

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 16.2024
Wójta Gminy Starcza z dnia 5 lutego 2024r.
w sprawie przeprowadzenia konsultacji społecznych
projektu dokumentu „Regulamin naboru i realizacji
projektu grantowego pn. „Granty na magazyny energii
i ciepła dla mieszkańców Gminy Starcza””

**REGULAMIN NABORU I REALIZACJI PROJEKTU
GRANTOWEGO
PN. „GRANTY NA MAGAZYNY ENERGII I CIEPŁA DLA
MIESZKAŃCÓW GMINY STARCZA”
FUNDUSZE EUROPEJSKIE DLA ŚLĄSKIEGO
DZIAŁANIE 02.06 ODNAWIALNE ŹRÓDŁA ENERGII.**

*Typ projektu: Magazyny energii elektrycznej i cieplnej, na potrzeby istniejącej
instalacji OZE*

Styczeń 2024

Spis treści

SŁOWNICZEK POJĘĆ.....	2
Rozdział 1. Informacje ogólne	3
Rozdział 2. Informacje o przeznaczeniu grantów	4
Rozdział 3. Kryteria udziału w projekcie	6
Rozdział 4. Kryteria i termin wyboru Grantobiorców.....	8
Rozdział 5. Informacje o wymogach w zakresie zabezpieczenia grantów.....	10
Rozdział 6. Zasady dotyczące odzyskiwania grantów	11
Rozdział 7. Zasady monitorowania i kontroli grantów, w tym w okresie trwałości projektu	11
Rozdział 8. Warunki i tryb przyznawania grantu jako pomocy de minimis.....	13
Rozdział 9. Przetwarzanie danych osobowych w projekcie.....	13
Rozdział 10. Zasady dotyczące informacji i promocji projektu.....	14
Rozdział 11. Postanowienia końcowe	14
Rozdział 12. Załączniki.....	14

SŁOWNICZEK POJĘĆ

Użyte w Regulaminie pojęcia oznaczają odpowiednio:

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

Beneficjent projektu grantowego (Grantodawca) – beneficjent w rozumieniu art. 2 pkt 1 ustawy o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027.

Dzień – dzień kalendarzowy, o ile nie wskazano inaczej. Jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na dzień uznany ustawowo za wolny od pracy lub na sobotę, termin upływa następnego dnia, który nie jest dniem wolnym od pracy ani sobotą.

Grant – środki finansowe z Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego na lata 2021-2027, które beneficjent projektu grantowego przekazał Grantobiorcy na realizację zadań służących osiągnięciu celu projektu grantowego.

Grantodawca – Gmina Starcza z siedzibą w Starczy, ul. Gminna 4, 42-261 Starcza, pow. częstochowski, woj. śląskie.

Grantobiorca – podmiot prywatny (np. osoba fizyczna), któremu udzielony zostaje grant zgodnie z podpisaną umową o powierzenie grantu. Grantobiorcy są wybierani w drodze otwartego naboru ogłoszonego przez beneficjenta projektu grantowego w ramach realizacji projektu grantowego.

Instalacja odnawialnego źródła energii (instalacja OZE) – zgodnie z Ustawą o odnawialnych źródłach energii oznacza instalację stanowiącą wyodrębniony zespół urządzeń służących do wytwarzania energii opisanych przez dane techniczne i handlowe, w których energia jest wytwarzana z odnawialnych źródeł energii, lub obiektów budowlanych i urządzeń stanowiących całość techniczno-użytkową służący do wytwarzania biogazu rolniczego – a także połączony z tym zespołem magazyn energii elektrycznej lub magazyn biogazu rolniczego.

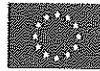
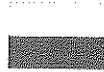
Magazyn energii

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

b. magazyn energii elektrycznej – zgodnie z art. 3 pkt 10k) Ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. Prawo energetyczne – instalacja umożliwiająca magazynowanie energii elektrycznej i wprowadzenie jej do sieci elektroenergetycznej.

Oczywiste omyłki – omyłki widoczne, takie jak błędy rachunkowe w wykonaniu działania matematycznego, błędy pisarskie, polegające na przekręceniu, opuszczeniu wyrazu.

Odnawialne źródła energii (OZE) – odnawialne, niekopalne źródła energii obejmujące energię wiatru, energię promieniowania słonecznego, energię aerothermalną, energię geothermalną, energię hydrothermalną, hydroenergię, energię otrzymaną z biomasy, biogazu, biogazu rolniczego oraz z biopłynów.



Regulamin – niniejszy dokument definiujący warunki przyznawania Grantobiorcom dotacji na realizację inwestycji polegającej na montażu magazynu energii do istniejących instalacji OZE.

RODO – Rozporządzenie o Ochronie Danych Osobowych – Rozporządzenie 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).

Trwałość projektu – to czas, podczas którego Grantobiorca jest zobowiązany do utrzymania inwestycji wykonanej w ramach Projektu w niezmienionym stanie technicznym. Oznacza to brak możliwości zmiany miejsca lokalizacji inwestycji i jej przeznaczenia przez okres 5 lat od daty ostatniej płatności na rzecz beneficjenta projektu grantowego (zgodnie z art. 65 Rozporządzenia nr 2021/1060)..

Wydatek kwalifikowalny – koszt podlegający refundacji i stanowiący podstawę do wypłaty grantu.

Wydatek niekwalifikowalny – koszt lub wydatek, który nie jest wydatkiem kwalifikowanym.

Wykonawca – uprawniony podmiot wykonujący inwestycję posiadający stosowną wiedzę, doświadczenie oraz spełniający wymagania.

Rozdział 1. Informacje ogólne

- 1.1. Niniejszy Regulamin określa podstawowe zasady naboru wniosków o przyznanie grantu i uczestnictwa w Projekcie.
- 1.2. Grantodawca planuje złożyć wniosek o dofinansowanie na granty na magazyny energii i ciepła dla mieszkańców gminy Starcza w ramach naboru nr FESL.02.06-IZ.01-076/23, który będzie podstawą do udzielenia grantów.
- 1.3. Granty będą finansowane ze środków pochodzących z Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego na lata 2021-2027, wyłącznie w przypadku podpisania umowy o dofinansowanie projektu przez Grantodawcę.
- 1.4. Regulamin po konsultacjach społecznych zostanie przyjęty Zarządzeniem Wójta Gminy Starcza.
- 1.5. Wstępne zebranie formularzy zgłoszeniowych (deklaracji) zostało przeprowadzone w terminie od 28.12.2023 r. do 09.01.2024 r. i upublicznione zostało na stronie internetowej Gminy oraz w siedzibie Gminy.
- 1.6. Okres realizacji projektu przez Grantobiorcę zostanie określony w umowie o powierzenie grantu i nie będzie dłuższy niż 10 miesięcy.

1.7. Grantodawca przewiduje możliwość zwiększenia kwoty grantu w przypadku gdy IŻ FE SL podejmie decyzje o możliwości zwiększenia dofinansowania dla projektu.

Rozdział 2. Informacje o przeznaczeniu grantów

2.1 Celem szczegółowym planowanego do realizacji projektu pn. „Granty na magazyny energii i ciepła dla mieszkańców gminy Starcza” jest wspieranie energii odnawialnej zgodnie z dyrektywą (UE) 2018/2001, w tym określonymi w niej kryteriami zrównoważonego rozwoju.

2.2 Podmiotem realizującym projekt będzie gmina Starcza z siedzibą w Starczy przy ul. Gminna 4, 42-261 Starcza.

2.3 Nabór dokumentów zgłoszeniowych prowadzony będzie po podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu w terminie określonym Zarządzeniem Wójta Gminy Starcza oraz upubliczniony zostanie na stronie internetowej Gminy oraz w siedzibie Gminy.

2.4 Granty przeznaczone są na rozbudowę w prywatnych budynkach mieszkańców gminy Starcza istniejących instalacji do produkcji energii i ciepła z OZE o magazyny energii. Zamontowane magazyny energii będą przeznaczone na potrzeby istniejących instalacji OZE, rozumianych jako instalacje OZE, które będą produkować energię najpóźniej do dnia uruchomienia magazynu energii na potrzeby tej instalacji.

