



Fundusze Europejskie
dla Podlaskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



REGULAMIN WYBORU GRANTOBIORCÓW

udzielania dofinansowania w postaci refundacji kosztów poniesionych na montaż magazynów energii i/lub ciepła na terenie Gminy Sokółka w ramach projektu pt.: „**Montaż magazynów energii na potrzeby bytowe mieszkańców Gminy Sokółka**” współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027.

Grudzień 2023 r

Spis treści

1. Informacje ogólne.....	3
Warunki wstępne dotyczące projektu grantowego.....	3
2. Definicje.....	4
3. Warunki realizacji projektu.....	5
Pojemność magazynów	5
Przeznaczenie magazynowanej energii	5
Wydatki kwalifikowalne ponoszone przez Grantobiorcę.....	6
Maksymalne wartości kosztów kwalifikowalnych w ramach naboru	7
Poziom dofinansowania	7
Limity i ograniczenia	7
4. Grantobiorca i nieruchomości	8
5. Kryteria i termin wyboru Grantobiorców	8
Dokumenty zgłoszeniowe.....	8
Termin naboru grantów.....	9
Kryteria wyboru grantów.....	9
6. Tryb aplikowania o granty.....	11
7. Wypłata grantów	13
Dokumenty niezbędne do rozliczenia grantu	13
8. Zabezpieczenie umowy, odzyskiwanie grantu	14
Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy.....	14
Zwrot grantu.....	15
10. Monitoring i kontrola.....	15
Wskaźniki	16
Przechowywanie dokumentów	17
11. Przetwarzanie danych osobowych w projekcie	17
13. Postanowienia końcowe	17
Załączniki do regulaminu.....	18

1. Informacje ogólne

Celem niniejszego regulaminu jest określenie zasad rekrutacji i uczestnictwa w projekcie pn. **„Montaż magazynów energii na potrzeby bytowe mieszkańców Gminy Sokółka”**, planowanego do realizacji przy współfinansowaniu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027.

Celem projektu jest poprawa sprawności wykorzystania energii z odnawialnych źródeł energii przez budowę lub rozbudowę magazynów energii elektrycznej oraz magazynów ciepła na potrzeby mieszkańców gminy Sokółka.

Warunki wstępne dotyczące projektu grantowego

Projekt grantowy, polega na udzielaniu grantów Grantobiorcom na zakup oraz montaż magazynów energii elektrycznej oraz/lub magazynów energii cieplnej, z zastrzeżeniem, iż magazynowana energia powinna zostać wytworzona z odnawialnego źródła energii (OZE). Grant nie może być przeznaczony na sfinansowanie inwestycji polegającej na montażu instalacji OZE.

Grantobiorcą nie może być podmiot, który został wykluczony z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich, na podstawie art. 207 ustawy o finansach publicznych.

Dofinansowanie w formie grantu może być udzielone na przedsięwzięcia, które nie zostały zakończone (faktury przedstawione do rozliczenia przez Grantobiorcę muszą być wystawione po podpisaniu Umowy o powierzenie grantu pomiędzy Grantobiorcą i beneficjentem projektu grantowego, tzn. Gminą Sokółka).

Projekt realizowany będzie przez beneficjenta wyłącznie w przypadku podpisania umowy o dofinansowanie Projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027.

Realizacja projektu planowana jest na lata 2024-2025

2. Definicje

Beneficjent – gmina, ubiegająca się o dofinansowanie na realizację projektu grantowego.

Budynek mieszkalny – oznacza budynek mieszkalny jednorodzinny w rozumieniu przepisów Prawa budowlanego.

Budynek niemieszkalny – w szczególności budynek gospodarczy, garaż wolnostojący, altana ogrodowa, budynek inwentarski, który jest posadowiony na posesji Grantobiorcy.

Dokumenty zgłoszeniowe - komplet dokumentów niezbędnych do ubiegania się o Grant.

Gmina – gmina Sokółka

Grant – środki finansowe Programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027, które Beneficjent projektu grantowego powierzył Grantobiorcy, na realizację zadań, służących osiągnięciu celu projektu grantowego.

Grantobiorca - osoba fizyczna, która podpisała Umowę powierzenia grantu z Grantodawcą.

