

Procedura realizacji projektu grantowego

„Ziemia Kłodzka – czyste powietrze (wymiana wysokoemisyjnych źródeł ciepła w budynkach i lokalach mieszkalnych na terenie Gminy Duszniki-Zdrój, Kłodzko Miasto, Kudowa-Zdrój, Lewin Kłodzki, Szczytna, Złoty Stok, Polanica-Zdrój)”

I. Cel i przedmiot projektu zgodny z SZOOP RPO WD 2014-2020 (w tym zakres rzeczowy i przewidywane rezultaty realizacji projektu), uwzględniający cel typu projektu w ramach działania 3.3

Celem projektu pn. „Ziemia Kłodzka – czyste powietrze (wymiana wysokoemisyjnych źródeł ciepła w budynkach i lokalach mieszkalnych na terenie Gminy Duszniki-Zdrój, Kłodzko Miasto, Kudowa-Zdrój, Lewin Kłodzki, Szczytna, Złoty Stok, Polanica-Zdrój)” jest zwalczanie emisji kominowej na terenie wybranych gmin ziemi kłodzkiej.

Jest to projekt grantowy i polega na udzielaniu przez Grantodawcę grantów na przedsięwzięcia realizowane w budynkach mieszkalnych jednorodzinnych¹ i wielorodzinnych dotyczące wymiany dotychczasowych wysokoemisyjnych źródeł ciepła. W jego ramach planuje się zmodernizować łącznie co najmniej 199 szt. źródeł ciepła, co powinno przełożyć się na roczny spadek emisji PM 10 w wysokości 4,59 ton oraz roczny spadek emisji PM 2,5 w wysokości 3,55 ton. Ponadto będzie on przeciwdziałać zmianom klimatu dzięki planowanej redukcji emisji CO₂ w wysokości 811 ton równoważnika CO₂.

Powyższe jest zgodne z ogólnym celem Działania 3.3., tj. zwiększona efektywność energetyczna budynków użyteczności publicznej i budynków mieszkalnych, poprzez modernizację źródeł ciepła w budynkach jednorodzinnych² i wielorodzinnych.

II. Katalog grantobiorców

Grantobiorcami uprawnionymi do ubiegania się o wsparcie są:

Dla obszaru Gminy Duszniki-Zdrój, Kłodzko Miasto, Lewin Kłodzki, Szczytna, Złoty Stok:

a) osoby fizyczne będące:

- właścicielami domu, -ów jednorodzinnego, -ych lub mieszkania, -ań w domu, -ach jednorodzinnych, -ych,

- właścicielami mieszkania, -ań w domu, -ach wielorodzinnych, -ych,

b) wspólnoty mieszkaniowe (jedynie w zakresie mieszkań, których właścicielami są osoby fizyczne).

Z naboru wyłączony jest mieszkaniowy zasób komunalny ww. gmin, jak również zasób mieszkaniowy należący do innych podmiotów niż wyżej wymienione, np. do TBS-ów czy Spółdzielni. Nie dopuszcza się również najemców domów jednorodzinnych oraz najemców mieszkań w domach jednorodzinnych/ wielorodzinnych.

¹ W przypadku Gminy Polanica-Zdrój oraz Gminy Kudowa-Zdrój z wsparcia wyłączone są budynki jednorodzinne oraz mieszkania w budynkach jednorodzinnych.

² Jak wyżej.

Dla obszaru Gminy Kudowa-Zdrój i Polanica-Zdrój:

- a) osoby fizyczne będące właścicielami mieszkania, -ań w domu, -ach wielorodzinnym, -ych,
- b) wspólnoty mieszkaniowe (jedynie w zakresie mieszkań w budynkach wielorodzinnych, których właścicielami są osoby fizyczne lub gmina),
- c) gmina (jedynie w zakresie mieszkań w budynkach wielorodzinnych, których jest właścicielem).

Z naboru wyłączone jest zasób mieszkaniowy należący do innych podmiotów niż wyżej wymienione, np. do TBS-ów czy Spółdzielni. Nie dopuszcza się również najemców domów jednorodzinnych oraz najemców mieszkań w domach jednorodzinnych/ wielorodzinnych.

Wszyscy ww. Grantobiorcy muszą posiadać prawo do dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu w odniesieniu do nieruchomości na której/ których realizowany będzie grant (w rozumieniu art. 3 pkt 11 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2018 poz. 1202 z późn. zm.), z uwzględnieniem zasady zachowania trwałości projektu grantowego wynikającej z art. 71 Rozporządzenia nr 1303/2013.

Grantodawca (oraz jego jednostki organizacyjne i podległe) nie może być Grantobiorcą. Grantobiorcą nie może być ponadto podmiot powiązany z Grantodawcą osobowo lub kapitałowo.

Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Grantodawcą lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Grantodawcy lub osobami wykonującymi w imieniu Grantodawcy czynności związane z przeprowadzeniem procedury wyboru Grantobiorcy a Grantobiorcą, polegające w szczególności na:

- a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji,
- c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

Grantobiorcą nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania, na podstawie:

- ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
- ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.

III. Kryteria wyboru Grantobiorców (z uwzględnieniem warunków zawartych w kryteriach wyboru projektów grantowych)

Wszystkie złożone w terminie wnioski o udzielenie grantu poddane zostaną ocenie zgodnie z kryteriami wyboru Grantobiorców, które stanowią załącznik nr 1 do niniejszej Procedury realizacji projektu grantowego. Ocena spełnienia kryteriów odbywa się w szczególności na podstawie zapisów wniosku o udzielenie grantu wraz z załącznikami oraz oświadczeń Grantobiorcy.

Wśród kryteriów wyboru Grantobiorców wyróżnia się:

- kryteria formalne
- kryteria merytoryczne.

Kryteria formalne dzielą się na:

- kluczowe (kryteria obligatoryjne z brakiem możliwości poprawy),
- uzupełniające (kryteria obligatoryjne z jednokrotną możliwością poprawy),

Kryteria merytoryczne dzielą się na:

- kluczowe (kryteria obligatoryjne z brakiem możliwości poprawy),
- punktowe (kryteria pozycjonujące wnioski o udzielenie grantu na liście rankingowej, z brakiem możliwości poprawy).

