



Fundusze Europejskie
dla Podlaskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



REGULAMIN WYBORU GRANTOBIORCÓW

Projekt „Magazyny energii elektrycznej oraz magazyny ciepła dla budynków mieszkalnych w Bielsku Podlaskim” współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027.

Spis treści

1. Informacje ogólne.....	2
Warunki wstępne dotyczące projektu grantowego.....	2
2. Definicje.....	3
3. Warunki realizacji projektu.....	4
Pojemność magazynów	4
Przeznaczenie magazynowanej energii	5
Wydatki kwalifikowalne ponoszone przez Grantobiorcę.....	5
Maksymalne wartości kosztów kwalifikowalnych w ramach naboru	6
Poziom dofinansowania	6
Limity i ograniczenia	6
4. Grantobiorca i nieruchomość	6
5. Kryteria i termin wyboru Grantobiorców	7
Dokumenty zgłoszeniowe	7
Termin naboru grantów	8
Kryteria wyboru grantów.....	8
6. Tryb aplikowania o granty.....	11
7. Wypłata grantów	12
Dokumenty niezbędne do rozliczenia grantu	13
8. Zabezpieczenie umowy, odzyskiwanie grantu	14
Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy.....	14
Zwrot grantu	14
10. Monitoring i kontrola.....	14

Wskaźniki	16
Przechowywanie dokumentów	16
11. Przetwarzanie danych osobowych w projekcie	16
12. Zasady dotyczące informacji i promocji Projektu	18
13. Postanowienia końcowe	18
Załączniki do regulaminu.....	18

1. Informacje ogólne

Celem niniejszego regulaminu jest określenie zasad rekrutacji i uczestnictwa w projekcie pn. „Magazyny energii elektrycznej oraz magazyny ciepła dla budynków mieszkalnych w Bielsku Podlaskim”, 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 Miasta Bielsk Podlaski.

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. Miastem Bielsk Podlaski).

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 2025-2026.

2. Definicje

Beneficjent – gmina (Miasto Bielsk Podlaski), 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 – Miasto Bielsk Podlaski

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 – Miasto Bielsk Podlaski, 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 Miasta Bielsk Podlaski 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 nie powinna przekraczać 1,5-krotności mocy (kWp) posiadanej instalacji fotowoltaicznej.

Magazyn ciepła:

Pojemność magazynów energii ciepła 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,
- bufory ciepła zasilane przez pompę ciepła lub kolektory słoneczne,
- bufory ciepła z grzałką elektryczną, zasilaną z instalacji fotowoltaicznej,

- bufor ciepła wraz z zasobnikiem c.w.u. stanowiące jedno kompletne urządzenie,

Podatek VAT stanowi koszt kwalifikowalny.

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 Miasta Bielsk Podlaski.

Kwota przeznaczona na granty w ramach projektu wynosi: 3 886 200,00 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.

4. Grantobiorca i nieruchomości

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

współwłasności lub będący posiadaczem innego tytułu prawnego budynku mieszkalnego i niemieszkalnego (jeżeli magazyn ma zostać zlokalizowany w budynku niemieszkalnym).

Kopia dokumentu potwierdzającego prawo do dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu (np. akt notarialny, odpis z księgi wieczystej/numer elektronicznej księgi wieczystej lub inny dokument poświadczający prawo do dysponowania budynkiem) 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.

Nabór Grantobiorców prowadzony będzie przez Urząd Miasta Bielsk Podlaski.

W ramach naboru wniosków Grantobiorca może złożyć tylko jeden wniosek o grant. W przypadku złożenia wielu wniosków Grantodawca rozpatruje wniosek, który wpłynął jako pierwszy, a pozostałe pozostawia się bez rozpoznania.

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. **Pełnomocnictwo – w przypadku wniosku składanego przez pełnomocnika Grantobiorcy.**

Komplet dokumentów zgłoszeniowych należy składać w 1 egzemplarzu, wyłącznie w wersji papierowej (oryginalnie podpisanej) w **biurze podawczym Urzędu Miasta Bielsk Podlaski**, w

godzinach pracy Urzędu tj. w poniedziałek w godzinach 8:00-16:00, od wtorku do piątku w godzinach 7:30-15:30.