Grantodawca –Urząd Miejski w Sokółce, Beneficjent Projektu.

Magazyn energii cieplnej – wyodrębniona instalacja służąca do przechowywania energii cieplnej w dowolnej postaci, w sposób pozwalający na, co najmniej, częściowe jej odzyskanie.

Magazyn energii elektrycznej – instalacja umożliwiająca magazynowanie energii elektrycznej i wprowadzenie jej do sieci elektroenergetycznej.

Umowa o powierzeniu grantu - umowa pomiędzy Grantobiorcą i Grantodawcą określającą w szczególności przedmiot umowy, zadania Grantobiorcy objęte grantem, kwotę grantu i wkładu własnego, okres realizacji umowy o powierzenie grantu, warunki przekazania i rozliczenia grantu, kwestie związane z pomocą publiczną oraz przetwarzaniem danych osobowych.

Trwałość projektu - czas, w którym Grantobiorca zobowiązany jest do utrzymywania inwestycji w niezmienionym stanie technicznym, co oznacza brak możliwości zmiany miejsca instalacji i jej przeznaczenia przez okres 5 lat od daty płatności końcowej na rzecz Beneficjenta.

Grantobiorca zostanie poinformowany pisemnie lub za pośrednictwem komunikatu na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Sokółce o dacie zakończenia okresu trwałości Projektu.

Wniosek o grant - oświadczenie Grantobiorcy o woli przystąpienia do udziału w Projekcie sporządzone w formie pisemnej, zawierające między innymi informacje na temat planowanej inwestycji.

3. Warunki realizacji projektu

Pojemność magazynów

Magazyn energii elektrycznej:

Pojemność magazynów energii elektrycznej powinna być dostosowana do produkcji energii elektrycznej w urządzeniach OZE i nie może przekroczyć 2-krotności mocy (kWp) posiadanej instalacji fotowoltaicznej.

Magazyn ciepła:

Pojemność magazynu energii cieplnej powinna być dostosowana do produkcji energii ciepła w urządzeniach OZE.

Przeznaczenie magazynowanej energii

Energia gromadzona w magazynie energii elektrycznej lub magazynie energii cieplnej powinna być przeznaczona wyłącznie na własne potrzeby mieszkańców (Grantobiorców).

Nie ma możliwości montażu magazynu energii elektrycznej i/ lub magazynu energii cieplnej w budynku mieszkalnym, w którym faktycznie/fizycznie prowadzona jest działalność gospodarcza, nawet w przypadku, gdy dokonano montażu dwóch liczników przeznaczonych do pomiaru energii zużywanej na potrzeby części mieszkalnej, jak i związanej z prowadzoną działalnością. W przypadku, gdy na jednej nieruchomości (posesja, działka, siedlisko etc.) prowadzona jest dodatkowo działalność gospodarcza lub działalność rolnicza, lecz w budynku innym niż budynek mieszkalny (garaż, stodoła, budynki inwentarskie itp.) możliwe jest dofinansowanie tylko w przypadku, gdy całość magazynowanej energii będzie przeznaczona

na potrzeby bytowe mieszkańców. Niniejszy warunek powinien być spełniony także w okresie trwałości projektu.

Wydatki kwalifikowalne ponoszone przez Grantobiorcę

a) wydatki poniesione na zakup i montaż magazynu energii elektrycznej – grantem mogą zostać objęte:

- magazyny energii elektrycznej dostosowane do ilości energii elektrycznej produkowanej w instalacji fotowoltaicznej, a więc których pojemność nie jest wyższa od produkcji energii elektrycznej w posiadanej instalacji fotowoltaicznej,
- inwertery umożliwiające podłączenie magazynu energii, o ile posiadana instalacja fotowoltaiczna nie jest wyposażona w taki inwerter.

b) wydatki poniesione na zakup i montaż magazynu ciepła – grantem mogą zostać objęte:

- zasobniki c.w.u zasilane przez pompę ciepła lub kolektory słoneczne,
- zasobniki c.w.u z grzałką elektryczną, zasilaną z instalacji fotowoltaicznej,
- bufony ciepła zasilane przez pompę ciepła lub kolektory słoneczne,
- bufony ciepła z grzałką elektryczną, zasilaną z instalacji fotowoltaicznej,
- bufony ciepła wraz z zasobnikiem c.w.u. stanowiące jedno kompletne urządzenie,

Podatek VAT stanowi koszt kwalifikowalny.