Wsparcie otrzymają wnioski o udzielenie grantu, które spełnią wszystkie kryteria obligatoryjne oraz które uzyskają największą liczbę punktów (uwzględniając dostępną w naborze alokację środków przeznaczonych na wsparcie).

Zmiany kryteriów, co do zasady, można dokonać tylko przed rozpoczęciem konkursu (chyba, że zmiana wynika ze zmiany przepisów powszechnie obowiązujących).

IV. Tryb aplikowania o granty

A) Tryb naboru

Nabór wniosków o udzielenie grantu będzie realizowany w trybie konkursu z określonym terminem składania wniosków o udzielenie grantu (tzw. nabór zamknięty). Warunkiem jego przeprowadzenia będzie zawarcie umowy o dofinansowanie projektu grantowego przez Grantodawcę z Dolnośląską Instytucją Pośredniczącą (DIP).

B) Dokumentacja konkursowa

Za przygotowanie Ogłoszenia o przystąpieniu do realizacji projektu grantowego, wzoru umowy o powierzenie grantu, wzoru wniosku o udzielenie grantu wraz z załącznikami i instrukcją wypełniania oraz wzoru wniosku o wypłatę grantu wraz z załącznikami i instrukcją wypełniania odpowiada Grantodawca.

Wzór ogłoszenia o przystąpieniu do realizacji projektu grantowego stanowi załącznik do wniosku o dofinansowanie projektu (zawiera m. in. kryteria wyboru Grantobiorców oraz wykaz wskaźników). Wzór umowy o powierzenie grantu stanowi załącznik do niniejszej Procedury realizacji projektu grantowego. Wzór wniosku o udzielenie grantu wraz z załącznikami i instrukcją wypełniania oraz wzór wniosku o wypłatę grantu wraz z załącznikami i instrukcją wypełniania zostaną przygotowane (zlecone) na etapie realizacji projektu przez Grantodawcę, przed publikacją ww. ogłoszenia.

C) Ogłoszenie o przystąpieniu do realizacji projektu grantowego

Ogłoszenie o przystąpieniu do realizacji projektu grantowego zawiera co najmniej:

- 1) opis celu i przedmiot projektu,
- 2) określenie przeznaczenia grantów,
- 3) wykaz dopuszczonych Grantobiorców oraz informację o wykluczeniach w powyższym zakresie (w tym: katalog Grantobiorców, wykaz niedopuszczalnych powiązań między Grantodawcą i Grantobiorcą, opis podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania wsparcia (grantu)),
- 4) kryteria wyboru Grantobiorców,
- 5) informację o zakazie podwójnego finansowania,
- 6) informację o potencjalnym wzroście kosztów ogrzewania,
- 7) katalog kwalifikowalnych wydatków Grantobiorców,
- 8) informację o źródłach finansowania grantów,
- 9) informację o wysokości środków przeznaczonych na granty,
- 10) informację o maksymalnym limicie (kwocie wsparcia) i maksymalnym procentowym poziomie wsparcia,

- 11) określenie wkładu własnego Grantobiorcy,
- 12) określenie formy, terminu oraz miejsca składania wniosków o udzielenie grantu przez potencjalnych Grantobiorców,
- 13) informację o okresie realizacji umowy o powierzenie realizacji grantu przez Grantobiorcę,
- 14) informację nt. orientacyjnego terminu rozstrzygnięcia konkursu i sposobu podania do publicznej informacji jego wyników,
- 15) informację nt. okoliczności, które mogą spowodować anulowanie/ wstrzymanie konkursu,
- 16) informację nt. braku procedury odwoławczej,
- 17) informację nt. organizowanego spotkania informacyjnego dla Grantobiorców, działających punktów kontaktowych oraz formy i sposobu udzielania Grantobiorcom wyjaśnień w kwestiach dotyczących naboru,
- 18) wykaz obowiązujących Grantobiorców wskaźników realizacji.

Ogłoszenie o przystąpieniu do realizacji projektu grantowego będzie opublikowane w prasie lokalnej/ regionalnej, portalu lokalnym/ regionalnym oraz zamieszczone w Biuletynach Gminnych (jeśli takowe są wydawane), na stronach [www. gmin](#) i stronie [www. dedykowanej projektowi](#).

Pełna treść ww. ogłoszenia zostanie opublikowana na [ww. stronach www.](#) (wraz z m. in. wzorem umowy o powierzenie grantu, wzorem wniosku o udzielenie grantu wraz z załącznikami i instrukcją wypełniania oraz wzorem wniosku o wypłatę grantu wraz z załącznikami i instrukcją wypełniania).

W pozostałych przypadkach dopuszcza się upublicznienie skróconej wersji ogłoszenia wraz z odesłaniem do źródła, w którym znajduje się pełna jego treść.

Wzór Ogłoszenia o przystąpieniu do realizacji projektu grantowego stanowi załącznik do wniosku o dofinansowanie projektu.

Grantodawca zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w ww. Ogłoszeniu w trakcie trwania konkursu, za wyjątkiem zmian skutkujących nierównym traktowaniem Grantobiorców, chyba że konieczność wprowadzenia tych zmian wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa. W przypadku zmiany ogłoszenia Grantodawca zamieszcza na [ww. stronach internetowych](#) informację o jego zmianie wraz z uzasadnieniem, aktualną treść ogłoszenia przy zachowaniu poprzedniej wersji ogłoszenia.

W związku z powyższym zaleca się, aby Grantobiorcy zainteresowani aplikowaniem o środki w ramach konkursu na bieżąco zapoznawali się z informacjami zamieszczanymi na [ww. stronach internetowych](#).

D) Organizacja konkursu

Grantodawca przeprowadza konkurs na podstawie określonego przez siebie Ogłoszenia o przystąpieniu do realizacji projektu grantowego oraz niniejszych Procedur realizacji projektu grantowego.

Dla każdej gminy zostanie ogłoszony odrębny jeden konkurs w 2020 r. Alokacja środków finansowych przeznaczona na każdą gminę została określona w Porozumieniu dotyczącym realizacji projektu, przy czym w przypadku niewykorzystania przez daną gminę przypadającej jej kwoty dofinansowania przeznaczonej na granty, np. w następstwie małego zainteresowania grantami ze strony Grantobiorców z jej terenu (ocena dokonywana na podstawie zakończonego naboru/ów wniosków grantowych obejmujących wszystkie gminy), Grantodawca może podjąć decyzję o realokacji części kwoty dofinansowania funduszu grantów między gminami.

