

**UMOWA Nr .....**  
**na dofinansowanie przedsięwzięcia**  
**w ramach programu priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” w Gminie Jedlina-Zdrój**

zwana dalej „Umową” zawarta w dniu ..... w Jedlinie-Zdrój,  
pomiędzy:

Gminą Jedlina-Zdrój, z siedzibą w Jedlinie-Zdrój, ul. Poznańska 2, 58-330 Jedlina-Zdrój, NIP  
8862572796, REGON 890718202, reprezentowaną przez:

Ilonę Bujalską - Burmistrza Miasta Jedlina-Zdrój,  
przy kontrasygnacie Magdaleny Przyszlak-Świerkowskiej - Skarbnika Miasta Jedlina-Zdrój,  
zwaną w dalszej części umowy „Gminą”,

a

Panem/Panią .....

zamieszkałym/zamieszkałą w .....

Nr PESEL: .....

reprezentowanym/reprezentowaną przez Pełnomocnika:

.....

zamieszkałym/zamieszkałą w .....

Nr PESEL .....

na podstawie pełnomocnictwa stanowiącego załącznik do wniosku o dofinansowanie  
zwanym/zwaną dalej „Beneficjentem końcowym”

łącznie zwanymi dalej „Stronami”,

§ 1

**Przedmiot Umowy**

1. Działając na podstawie Umowy o dofinansowanie nr 1846/D/CM/WB/2024 zawartej w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” (zwanego dalej „Programem”) pomiędzy Wojewódzkim Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej we Wrocławiu (zwanym dalej „WFOŚiGW”) a Gminą Jedlina-Zdrój, Gmina zobowiązuje się do przekazania Beneficjentowi końcowemu dofinansowania do kosztów przedsięwzięcia planowanego do realizacji w lokalu mieszkalnym znajdującym się w budynku mieszkalnym wielorodzinnym pod adresem: 58-330 Jedlina-Zdrój, ul. ....
2. Zakres rzeczowy przedsięwzięcia planowanego do realizacji przez Beneficjenta końcowego (zwanego dalej „przedsięwzięciem”) został określony we wniosku o udzielenie dofinansowania w ramach Programu złożonym w Gminie w dniu ..... r.