2.5 Wsparciem objęte zostaną inwestycje na zakup i montaż magazynów i niezbędnej infrastruktury służącej do magazynowania (na potrzeby danej instalacji OZE) energii elektrycznej i cieplnej z odnawialnych źródeł opartych na energii:

- wiatru (np. turbiny wiatrowe);
- promieniowania słonecznego (np. panele fotowoltaiczne, kolektory słoneczne);
- aerotermalnej (np. powietrzne pompy ciepła);
- geotermalnej (np. gruntowe pompy ciepła);
- hydrotermalnej (np. pompy ciepła);
- hydroenergii (np. elektrownia wodna);
- pochodzącej z biomasy, biogazu, biogazu rolniczego, biopłynów i biometanu.

2.6 Grantem objęte zostaną inwestycje na:

- a) Zakup/montaż/budowę magazynu energii elektrycznej na potrzeby istniejącej instalacji OZE wraz z pracami budowlanymi, instalacyjnymi, adaptacyjnymi, zakupami m.in. elementami instalacji niezbędnymi do podłączenia magazynu energii z instalacją OZE, w tym falowniki.

b) Zakup/montaż/budowa magazynu energii cieplnej na potrzeby istniejącej instalacji OZE wraz z pracami budowlanymi, instalacyjnymi, adaptacyjnymi, zakupami m.in. elementami instalacji niezbędnymi do podłączenia magazynu energii z instalacją OZE.

2.7 Do oceny kwalifikowalności wydatków zastosowanie mają zasady określone w Wytocznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 oraz w Przewodniku dla beneficjentów FE SL 2021-2027.

2.8 Przyjęty we wniosku koszt całkowity 1 kWh mocy magazynu energii elektrycznej wynosi 3 572,00 brutto

2.9 Przyjęty we wniosku o dofinansowanie maksymalny koszt całkowity magazynów wynosi:

- a) energii elektrycznej 37 600,00 brutto
- b) energii cieplnej 20 000,00 brutto

2.10 Grantodawca ustala jednostkowy limit grantu dla magazynów energii elektrycznej 3 572,00 brutto za 1 kWh mocy magazynu, co stanowi 95% dofinansowania.

2.11 Jednostkowy limit grantu dla magazynów energii:

- a) elektrycznej wynosi 35 720,00 zł brutto, co stanowi 95% kosztów dofinansowania.
- b) cieplnej wynosi 9 500,00 zł brutto, co stanowi 95% dofinansowania.

2.12 Wkład własny w wysokości 5% wnosi do projektu Grantobiorca.

2.13 Podatek od towarów i usług (VAT) stanowi koszt kwalifikowany przedsięwzięcia wyłącznie w sytuacji, gdy zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie beneficjent projektu grantowego lub ostateczny odbiorca (Grantobiorca) nie ma możliwości prawnych jego odliczenia. Mając na uwadze zmienność przepisów i interpretacji w omawianym zakresie może zaistnieć sytuacja, w której to Mieszkaniec (Grantobiorca) zobowiązany będzie do pokrycia całej wartości podatku VAT.

2.14 W przypadku uznania przez Grantodawcę określonych kosztów za niekwalifikowalne – Grantobiorca zobowiązany będzie do ich sfinansowania we własnym zakresie.

2.15 Grantobiorca zobowiązuje się do pokrycia kosztów przekraczających wysokość przyznanego grantu i 100% kosztów niekwalifikowanych, które mogą wystąpić w trakcie montażu inwestycji lub po niej.

2.16 Kwestie opodatkowania Grantu podatkiem dochodowym od osób fizycznych regulują odrębne przepisy. Regulamin nie rozstrzyga czy przychód z Grantu jest zwolniony z podatku dochodowego.

2.17 Wnioskodawca nie może łączyć Grantu z innym publicznym źródłem dofinansowania na zakres określony w umowie o powierzenie grantu.

2.18 Granty mogą być przeznaczone wyłącznie na cele określone w umowie o powierzeniu grantu.

2.19 Grantem objęte będą wyłącznie fabrycznie nowe urządzenia i komponenty składające się na rozbudowę instalacji OZE o magazyny energii.

2.20 Magazyny energii zakupione i zamontowane w ramach grantu mogą być wykorzystane wyłącznie w celach związanych z potrzebami socjalno-bytowymi Grantobiorcy oraz jego domowników.

2.21 Urządzenia dofinansowane w ramach projektu grantowego muszą posiadać gwarancję producentów:

- a) na wady ukryte magazynów min. 5 lat
- b) na uzysk mocy z magazynów w ciągu 10 lat minimum od 60 do 80%,
- c) posiadać rękojmię wykonawcy instalacji na co najmniej 3 lata,
- d) posiadać instrukcję obsługi i użytkowania w języku polskim.

2.22 Zastosowane materiały winny posiadać odpowiednie świadectwa, deklaracje, certyfikaty dopuszczające je do użytku oraz montażu na terenie RP.

2.23 Postęp prac w ramach inwestycji grantowych objęty będzie wskaźnikami produktu i rezultatu.

2.24 Wskaźniki produktu:

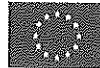
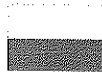
- a) Liczba powstałych magazynów energii cieplnej.
- b) Liczba powstałych magazynów energii elektrycznej.
- c) Liczba przeprowadzonych kampanii informacyjno-edukacyjnych kształtujących świadomość ekologiczną
- d) Pojemność magazynów energii elektrycznej.

2.25 Wskaźniki rezultatu:

- a) Liczba przedsięwzięć proekologicznych.

Rozdział 3. Kryteria udziału w projekcie

3.1. O grant mogą ubiegać się osoby fizyczne, posiadające jednocześnie prawo do dysponowania nieruchomością – budynkiem jednorodzinny (działką wraz



z istniejącym budynkiem jednorodzinny, dla którego planowany jest montaż magazynu energii w ramach projektu), położonym na obszarze Gminy Starcza.

3.2. Dopuszczalne formy prawa dysponowania nieruchomością:

- a) własność – dokumenty zgłoszeniowe podpisuje jedynie właściciel.
- b) współwłasność – w przypadku współwłasności wymagane jest dołączenie oświadczeń wszystkich współwłaścicieli nieruchomości o wyrażeniu zgody na realizację inwestycji.
- c) użytkowanie wieczyste, trwałe zarząd, ograniczone prawo rzeczowe, inne – pod warunkiem, że prawo do dysponowania nieruchomością obejmuje co najmniej okres trwałości projektu, dokumenty zgłoszeniowe podpisują wszystkie osoby wskazane w dokumencie, jako posiadające na jego podstawie prawo do dysponowania nieruchomością.

3.3 Realizacja inwestycji jest możliwa tylko na budynkach oddanych do użytkowania.

3.4 Nieruchomość na której przeprowadzona zostanie inwestycja musi mieć uregulowany stan prawny np. zakończone postępowanie spadkowe.

3.5 W przypadku zbycia nieruchomości lub utraty podstawy prawnej do korzystania z nieruchomości w okresie trwałości projektu, Grantobiorca jest zobowiązany do dokonania cesji praw i obowiązków wynikających z zawartej z Grantodawcą umowy, w tym poddania się działaniom kontrolnym, audytowym, utrzymania efektu ekologicznego i rzeczowego projektu, wypełnienia wskaźników energetycznych i ekologicznych na rzecz nowego podmiotu uprawnionego do korzystania z nieruchomości.

3.6 Grantobiorca ma obowiązek niezwłocznego powiadomienia Grantodawcy o dokonaniu zbycia.

3.7 Grantobiorca (w tym również współwłaściciele nieruchomości) nie mogą być podmiotem wykluczonym z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie odrębnych przepisów.

3.8. Grantobiorcą może być wyłącznie osoba nieposiadająca zaległych zobowiązań finansowych z tytułu podatków i opłat lokalnych oraz innych należności wobec gminy. Warunek będzie weryfikowany na podstawie zaświadczenia uzyskanego w gminie będącego obligatoryjnym załącznikiem do wniosku o wypłatę grantu.