UWAGA! W przypadku, gdy instalacja fotowoltaiczna posiadana przez potencjalnego Grantobiorcę współfinansowana była ze środków publicznych europejskich lub krajowych, to nie ma możliwości wykazania inwertera hybrydowego jako kosztu kwalifikowalnego objętego grantem, gdyż wydatek ten złamałby zasadę zakazu podwójnego finansowania. W przypadku, gdy instalacja fotowoltaiczna została nabyta bez udziału środków publicznych, koszt inwertera może stanowić element grantu.

Maksymalne wartości kosztów kwalifikowalnych w ramach naboru

1. Magazyn energii elektrycznej - cena za zakup i montaż magazynu – za każdą 1 kWh pojemności nie może przekroczyć 6 tys. zł;
2. Magazyn ciepła - cena za zakup i montaż zasobnika c.w.u./ buforu ciepła, nie może przekroczyć 6 tys. zł.

Poziom dofinansowania

Wysokość Grantu dla Grantobiorcy **nie może przekroczyć 85% kosztów kwalifikowalnych**.

Dofinansowanie będzie udzielane Grantobiorcom w formie refundacji kosztów poniesionych na magazyny energii elektrycznej i/lub magazyny ciepła na budynkach mieszkalnych lub niemieszkalnych znajdujących się na terenie Gminy.

Kwota przeznaczona na granty w ramach projektu wynosi: PLN

Limity i ograniczenia

Możliwy jest montaż wyłącznie fabrycznie nowych urządzeń i komponentów tj. data produkcji fabrycznie nowych urządzeń nie może być starsza niż 12 miesięcy od daty montażu.

Rzeczy i prawa powstałe w wyniku realizacji projektu, nie mogą podlegać obciążeniu na rzecz podmiotów niebędących stronami umowy, w trakcie realizacji projektu oraz do czasu upływu okresu trwałości projektu.

W przypadku gdy moc magazynu energii, stanowiąca 2-krotność mocy (kWp) posiadanej instalacji, jest zbyt mała do zamontowania z powodu braku istnienia na rynku takich rozwiązań, dopuszcza się możliwość zamontowania magazynu o innej, najmniejszej mocy dostępnej na rynku, pod warunkiem udowodnienia, że na rynku brak jest magazynu o przydzielonej mocy (min. 2 informacje od potencjalnych wykonawców).

4. Grantobiorca i nieruchomość

Grantobiorca to osoba fizyczna, która podpisała Umowę powierzenia grantu z Grantodawcą. Jest to mieszkaniec Gminy, posiadający prawo własności lub współwłasności.

Kopia dokumentu potwierdzającego prawo do dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu (np. akt notarialny, odpis z księgi wieczystej/numer elektronicznej księgi wieczystej) musi stanowić załącznik do wniosku o grant. W przypadku istnienia współwłasności budynku wskazanego we wniosku, wszyscy współwłaściciele udzielają Grantobiorcy pisemnego zezwolenia na udział w projekcie.

5. Kryteria i termin wyboru Grantobiorców

Grantobiorcy zostaną wybrani w drodze otwartego naboru z zachowaniem bezstronności i przejrzystości zastosowanych procedur w oparciu o kryteria wyboru Grantobiorców, o których mowa w niniejszym regulaminie. Osoby, które złożyły ankiety w badaniu dotyczącym zainteresowania magazynem energii, mają pierwszeństwo przed pozostałymi osobami.

Nabór Grantobiorców prowadzony będzie przez Urząd Miejski w Sokółce.