Tym samym Grantodawca po zakończeniu oceny wniosków o udzielenie grantów/ rozstrzygnięciu naboru może zwiększyć kwotę środków przeznaczonych na granty w ramach danego konkursu. Przy zwiększeniu kwoty musi zostać zachowana zasada równego traktowania, co oznacza objęcie

wsparciem kolejno wszystkich wniosków o udzielenie grantów, które uzyskały taką samą ocenę oraz uzyskały taką samą liczbę punktów w ramach zwiększonej alokacji.

Konkurs (czyli termin, w którym będzie można składać wnioski o udzielenie grantu) potrwa minimum 3 miesiące. W przypadku niewykorzystania całości alokacji przeznaczonej dla danej gminy, ogłoszony może zostać nabór uzupełniający. Termin składania wniosków w naborze uzupełniającym może zostać skrócony, jednak nie może być krótszy niż 29 dni. Planowany termin ogłoszenia konkursów to początek 2020 r. (nabory dla poszczególnych gmin ogłaszane będą jeden po drugim w nieznacznych odstępach czasowych lub też gminy zostaną połączone w grupy – wówczas nabory będą ogłaszane po kolei dla wyznaczonych grup gmin w nieznacznych odstępach czasowych). Ww. termin może ulec przesunięciu w przypadku późniejszego niż się zakłada podpisania umowy o dofinansowanie projektu grantowego przez Grantodawcę z DIP.

Nie przewiduje się możliwości skrócenia terminu składania wniosków o udzielenie grantów. Przewiduje się natomiast możliwość wydłużenia terminu składania wniosków o udzielenie grantów, w szczególności w przypadku gdy do upływu wyznaczonego terminu zakończenia naboru nie zostaną sporządzone i wydane Grantobiorcom wszystkie uproszczone audyty energetyczne, o wydanie których wystąpili w terminie i formie określonej w Ogłoszeniu o przystąpieniu do realizacji projektu grantowego.

Do wniosku o udzielenie grantu należy obowiązkowo dostarczyć uproszczony audyt energetyczny sporządzony dla każdego domu jednorodzinnego (jeśli nie wyodrębniono w nim dwóch lokali mieszkalnych) oraz dla każdego mieszkania w domu jednorodzinnym/ wielorodzinnym budynku mieszkalnym³, objętego wsparciem we wniosku o udzielenie grantu. Uproszczone audyty energetyczne mogą zostać sporządzone jedynie przez wymieniony, -e w Ogłoszeniu o przystąpieniu do realizacji projektu grantowego podmiot, -y wyłoniony, -e przez Grantodawcę. Wobec powyższego Grantobiorcy, którzy zamierzają złożyć wniosek o udzielenie grantu, zobowiązani są do zgłoszenia potrzeby sporządzenia uproszczonego audytu energetycznego dla swoich nieruchomości, w terminie i w formie wskazanej również w ww. Ogłoszeniu. Uproszczone audyty energetyczne sporządzone i wydane zostaną w okresie trwania naboru jedynie tym Grantobiorcom, którzy w ww. terminie i formie zgłoszą potrzebę ich sporządzenia.

W czasie trwania naboru Grantodawca w każdej gminie organizuje i przeprowadza co najmniej jedno spotkanie dla potencjalnych Grantobiorców z jej terenu (Gminy zapewniają niezbędne do tego celu pomieszczenie). W jego trakcie odbędzie się także prelekcja podnosząca świadomość ekologiczną bezpośrednich odbiorców efektów projektu (lokalnej społeczności), promująca postawy proekologiczne oraz poczucie odpowiedzialności za stan środowiska w zakresie poprawy efektywności energetycznej, oszczędności zasobów naturalnych lub obniżenia niskiej emisji. Ponadto w każdej gminie zorganizowany zostanie punkt kontaktowy dla Grantobiorców z jej terenu, funkcjonujący w okresie trwania naboru, w którym przez pracownika, -ów urzędu gmin udzielane będzie wsparcie dla Grantobiorców m. in. w zakresie przygotowania wniosków o udzielenie grantu (Gminy zapewniają niezbędne do tego celu pomieszczenie oraz pracowników, którzy zostaną przeszkoleni przez Grantodawcę)⁴. W ich ramach przewidziano również dyżury merytoryczne, w ramach których pracownicy Grantodawcy będą udzielać porad Grantobiorcom, np. w zakresie wyboru źródła ciepła, oszacowania zapotrzebowania na energię z OZE, itp. Zaplanowano, że w każdym punkcie kontaktowym, w okresie trwania naboru wniosków, odbędzie się 6 sześciogodzinnych dyżurów merytorycznych.

³ W przypadku Gminy Polanica-Zdrój oraz Gminy Kudowa-Zdrój z wsparcia wyłączone są budynki jednorodzinne oraz mieszkania w budynkach jednorodzinnych.

⁴ W przypadku Gminy Polanica-Zdrój oraz Gminy Kudowa-Zdrój ww. podmioty zapewniają wyłącznie niezbędne do tego celu pomieszczenia, natomiast punkt kontaktowy będzie prowadzony w wybrane dni tygodnia przez pracownika, -ów Grantodawcy.

Grantodawca zastrzega sobie prawo do anulowania /wstrzymania konkursu w przypadku wystąpienia okoliczności wymienionych w Ogłoszeniu o przystąpieniu do realizacji projektu grantowego.

E) Procedura składania wniosków o udzielenie grantów przez Grantobiorców

Grantobiorcy wypełniają wniosek o udzielenie grantu za pośrednictwem formularza udostępnionego na stronie internetowej www. podanej w Ogłoszeniu o przystąpieniu do realizacji projektu grantowego, w oparciu o zapisy instrukcji wypełniania wniosku o udzielenie grantu (opublikowanej również na www. stronie internetowej).

Wniosek o udzielenie grantu wraz z załącznikami Grantobiorcy dostarczają w wersji papierowej (jeden egzemplarz), opatrzony czytelnym podpisem, -ami lub parafą i z pieczęcią imienną osoby, -ów uprawnionej, -ych do reprezentowania do miejsca wskazanego w www. Ogłoszeniu (zasadą jest, że Grantobiorcy z terenu danej gminy składają www. wnioski w punkcie zlokalizowanym na terenie tejże gminy, za wyjątkiem ogłoszenia dedykowanego Grantobiorcom z terenu Gminy Polanica-Zdrój i Gminy Kudowa-Zdrój, którzy składają wnioski do siedziby Grantodawcy).