## Oświadczenia i obowiązki Beneficjenta końcowego

1. Beneficjent końcowy oświadcza, że:
  - 1) posiada tytuł prawny do lokalu mieszkalnego, w którym realizowane będzie przedsięwzięcie wynikający z prawa własności lokalu mieszkalnego / ograniczonego prawa rzeczowego do lokalu mieszkalnego / najmu gminnego lokalu mieszkalnego<sup>1</sup>,
  - 2) posiada uprawnienia do dokonywania w lokalu mieszkalnym, w którym realizowane jest przedsięwzięcie, czynności obejmujących wnioskowane przedsięwzięcie, a jeśli prace będą realizowane poza lokalem, uzyska odpowiednie zgody (np. zgodę Wspólnoty Mieszkaniowej)
  - 3) zapoznał się z Zarządzeniem nr 66/2024 Burmistrza Miasta Jedlina-Zdrój z dnia 25 lipca 2024 r. w sprawie ogłoszenia naboru wniosków o udzielenie dofinansowania na wymianę źródeł ciepła i poprawę efektywności energetycznej w lokalach mieszkalnych znajdujących się w budynkach mieszkalnych wielorodzinnych na terenie Gminy Jedlina-Zdrój w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie”, zwanego dalej „Zarządzeniem” i rozumie wynikające z niego prawa i obowiązki, akceptuje je oraz zobowiązuje się do ich stosowania,
  - 4) przy realizacji przedsięwzięcia dopełni wszelkich wymagań wynikających z obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności z przepisów Prawa budowlanego,
  - 5) na ten sam zakres przedsięwzięcia realizowanego w lokalu mieszkalnym, o którym mowa w §1 ust. 1 umowy nie uzyskano dofinansowania w ramach programu priorytetowego NFOŚiGW pn. „Poprawa jakości powietrza poprzez wymianę źródeł ciepła w budynkach wielorodzinnych – pilotaż na terenie województwa dolnośląskiego”,
  - 6) łączna kwota dofinansowania realizowanego przedsięwzięcia w ramach Programu ze wszystkich środków publicznych nie przekroczy 100% kosztów kwalifikowanych przedsięwzięcia,
  - 7) w lokalu mieszkalnym nie jest prowadzona działalność gospodarcza / .... % powierzchni całkowitej lokalu mieszkalnego przeznaczone jest pod działalność gospodarczą<sup>1</sup>,
  - 8) ponoszone w ramach przedsięwzięcia koszty kwalifikowane będą zgodne z Ogłoszeniem o naborze wniosków o dofinansowanie - Załącznik nr 1 do Zarządzenia, zwanego dalej „Ogłoszeniem”, w tym w szczególności z Załącznikiem nr 1 do Ogłoszenia.
2. Beneficjent końcowy zapewnia, że:
  - 1) wymianie i likwidacji ulegną wszystkie źródła ciepła na paliwo stałe, niespełniające wymagań minimum 5 klasy według normy przenoszącej normę europejską EN 303-5 i po zakończeniu realizacji przedsięwzięcia w lokalu mieszkalnym Beneficjenta końcowego wszystkie zainstalowane oraz użytkowane urządzenia służące do celów ogrzewania lub przygotowania ciepłej wody użytkowej będą spełniać docelowe wymagania aktów prawa miejscowego, w tym uchwał antysmogowych<sup>2</sup>

---

<sup>1</sup> Należy wpisać właściwe

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

- obowiązujących na terenie położenia budynku, w którym znajduje się lokal mieszkalny objęty dofinansowaniem,
- 2) uzyska imienne dokumenty potwierdzające trwałe wyłączenie z użytku źródła/źródeł ciepła na paliwo stałe, jakimi są: dokument ze złomowania lub karta przyjęcia odpadu lub formularz przyjęcia odpadów metali, a w uzasadnionych przypadkach, np. trwałego wyłączenia z użytku pieca kaflowego, inny wiarygodny imienny dokument, np. dokument trwałego odłączenia źródła ciepła od przewodu kominowego wystawiony przez mistrza kominarstwa,
  - 3) w przypadku zainstalowania kotła gazowego kondensacyjnego uzyska wymaganą dokumentację odbioru instalacji, tj.: protokół ze sprawdzenia szczelności instalacji oraz protokół sporządzony przez mistrza kominarskiego w zakresie prawidłowego działania kanałów spalinowych i wentylacyjnych,
  - 4) w przypadku zainstalowania kotła na pellet uzyska wymagany dokument potwierdzający, iż przewody kominowe/spalinowe są dostosowane do pracy z zamontowanym kotłem, tj. protokół odbioru sporządzony przez mistrza kominarskiego w zakresie prawidłowego działania kanałów spalinowych i wentylacyjnych,
  - 5) niezwłocznie (jednak nie później niż w ciągu 7 dni od powzięcia informacji o danym zdarzeniu) będzie informował Gminę o wszystkich okolicznościach mogących mieć wpływ na realizację przedsięwzięcia i wykonanie Umowy,
  - 6) ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania.
3. Zbycie lokalu mieszkalnego objętego przedsięwzięciem, o którym mowa w §1 ust. 1 nie zwalnia Beneficjenta końcowego z realizacji Umowy, w szczególności zapewnienia zachowania trwałości przedsięwzięcia. W umowie zbycia nieruchomości jej nabywca może przejąć wszystkie obowiązki Beneficjenta końcowego wynikające z niniejszej Umowy, wówczas to na Beneficjencie końcowym spoczywa obowiązek pisemnego poinformowania o tym fakcie Gminy w terminie 14 dni od daty zbycia nieruchomości.