Dokumenty zgłoszeniowe

Nabór Grantobiorców przeprowadzony będzie w oparciu o dokumenty zgłoszeniowe. Na komplet dokumentów zgłoszeniowych składają się:

1. Wniosek o grant, zgodnie z wzorem z załącznika nr 1 do regulaminu.
2. Kopia dokumentu potwierdzającego prawo do dysponowania nieruchomością (kopia wypisu/wydruku z księgi wieczystej, aktu własności, umowy itp.) potwierdzona przez Grantobiorcę za zgodność z oryginałem.
3. W przypadku nowych budynków dodatkowo pozwolenie na użytkowanie/zawiadomienie o zakończeniu budowy z adnotacją że budynek został oddany do użytku, oświadczenie od kiedy budynek został zamieszkały.
4. Oświadczenie o niezaleganiu z opłatami.
5. Kopia pierwszej strony zeznania o wysokości osiągniętego dochodu (poniesionej straty) PIT 37 Grantobiorcy za 2023r. potwierdzająca miejsce zamieszkania w Gminie

Sokółka lub oświadczenie, że nieruchomość Grantobiorcy widnieje w gminnej ewidencji odbioru odpadów komunalnych i uiszczał opłaty za odbiór odpadów w 2023r.

Komplet dokumentów zgłoszeniowych należy składać w 1 egzemplarzu, wyłącznie w wersji papierowej (oryginalnie podpisanej) w Urzędzie Miejskim w Sokółka, w pokoju nr 207 w godzinach pracy Urzędu tj. w poniedziałki, środy, czwartki i piątki w godzinach 7:30-15:30, natomiast we wtorki w godzinach od 8:00-16:00.

Dokumenty zgłoszeniowe złożone w inny sposób niż to przewiduje regulamin lub poza terminem określonym w ogłoszeniu o naborze nie będą rozpatrywane.

Termin naboru grantów

Ogłoszenie dotyczące naboru grantów zostanie zamieszczone na stronie internetowej www.sokolka.pl

Grantodawca zastrzega, iż może ogłosić więcej niż jeden nabór Grantobiorców lub unieważnić nabór już ogłoszony, jeśli nabór był obarczony wadą, która uniemożliwia przeprowadzenie procedury wyboru grantów i podpisania umów o powierzenie grantów zgodnie z regulaminem.

Kryteria wyboru grantów

Wybór Grantobiorców zostanie przeprowadzony na podstawie wyników oceny formalnej i merytorycznej.

Ocena formalna nastąpi w oparciu o poniższe kryteria:

Kryterium formalne	Definicja	Spełnia	Nie spełnia
Termin złożenia wniosku o grant	Wniosek złożono w terminie naboru wniosków o grant zgodnie z regulaminem.		
Kwalifikowalność Grantobiorcy	Wniosek o grant złożył mieszkaniec Gminy spełniający definicję Grantobiorcy w rozumieniu regulaminu.		

Kwalifikowalność inwestycji	Wniosek o grant dotyczy magazynów energii określonych w regulaminie wraz ze wszystkimi ograniczeniami i limitami wynikającymi z regulaminu		
Kompletność złożonego wniosku o grant	Grantobiorca złożył kompletne dokumenty, zgodnie z listą dokumentów określoną w regulaminie.		
Forma złożenia wniosku o grant	Grantobiorca złożył kompletny wniosek o grant podpisany przez upoważnioną osobę/osoby.		

Niespełnienie przez Grantobiorcę co najmniej jednego z kryteriów formalnych skutkować będzie odrzuceniem dokumentów zgłoszeniowych, przy czym każdemu ze zgłoszonych Grantobiorców przysługuje jednokrotna możliwość poprawy i uzupełnienia złożonej dokumentacji zgłoszeniowej, w terminie 7 dni od otrzymania e-mailem lub pocztą wezwania od Grantodawcy.

Po pozytywnej ocenie formalnej wniosku o grant, nastąpi ocena merytoryczna wniosku o grant.

Wnioski o grant złożone przez mieszkańców, którzy wcześniej złożyli Deklarację udziału w projekcie w ramach badania zapotrzebowania na magazyny energii ramach projektu w Gminie i zostali ujęci jako potencjalni Grantobiorcy we wniosku o dofinansowanie będą miały pierwszeństwo przed pozostałymi wnioskami o grant.