3.9. Grantodawca dopuszcza do udziału w projekcie nieruchomości, w których jest jedynie zarejestrowana działalność gospodarcza ale nie jest faktycznie prowadzona. W takim przypadku Grantobiorca zobowiązany jest potwierdzić stosownymi dokumentami, iż energia cieplna i/lub elektryczna będzie wykorzystywana wyłącznie na cele mieszkaniowe. Nie dopuszcza się przedłożenia samego oświadczenia.

3.10. W przypadku, gdy w budynku jest prowadzona działalność gospodarcza lub rolnicza budynek kwalifikuje się do dofinansowania pod warunkiem potwierdzenia, że na potrzeby prowadzonej w budynku działalności gospodarczej lub rolniczej zamontowany został osobny licznik (podlicznik), umożliwiający dokładne rozdzielanie mediów (energii elektrycznej, ciepłej wody) na cele socjalno-bytowe i cele prowadzonej działalności gospodarczej.

Rozdział 4. Kryteria i termin wyboru Grantobiorców

4.1 Grantobiorcy zostaną wybrani w drodze otwartego naboru z zachowaniem zasad przejrzystości, rzetelności, bezstronności i równego traktowania podmiotów.

4.2 Nabór dokumentów zgłoszeniowych prowadzony będzie po podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu w terminie określonym Zarządzeniem Wójta Gminy Starcza oraz upubliczniony zostanie na stronie internetowej Gminy oraz w siedzibie Gminy.

4.3 Ostatecznymi odbiorcami wsparcia są osoby fizyczne będące właścicielami, współwłaścicielami lub użytkownikami wieczystymi nieruchomości położonych na terenie Gminy Starcza, w obrębie której zostaną wykonane inwestycje.

4.4 Realizacja projektu i udzielenia grantu składa się z następujących etapów:

- a) Nabór wstępny Grantobiorców do projektu prowadzony w terminie od 28.12.2023 r. do 09.01.2024 r.
- b) Nabór wniosków o udzielenie grantu do projektu po podpisaniu umowy o dofinansowanie z Urzędem Marszałkowskim przez Grantodawcę.
- c) Weryfikacja formalna wniosków o udzielenie grantu.
- d) Podpisanie umowy o powierzenie Grantu.
- e) Realizacja inwestycji przez Grantobiorcę.
- f) Złożenie wniosku o wypłatę Grantu.
- g) Weryfikacja wniosku o wypłatę Grantu.
- h) Wypłata grantu.

Nabór wstępny Grantobiorców (o którym mowa w pkt. a) do projektu to etap, który został przeprowadzony przez Grantodawcę przed złożeniem wniosku o dofinansowanie do Urzędu Marszałkowskiego. W wyniku naboru została stworzona Lista podstawowa Grantobiorców.

Nabór wniosków o udzielenie grantu (o którym mowa w pkt. b) to etap, w którym Grantobiorca składa Wniosek o udzielenie grantu wraz z niezbędnymi załącznikami.

Weryfikacja formalna wniosków o udzielenie grantu (o której mowa w pkt. c) polega na sprawdzeniu wniosku pod kątem formalnym. Możliwe jest wezwanie Grantobiorcy do uzupełnienia wniosku.

Podpisanie umowy o powierzenie grantu (o której mowa w pkt. d) odbywa się zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 1.

Realizacja inwestycji przez Grantobiorcę (o której mowa w pkt. e) oznacza zamontowanie magazynu i podłączenie go do istniejącej sieci/instalacji oraz dokonanie płatności przez Grantobiorcę na rzecz Wykonawcy w związku z zakresem zrealizowanych prac.

Złożenie wniosku o wypłatę Grantu (o którym mowa w pkt. f) odbywa się zgodnie z wzorem zatwierdzonym i opublikowanym przez Urząd Gminy.

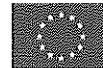
Weryfikacja wniosku o wypłatę Grantu (o którym mowa w pkt. g) odbywa się zgodnie z warunkami określonymi w umowie o powierzenie grantu.

Wypłata Grantu (o którym mowa w pkt. h) następuje w terminie określonym w umowie o powierzenie grantu. Uznanie dotacji za rozliczoną następuje z dniem zatwierdzenia przez Grantodawcę wniosku o wypłatę grantu

4.5 Dokumenty zgłoszeniowe, jakie Grantobiorca musi złożyć, celem ubiegania się o grant to:

- wniosek o udzielenie grantu,
- dokument lub oświadczenie potwierdzające prawo do dysponowania nieruchomością (tytuł prawny) wraz ze zgodą współwłaścicieli na udział w projekcie. Dokumentem potwierdzającym prawo do dysponowania nieruchomością może być akt notarialny lub wyciąg z księgi wieczystej,
- oświadczenie dot. prawa do dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu oraz w okresie trwałości, wraz ze zgodą współwłaścicieli,
- oświadczenie o nieprowadzeniu działalności gospodarczej w budynku objętym projektem,
- oświadczenie o VAT,
- oświadczenie dot. trwałości przedsięwzięcia,
- w przypadku rozbudowy instalacji fotowoltaicznej o magazyn energii wymagana jest umowa z dostawcą energii.

4.6 Grantodawca dopuszcza możliwość złożenia jednego wniosku o udzielenie grantu na jedną nieruchomość podłączoną do jednego głównego licznika. W sytuacji, gdy na jednej nieruchomości znajduje się więcej niż jeden wyodrębniony lokal,



możliwe jest złożenie wniosku o udzielenie grantu dla każdego z lokali pod warunkiem, że każdy z nich ma oddzielny licznik.

4.7 Komplet dokumentów zgłoszeniowych należy składać wyłącznie w wersji papierowej (oryginalnie podpisanej) w Urzędzie Gminy Starcza, w godzinach pracy Urzędu. Dokumenty zgłoszeniowe złożone w inny sposób niż przewiduje regulamin lub poza terminem określonym Zarządzeniem Wójta Gminy Starcza nie będą rozpatrywane.

4.8 Grantobiorca ma prawo uzupełnienia lub poprawy dokumentów zgłoszeniowych w terminie 7 dni od wskazania braków formalnych przez Grantodawcę pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.

4.9 Ocena formalno-merytoryczna dokumentów zgłoszeniowych odbywać się będzie poprzez ocenę 0/1 w oparciu o zaplanowane kryteria:

- Wstępny formularz zgłoszeniowy/deklaracja uczestnictwa w projekcie,
- Termin złożenia dokumentów,
- Kwalifikowalność Grantobiorcy,
- Kwalifikowalność inwestycji oraz budynku,
- Kompletność dokumentów zgłoszeniowych,
- Forma wniesienia dokumentów zgłoszeniowych,

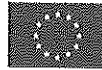
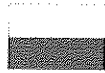
4.10 W przypadku uzyskania takiej samej liczby punktów, kryterium decydującym o kolejności umieszczenia Grantobiorcy na Liście Grantobiorców projektu jest termin złożenia wniosku o udzielenie grantu.

4.11 O wynikach oceny formalno-merytorycznej dokumentów zgłoszeniowych Grantobiorca zostanie powiadomiony telefonicznie, mailowo lub SMSowo (zgodnie z określonym sposobem komunikacji). Na stronie internetowej Urzędu Gminy Starcza zostanie opublikowana lista zawierająca informacje: numer złożonego wniosku, kwota i adnotacja „tak” lub „nie” w statusie czy wniosek jest wybrany czy nie.

4.12 Grantodawca zastrzega, iż może ogłosić dodatkowy lub uzupełniający nabór Grantobiorców w przypadku wyczerpania listy podstawowej i rezerwowej lub unieważnienia naboru z określonych przyczyn. Nabór dodatkowy lub uzupełniający zostanie ogłoszony z zachowaniem zasad równego traktowania wszystkich Grantobiorców.