### § 3

#### **Terminy i okresy**

1. Termin rozpoczęcia przedsięwzięcia, rozumiany jako data wystawienia pierwszej faktury lub równoważnego dokumentu księgowego, nie może być wcześniejszy niż data podpisania niniejszej Umowy. Koszty poniesione wcześniej uznawane będą za niekwalifikowane.
2. Termin zakończenia przedsięwzięcia, rozumiany jako data wystawienia ostatniej faktury lub równoważnego dokumentu księgowego lub innego dokumentu potwierdzającego wykonanie prac, powinien nastąpić nie później niż 31.12.2025 r.
3. Okres trwałości projektu wynosi 5 lat od daty zakończenia przedsięwzięcia, przy czym ostateczna data zakończenia przedsięwzięcia zostanie wskazana przez Beneficjenta końcowego we wniosku o płatność.
4. Okres obowiązywania umowy trwa od dnia jej zawarcia do dnia wykonania przez obie Strony Umowy wszystkich obowiązków z niej wynikających.

## § 4

### **Wysokość dofinansowania**

1. Gmina zobowiązuje się do przekazania dofinansowania do kosztów przedsięwzięcia, udzielonego w ramach Programu, w wysokości do 30% / 60% / 90%<sup>3</sup> faktycznie poniesionych przez Beneficjenta końcowego kosztów kwalifikowanych przedsięwzięcia, jednak nie więcej niż 16 500,00 zł (słownie: szesnaście tysięcy pięćset złotych 00/100) / 27 500,00 zł (słownie: dwadzieścia siedem tysięcy pięćset złotych 00/100) / 41 000,00 zł (słownie: czterdzieści jeden tysięcy złotych 00/100)<sup>3</sup>.
2. Koszty kwalifikowane poniesione przez Beneficjenta końcowego muszą zostać udokumentowane fakturami, rachunkami lub innymi równoważnymi dokumentami księgowymi oraz, w przypadku płatności innej niż gotówka, dokumentami potwierdzającymi dokonanie zapłaty na rzecz wykonawcy lub sprzedawcy.
3. Faktury, rachunki lub inne równoważne dokumenty księgowe muszą być wystawione na Beneficjenta końcowego lub na Beneficjenta końcowego i współwłaściciela lokalu mieszkalnego, w którym realizowane jest przedsięwzięcie. Dokumenty te w treści lub w ramach dołączonych do nich specyfikacji powinny zawierać dane identyfikujące zakupione i zamontowane urządzenia oraz materiały (producent, nazwa, model) umożliwiające jednoznaczne odniesienie się do ich certyfikatów/świadectw, kart produktów, etykiet energetycznych i dokumentów potwierdzających spełnienie wymagań technicznych w przypadku stolarki okiennej i drzwiowej.
4. Dofinansowanie udzielone jest w ramach Programu, na podstawie Umowy, o której mowa w § 1 ust. 1 i pochodzić będzie ze środków WFOŚiGW we Wrocławiu oraz zostanie udzielone jako refinansowanie części uprzednio poniesionych przez Beneficjenta końcowego wydatków kwalifikowalnych.
5. Rzeczywista wysokość przyznanego dofinansowania zostanie określona na podstawie złożonego przez Beneficjenta końcowego wniosku o płatność wraz z załącznikami, którego wzór stanowi Załącznik nr 5 do Zarządzenia.

