



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO

---

Łódź, dnia 7 stycznia 2026 r.

Poz. 129

### **POROZUMIENIE MIĘDZYGMINNE NR 5/2025**

z dnia 19 grudnia 2025 r.

**w sprawie powierzenia Gminie Wieluń roli Operatora Programu Czyste Powietrze dla mieszkańców Gminy Osjaków**

pomiędzy:

**Gminą Wieluń**, pl. Kazimierza Wielkiego 1, 98-300 Wieluń posiadającą NIP: 8321961078, REGON: 730934750, reprezentowaną przez **Pawła Okrasę - Burmistrza Wielunia**

- przy kontrasygnacie Skarbnika Miasta – Anny Podgórnaiak

a **Gminą Osjaków** ul. Targowa 26, 98-320 Osjaków, posiadającą NIP: 8321972722, REGON: 730934677, reprezentowaną przez Renatę Kostrzycką - Burmistrza Miasta i Gminy Osjaków

- przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy Osjaków – Aleksandry Kapuścińskiej, zwanymi łącznie Stronami. Strony zawierając niniejsze porozumienie działają na podstawie:

- 1) Uchwały Nr XXV/330/25 Rady Miejskiej w Wieluniu z dnia 27 listopada 2025r. w sprawie wyrażenia zgody na zawarcie porozumienia międzygminnego z Gminą Osjaków w zakresie powierzenia Gminie Wieluń roli Operatora Programu Czyste Powietrze dla mieszkańców Gminy Osjaków
- 2) Uchwały Nr XIX/88/25 Rady Miejskiej w Osjakowie z dnia 23 października 2025r. w sprawie wyrażenia zgody na zawarcie porozumienia międzygminnego z Gminą Wieluń w zakresie powierzenia Gminie Wieluń roli Operatora Programu Czyste Powietrze dla mieszkańców Gminy Osjaków oraz art. 7 ust. 1 pkt 1 oraz art. 74 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 poz. 1940);

**§ 1. 1.** Przedmiotem niniejszego porozumienia jest powierzenie Gminie Wieluń części zadań Gminy Osjaków z zakresu ochrony środowiska poprzez pełnienie funkcji Operatora Programu Czyste Powietrze dla mieszkańców Gminy Osjaków.

2. Gmina Osjaków powierza a Gmina Wieluń przyjmuje wykonanie zadań z zakresu pełnienia funkcji Operatora programu Czyste Powietrze dla mieszkańców Gminy Osjaków.

3. Pełnienie funkcji Operatora programu Czyste Powietrze przez Gminę Wieluń realizowane będzie na podstawie Porozumienia nr DOP25024 z dnia 31.03.2025r. zawartego przez Gminę Wieluń z Wojewódzkim Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Łodzi.

4. Zadanie, o którym mowa w ust. 2 wykonywane będzie przez pracowników Urzędu Miejskiego w Wieluniu.

#### **§ 2. Zadania Stron:**

1. Do zadań Gminy Wieluń jako Operatora Programu Czyste Powietrze będzie należało:

- 1) udzielenie pomocy Wnioskodawcom i beneficjentom kwalifikującym się do podwyższonego i najwyższego poziomu dofinansowania Programu Czyste Powietrze w wersji obowiązującej od 2025 r. lub późniejszych w przypadku ich wprowadzenia (zwanymi dalej „odbiorcami wsparcia”), w przygotowaniu i realizacji przedsięwzięć/inwestycji (w dalszej części niniejszego porozumienia stosuje się jedno określenie „przedsięwzięcie”) mających na celu wymianę nieefektywnych źródeł ciepła na paliwo stałe oraz termomodernizację budynków mieszkalnych jednorodzinnych z terenu Gminy Osjaków
- 2) Zadania Gminy Wieluń jako Operatora Programu podzielone zostały na dwa etapy, przy czym czynności przypisane do poszczególnych etapów mogą być realizowane równocześnie. Nie ma konieczności zakończenia realizacji pierwszego etapu przed przystąpieniem do realizacji etapu drugiego, przy czym:
  - a) Etap I obejmuje następujące zadania:
    - identyfikacja potencjalnych odbiorców wsparcia,
    - 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.,
    - 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,
    - na prośbę beneficjenta pomoc w zawieraniu umów z potencjalnymi wykonawcami audytu energetycznego oraz dokumentu podsumowującego audyt energetyczny przed realizacją 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),
    - 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;
    - 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 w Łodzi, a odbiorcą wsparcia.
  - b) Etap II obejmuje następujące zadania:
    - przekazanie i wyjaśnienie zapisów dotyczących umowy o dofinansowanie,
    - na prośbę beneficjenta pomoc w wyborze i zawarciu umowy z wykonawcą/wykonawcami (w przypadku prefinansowania – czynność obowiązkowa na I Etapie),
    - wsparcie w przygotowaniu dyspozycji wypłaty zaliczki z załącznikami,
    - pomoc w procesie realizowanej umowy, w uzyskiwaniu finansowania w kolejnych etapach oraz prefinansowania przedsięwzięcia zaplanowanego do realizacji,
    - 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.,
    - poinformowanie o warunkach programu i obowiązkach co do stosowania Listy Zielonych Urządzeń i Materiałów (<https://lista-zum.ios.edu.pl/>),
    - pomoc w monitorowaniu realizacji prac przez wykonawcę, w tym terminowości prowadzonych, zgodnie z warunkami umowy o dofinansowanie i umowy z wykonawcą,