Dodatkowo wprowadza się następujące kryteria premiujące, które podlegają sumowaniu:

Kryterium merytoryczne premiujące	Definicja	Punkty	Punkty przyznane
Karta dużej rodziny	Posiadanie karty dużej rodziny, której członkowie zamieszkują budynek objęty inwestycją	1	
Rodzina wielodzietna/zastępcza	Wniosek o grant dotyczy gospodarstwa domowego, którego członkami jest rodzina wielodzietna i/lub rodzina	1	

	zastępcza, w rozumieniu ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych oraz ustawy z dnia 9 czerwca 2011 o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej		
Osoba niepełnosprawna	Wniosek o grant dotyczy gospodarstwa domowego, którego członkiem jest osoba niepełnosprawna w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (wymagane załączenie do wniosku o grant dokumentu potwierdzającego status osoby niepełnosprawnej)	1	
Osoby starsze	W budynku objętym inwestycją mieszka przynajmniej 1 osoba po 65 roku życia	1	
RAZEM			

W przypadku uzyskania tej samej liczby punktów przez Grantobiorców decydować będzie data i godzina wpływu.

Wynikiem przeprowadzonej oceny merytorycznej będzie powstanie listy podstawowej oraz rezerwowej potencjalnych Grantobiorców.

Mieszkańcy, którzy nie zostaną zakwalifikowani na listę podstawową potencjalnych Grantobiorców, zostaną zapisani na listę rezerwową i wezmą udział w projekcie w przypadku rezygnacji Grantobiorców z listy podstawowej lub ich wykluczenia z udziału w projekcie.

6. Tryb aplikowania o granty

Procedura składania wniosków o udzielenie Grantu zostanie przeprowadzona po podpisaniu przez Grantodawcę umowy o dofinansowanie projektu.

Procedura aplikowania o Granty składa się z poniższych etapów:

1. Złożenie wniosku o grant z załącznikami do Urzędu Miejskiego w Sokółce.
2. Dokonanie przez Grantodawcę oceny przedłożonego wniosku o udzielenie grantu.
3. Wybór wniosków o grant zakwalifikowanych do dofinansowania.

4. Zawarcie umowy między Grantobiorcą a Grantodawcą o powierzeniu grantu (wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu).
5. Przeprowadzenie badania rynku przez Grantobiorcę - wysłanie/przekazanie min. 3 zapytań ofertowych do potencjalnych wykonawców inwestycji. Grantobiorca zobowiązany jest przeprowadzić badanie rynku poprzez wysłanie/przekazanie zapytania ofertowego w celu pozyskania porównania i wyboru najkorzystniejszej oferty rynkowej. Wymagane jest udokumentowanie przeprowadzonej procedury poprzez zgromadzenie i archiwizację stosownej dokumentacji (potwierdzenie wysłania minimum 3 zapytań; pisemne oferty, sporządzone pisemne oświadczenie dotyczące przeprowadzonego rozeznania rynku).
6. Otrzymanie min. 2 ofert od potencjalnych wykonawców i wybór najkorzystniejszej (wyboru dokonuje Grantobiorca na podstawie najkorzystniejszej pod względem ceny oferty).
7. Zawarcie umowy z wykonawcą przez Grantobiorcę.
8. Przekazanie dla Grantodawcy dokumentów z przeprowadzonego badania rynku wraz z protokołem z przeprowadzonego badania rynku.
9. Podpisanie aneksu do umowy o powierzenie grantu między Grantodawcą a Grantobiorcą.
10. Realizacja inwestycji przez Grantobiorcę (120 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy o powierzenie grantu).
11. Dokonanie odbioru inwestycji.
12. Złożenie przez Grantobiorcę po zakończonej inwestycji oraz dokonaniu płatności na rzecz Wykonawcy wniosku o płatność wraz z wymaganymi załącznikami.
13. Otrzymanie przez Grantobiorcę grantu na rachunek bankowy wskazany we wniosku o płatność oraz w przypadku uzyskania środków finansowych w ramach umowy zawartej pomiędzy Gminą a Instytucją Zarządzającą programem regionalnym Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027.

7. Wypłata grantów

Po zrealizowaniu przez Grantobiorcę inwestycji oraz opłaceniu faktury/rachunku wystawionej przez Wykonawcę, Grantobiorca składa do Urzędu Miejskiego w Sokółce wniosek o płatność celem rozliczenia inwestycji oraz otrzymania grantu zgodnie z podpisaną umową o powierzenie grantu.