## § 5

### **Rozliczenie i wypłata dofinansowania**

1. W ciągu 21 dni od zakończenia realizacji przedsięwzięcia Beneficjent końcowy zobowiązany jest złożyć wniosek o płatność wraz z wymaganymi załącznikami.
2. Wniosek o płatność i załączniki składa się w wersji papierowej w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miasta w Jedlinie-Zdroju, ul. Poznańska 2, 58-330 Jedlina-Zdrój.
3. W przypadku niedotrzymania terminu złożenia wniosku o płatność, z powodu wystąpienia siły wyższej, Beneficjent może wystąpić do Gminy w terminie 7 dni od dnia ustania okoliczności będących następstwem siły wyższej, z wnioskiem o przywrócenie tego terminu wraz z uzasadnieniem, składając jednocześnie stosowny wniosek o płatność.
4. Gmina, w przypadku stwierdzenia okoliczności siły wyższej i zachowania terminu, o którym mowa w ust. 1, rozpatruje wniosek o płatność złożony wraz z wnioskiem o przywrócenie terminu.

---

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

5. Nie jest dopuszczalne złożenie prośby o przywrócenie terminu po 31.12.2025 r.
6. Wniosek o płatność podlega weryfikacji przez Gminę w ciągu 30 dni kalendarzowych.
7. W ramach weryfikacji wniosku Gmina zastrzega możliwość przeprowadzenia kontroli przez upoważnionego pracownika Urzędu Miasta Jedlina-Zdrój w miejscu realizacji Przedsięwzięcia, w obecności Beneficjenta końcowego lub osoby przez niego upoważnionej.
8. W przypadku złożenia błędnego lub niekompletnego wniosku o płatność Gmina wzywa Beneficjenta końcowego do złożenia poprawy lub uzupełniania wniosku w terminie do 14 dni od daty otrzymania wezwania, co powoduje wstrzymanie procedury weryfikacji wniosku. Niezastosowanie się do wezwania może być podstawą do odmowy wypłaty dofinansowania i rozwiązania umowy.
9. Gmina poinformuje pisemnie Beneficjenta końcowego o wyniku weryfikacji wniosku o płatność wraz z podaniem kwoty dofinansowania zatwierdzonej do wypłaty, nie wyższej niż kwota wskazana w §4 ust. 1. W informacji zostanie również zawarte uzasadnienie w przypadku negatywnej weryfikacji wniosku o płatność bądź braku uznania części poniesionych wydatków za kwalifikowane.
10. Na podstawie poprawnie złożonego przez Beneficjenta końcowego wniosku o płatność Gmina raz na kwartał występuje do WFOŚiGW o wypłatę dofinansowania. WFOŚiGW przekazuje dofinansowanie Gminie w terminie do 30 dni od daty wpływu do WFOŚiGW kompletnego i prawidłowo wypełnionego wniosku o płatność wraz z wymaganymi dokumentami.
11. Dofinansowanie zostanie przekazane Beneficjentowi końcowemu **na rachunek bankowy wskazany we wniosku o dofinansowanie Nr .....** w wysokości zatwierdzonej przez Gminę, z zastrzeżeniem ust. 9, na rachunek bankowy wskazany w tym wniosku, w ciągu 14 dni roboczych od daty przekazania środków na rachunek Gminy przez WFOŚiGW we Wrocławiu. Za datę wypłaty dofinansowania uznawana jest data obciążenia rachunku bankowego Gminy.
12. Z uwagi na to, że Gmina przekazuje jedynie dofinansowanie udzielone w ramach Programu, Gmina może zmienić wysokość dofinansowania wynikającego z zatwierdzonego przez Gminę wniosku o płatność w przypadku nieuznania przez WFOŚiGW części wydatków poniesionych przez Beneficjenta końcowego za koszty kwalifikowane.
13. Gmina nie ponosi odpowiedzialności wobec Beneficjenta końcowego za szkodę wynikającą z opóźnienia lub niedokonania wypłaty dofinansowania, będącej rezultatem w szczególności:
  - 1) braku dostępności wystarczającej ilości środków na rachunku bankowym Gminy,
  - 2) niewykonania lub nienależytego wykonania przez Beneficjenta końcowego obowiązków wynikających z Umowy oraz wniosku o udzielenie dofinansowania.
14. Gmina zastrzega sobie prawo wstrzymania weryfikacji wniosku o płatność m.in. w przypadkach, gdy zaistnieje konieczność uzyskania dodatkowych wyjaśnień/opinii od instytucji zewnętrznych (np. WFOŚiGW, NFOŚiGW).
15. Dofinansowanie nie zostanie wypłacone przez Gminę w przypadku, gdy Beneficjent końcowy przed wypłatą dofinansowania zbył lokal mieszkalny objęty tym dofinansowaniem lub w jakikolwiek inny sposób przeniósł prawo własności lub ograniczone prawo rzeczowe do tego lokalu na osobę/osoby trzecie.