Rozdział 5. Informacje o wymogach w zakresie zabezpieczenia grantów

5.1. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o powierzenie grantu odbędzie się poprzez:



- wprowadzenie w umowie o powierzenie grantu zapisów dotyczących zobowiązania Grantobiorcy do zwrotu grantu m.in. w przypadku wykorzystania go niezgodnie z celami projektu,
- wprowadzenie w umowie o powierzenie grantu zapisów dotyczących obowiązku poddania się monitoringowi i kontroli grantów,
- inne dopuszczalne prawem zabezpieczenia grantu tj.: złożenie weksla in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla in blanco.

5.2. Grantodawca zastrzega sobie prawo do rozwiązania umowy o powierzenie grantu bez wypowiedzenia w przypadku uzyskania informacji o tym, że Grantobiorca jest podmiotem wykluczonym z możliwości otrzymania dofinansowania.

5.3. Grantobiorca, który zostanie zakwalifikowany do udziału w Projekcie, zobowiązuje się do współpracy z Grantodawcą poprzez udzielanie wszelkich informacji, przedkładania wymaganych dokumentów oraz zapewnienia dostępu do nieruchomości na potrzeby działań kontrolnych.

5.4 Grantodawca może przeprowadzić monitoring powierzonych grantów oraz kontroli wskaźników projektu wskazanych w Umowie o powierzenie grantu w okresie trwałości projektu. Kontrola oraz monitoring projektu mogą być prowadzone przez przedstawicieli Grantodawcy.

Rozdział 6. Zasady dotyczące odzyskiwania grantów

6.1. Zabezpieczenie zwrotu grantów stanowią zapisy umowy o powierzenie grantu dotyczące zobowiązania Grantobiorcy do zwrotu środków w przypadku niewywiązywania się z realizacji umowy. Niewywiązywanie się Grantobiorcy z realizacji umowy (a w szczególności wykorzystanie środków niezgodnie z celami projektu), stanowi podstawę do rozwiązania w trybie natychmiastowym umowy o powierzenie grantu.

6.2. Zwrot całości lub części grantu nastąpi na pisemne wezwanie Grantobiorcy na zasadach i w terminach określonych w umowie o powierzenie grantu.

Rozdział 7. Zasady monitorowania i kontroli grantów, w tym w okresie trwałości projektu

7.1. Grantodawca sprawuje kontrolę prawidłowości realizacji projektu przez Grantobiorcę. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji projektu grantowego oraz po jego zakończeniu w okresie trwałości. Okres trwałości wynosi 5 lat. Okres ten liczony jest od finansowego zakończenia projektu.

7.2. Kontroli będzie podlegać 100% Grantobiorców. Każdy Grantobiorca na każdym etapie zobowiązany jest do poddania się działaniom kontrolnym oraz współpracy z podmiotami przeprowadzającymi kontrolę. Grantodawca przewiduje następujące metody monitorowania i kontroli realizacji projektu:

- kontakt z Grantobiorcami poprzez e-mail, telefon. Dokonywanie inspekcji terenowych,
- możliwy udział przedstawiciela Grantodawcy lub inspektora nadzoru w odbiorze inwestycji.

7.3 Grantobiorca ma obowiązek przechowywania całej dokumentacji związanej z realizacją projektu przez okres trwałości projektu

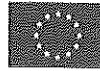
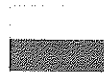
7.4. Grantodawca zastrzega sobie prawo do kontroli przez wszystkie podmioty uprawnione na mocy przepisów prawa do kontroli realizacji projektu i prawidłowości wykorzystania środków finansowych objętych projektem. Kontroli dokonuje Grantodawca bezpośrednio jak również poprzez delegowanie części lub całości zadań kontrolnych podmiotom zewnętrznym. Kontroli mogą dokonać także podmioty uprawnione do kontroli funduszy UE.

7.5. Grantodawca zastrzega sobie prawo do kontroli wszelkich informacji, rzeczy, materiałów, urządzeń, sprzętów, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowany będzie grant lub zgromadzona będzie dokumentacja (w tym weryfikacja oświadczeń Grantobiorców) dotycząca realizowanego grantu, związana z realizacją umowy o powierzenie grantu również w przypadku zmiany właściciela nieruchomości objętej projektem. Obowiązek informacyjny w omawianym zakresie spoczywa na Grantobiorcy.

7.6. Odmowa i utrudnianie działań kontrolnych oraz niezastosowanie się do zaleceń pokontrolnych jest podstawą do rozwiązania umowy z Grantobiorcą, co wiąże się z utratą przez niego grantu.

7.7. Z przeprowadzonych kontroli sporządzane będą protokoły pokontrolne w formie pisemnej określającej przedmiot i zakres kontroli, jej miejsce, datę, dane osobowe osób kontrolujących oraz ustalenia działań kontrolnych. Do protokołów pokontrolnych dołączane będą kopie wszystkich dokumentów, jakie podlegały kontroli. Grantodawca odpowiada za archiwizację protokołów pokontrolnych oraz innych dokumentów zgromadzonych w czasie kontroli. Miejscem archiwizacji jest siedziba Grantodawcy.

7.8. Grantobiorca zobowiązuje się do osiągnięcia w terminie wskazanym w umowie o dofinansowanie efektu rzeczowego i ekologicznego. Efektem ekologicznym będzie, w zależności od rodzajów inwestycji osiągnięcie wskaźników produktu i rezultatu.



7.9. Grantobiorca zobowiązany jest do utrzymywania inwestycji w ramach projektu w niezmiennym stanie technicznym, co oznacza brak możliwości zmiany miejsca instalacji i jej przeznaczenia przez okres 5 lat od daty płatności końcowej na rzecz beneficjenta projektu grantowego (zgodnie z art. 65 Rozporządzenia ogólnego).

7.10. Niewywiązywanie się Grantobiorcy z obowiązków sprawozdawczych, kontrolnych oraz utrzymania trwałości stanowi podstawę do rozwiązania w trybie natychmiastowym umowy o powierzenie grantu.

7.11. Warunkiem koniecznym jest posiadanie ubezpieczenia na cały okres trwałości projektu, Wszelkie koszty ewentualnego serwisu, przeglądów, napraw, obsługi gwarancyjnej inwestycji wynikające z normalnego lub nieprawidłowego użytkowania będą ponoszone w całości, w trybie natychmiastowym przez Grantobiorcę.

Rozdział 8. Warunki i tryb przyznawania grantu jako pomocy de minimis

Grantodawca nie będzie udzielał pomocy publicznej i pomocy de minimis. W ramach projektu są kwalifikowani jedynie Grantobiorcy, którzy będą przeznaczać tylko i wyłącznie energię elektryczną i lub energię ciepłą na cele mieszkalne.

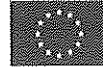
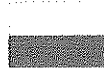
Rozdział 9. Przetwarzanie danych osobowych w projekcie

9.1. Zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 10.05.2018r. /tekst jednolity: Dz. U. 2019.1781/ Grantobiorca wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych dla potrzeb procesu rekrutacji, realizacji, ewaluacji, monitoringu i sprawozdawczości projektu realizowanego przez Gminę Starcza.

9.2. Administratorem danych osobowych jest Gmina Starcza z siedzibą w Starczy ul. Gminna 4, 42-261 Starcza.

9.3. Grantobiorca ma prawo do zmian, uzupełnienia lub usunięcia swoich danych osobowych. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak bez ich podania nie jest możliwy udział w projekcie. Dane osobowe będą przechowywane w trakcie trwania umowy oraz w okresie trwałości projektu.

9.4. Grantobiorca zobligowany jest do uczestnictwa w trakcie realizacji projektu oraz w okresie trwałości projektu w wywiadach, ankietach, analizach i ekspertyzach, w ramach badań ewaluacyjnych itp. Grantodawca zastrzega sobie prawo do przetwarzania danych Grantobiorcy w tym celu.



Rozdział 10. Zasady dotyczące informacji i promocji projektu

10.1. Projekt jest współfinansowany ze środków pochodzących z Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego na lata 2021-2027.

10.2. Projekt powinien być promowany zgodnie z wymogami rozporządzenia ogólnego, Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji oraz zgodnie z Księgą Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021-2027.