Dokumenty niezbędne do rozliczenia grantu

Rodzaj dokumentów, jakie Grantobiorca musi przedłożyć, celem rozliczenia umowy o powierzenie grantu:

1. Wniosek o wypłatę grantu,
2. Dowód księgowy - faktury/rachunki potwierdzające zakup i montaż fabrycznie nowych urządzeń składających się na kompletną inwestycję w magazyny energii,
3. Dowód zapłaty dowodu księgowego (potwierdzenie przelewu, wyciąg bankowy),
4. Kosztorys powykonawczy zatwierdzony przez Grantodawcę. Kosztorys nie jest wymagany jeśli protokół odbioru wskazuje jakie elementy rozliczeniowe zostały wykonane (powinien on zawierać informacje w zakresie wartości oraz ilości wykonania danego elementu rozliczeniowego),
5. Protokół poświadczający odbiór robót/usług oraz wystawiony przez instalatora magazynu energii protokół montażu/podłączenia zakupionych urządzeń,
6. Umowa zawarta pomiędzy Grantobiorcą a wykonawcą wraz z ewentualnymi aneksami,
7. Oryginały oświadczeń podpisanych przez Grantobiorcę w zakresie:
 - a) Poniesienia wydatków w sposób oszczędny, tzn. Niezawyżony w stosunku do średnic cen i stawek rynkowych i spełniający wymogi uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - b) Braku wystąpienia podwójnego dofinansowania wydatków,
 - c) Oświadczenie o nieprowadzeniu działalności gospodarczej,
 - d) Oświadczenie o prawie dysponowania nieruchomością,
 - e) Oświadczenie Grantobiorcy o niewykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania,

f) Oświadczenie dotyczące trwałości przedsięwzięcia.

Grantodawca przed przekazaniem środków do Grantobiorcy, zweryfikuje przedłożone przez Grantobiorcę dokumenty pod kątem sprawdzenia:

1. czy produkty, które zostaną objęte wsparciem zostały dostarczone Grantobiorcy a usługi/roboty zrealizowane,
2. czy wydatki deklarowane przez Grantobiorcę zostały poniesione,
3. czy spełniają one wymogi stawiane przez obowiązujące przepisy prawa, wymagania programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027 i warunki wsparcia.

Granty przekazywane są Grantobiorcom wyłącznie w formie refundacji.

Grantodawca będzie przekazywał środki finansowe na rachunek bankowy wskazany przez Grantobiorcę w umowie o powierzenie grantu po otrzymaniu środków finansowych ze strony Urzędu Marszałkowskiego.

Nie ma możliwości zmiany przeznaczenia grantu określonego w umowie o powierzenie grantu.

8. Zabezpieczenie umowy, odzyskiwanie grantu

Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o powierzenie grantu odbędzie się poprzez:

1. Wprowadzenie w umowie o powierzenie grantu zapisów dotyczących zobowiązania Grantobiorcy do zwrotu grantu w przypadku wykorzystania go niezgodnie z celami projektu.
2. Wprowadzenie w umowie o powierzenie grantu zapisów dotyczących obowiązku poddania się monitoringowi i kontroli grantów wg zasad opisanych w regulaminie przez Grantobiorcę.

Zwrot grantu

Niewywiązywanie się Grantobiorcy z realizacji umowy (a w szczególności wykorzystanie środków niezgodnie z celami projektu), stanowi podstawę do jej rozwiązania w trybie natychmiastowym.

W przypadku uznania za konieczny zwrot grantu lub jego części przez Grantobiorcę nastąpi na pisemne wezwanie Grantodawcy, w terminie 14 dni kalendarzowych od jego otrzymania na wskazany przez niego rachunek bankowy wraz z ustawowymi odsetkami.

10. Monitoring i kontrola

Grantodawca będzie prowadził monitoring i kontrolę powierzonych grantów.

Grantobiorcy umożliwiają pełny i niezakłócony dostęp do wszelkich informacji, rzeczy, materiałów, urządzeń, sprzętów, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowana będzie Inwestycja lub zgromadzona będzie dokumentacja dotycząca realizowanej inwestycji, związanych z realizacją umowy o powierzenie grantu.

Wszyscy Grantobiorcy biorący udział w projekcie będą podlegać kontroli.