Zgodnie z art. 57 § 5 pkt 2 KPA, termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem nadano pismo w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe. W takim wypadku decyduje data stempla pocztowego. Decyzją Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej z dnia 30 czerwca 2015 r., wydaną na podstawie art. 71 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe, dokonany został wybór operatora wyznaczonego do świadczenia usług powszechnych na lata 2016-2025, którym została Poczta Polska SA.

Wnioski o udzielenie grantu, które złożone zostaną po wyznaczonym terminie, nie będą podlegać ocenie i będą zwracane osobom/ podmiotom, które je złożyły (odpowiednio przez właściwą gminę, której dotyczy dany nabór/ Grantodawcę w przypadku ogłoszenia dedykowanego Grantobiorcom z terenu Gminy Polanica-Zdrój i Gminy Kudowa-Zdrój).

Gminy/ Grantodawca (w przypadku ogłoszenia dedykowanego Grantobiorcom z terenu Gminy Polanica-Zdrój i Gminy Kudowa-Zdrój) prowadzą rejestr złożonych wniosków o udzielenie grantu. Każdy złożony wniosek dostaje indywidualny numer ewidencyjny, który będzie towarzyszył Grantobiorcy przez cały okres życia jego projektu. Numer ten może być rozszerzony o moduły charakteryzujące etap życia projektu (np. rozszerzenie dot. numeru umowy o powierzenie grantu czy wniosku o wypłatę grantu). Wszyscy Grantobiorcy, którzy złożą wniosek o udzielenie grantu w terminie otrzymają potwierdzenie przyjęcia wniosku, w którym podany zostanie m. in. www. indywidualny numer ewidencyjny (wydane na miejscu lub odesłane pocztą/ email). W rejestrze złożonych wniosków o udzielenie grantu, rejestruje się także fakt wycofania przez Grantobiorcę wniosku o udzielenie grantu. Po zakończonych naborach gminy (nie dotyczy Gminy Kudowa-Zdrój i Gminy Polanica-Zdrój) przekazują niezwłocznie Grantodawcy złożone do nich wnioski o udzielenie grantu wraz z ich rejestrem w celu przeprowadzenia ich oceny w oparciu o kryteria wyboru Grantobiorców.

Dla celów kontrolnych wycofane wnioski o udzielenie grantu (wraz ze stosownym wnioskiem Grantobiorców o wycofanie) przekazywane są również przez www. gminy do Grantodawcy i archiwizowane przez niego lecz nie przekazuje się ich do etapu oceny.

F) Ocena projektów

Na podstawie rejestru złożonych wniosków o udzielenie grantu, Grantodawca kieruje wnioski o udzielenie grantu do oceny. Grantodawca zapewnia, że wszystkie wnioski o udzielenie grantu, które zostały złożone w terminie wskazanym w Ogłoszeniu o przystąpieniu do realizacji projektu grantowego i nie zostały wycofane, będą podlegały ocenie. Grantodawca dokonuje oceny wniosków o udzielenie grantów zgodnie z kryteriami wyboru Grantobiorców stanowiącymi załącznik do niniejszej procedury.

Do oceny wniosków o udzielenie grantów z danego naboru (7 odrębnych naborów dla 7 gmin uczestniczących w projekcie) powołany zostanie przez Grantodawcę (Kierownika projektu) odrębna komisja oceny projektów (KOP). Ww. gminy na wezwanie Grantodawcy wskazują osoby będące ich pracownikami do udziału w pracach ww. KOP-ów (mogą wskazać te same osoby do pracy we wszystkich KOP-ach). Grantodawca również zgłasza swoich przedstawicieli do KOP-ów. Zakłada się udział w każdym KOP-ie co najmniej 2 osób z każdej gminy uczestniczącej w projekcie. Ostatecznie w skład danego KOP-u włączeni zostaną wszyscy pracownicy gmin i Grantodawcy spośród zgłoszonych, w przypadku których nie dochodzi do wystąpienia konfliktu interesów w stosunku do jakiegokolwiek wniosku o udzielenie grantu złożonego w naborze, którego dot. dany KOP (w przypadku gmin informacja w powyższym zakresie przesyłana przez gminy Grantodawcy drogą e-mailową na podstawie otrzymanych rejestrów złożonych wniosków w danym naborze)⁵. Spośród członków KOP-u wybierany i wskazywany będzie również każdorazowo jej Przewodniczący, w pierwszej kolejności spośród pracowników Grantodawcy powołanych do KOP-u. Po ustaleniu składu KOP-ów Grantodawca wyznacza w porozumieniu z gminami terminy oraz miejsce obrad poszczególnych KOP-ów (zakłada się, że KOP-y obradować będą w Kłodzku), informując o tym e-mailowo wszystkie ww. gminy.

Każdy oceniający, przed przystąpieniem po raz pierwszy do oceny wniosków o udzielenie grantów w ramach danego KOP-u, zobowiązany jest podpisać deklarację poufności i bezstronności. W trakcie przeprowadzania oceny wniosków o udzielenie grantów oceniający wymieniają się opiniami, uwagami, sugestiami z innymi członkami KOP-u dot. ocenianych wniosków o udzielenie grantu. Ocena KOP-u w zakresie spełniania/ nie spełniania przez wniosek o udzielenie grantu każdego z kryteriów odnotowywana jest na stosownej liście sprawdzającej. Wypełniona lista sprawdzająca podpisywana jest przez co najmniej dwóch członków KOP-u. Złożenie ww. podpisów oznacza zakończenie oceny/ etapu oceny danego wniosku o udzielenie grantu.

Przewodniczący KOP-u prowadzi na bieżąco rejestr ocenianych wniosków o udzielenie grantu, w którym odnotowywane są wszelkie okoliczności związane z oceną wniosków o udzielenie grantów (np. wynik oceny/ etapu oceny wniosku, wycofanie wniosku, skierowanie wniosku do poprawy/ uzupełnienia, wystąpienie o opinię eksperta, wysłanie informacji e-mailowej o negatywnej ocenie wniosku itp.).