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

Wszelka korespondencja związana z procedurą naboru będzie przesyłana wyłącznie na wskazany we wniosku adres do korespondencji, za wyjątkiem sytuacji, gdy pole to zostanie niewypełnione, wówczas korespondencja będzie wysyłana na adres zamieszkania Grantobiorcy.

W imieniu Wnioskodawcy może występować pełnomocnik, któremu Wnioskodawca udzielił stosownego pełnomocnictwa. Pełnomocnictwo musi być sporządzone w formie pisemnej oraz określać w swojej treści, w sposób niebudzący wątpliwości, rodzaj czynności, do których pełnomocnik jest umocowany. Do wniosku należy dołączyć oryginał albo kopię pełnomocnictwa poświadczoną za zgodność z oryginałem przez notariusza lub przez występującego w sprawie pełnomocnika będącego radcą prawnym lub adwokatem. Dane dotyczące pełnomocnika powinny być zgodne z dołączonym do wniosku pełnomocnictwem.

Termin naboru grantów

Nabór potrwa od 22 stycznia 2025 roku (od godz. 7.30) do 20 lutego 2025 roku (do godz. 15.30).

W przypadku zgłoszeń złożonych korespondencyjnie liczy się data i godzina wpływu zgłoszenia do Biura Podawczego Urzędu Miasta Bielsk Podlaski.

Ogłoszenie dotyczące naboru grantów zostanie zamieszczone na stronie internetowej Miasta Bielsk Podlaski: www.bielsk-podlaski.pl oraz na tablicy informacyjnej.

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:

L.p.	Kryterium formalne	Definicja	Spełnia	Nie spełnia
1	Termin złożenia wniosku o grant	Wniosek złożono w terminie naboru wniosków o grant zgodnie z regulaminem.		
2	Kwalifikowalność Grantobiorcy	Wniosek o grant złożył mieszkaniec Gminy – Miasta Bielsk Podlaski spełniający definicję Grantobiorcy w rozumieniu regulaminu.		
3	Kwalifikowalność inwestycji	Wniosek o grant dotyczy magazynów energii określonych w regulaminie wraz ze wszystkimi ograniczeniami i limitami wynikającymi z regulaminu		
4	Kompletność złożonego wniosku o grant	Grantobiorca złożył kompletne dokumenty, zgodnie z listą dokumentów określoną w regulaminie.		
5	Forma złożenia wniosku o grant	Grantobiorca złożył kompletny wniosek o grant podpisany przez upoważnioną osobę/osoby.		

Weryfikacja kryteriów formalnych ma charakter oceny: spełnia/nie spełnia.

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 wyłącznie w zakresie pkt. 3-5 kryteriów formalnych na wezwanie

Grantodawcy w wyznaczonym terminie nie krótszym niż 7 dni. W przypadku nieuzupełnienia w określonym terminie wniosek podlega odrzuceniu.

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

Wnioski o grant złożone przez mieszkańców, którzy wcześniej złożyli Deklarację chęci przystąpienia do projektu 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.

Kryteria merytoryczne, które podlegają sumowaniu:

L.p.	Kryterium merytoryczne	Definicja	Punkty	Punkty przyznane
1	Złożona Deklaracja chęci przystąpienia do projektu	Złożenie Deklaracji chęci przystąpienia do projektu w ramach naboru przeprowadzonego w okresie 11.10.2023 r. – 06.11.2023 r.	5	
2	Karta dużej rodziny	Posiadanie karty dużej rodziny, której członkowie zamieszkują budynek objęty inwestycją	1	
3	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	
		RAZEM	7	

W przypadku uzyskania tej samej liczby punktów przez Grantobiorców decydować będzie kolejność zgłoszeń, tj. kolejność złożonych deklaracji chęci przystąpienia do projektu, a następnie kolejność wpływu wniosków o grant