10.3 Grantobiorca zobowiązuje się do oznakowania logotypami unijnymi wszelkiej korespondencji i dokumentacji związanej z realizowanym projektem. Grantobiorca umieści w widocznym i ogólnodostępnym miejscu plakietkę / naklejkę / tablicę informacyjno-pamiątkową informującą o dofinansowaniu projektu ze środków Funduszy Europejskich dla Śląskiego. Materiały informacyjno – promocyjne zakupione zostaną przez Grantodawcę, a zamontowane przez Grantobiorcę.

Rozdział 11. Postanowienia końcowe

11.1. Grantodawca zastrzega sobie możliwość wprowadzenia zmian do Regulaminu naboru i realizacji projektu grantowego.

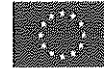
11.2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają odpowiednie zasady wynikające z programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027, Szczegółowego Opisu Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027, odpowiednich przepisów prawa krajowego i wspólnotowego oraz wytycznych wydanych przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego.

Rozdział 12. Załączniki

Załącznikami do niniejszego regulaminu są:

1. Wzór umowy o powierzenie grantu
2. Wymogi ogólne dla magazynów energii
3. Klauzula informacyjna RODO

Wójt Gminy
mgr Wiesław Szumczyk



Załącznik nr 1. Wzór umowy o powierzenie grantu

Umowa o powierzenie grantu nr

W ramach realizacji projektu pn. „**Granty na magazyny energii i ciepła dla mieszkańców gminy Starcza**”, w ramach naboru nr FESL.02.06-IZ.01-076/23, Priorytet II Fundusze Europejskie na zielony rozwój, działanie FESL.02.06 Odnawialne źródła energii – projekty grantowe i parasolowe.

zawarta w dniu w Starcza pomiędzy:

Gmina Starcza ul. Gminna 4, 42-261 Starcza, NIP: 5731037902; REGON

reprezentowany przez:

.....
.....
.....

zwanym dalej „Grantodawcą”

a

Imię i nazwisko:

adres:

PESEL:

zwanym dalej „Grantobiorcą”

Umowa określa prawa i obowiązki stron w związku z realizacją projektu grantowego pn. „**Granty na magazyny energii i ciepła dla mieszkańców gminy Starcza**” objętego umową o dofinansowanie nr zawartą dnia r. pomiędzy Gminą Starcza, z siedzibą przy ul. Gminna 4, 42-261 Starcza, a Urzędem Marszałkowskim Województwa Śląskiego zwanym dalej UM.

§ 1. Definicje

Projekt grantowy – projekt, w którym beneficjent udziela grantów na realizację zadań służących osiągnięciu celu projektu przez Grantobiorców.

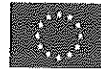
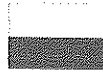
Beneficjent projektu grantowego (Grantodawca) – beneficjent w rozumieniu art. 2 pkt 1 ustawy o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027.

Grant – środki finansowe z Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego na lata 2021-2027, które beneficjent projektu grantowego przekazał Grantobiorcy na realizację zadań służących osiągnięciu celu projektu grantowego.

Grantodawca – Gmina Starcza z siedzibą w Starczy, ul. Gminna 4, 42-261 Starcza, pow. częstochowski, woj. śląskie.

Grantobiorca – podmiot prywatny (np. osoba fizyczna), któremu udzielony zostaje grant zgodnie z podpisaną umową o powierzenie grantu. Grantobiorcy są wybierani w drodze otwartego naboru ogłoszonego przez beneficjenta projektu grantowego w ramach realizacji projektu grantowego.

Instalacja odnawialnego źródła energii (instalacja OZE) – zgodnie z Ustawą o odnawialnych źródłach energii oznacza instalację stanowiącą wyodrębniony zespół urządzeń służących do wytwarzania energii opisanych przez dane techniczne i handlowe,



w których energia jest wytwarzana z odnawialnych źródeł energii, lub obiektów budowlanych i urządzeń stanowiących całość techniczno-użytkową służący do wytwarzania biogazu rolniczego – a także połączony z tym zespołem magazyn energii elektrycznej lub magazyn biogazu rolniczego.

Magazyn energii

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

b. magazyn energii elektrycznej – zgodnie z art. 3 pkt 10k) Ustawy z dnia 10 kwietnia 1997r. Prawo energetyczne – instalacja umożliwiająca magazynowanie energii elektrycznej i wprowadzenie jej do sieci elektroenergetycznej.

Odnawialne źródła energii (OZE) – odnawialne, niekopalne źródła energii obejmujące energię wiatru, energię promieniowania słonecznego, energię aerotermalną, energię geotermalną, energię hydrotermalną, hydroenergię, energię otrzymywaną z biomasy, biogazu, biogazu rolniczego oraz z biopłynów.

IZ – Instytucja Zarządzająca programem Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027 / Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego;

Umowa o dofinansowanie projektu – umowa zawarta między właściwą instytucją a Wnioskodawcą (Grantodawcą), którego projekt został wybrany do dofinansowania, zawierająca, co najmniej elementy, o których mowa w art. 206 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. 2022 poz. 1634 z późn. zm.) albo porozumienie, o którym mowa w art. 206 ust. 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

RODO – Rozporządzenie o Ochronie Danych Osobowych – Rozporządzenie 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).

Trwałość projektu – to czas, podczas którego Grantobiorca jest zobowiązany do utrzymania inwestycji wykonanej w ramach Projektu w niezmienionym stanie technicznym. Oznacza to brak możliwości zmiany miejsca lokalizacji inwestycji i jej przeznaczenia przez okres 5 lat od daty ostatniej płatności na rzecz beneficjenta projektu grantowego (zgodnie z art. 65 Rozporządzenia nr 2021/1060)..

Wydatek kwalifikowalny – koszt podlegający refundacji i stanowiący podstawę do wypłaty grantu.

Wydatek niekwalifikowalny – koszt lub wydatek, który nie jest wydatkiem kwalifikowanym.

Wykonawca – uprawniony podmiot wykonujący inwestycję posiadający stosowną wiedzę, doświadczenie oraz spełniający wymagania.

§ 2. Przedmiot umowy

1. Umowa określa szczegółowe zasady, tryb i warunki, na jakich dokonywane będzie przekazywanie, wykorzystanie i rozliczanie grantu – części wydatków kwalifikowalnych poniesionych przez Grantobiorcę na realizację Projektu polegającego na montażu magazynu energii i/lub ciepła na nieruchomości objętej projektem.
2. Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji Projektu w oparciu o wniosek o powierzenie grantu w terminach, o których mowa w § 5 Umowy.

3. Dofinansowanie – grant udzielany jest w formie refundacji poniesionych wydatków na wnioszek Grantobiorcy.
4. Dofinansowanie jest przeznaczone na realizację Projektu przez Grantobiorcę i nie może zostać przeznaczone na inne cele.
5. Dofinansowanie będzie udzielone na przedsięwzięcia, które nie zostały zakończone przed dniem zawarcia umowy o powierzenie grantu (faktury przedstawione do rozliczenia przez Grantobiorcę są wystawione po podpisaniu umowy o powierzenie grantu pomiędzy Grantobiorcą i Grantodawcą).