W pierwszej kolejności wnioski o udzielenie grantu poddawane są ocenie pod kątem spełnienia kryteriów formalnych kluczowych. Niespełnienie jakiegokolwiek z kryteriów formalnych kluczowych powoduje odrzucenie wniosku o udzielenie grantu, bez możliwości jego poprawy.

Wnioski o udzielenie grantu, które spełnią wszystkie kryteria formalne kluczowe poddawane są ocenie pod kątem spełnienia kryteriów formalnych uzupełniających. W przypadku przeprowadzania tej oceny Grantodawca (Przewodniczący KOP-u) może wystąpić mailowo do Grantobiorcy o jednokrotną poprawę/ uzupełnienie wniosku o udzielenie grantu⁶. Grantobiorca ma możliwość jednokrotnej poprawy/ uzupełnienia wniosku o udzielenie grantu w terminie nie krótszym niż 7 dni kalendarzowych (przewiduje się możliwość jednokrotnego wydłużenia na e-mailowy wniosek Grantobiorcy terminu na poprawę/ uzupełnienie, jednak nie dłużej niż łącznie 21 dni kalendarzowych, tj. z uwzględnieniem ww. 7 dni). Brak poprawy/ uzupełnienia wniosku o udzielenie grantu we wskazanym przez Grantodawcę terminie powoduje niespełnienie danego kryterium, co skutkuje negatywną oceną formalną wniosku o udzielenie grantu. Również dokonanie niekompletnej lub nieprawidłowej poprawy/ uzupełnienia przez Grantobiorcę wniosku o udzielenie grantu w wyznaczonym przez Grantodawcę terminie,

⁵ W przypadku naborów dedykowanych Grantobiorcom z terenu Gminy Kudowa-Zdrój i Gminy Polanica-Zdrój pracownicy ww. gmin nie są powoływani do KOP-ów oceniających wnioski o udzielenie grantów z ich terenu.

⁶ Z zastrzeżeniem zapisów Kryteriów wyboru Grantobiorców, które dla niektórych kryteriów formalnych uzupełniających wskazują okoliczności, w przypadku wystąpienia których, brak jest możliwości poprawy wniosku o udzielenie grantu.

powoduje niespełnienie danego kryterium, co skutkuje negatywną oceną formalną wniosku o udzielenie grantu.

Grantodawca zapewnia, że wszystkie wnioski o udzielenie grantu, które zostały pozytywnie ocenione formalnie zostaną przekazane do oceny merytorycznej.

W pierwszej kolejności wnioski o udzielenie grantu poddawane są ocenie pod kątem spełnienia kryteriów merytorycznych kluczowych. Niespełnienie jakiegokolwiek z kryteriów merytorycznych kluczowych powoduje odrzucenie wniosku o udzielenie grantu, bez możliwości jego poprawy. W przypadku przeprowadzania tej oceny Grantodawca (Przewodniczący KOP-u) może wystąpić mailowo do Grantobiorcy o wyjaśnienia w sprawie zapisów wniosku o udzielenie grantu, które są niezbędne do przeprowadzenia oceny. Grantobiorca ma możliwość udzielenia wyjaśnień w terminie nie krótszym niż 7 dni kalendarzowych (przewiduje się możliwość jednokrotnego wydłużenia na e-mailowy wniosek Grantobiorcy terminu na złożenie wyjaśnień, jednak nie dłużej niż łącznie 21 dni kalendarzowych, tj. z uwzględnieniem ww. 7 dni). W ramach procedury wyjaśnień Grantobiorca nie może uzupełniać wniosku o udzielenie grantu o dodatkowe zapisy, a jedynie wyjaśniać zapisy umieszczone we wniosku o udzielenie grantu. Nie przekazanie w wyznaczonym przez Grantobiorcę terminie wyjaśnień powoduje, że wniosek o udzielenie grantu oceniany jest wyłącznie na podstawie danych i informacji zawartych we wniosku o udzielenie grantu.

Ponadto w przypadku przeprowadzania tej oceny Grantodawca (Przewodniczący KOP-u) może wystąpić do eksperta o wydanie opinii w zakresie spełniania/ nie spełniania przez wniosek o udzielenie grantu danego kryterium merytorycznego kluczowego (zakłada się wyłonienie w zamówieniu wsparcia eksperckiego w powyższym zakresie). Wydana opinia eksperta nie jest wiążąca dla KOP-u.

Wnioski o udzielenie grantu, które spełniają wszystkie kryteria merytoryczne kluczowe poddawane są ocenie pod kątem spełnienia kryteriów merytorycznych punktowych. Po przyznaniu punktów wszystkim wnioskom o udzielenie grantu skierowanych do przedmiotowej oceny Grantodawca tworzy listę rankingową wniosków o udzielenie grantu uszeregowanych malejąco w odniesieniu do ilości otrzymanych punktów, w której wskazywane są także wnioski o udzielenie grantu wybrane do wsparcia, biorąc pod uwagę dostępną w danym naborze alokację środków.

Następnie Grantodawca (Przewodniczący KOP-u) tworzy Protokół z pracy KOP opisujący przebieg oceny wniosków o udzielenie grantów w ramach danego konkursu. Załącznikami do niego są m. in. wszystkie podpisane deklaracje poufności i bezstronności, wszystkie podpisane listy sprawdzające oraz lista rankingowa. Zatwierdzenie Protokołu z pracy KOP przez Grantodawcę (Przewodniczącego KOP-u) kończy procedurę oceny wniosków o udzielenie grantu w ramach danego konkursu.

Po zatwierdzeniu protokołu z pracy KOP Grantodawca zamieszcza na stronie internetowej dedykowanej projektowi podstawowe informacje dotyczące rozstrzygniętego konkursu (m. in. ilość złożonych wniosków, ilość i wartość wniosków o udzielenie grantu, które otrzymały grant, wykaz wniosków o udzielenie grantu, które otrzymały wsparcie – z podaniem wyłącznie ich numerów nadanych w momencie złożenia wniosku o udzielenie grantu).

Grantobiorcy są informowani mailowo o negatywnej ocenie formalnej/ merytorycznej wniosku o udzielenie grantu wraz z uzasadnieniem (niezwłocznie po zakończeniu odpowiednio oceny formalnej/ merytorycznej wszystkich wniosków w danym naborze). Od negatywnej oceny nie przysługuje Grantobiorcom procedura odwoławcza.