- pomoc w procesie aktualizacji audytu energetycznego oraz wystąpieniu o zmianę warunków umowy dotacji zawartej z WFOŚiGW w Łodzi, 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 w Łodzi,
  - 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),
  - przygotowanie do rozliczenia końcowego zadania: pomoc w rozliczeniu przedsięwzięcia i potwierdzeniu zakończenia przedsięwzięcia poprzez wypełnienie i podpisanie protokołu przez Operatora, 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,
  - Operator na bieżąco monitoruje i informuje odbiorcę wsparcia o postępie realizacji wniosku i komunikacji kierowanej ze strony WFOŚiGW w Łodzi,
  - gmina jako Operator zobowiązana 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 Łodzi w przypadku kontroli realizacji tego przedsięwzięcia (dotyczy 5- letniego okresu trwałości przedsięwzięcia).
- 3) wypełnienie wniosków o dofinansowanie, wniosków o płatność beneficjentów, dyspozycji wypłaty zaliczki oraz wymagane uzupełnienia przy użyciu Konta grupowego w GWD dedykowanego do roli Operatora.
- 4) w przypadku wprowadzenia procedury wypłaty prefinansowania na rzecz beneficjenta z konta celowego, do obowiązków Operatora należeć będzie również składanie dyspozycji wypłaty prefinansowania w banku prowadzącym rachunki kont celowych w ramach Programu.
- 5) Poinformowanie WFOŚiGW w Łodzi o nawiązaniu współpracy z Gminą Osjaków w ciągu 7 dni od zawarcia niniejszego Porozumienia lub rozwiązania współpracy, o którym mowa w §5 ust.3 Porozumienia

2. Do zadań Gminy Osjaków będzie należało:

- 1) przekazywanie informacji swoim mieszkańcom o działalności Gminy Wieluń jako Operatora Programu
- 2) publikacja materiałów promocyjnych Operatora Programu udostępnionych przez Gminę Wieluń

§ 3. 1. Ze względu na powierzenie Gminie Wieluń roli operatora Programu Czyste Powietrze dla mieszkańców Gminy Osjaków, Gmina Osjaków nie jest zobowiązana do udziału w kosztach realizacji powierzonego zadania i nie będzie ponosić żadnych kosztów z tytułu przedmiotowego porozumienia.

2. Każda ze Stron pokrywa we własnym zakresie koszty realizacji swoich obowiązków wynikających z niniejszego Porozumienia.

3. Każda ze Stron ponosi odpowiedzialność za realizację swoich zadań określonych w §2 Porozumienia

§ 4. 1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym porozumieniem mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz ustawy o samorządzie gminnym.

2. Ewentualne spory, jakie mogą wynikać w związku z realizacją niniejszego porozumienia rozstrzygane będą polubownie, a w przypadku braku takiej możliwości przez właściwy sąd.

3. Wszelkie zmiany treści porozumienia, wymagają podjęcia uchwał przez Rady obu umawiających się Gmin.

4. Zmiany dotyczące porozumienia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 5. 1. Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania przez Strony.

2. Porozumienie zostaje zawarte na czas realizacji Programu Czyste Powietrze, od dnia jego zawarcia, z zastrzeżeniem, że umowy o dofinansowanie przedsięwzięć będą zawierane do 2030r. Nabory wniosków o dofinansowanie przedsięwzięć w ramach Programu mogą być czasowo zawieszane zgodnie z dostępnością alokacji z poszczególnych źródeł finansowania.

3. Porozumienie może być rozwiązane przez każdą ze stron z zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia. Dla rozwiązania porozumienia niezbędne jest podjęcie w tej sprawie uprzedniej uchwały Rady Gminy strony dokonującej rozwiązania porozumienia.

§ 6. Porozumienie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

§ 7. Niniejsze Porozumienie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego. Wniosek o ogłoszenie składa Gmina Wieluń.

Burmistrz Wielunia

**Paweł Okrasa**

Burmistrz Miasta i Gminy Osjaków

**Renata Kostrzycka**

Skarbnik Miasta

**Anna Podgórnjak**

Skarbnik Gminy Osjaków

**Aleksandra Kapuścińska**