§ 3. Zadania Grantobiorcy

W ramach realizacji inwestycji Grantobiorca zobowiązuje się do:

1. Montażu magazynu energii/ciepła* na nieruchomości, zlokalizowanej pod adresem, gmina Starcza, do której posiada udokumentowane prawo zgodnie z
- *niewłaściwe skreślić
2. Zapoznania się z regulaminem naboru i realizacji projektu grantowego i zaakceptowania jego treści.
 3. Zachowania zasady konkurencyjności, co oznacza przeprowadzenie badania rynku drogą telefoniczną lub pisemną z co najmniej 3 wykonawcami znajdującymi się na liście potencjalnych wykonawców dostępnej na stronie www.gmina-starcza.pl, a w przypadku braku firm na liście wykonawców z wybranymi przez siebie w celu porównania i wyboru najkorzystniejszej oferty rynkowej.
 4. Wykazania (w stosunku do Grantodawcy), iż dokonane wydatki kwalifikowane zostały przez niego poniesione w sposób przejrzysty, racjonalny, efektywny i oszczędny, tzn. niezawyżony w stosunku do średnich cen i stawek rynkowych i spełniający wymogi uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów potwierdzone oświadczeniem.
 5. Grantobiorca zobowiązuje się do oznakowania logotypami unijnymi wszelkiej korespondencji i dokumentacji związanej z realizowanym projektem, zgodnie z wymogami rozporządzenia ogólnego, Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji.
 6. Grantobiorca umieści w widocznym i ogólnodostępnym miejscu naklejkę informującą o dofinansowaniu projektu ze środków Funduszy Europejskich dla Śląskiego. Materiały informacyjno – promocyjne zakupione zostaną przez Grantodawcę, a zamontowane przez Grantobiorcę.
 7. Zachowania zrealizowanego przedmiotu umowy w niezmienionej formie i sprawności eksploatacyjnej przez co najmniej okres trwałości tj. okres 5 lat od dnia dokonania płatności końcowej na rzecz Grantodawcy przez Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego.
 8. Informowania Grantodawcy o wszelkich zmianach mających wpływ na realizację umowy w wyznaczonym terminie (np. zmiana prawa do dysponowania nieruchomością, zmiana właściciela nieruchomości, rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej.)

§ 4. Kwota grantu i wkładu własnego Grantobiorcy

1. Grantobiorcy zostaje przyznana pomoc w formie refundacji poniesionych wydatków (95% kosztów kwalifikowalnych inwestycji) nie więcej niż zł.



2. Grant zostaje przyznany na zakup i montaż magazynu energii elektrycznej o mocy kWh.
3. Grantobiorcy zostaje przyznana pomoc, na podstawie złożonego wniosku o przyznanie pomocy o numerze wniosku – FESL.02.06..... na warunkach określonych w umowie, w formie grantu pokrywającego poniesione wydatki na inwestycję w wysokości zł (słownie:) tj..
4. Grantobiorca zobowiązuje się do wniesienia wkładu własnego w wysokości zł.
5. Grantobiorca zobowiązuje się pokryć, w pełnym zakresie, wszelkie wydatki niekwalifikowalne w ramach realizacji projektu z własnych środków finansowych.

§ 5. Okres realizacji umowy o powierzenie grantu

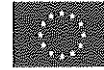
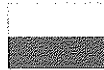
1. Okres realizacji inwestycji ustala się na:
 - a) Rozpoczęcie realizacji projektu: data podpisania umowy o powierzenie grantu.
 - b) Zakończenie realizacji projektu: do 10 miesięcy od momentu podpisania umowy o powierzenie grantu
2. Okres obowiązywania Umowy trwa od dnia jej zawarcia, do dnia wykonania przez obie Strony Umowy wszystkich obowiązków z niej wynikających również w okresie trwałości.
3. Inwestycja musi zostać zrealizowana w okresie realizacji projektu tj. do dnia r.
4. Jeżeli Grantobiorca nie rozliczy inwestycji w terminie nie zostanie udzielona mu refundacja.

§ 6. Procedura realizacji umowy o powierzenie grantu.

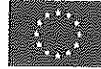
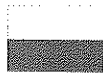
1. Główne etapy realizacji projektu i udzielenia grantu to:
 - a) Podpisanie umowy o powierzenie Grantu.
 - b) Realizacja inwestycji przez Grantobiorcę.
 - c) Złożenie wniosku o wypłatę Grantu.
 - d) Weryfikacja wniosku o wypłatę Grantu.
 - e) Wypłata grantu.
2. Szczegółowy opis etapów realizacji projektu został przedstawiony w regulaminie naboru i realizacji projektu w rozdziale 4.
3. Wypłata Grantu zostanie wypłacona po zrealizowaniu całego zakresu umowy.
4. Uznanie dotacji za rozliczoną następuje z dniem zatwierdzenia przez Grantodawcę wniosku o wypłatę grantu.

§ 7. Warunki przekazania i rozliczenia grantu.

1. Wypłata grantu następuje na wniosek Grantobiorcy, po weryfikacji i akceptacji wniosku o wypłatę grantu w miarę dostępności środków przekazywanych w ramach umowy o dofinansowanie projektu grantowego zawartej pomiędzy Grantodawcą a IZ FE SL.
2. Grantobiorca zobowiązany jest do ponoszenia wydatków zgodnie z wnioskiem o przyznanie grantu.
3. Celem rozliczenia grantu, Grantobiorca zobowiązany jest przedłożyć Grantodawcy następujące dokumenty (jeśli dotyczy):



- a) **Formularz wniosku o wypłatę grantu** – który zostanie udostępniony przez Grantodawcę.
 - b) **Oryginały faktur lub ich kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem** wraz z adnotacją (naniesioną w formie pieczęci lub odręcznie) świadcząca o dofinansowaniu zadania ze środków w ramach projektu Grantowego; potwierdzające wykonanie usług, robót, zakupu, montażu fabrycznie nowych urządzeń wraz z potwierdzeniem płatności, potwierdzeniem zapłaty.
 - c) **Protokół poświadczający odbiór robót/usług** (zatwierdzony przez Inspektora Nadzoru wyznaczonego przez Grantodawcę) oraz wystawiony przez uprawnionego instalatora **protokół montażu/podłączenia zakupionych urządzeń**.
Dokument potwierdzający wykonanie dostaw/usług powinien wskazywać jakie elementy rozliczeniowe zostały wykonane (ilość, wartość, element) potwierdzający osiągnięcie efektu ekologicznego i rzeczowego oraz spełnienie minimalnych parametrów określonych w Regulaminie naboru i realizacji projektu grantowego.
 - d) **Podpisaną i opieczętowaną gwarancję** na całość instalacji. Minimalny okres gwarancji od daty montażu przez cały okres trwałości projektu.
 - e) **Umowa** zawarta pomiędzy Grantobiorcą a Wykonawcą wraz z ewentualnymi aneksami.
 - f) **Dokumenty w zakresie wyboru wykonawcy** – np. wybrana/e oferta/y od potencjalnych wykonawców, oświadczenie iż dokonane wydatki kwalifikowane zostały poniesione w sposób oszczędny.
 - g) **Umowa na podłączenie do sieci energetycznej i/lub ciepłej** wraz z ewentualnymi aneksami.
 - h) **Świadectwa, deklaracje, certyfikaty, karty gwarancyjne dopuszczające je do użytku oraz montażu na terenie RP** – kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
 - i) **Dokumentacja zdjęciowa** lokalizacji wraz z zamontowaną instalacją z numerami seryjnymi.
 - j) **Zdjęcia naklejek dot. otrzymania dofinansowania ze środków UE**.
 - k) **Oryginały oświadczeń podpisanych przez Grantobiorcę w zakresie:**
 - oświadczenie o prawie do dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu oraz w okresie trwałości projektu,
 - oświadczenie o nieprowadzeniu działalności gospodarczej w miejscu realizacji projektu,
 - oświadczenie o VAT,
 - oświadczenie o braku wystąpienia podwójnego finansowania wydatków. Zgodnie z zapisami Wytycznych dotyczących kwalifikowalności 2021-2027 niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatków oznaczające m.in. więcej niż jednokrotne przedstawienie do rozliczenia tego samego wydatku albo tej samej części wydatku ze środków UE w jakiegokolwiek formie (w szczególności dotacji, pożyczki, gwarancji/poręczenia, otrzymanie na wydatki kwalifikowalne danego projektu lub części projektu dotacji z kilku źródeł (krajowych, unijnych lub innych) w wysokości łącznie wyższej niż 100% wydatków kwalifikowalnych projektu lub części projektu,
 - oświadczenie dot. trwałości przedsięwzięcia,
4. Grantodawca przed przekazaniem środków do Grantobiorcy, w czasie do 90 dni, zweryfikuje przedłożone przez Grantobiorcę dokumenty pod kątem sprawdzenia:
- czy produkty i usługi, które zostały objęte wsparciem zostały dostarczone Grantobiorcy,
 - czy wydatki deklarowane przez Grantobiorcę zostały poniesione,