Wniosek o udzielenie grantu może zostać wycofany na każdym etapie oceny na pisemną prośbę Grantobiorcy. Grantodawca zaprzestaje dokonywania jakichkolwiek czynności z wycofanym wnioskiem o udzielenie grantu.

Ocena wniosków o udzielenie grantów przeprowadzana jest w terminie do 120 dni kalendarzowych liczonych od dnia zakończenia konkursu. W uzasadnionych przypadkach (np. kumulacja dużej ilości wniosków, duża ilość niestandardowych przypadków wymagających dodatkowych wyjaśnień/ analiz ze strony Grantodawcy) ocena może zostać wydłużona. Grantodawca informuje o tym fakcie na stronie internetowej dedykowanej projektowi grantowemu.

G) Podpisywanie umów o powierzenie grantu

Zatwierdzenie Protokołów (w tym wchodzących w ich skład list rankingowych) przez Grantodawcę rozpoczyna proces podpisywania umów o powierzenie grantu z wybranymi Grantobiorcami.

Grantodawca odpowiada za przygotowanie umów z wybranymi Grantobiorcami. W tym celu powiadamia mailowo wybranych Grantobiorców o udzieleniu wsparcia oraz przystąpieniu do procedury podpisywania umowy o powierzenie grantu, wskazując m. in. listę informacji/ załączników, które należy przygotować/ skompletować i przekazać do Grantodawcy.

Obowiązkowo każdy wybrany Grantobiorca składa oświadczenie, że ewentualny wzrost kosztów ogrzewania (będący następstwem modernizacji źródła, -eł ciepła), nie będzie stanowił dla niego nadmiernego obciążenia skutkującego zagrożeniem dla trwałości projektu, oświadczenie o braku podwójnego dofinansowania tego samego zakresu inwestycji oraz oświadczenie o braku zmian w stosunku do danych i informacji zawartych w złożonym wniosku o udzielenie grantu, co ma za zadanie potwierdzić, iż projekt Grantobiorcy spełnia wszystkie kryteria, na podstawie których został wybrany do wsparcia (w przypadku wystąpienia zmian w projekcie na tym etapie, będą one analizowane przez Grantodawcę, pod kątem ich wpływu na kryteria wyboru Grantobiorców).

Jeżeli przekazane przez Grantobiorców materiały są niekompletne lub błędne, Grantodawca wzywa e-mailowo do ich poprawy/ uzupełnienia w terminie 7 dni kalendarzowych. Trzykrotne nieprzekazywanie przez Grantobiorcę informacji/ załączników niezbędnych do podpisania umowy o powierzenie grantu w wyznaczonym przez Grantodawcę terminie lub trzykrotne ich przekazanie jednakże zawierających błędy/ braki, może być przesłanką do odmowy podpisania umowy o powierzenie grantu.

Grantodawca bez zbędnej zwłoki podpisuje przygotowane umowy z Grantobiorcami. Umowy mogą być podpisywane obiegiem lub we wskazanym przez Grantodawcę miejscu (np. uroczyste obustronne podpisanie umowy w siedzibie Grantodawcy/ gminy uczestniczącej w projekcie).

Na etapie podpisywania umowy Grantodawca przekazuje Grantobiorcy tabliczkę informacyjną do zawieszenia w miejscu realizacji inwestycji.

Wzór Umowy o powierzenie Grantu stanowi załącznik nr 2 do niniejszej procedury.

V. Informacje o przeznaczeniu grantów

Granty można przeznaczyć na wymianę wysokoemisyjnych⁷ źródeł ciepła na:

- a) podłączenie do sieci ciepłowniczej / chłodniczej lub
- b) instalację źródeł ciepła opartych o OZE (np. pomp ciepła) lub
- c) instalację kotłów spalających biomasę lub ewentualnie paliwa gazowe. Wymianie nie podlegają użytkowane kotły gazowe, olejowe oraz na biomasę. Nie dopuszcza się też wymiany użytkowanych kotłów innych niż gazowe, olejowe i na biomasę na kotły węglowe, w tym na ekogroszek i kotły olejowe (niezależnie od ich klasy).

⁷ Wysokoemisyjne źródło ciepła – źródło ciepła nie spełniające norm emisyjnych ekoprojektu obowiązujących od roku 2020 lub wymagań klasy 5 (według normy PN-EN 303-5:2012), emitujące do atmosfery CO₂ oraz inne zanieczyszczenia, takie jak pyły zawieszone PM₁₀ i PM_{2,5} i inne związki toksyczne powstające w wyniku spalania paliw.

Wspierane urządzenia do ogrzewania muszą charakteryzować się obowiązującym od końca 2020 r. minimalnym poziomem efektywności energetycznej i normami emisji zanieczyszczeń, które zostały określone w środkach wykonawczych do dyrektywy 2009/125/WE z dnia 21 października 2009 r. ustanawiającej ogólne zasady ustalania wymogów dotyczących ekoprojektu dla produktów związanych z energią. Wszystkie kotły wymienione w ramach projektu muszą być wyposażone w automatyczny podajnik paliwa (nie dotyczy kotłów zgazowujących) i nie mogą posiadać rusztu awaryjnego ani elementów umożliwiających jego zamontowanie.

d) ogrzewanie elektryczne (kable / maty grzejne, kotły elektryczne, piece akumulacyjne itp.), pod warunkiem, że będzie ono zasilane z OZE. Mikroinstalacja⁸ o odpowiedniej mocy może zostać zrealizowana w ramach projektu (można również wykorzystać już istniejącą instalację).

Inwestycje wymienione w pkt b), c) i d) mogą zostać wsparte jedynie w przypadku, gdy podłączenie do sieci ciepłowniczej na danym obszarze nie jest uzasadnione ekonomicznie lub jest technicznie niemożliwe.

Możliwe jest stosowanie rozwiązań hybrydowych, łączących rozwiązania z punktów b), c) i d) pod warunkiem łącznego spełnienia wszystkich warunków dotyczących poszczególnych źródeł ciepła opisanych w punktach b), c) i d), np. pompy ciepła zintegrowane z kotłami gazowymi – jeśli łącznie spełniają wymogi dla OZE i kotłów.