## § 6

### **Kontrola przedsięwzięcia**

1. Beneficjent końcowy zobowiązuje się poddać kontroli w zakresie prawidłowości realizacji przedsięwzięcia, dokonywanej przez Gminę, NFOŚiGW/WFOŚiGW samodzielnie lub poprzez upoważnione podmioty zewnętrzne, zarówno w trakcie realizacji przedsięwzięcia, jaki i po jego zakończeniu oraz w okresie trwałości, w terminie wskazanym przez te podmioty.
2. Beneficjent końcowy zobowiązuje się zapewnić podmiotom, o których mowa w ust. 1 prawo do:
  - 1) pełnego wglądu we wszystkie dokumenty związane z realizacją przedsięwzięcia oraz umożliwić tworzenie ich uwierzytelnionych kopii, odpisów i wyciągów,
  - 2) pełnego dostępu do urządzeń, sprzętów, rzeczy, materiałów, obiektów, pomieszczeń itp. związanych z realizowanym przedsięwzięciem,
  - 3) zapewnienia obecności upoważnionej osoby do udzielania ustnych i pisemnych wyjaśnień na temat realizowanego przedsięwzięcia.
3. Nieudostępnienie wszystkich wymaganych dokumentów, niezapewnienie dostępu, a także niezapewnienie obecności upoważnionej osoby, w trakcie kontroli będzie traktowane jako odmowa poddania się kontroli i może stanowić podstawę do rozwiązania Umowy.

## § 7

### **Rozwiązanie umowy i zwrot środków**

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia stron w przypadku wystąpienia okoliczności, których strony nie mogły przewidzieć w chwili zawierania Umowy i za które strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonanie Umowy.
2. Gmina może rozwiązać Umowę bez wypowiedzenia, w przypadku naruszenia postanowień Umowy, o której mowa w § 1 ust. 1, naruszenia wymogów Zarządzenia lub jego załączników, w tym między innymi w przypadku stwierdzenia następujących okoliczności:
  - 1) Beneficjent końcowy odstąpił od realizacji przedsięwzięcia, na które zostało udzielone dofinansowanie;
  - 2) nie zakończono przedsięwzięcia w terminie i zakresie zgodnym z Umową;
  - 3) Beneficjent końcowy złożył lub przedstawił Gminie jako autentyczne dokumenty podrobione, przerobione lub poświadczające nieprawdę lub informacje nieprawdziwe;
  - 4) Beneficjent końcowy przedstawił Gminie niepełne dokumenty lub niepełne informacje, w szczególności nie złożył dodatkowych wyjaśnień, nie dokonał uzupełnienia lub usunięcia wskazanych błędów w wyznaczonym terminie;
  - 5) Beneficjent końcowy nie zapewnił możliwości kontroli w miejscu realizacji przedsięwzięcia lub odmówił poddania się kontroli realizacji Umowy, o których mowa w § 6, lub utrudniał ich przeprowadzenie;
  - 6) w okresie trwałości projektu Beneficjent końcowy dokonał zmiany przeznaczenia lokalu z mieszkalnego na inny,
  - 7) w okresie trwałości zdemontowano urządzenia, instalacje oraz wyroby budowlane zakupione i zainstalowane w ramach dofinansowanego przedsięwzięcia,