- czy spełniają one wymogi stawiane przez obowiązujące przepisy prawa, wymagania programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027 i warunki wsparcia przewidziane dla projektów grantowych.
- 5. W przypadku braku jakiegokolwiek dokumentu lub błędu w dokumencie Grantobiorca ma 5 dni roboczych na skorygowanie lub uzupełnienie dokumentacji.
- 6. Nie dopuszcza się przekazywania Grantobiorcy środków pochodzących z otrzymanych przez Grantodawcę płatności zaliczkowych, przed potwierdzeniem przez Grantodawcę, że Grantobiorca poniósł w sposób prawidłowy wydatki, do których był zobligowany.
- 7. Granty przekazywane są Grantobiorcom wyłącznie w formie refundacji.
- 8. Po weryfikacji dokumentów wymienionych w pkt. 3 oraz oględzinach Gmina Starcza wypłaci dotację na rachunek wskazany przez Grantobiorcę:
Bank, PL,
należący do Grantobiorcy, w terminie 30 dni (pod warunkiem dysponowania środkami przekazanymi przez Urząd Marszałkowski).
- 9. Nie ma możliwości zmiany przeznaczenia grantu określonego w umowie o powierzenie grantu.
- 10. Grantodawca zastrzega sobie prawo do żądania od Grantobiorcy złożenia uzupełnień bądź wyjaśnień dotyczących wniosku o wypłatę grantu oraz innych dokumentów, a Grantobiorca jest zobowiązany do dokonania niezbędnych wyjaśnień lub uzupełnień.

§ 8. Monitorowanie wskaźników realizacji grantu

1. Grantodawca zobowiązany jest do pomiaru i realizacji wartości wskaźników produktu i rezultatu osiągniętych dzięki realizacji Projektu.
2. Grantobiorca zobowiązany będzie do przekazywania danych dotyczących osiągnięcia wskaźników na każde wezwanie Grantodawcy w okresie trwałości projektu (nie częściej niż co 3 m-ce).
3. Grantobiorca ma obowiązek przechowywania dokumentacji związanej z realizacją projektu przez cały okres trwałości projektu.
4. Grantobiorca umożliwi pełny i niezakłócony dostęp do wszelkich informacji, rzeczy, materiałów, urządzeń, sprzętów, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowany będzie grant lub zgromadzona będzie dokumentacja dotycząca realizowanego grantu, związana z realizacją umowy o powierzenie grantu.
5. Grantobiorca zobowiązuje się do osiągnięcia efektu rzeczowego i ekologicznego. Efektem ekologicznym będzie, w zależności od rodzajów inwestycji osiągnięcie wskaźników produktu i rezultatu.
6. Niewywiązywanie się Grantobiorcy z obowiązków dot. monitorowania wskaźników jest podstawą do rozwiązania umowy z Grantobiorcą, co wiąże się z utratą przez niego grantu.

§ 9. Procedura zwrotu grantu

1. Grantobiorca zobowiązuje się do zwrotu grantu w przypadku:
 - a) niewywiązywania się z realizacji umowy, w szczególności wykorzystania środków niezgodnie z celami projektu, nienależnego pobrania grantu, pobrania go w nadmiernej wysokości oraz niezachowania okresu trwałości.
 - b) podwójnego finansowania wydatku.

- c) zmiany sposobu użytkowania instalacji lub jej elementów,
 - d) zmiany lokalizacji instalacji bez zgody Grantodawcy,
 - e) zmiany własności instalacji bez zgody Grantodawcy,
 - f) samodzielnej modyfikacji instalacji bez zgody Grantodawcy,
 - g) zniszczenia, utraty lub kradzieży instalacji i jej nieodtworzenia w terminie wskazanym przez Grantodawcę,
 - h) nieudostępnienia instalacji do kontroli,
2. Niewywiązywanie się Grantobiorcy z realizacji umowy, stanowi podstawę do rozwiązania w trybie natychmiastowym umowy o powierzenie grantu.
 3. Grantodawca zastrzega sobie prawo do rozwiązania umowy o powierzenie grantu bez wypowiedzenia w przypadku uzyskania informacji o tym, że Grantobiorca lub współwłaściciele są podmiotem wykluczonym z możliwości otrzymania dofinansowania.
 4. W przypadku rozwiązania umowy Grantobiorca zobowiązany jest do zwrotu całości otrzymanego grantu, w związku z realizacją niniejszej umowy. Grantodawca w formie pisemnej, wzywa Grantobiorcę do zwrotu należności.
 5. Grantobiorca w terminie 14 dni od daty doręczenia mu wezwania, dokonuje zwrotu całości grantu na rachunek bankowy wskazany w wezwaniu. W przypadku braku zwrotu lub gdy dokonany zwrot nie pokrywa w całości należności głównej Grantodawca zastrzega sobie prawo do naliczania odsetek.
 6. W przypadku braku zwrotu Grantu w wyznaczonym terminie na konto Grantodawcy zostanie wniesiona sprawa do sądu rejonowego właściwego dla Grantodawcy.

§ 10. Zabezpieczenie grantu

1. Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy jest składany przez Grantobiorcę w dniu podpisania umowy weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla in blanco.
 - a) Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje na pisemny wniosek Grantobiorcy po upływie okresu trwałości.
2. W przypadku niewystąpienia przez Grantobiorcę z wnioskiem o zwrot zabezpieczenia do Grantodawcy, po upływie 3 miesięcy od zakończenia okresu trwałości oraz po zweryfikowaniu spełnienia warunków rozliczenia umowy o przyznanie grantu, Grantodawca dokonuje komisyjnego zniszczenia zabezpieczenia umowy.

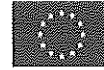
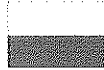
§ 11. Kontrola

1. Grantodawca sprawuje kontrolę prawidłowości realizacji projektu przez Grantobiorcę. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji projektu grantowego oraz po jego zakończeniu w okresie trwałości. Okres trwałości wynosi 5 lat. Okres ten liczony jest od finansowego zakończenia projektu tj. wpływu na rachunek Gminy Starcza ostatniej transzy płatności z Urzędu Marszałkowskiego.
2. Grantodawca zastrzega sobie prawo do kontroli przez wszystkie podmioty uprawnione na mocy przepisów prawa do kontroli realizacji projektu i prawidłowości wykorzystania środków finansowych objętych projektem. Kontroli dokonuje Grantodawca bezpośrednio jak również poprzez delegowanie części lub całości zadań kontrolnych podmiotom zewnętrznym. Kontroli mogą dokonać także podmioty uprawnione do kontroli funduszy UE np. IZ FE SL/KAS/IAS/KE.

3. Grantodawca zastrzega sobie prawo do kontroli wszelkich informacji, rzeczy, materiałów, urządzeń, sprzętów, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowany będzie grant lub zgromadzona będzie dokumentacja dotycząca realizowanego grantu, związana z realizacją umowy o powierzenie grantu, również w przypadku zmiany właściciela nieruchomości objętej projektem. Obowiązek informacyjny w omawianym zakresie spoczywa na Grantobiorcy.
4. Planowane są następujące metody monitorowania i kontroli realizacji projektu:
 - a) kontakty z Grantobiorcą poprzez e-mail, telefon;
 - b) w razie konieczności bezpośrednia wizyta w miejscu realizacji projektu grantowego.
W przypadku bezpośrednich wizyt Grantobiorcy będą informowani telefonicznie lub poprzez e-mail przez Grantodawcę z wyprzedzeniem minimum 3 dni o terminie monitoringu bądź kontroli.
5. W przypadku domniemania wykorzystania grantu niezgodnie z przeznaczeniem Grantodawca zastrzega sobie prawo do niezapowiedzianych wizyt monitorujących przeprowadzanych przez podmioty kontrolujące wykorzystanie środków UE uprawnione do kontroli funduszy inne niż Grantodawca na każdym etapie realizacji projektu (w tym w okresie trwałości projektu).
6. Z przeprowadzonych kontroli sporządzane będą protokoły pokontrolne w formie pisemnej określającej przedmiot i zakres kontroli, jej miejsce, datę, dane osobowe osób kontrolujących oraz ustalenia działań kontrolnych. Do protokołów pokontrolnych dołączane będą kopie wszystkich dokumentów, jakie podlegały kontroli.
7. Odmowa i utrudnianie działań kontrolnych oraz niezastosowanie się do zaleceń pokontrolnych jest podstawą do rozwiązania umowy z Grantobiorcą, co wiąże się z utratą przez niego grantu.
8. W przypadku zmiany właściciela nieruchomości na której zrealizowana została inwestycja Grantodawca zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia dodatkowych kontroli sprawdzających zgodność z umową.