Wymianie źródła ciepła mogą towarzyszyć uzasadnione modernizacje systemu grzewczego pozostające w związku przyczynowo - skutkowym ze zmianą źródła ciepła, np. wymiana wysokotemperaturowej instalacji ogrzewania na niskotemperaturową. Wsparcie może dotyczyć również systemów monitoringu i zarządzania energią (termostaty, czujniki temperatury, pogodowe, obecności, sterowniki, automatyczne układy regulacji, aplikacje komputerowe, gotowe systemy, urządzenia pomiarowe, itp.) mające na celu zmniejszenie zużycia energii poprzez dostosowanie mocy urządzeń do chwilowego zapotrzebowania.

Wymiana źródła ciepła jest elementem obowiązkowym. Jeżeli w budynku/ mieszkaniu, w którym modernizowane będzie źródło ciepła, brak jest systemu zarządzania energią, jego instalacja jest również elementem obowiązkowym.

Inwestycje mogą być ponadto uzupełnione poprzez instalacje OZE (np. na potrzeby pozyskiwania ciepłej wody użytkowej lub produkcji energii elektrycznej, np. fotowoltaiki). W przypadku instalacji do produkcji energii elektrycznej, np. fotowoltaicznej czy wykorzystującej siłę wiatru, dopuszcza się mikroinstalacje⁹, których moc powinna być obliczona na zaspokojenie zapotrzebowania na energię elektryczną w budynku/ mieszkaniu, w którym modernizowane jest źródło ciepła na podstawie średniorocznego zużycia za lata ubiegłe i uwzględniającego oszczędności uzyskane w wyniku realizacji projektu. Dopuszcza się oddawanie („akumulację”) do sieci energetycznej okresowych nadwyżek. W przypadku montażu ogrzewania elektrycznego należy uwzględnić dodatkowe zapotrzebowanie podczas wyliczania mocy instalacji.

Uwaga:

Warunkiem wstępnym realizacji inwestycji jest przeprowadzenie właściwej oceny potrzeb i metod osiągnięcia oszczędności energii i redukcji emisji w sposób opłacalny, w oparciu o aktualny audyt energetyczny lub audyt uproszczony. Tym samym wsparcie może być przyznane wyłącznie na instalacje, dla których sporządzono uprzednio audyt energetyczny lub uproszczony audyt energetyczny.

⁸ W rozumieniu ustawy o odnawialnych źródłach energii.

⁹ W rozumieniu ustawy o odnawialnych źródłach energii.

Wsparcie można otrzymać na wymianę wysokoemisyjnych źródeł ciepła wyłącznie w budynkach jednorodzinnych lub mieszkaniach w budynkach jednorodzinnych / wielorodzinnych¹⁰, które spełniają przed realizacją projektu maksymalną wartość wskaźnika EP [kWh/(m² · rok)], który określa roczne obliczeniowe zapotrzebowanie na nieodnawialną energię pierwotną do ogrzewania, wentylacji, chłodzenia oraz przygotowania ciepłej wody użytkowej. Wartość współczynnika przed realizacją projektu nie może być wyższa niż 450 kWh/(m² · rok).

W przypadku budynków historycznych (ujętych w rejestrze / wykazie zabytków lub gminnej ewidencji zabytków), współczynnik EP może zostać przekroczony, o ile zostały przeprowadzone minimalne inwestycje w efektywność energetyczną, takie jak wymiana okien o lepszej charakterystyce energetycznej, izolacja dachu / stropu i wentylacja z odzyskiem (rekuperacją) ciepła (co najmniej jeden element). Szczegółowy opis przedmiotowego warunku zawarto w Kryteriach wyboru Grantobiorców, które stanowią załącznik nr 1 do niniejszej Procedury realizacji projektu grantowego.

Aktualny link do rejestru zabytków /wykazu zabytków Wojewódzkiego Urzędu Ochrony Zabytków we Wrocławiu: <https://wosoz.ibip.wroc.pl/public/?id=2589>

Wymiana każdego wspieranego wysokoemisyjnego źródła ciepła musi prowadzić do redukcji emisji CO₂ (co najmniej o 30% w przypadku zamiany paliwa), co potwierdza, -ją dołączony, -e do wniosku o udzielenie grantu uproszczony, -e audyt, -y energetyczny, -e. Powyższy warunek nie dotyczy podłączenia do sieci ciepłowniczej.

Wymiana każdego wspieranego wysokoemisyjnego źródła ciepła musi prowadzić do redukcji emisji pyłów zawieszonych PM₁₀ i PM_{2,5}, co potwierdza, -ją dołączony, -e do wniosku o udzielenie grantu uproszczony, -e audyt, -y energetyczny, -e. Powyższy warunek nie dotyczy podłączenia do sieci ciepłowniczej.

Wsparcie można otrzymać na wymianę wysokoemisyjnych źródeł ciepła służących wyłącznie na potrzeby ogrzania pomieszczenia, -eń pełniącego, -ych funkcje mieszkalne w domach jednorodzinnych i/lub wielorodzinnych budynkach mieszkalnych¹¹. Lokale użytkowe muszą być wyłączone z projektu lub z kwalifikowalności.

W każdym budynku/ mieszkaniu objętym wsparciem wymianie podlegać musi dotychczasowe główne wysokoemisyjne źródło ciepła. Na Grantobiorcy leży obowiązek jego likwidacji, co musi zostać udokumentowane w oparciu o dokumenty takie jak np. protokół zezłomowania lub wizję lokalną przeprowadzoną przez Grantodawcę, potwierdzającą na piśmie wykonanie ww. obowiązku.

W każdym budynku/ mieszkaniu objętym wsparciem musi istnieć lub należy przewidzieć instalację systemu zarządzania energią.

Każda inwestycja musi być zgodna z unijnymi standardami i przepisami w zakresie ochrony środowiska.

VI. Informacje o trybie wypłacania grantów, w tym zakres wymaganej dokumentacji od Grantobiorcy oraz jej weryfikacja

Wydatkiem kwalifikowalnym mogą być jedynie wydatki zgodne z rozporządzeniem ogólnym¹², ustawą

¹⁰ W przypadku Gminy Polanica-Zdrój oraz Gminy Kudowa-Zdrój z wsparcia wyłączone są budynki jednorodzinne oraz mieszkania w budynkach jednorodzinnych.