Planowane są następujące metody monitorowania i kontroli realizacji projektu:

1. kontakty z Grantobiorcami poprzez e-mail, telefon, pisemnie;
2. minimum jedna bezpośrednia wizyta kontrolna w miejscu montażu magazynu. W przypadku bezpośrednich wizyt Grantobiorcy będą informowani telefonicznie lub poprzez e-mail przez Grantodawcę z wyprzedzeniem minimum 3 dni o terminie monitoringu bądź kontroli. Kontrola ma polegać na sprawdzeniu czy zamontowane magazyny energii spełniają wymogi określone w regulaminie i umowie o powierzenie grantu.
3. kontrola złożonych przez Grantobiorcę dokumentów dotyczących rozliczenia grantu (kontrola dokumentów nastąpi w Urzędzie Miejskim w Sokółce), w tym zweryfikowanie oryginałów co najmniej następujących dokumentów: wniosku o płatność, umowy z

wykonawcą, faktur/rachunków, potwierdzenie zapłaty za fakturę/rachunek, protokół odbioru robót/dostaw/usług (oraz inne dokumenty potwierdzające wykonanie zadania lub jego części np. karta gwarancyjna, certyfikat). Kontrola ma polegać na sprawdzeniu prawidłowości realizacji Inwestycji oraz prawidłowości przygotowania dokumentacji rozliczeniowej.

4. niezapowiedziane wizyty monitorujące Grantobiorcy, w przypadku domniemania wykorzystania grantu niezgodnie z przeznaczeniem;
5. wizyty monitorujące innych Instytucji niż Grantodawca, takich jak Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego, czy inne podmioty uprawnione do kontroli funduszy UE, na każdym etapie realizacji projektu (w tym trwałości projektu).

Z każdej kontroli zostanie opracowany w formie pisemnej dokument podsumowujący czynności kontrolne zawierający co najmniej: informację kiedy kontrola się odbyła, kto ją przeprowadził i jaki był jej wynik.

W przypadku zmiany właściciela nieruchomości wszelkie prawa i obowiązki określone w umowie o powierzenie grantu przechodzą na nowego właściciela, w tym również konieczność poddania się czynnościom kontrolnym i monitorującym.

Wskaźniki

Grantodawca zobowiązuje się do osiągnięcia, w terminie i wartościach wskazanych w umowie o powierzenie grantu, odpowiednich wskaźników, zależnych od rodzaju inwestycji:

1. Liczba powstałych magazynów energii cieplnej [szt.]
2. Liczba powstałych magazynów energii elektrycznej [szt.]
3. Pojemność magazynów energii elektrycznej [MWh]
4. Pojemność magazynu ciepła lub chłodu [MWh]

Przechowywanie dokumentów

Grantobiorca zobowiązany jest do przechowywania oryginałów dokumentów tj. faktur/rachunków, potwierdzenia zapłaty za fakturę/rachunek, protokołu odbioru robót/dostaw/usług, innych dokumentów potwierdzających wykonanie zadania lub jego części np. karta gwarancyjna, certyfikat, protokół złomowania/likwidacji) przez cały okres trwałości projektu.

11. Przetwarzanie danych osobowych w projekcie

Dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie dla potrzeb realizacji Projektu w zakresie niezbędnym do jego prawidłowej realizacji na każdym etapie realizacji Projektu zarówno przez Grantodawcę, jak również IOK/IZ (zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019, poz. 1781) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO)).

Administratorem danych osobowych jest Burmistrz Sokółki.

12. Zasady dotyczące informacji i promocji Projektu

Grantobiorca ma obowiązek umieszczenia plakietki informacyjnej na instalacji.

Wzór plakietki informacyjnej spełniającej wymogi wymienione wyżej zostanie opracowany przez Grantodawcę i udostępniony mieszkańcom w dniu kontroli.

13. Postanowienia końcowe

W przypadku zmian w regulaminie, Gmina niezwłocznie zamieści informację o zmianach stronie internetowej Gminy.

Kontakt w sprawie wniosków o grant:

Telefon: 85 711 09 17

Mail: kancelaria@sokolka.pl

Adres: Urząd Miejskie w Sokółce, Plac Kościuszki 1, 16-100 Sokółka

Załączniki do regulaminu

Załącznik 1 - Wzór wniosku o grant

Załącznik 2 - Wzór umowy o powierzenie grantu

Załącznik 3 – Wniosek o wypłatę grantu