data Systems S.A. PL