- 8) w okresie trwałości zainstalowano dodatkowe źródło ciepła, nie spełniające warunków Programu, uchwały antysmogowej oraz wymagań technicznych określonych w Załączniku nr 1 do Ogłoszenia,
  - 9) Beneficjent końcowy zbył nieruchomości w okresie trwałości bez dokonania cesji praw i obowiązków wynikających z Umowy na rzecz nabywcy nieruchomości,
  - 10) Beneficjent końcowy wykorzystał dofinansowanie niezgodnie z przeznaczeniem, pobrał nienależne lub w nadmiernej wysokości.
  - 11) Beneficjent końcowy dopuścił się innych nadużyć finansowych w związku z realizacją Umowy lub innych nieprawidłowości, stwierdzonych przez Gminę, lub o których zawiadomiono Gminę, których przyczyn i skutków nie usunięto w terminie wskazanym przez Gminę;
  - 12) Beneficjent końcowy nie spełnił innych warunków ustalonych w Umowie.
3. Rozwiązując Umowę, w przypadku gdy dofinansowanie zostało już wypłacone, Gmina wezwie beneficjenta końcowego do zwrotu całości lub części dofinansowania zgodnie z art. 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
  4. Za dzień rozwiązania umowy bez wypowiedzenia uznaje się dzień doręczenia zawiadomienia drugiej Stronie, przy czym pismo zwrócone z adnotacją urzędu pocztowego: „nie podjęto w terminie”, lub tym podobne, uznaje się za prawidłowo doręczone z dniem zwrotu przesyłki do nadawcy.
  5. Rozwiązanie umowy następuje na piśmie, pod rygorem nieważności.

## § 8

### **Ochrona danych osobowych**

1. Administratorem danych osobowych Beneficjenta końcowego w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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) – dalej jako Rozporządzenie, jest Burmistrz Miasta Jedlina-Zdrój ul. Poznańska 2, 58-330 Jedlina-Zdrój, tel. 74 8455215, [iodo@jedlinazdroj.eu](mailto:iodo@jedlinazdroj.eu).
2. Dane osobowe będą przetwarzane w celu wykonania niniejszej umowy, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b oraz na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c i lit. e - przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym w oparciu o ustawę z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska.
3. Dane osobowe będą przechowywane przez okresy zgodne z kategoriami archiwalnymi, o których mowa w załączniku Nr 2 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, tj. przez okres 10 lat.
4. Dane osobowe mogą zostać udostępniane podmiotom i osobom upoważnionym na podstawie przepisów prawa, operatorowi pocztowemu lub kurierowi, w celu przekazywania korespondencji papierowej. Dane osobowe mogą zostać również udostępnione podmiotom, z którymi administrator zawarł umowę na świadczenie usług serwisowych dla systemów informatycznych wykorzystywanych przy ich przetwarzaniu. Ponadto Pani/Pana dane

osobowe mogą zostać udostępnione Narodowemu Funduszowi Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej NFOŚiGW z siedzibą w 02-673 Warszawie, przy ul. Konstruktorskiej 3a, tel. 22/459 05 21, adres e-mail inspektorochronydanych@nfosigw.gov.pl oraz Wojewódzkiemu Funduszowi Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej we Wrocławiu - WFOŚiGW we Wrocławiu, z siedzibą we Wrocławiu przy ul. Jastrzębiej 24, 53-148 Wrocław, tel. 071 333-09-40, adres e-mail: poczta@fos.wroc.pl, w związku z prowadzeniem kontroli przedsięwzięć w ramach ww. Programu. W związku z przetwarzaniem danych osobowych osobom, których dane dotyczą, przysługuje prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.

5. W związku z przetwarzaniem danych osobowych, osobom, których dane dotyczą, przysługuje również prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
6. Podanie danych osobowych jest warunkiem zawarcia umowy.

## § 9

### **Postanowienia końcowe**

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

Gmina:

Beneficjent końcowy:

.....

.....