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 Grantodawcy.
2. Dokonanie przez Grantodawcę oceny przedłożonego wniosku o udzielenie grantu.
3. Wybór wniosków o grant zakwalifikowanych do dofinansowania.
4. Opublikowanie listy potencjalnych grantobiorców.
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. Akceptacja wybranej oferty przez Inspektora Nadzoru (działającego z ramienia Grantobiorcy).
8. Podpisanie umowy o powierzenie grantu między Grantodawcą a Grantobiorcą (wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu).
9. W przypadku, gdy Grantobiorca nie stawia się w wyznaczonym przez Grantodawcę terminie w celu podpisania umowy albo odmówi jej podpisania wniosek o grant jest odrzucany. Grantodawca zawiadamia o możliwości uzyskania grantu przez osobę z listy rezerwowej. Punkty 5-7 procedury aplikowania stosuje się odpowiednio.
10. Zawarcie umowy z wykonawcą przez Grantobiorcę.
11. Realizacja inwestycji przez Grantobiorcę (120 dni kalendarzowych od podpisania umowy o powierzenie grantu).
12. Dokonanie odbioru inwestycji.
13. Złożenie przez Grantobiorcę po zakończonej inwestycji oraz dokonaniu płatności na rzecz Wykonawcy wniosku o wypłatę grantu wraz z wymaganymi załącznikami.
14. Otrzymanie przez Grantobiorcę grantu na rachunek bankowy wskazany w umowie o udzielenie grantu niezwłocznie po weryfikacji wniosku o wypłatę grantu oraz w przypadku uzyskania środków finansowych w ramach umowy zawartej pomiędzy Miastem Bielsk Podlaski 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 Miasta Bielsk Podlaski wniosek o wypłatę grantu 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. Protokół poświadczający odbiór montażu magazynu energii;
2. Dokumentacja powykonawcza;
3. 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);
4. Kopia umowy z wykonawcą wraz z ewentualnymi aneksami;
5. Kopia dowodów księgowych – faktur/rachunków potwierdzających zakup i montaż fabrycznie nowych urządzeń składających się na kompletną inwestycję w magazyny energii;
6. Kopia dowodów zapłaty (potwierdzenie przelewu, wyciąg bankowy);
7. Zdjęcia dokumentujące promocję projektu zgodnie z umową o powierzenie grantu;
8. Oryginały oświadczeń podpisanych przez Grantobiorcę w zakresie:
 - a) Poniesienia wydatków w sposób oszczędny, tzn. Niezawyżony w stosunku do średnich 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 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 21 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 Miasta Bielsk Podlaski), w tym zweryfikowanie oryginałów co najmniej następujących dokumentów: umowa z wykonawcą, faktura/rachunek, 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. Kontrola nastąpi nie później niż w ciągu 30 dni od momentu złożenia kompletnego wniosku o wypłatę grantu przez Grantobiorcę.
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

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 z późn. zm.), dalej „RODO”:

1. Administratorem danych osobowych jest Burmistrz Miasta Bielsk Podlaski z siedzibą w Urzędzie Miasta Bielsk Podlaski przy ul. Kopernika 1, w Bielsku Podlaski, tel.: 85 731 8 188, email: um@bielsk-podlaski.pl
2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych, tel. 85 731 8 139, adres e-mail: iod@bielsk-podlaski.pl
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celach: naboru, oceny, rozliczania, kontroli, realizacji badań ewaluacyjnych, zarządzania, kontroli, audytu oraz sprawozdawczości w ramach projektu.
4. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest obowiązek prawny ciążyący na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c) RODO).
5. Dane osobowe będą ujawniane osobom upoważnionym przez administratora danych osobowych, podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom realizującym archiwizację i obsługę informatyczną.
6. Dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z realizacji projektu oraz okres wynikający z przepisów prawa dot. archiwizacji.
7. Grantobiorca ma prawo żądania dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo żądania ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO.
8. Grantobiorcy nie przysługuje prawo do usunięcia danych osobowych oraz prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO.
9. Grantobiorca ma prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, że przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy RODO.
10. Dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania, o którym mowa w art. 22 rozporządzenia.

12. Zasady dotyczące informacji i promocji Projektu

Grantobiorca ma obowiązek umieszczenia plakietki informacyjnej na instalacji.

Wzór plakietki informacyjnej spełniającej wymogi wymienione wyżej zostanie opracowany i udostępniony przez Grantodawcę.

13. Postanowienia końcowe

W przypadku zmian w regulaminie, Miasto Bielsk Podlaski niezwłocznie zamieści informację o zmianach na swojej stronie internetowej.

Kontakt w sprawie wniosków o grant:

Telefon: 85 731 8 135

Mail: unia@bielsk-podlaski.pl

Adres: ul. Kopernika 1, 17-100 Bielsk Podlaski

Załączniki do regulaminu

Załącznik 1 - Wzór wniosku o grant

Załącznik 2 - Wzór umowy o powierzenie grantu