§ 12. Ochrona danych osobowych

1. Zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 10.05.2018r. /tekst jednolity: Dz. U. 2019.1781/ Grantobiorca wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych dla potrzeb procesu rekrutacji, realizacji, ewaluacji, monitoringu i sprawozdawczości projektu realizowanego przez Gminę Starcza i pozostałych administratorów wskazanych w art.87, zgodnie z art. 88 ustawy wdrożeniowej.
2. Zostałem(am) poinformowany(na) o prawie dostępu do przetwarzanych przez realizatorów projektu moich danych osobowych wraz z prawem do żądania ich zmian, uzupełnienia lub usunięcia.
3. Administratorem danych osobowych jest Gmina Starcza z siedzibą w Starczy ul. Gminna 4, 42-261 Starcza.
4. Osobom, których dane dotyczą przysługuje prawo dostępu i kontroli do treści przetwarzanych danych oraz ich poprawiania. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak bez ich podania nie jest możliwy udział w projekcie. Dane osobowe będą przechowywane w trakcie trwania umowy oraz w okresie trwałości projektu.
5. Grantobiorcy przysługuje prawo do złożenia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa UODO.



6. Grantobiorca zobligowany jest do uczestnictwa w trakcie realizacji projektu oraz w okresie trwałości projektu w wywiadach, ankietach, analizach i ekspertyzach, w ramach badań ewaluacyjnych itp. Grantodawca zastrzega sobie prawo do przetwarzania danych Grantobiorcy w tym celu.

§ 13 Postanowienia końcowe

1. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Grantobiorcy i jeden dla Grantodawcy.
2. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez obie Strony Umowy.
3. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej.

.....
/podpis Grantodawcy/

.....
/podpis Grantobiorcy/



Fundusze Europejskie
dla Śląskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Województwo
Śląskie

Załącznik nr 1
do Umowy o powierzenie grantu

Starcza,
/miejsowość, data/

Imię nazwisko:

Adres:

Urząd Marszałkowski
Województwa Śląskiego
ul. Ligonía 46
40-037 Katowice

OŚWIADCZENIE

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb realizacji projektu grantowego pn. „**Granty na magazyny energii i ciepła dla mieszkańców gminy Starcza**” realizowanego w ramach - naboru nr FESL.02.06-IZ.01-076/23, Priorytet II Fundusze Europejskie na zielony rozwój, działanie FESL.02.06 Odnawialne źródła energii – projekty grantowe i parasolowe zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2019r., poz. 1781).

.....
/podpis Grantobiorcy/



Załącznik nr 2. Wymogi ogólne dla magazynów energii

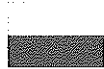
Magazyn energii dla instalacji jednofazowej	Magazyn energii dla instalacji trójfazowej
<p>Inwerter Napięcie wejścia min(V AC): 230 +/- 2% Stała moc wyjścia przy 25 °C min(VA): 3000 Stała moc wyjścia przy 25 °C min(W): 2400 Stała moc wyjścia przy 40 °C min(W): 2200 Moc szczytowa min(W): 4000 Minimalna wydajność min(%): 94 Moc obciążenia zerowego (W) max: 30</p>	<p>Inwerter 3f/3x1f Napięcie wejścia min(V AC): 230 +/- 2% Stała moc wyjścia przy 25 °C min(VA): 3000 Stała moc wyjścia przy 25 °C min(W): 2400 Stała moc wyjścia przy 40 °C min(W): 2200 Moc szczytowa min(W): 4000 Minimalna wydajność min(%): 94 Moc obciążenia zerowego (W) max: 30</p>
<p>Ładowarka Zakres napięcia wejściowego min(V AC): 200-240 Częstotliwość min (Hz): 45 – 55 Współczynnik mocy: 1 Napięcie ładowania: dostosowane do baterii Napięcie ładowania: dostosowane do baterii Czujnik temperatury baterii: tak</p>	<p>Ładowarka Zakres napięcia wejściowego min(V AC): 200-240 Częstotliwość min (Hz): 45 – 55 Współczynnik mocy: 1 Napięcie ładowania: dostosowane do baterii Napięcie ładowania: dostosowane do baterii Czujnik temperatury baterii: tak</p>
<p>Akumulator LiFePO4 Pojemność min [kWh]: 10</p>	<p>Akumulator LiFePO4 Pojemność min [kWh]: 10</p>
<p>Wytrzymałość akumulatora minimalna 5000 cykli przy 50% rozładowaniu 3000 cykli przy 70% rozładowaniu 2500 cykli przy 80% rozładowaniu</p>	<p>Wytrzymałość akumulatora minimalna 5000 cykli przy 50% rozładowaniu 3000 cykli przy 70% rozładowaniu 2500 cykli przy 80% rozładowaniu</p>

Magazyn ciepła

klasa energetyczną: min A+
rozmiar min 150 l



Fundusze Europejskie
dla Śląskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Województwo
Śląskie

Załącznik nr 3. Klauzula RODO

Wójt Gminy Starcza – Urząd Gminy w Starczy, z siedzibą przy ul. Gminnej 4, 42-261 Starcza jako administrator danych osobowych informuje, że Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji wniosku o zawarcie umowy o zaopatrzenie w wodę i/lub odprowadzanie ścieków, w celu zawarcia i wykonania umowy o zaopatrzenie w wodę i/lub odprowadzanie ścieków oraz w celu wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na administratorze, a także w celach wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. b, c, f 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). **Dane osobowe będą udostępniane jedynie** podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa lub umów powierzenia. **Dane nie będą transferowane** do państw trzecich oraz organizacji międzynarodowych. Podanie danych jest wymagane w związku z **obowiązkiem ustawowym** ciążącym na Wójcie Gminy i umocowanym w szczególności w **ustawie o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990r.** Dane będą przetwarzane do momentu ustania celu przetwarzania oraz w celach archiwalnych. Dane nie będą profilowane. Przysługuje Pani/Panu prawo do dostępu do danych, ich sprostowania lub ograniczenia, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, przenoszenia danych oraz prawie wniesienia skargi do organu nadzorczego. Wszelkie informacje związane z danymi osobowymi można uzyskać kontaktując się z **Inspektorem Ochrony Danych w Urzędzie Gminy w Starczy** pod nr telefonu 034 3140-334 lub pisząc na adres e-mail: iod.starcza@wp.pl

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 16.2024
Wójta Gminy Starcza z dnia 5 lutego 2024r.
w sprawie przeprowadzenia konsultacji społecznych
projektu dokumentu „Regulamin naboru i realizacji
projektu grantowego pn. „Granty na magazyny energii
i ciepła dla mieszkańców Gminy Starcza””

FORMULARZ KONSULTACJI PROJEKTU DOKUMENTU
„Regulamin naboru i realizacji projektu grantowego pn. „Granty na magazyny energii
i ciepła dla mieszkańców Gminy Starcza””

Wypełniony formularz proszę przesłać pocztą elektroniczną na adres: sekretariat@gmina-starcza.pl
W tytule e-maila proszę wpisać „Konsultacje społeczne Regulamin - magazyny”. Uwagi można także złożyć
osobiście lub przesłać na adres: Urząd Gminy Starcza, ul. Gminna 4, 42-261 Starcza.

Zgłaszający uwagę:

Imię i nazwisko:

Adres do korespondencji:

Forma kontaktu (tel./e-mail):

Lp.	Opiniowany fragment dokumentu (strona, rozdział, punkt)	Treść uwagi (propozycja zmian)	Uzasadnienie uwagi

.....
(podpis)

Wójt Gminy

mgr Wiesław Szymosyk