¹¹ Jak wyżej.

¹² Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 – ze zmianami.

wdrożeniową¹³, „Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020”, Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych RPO WD 2014-2020, w tym załącznikiem nr 7 stanowiącym „Zasady kwalifikowalności wydatków w RPO WD 2014- 2020”, a także Ogłoszeniem o przystąpieniu do realizacji projektu grantowego przygotowanym przez Grantodawcę. Wydatki kwalifikowalne w ramach grantu muszą być ponadto zgodne z umową o powierzenie grantu, wnioskiem o udzielenie grantu oraz niniejszymi procedurami dotyczącymi realizacji projektu grantowego.

Grantodawca przygotowuje wzór wniosku o wypłatę grantu wraz z załącznikami (np. oświadczeniami Grantobiorcy – w formie jednego dokumentu zawierającego treść wszystkich oświadczeń, jakich Grantodawca wymaga od Grantobiorcy) i instrukcją jego wypełniania, który zamieszczany jest na stronie internetowej dedykowanej projektowi grantowemu.

Grant (stanowiący refundację części wydatków kwalifikowalnych/ nie przewiduje się zaliczkowania) wypłacany jest Grantobiorcy na podstawie prawidłowo przygotowanego wniosku o wypłatę grantu wraz z załącznikami jednorazowo, po wykonaniu całej inwestycji opisanej we wniosku o udzielenie grantu.

Wydatki Grantobiorcy muszą być odpowiednio udokumentowane, a dokumenty wystawione na Grantobiorcę. Grantobiorca dołącza do wniosku o wypłatę grantu następujące dokumenty w postaci:

I. oryginałów:

- 1) dowód, -y księgowy, -e potwierdzający, -e wykonanie usług/robót/dostawę towaru (opłacona przez Grantobiorcę faktura, rachunek) na rzecz Grantobiorcy.
- 2) oświadczenia podpisane 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) prawnej możliwości odzyskania podatku VAT – dotyczy tych Grantobiorców, którzy chcą zakwalifikować wartość brutto inwestycji (nie dopuszcza się, częściowego rozliczania Vat-u w ramach inwestycji),
 - d) prawa własności do lokalu/nieruchomości,
 - e) braku lub zakresu prowadzonej działalności gospodarczej w nieruchomości, -ach ogrzewanych wspartymi źródłami ciepła,
 - f) zobowiązania się do użytkowania wyłącznie dofinansowanego źródła ciepła jako podstawowego w budynku / mieszkaniu,
 - g) zobowiązania się do niewprowadzania nieuprawnionych modyfikacji kotła umożliwiających spalanie odpadów lub paliw nie dopuszczonych w konkursie jak węgiel czy olej opałowy, np. dorobiony dodatkowy ruszt - dotyczy tych Grantobiorców, którzy otrzymali wsparcie na źródła ciepła – kotły.

II. kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem (oryginał do wglądu):

- 1) dowód zapłaty dowodu księgowego (potwierdzenie przelewu, wyciąg bankowy, KP).

Dowód zapłaty nie jest wymagany w przypadku, gdy na dowodzie księgowym widnieje adnotacja świadcząca o tym, że zapłata została uiszczona gotówką (wskazanie gotówki jako sposobu zapłaty nie jest jednoznaczne z uregulowaniem należności z faktury. Na fakturze musi się znaleźć określenie typu „Zapłacono” wraz z określeniem wartości lub „do zapłaty 0,00 zł”. Dopuszcza się

¹³ Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2018 r. poz. 1431 z późn. zm.).

także umieszczenie przez sprzedawcę w momencie uiszczenia zapłaty pieczętki „Zapłacono gotówką”).

Uwaga - przepisy prawa krajowego (art. 22 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej) regulują próg kwotowy do którego można dokonywać transakcji w gotówce (jeżeli dana transakcja opłacana jest w kilku transzach/ratach – kwotę progową należy odnosić do łącznej ilości dokonanych płatności, a nie do jednej transzy/raty)

- 2) protokół poświadczający odbiór robót / usług / montażu / podłączenia nowych źródeł ciepła / CWU,
- 3) protokół poświadczający odbiór robót / usług oraz wystawiony przez certyfikowanego instalatora OZE protokół montażu / podłączenia zakupionych urządzeń do produkcji energii elektrycznej – jeśli dotyczy,
- 4) umowa zawarta pomiędzy Grantobiorcą a wykonawcą wraz z ewentualnymi aneksami – jeśli dotyczy,
- 5) dokumenty w zakresie wyboru wykonawcy (np. zapytania ofertowe, pisemne oferty, rzuty ekranowe, sporządzone pisemne oświadczenie dot. przeprowadzonego rozeznania rynku),
- 6) umowa na podłączenie do sieci wraz z ewentualnymi aneksami – jeśli dotyczy.

Grantobiorca po wykonaniu całej inwestycji opisanej we wniosku o udzielenie grantu zgłasza mailowo (e-mail wskazany będzie każdorazowo w umowie o powierzenie grantu) odpowiednio gminie, na terenie której realizowana jest inwestycja/ Grantodawcy (w przypadku ogłoszenia dedykowanego Grantobiorcom z terenu Gminy Polanica-Zdrój i Gminy Kudowa-Zdrój), gotowość do rozliczenia otrzymanego grantu. W następstwie ww. zgłoszenia odpowiednio pracownik danej gminy/ Grantodawcy przeprowadza u Grantobiorcy w terminie 15 dni kalendarzowych od ww. zgłoszenia, kontrolę na miejscu, o której mowa w pkt IX niniejszych Procedur realizacji projektu grantowego. Jej pozytywny wynik upoważnia Grantobiorcę do złożenia wniosku o wypłatę grantu. Tym samym wnioski o udzielenie grantu złożone przed uzyskaniem pozytywnego wyniku kontroli na miejscu, nie podlegają weryfikacji do czasu jej przeprowadzenia z wynikiem pozytywnym.

W przypadku pozytywnego wyniku kontroli na miejscu Grantobiorca ma obowiązek przekazać wniosek o wypłatę grantu w terminie 30 dni wraz z niezbędnymi ww. załącznikami w wersji papierowej osobiście lub pocztą do Grantodawcy (adres wskazany będzie każdorazowo w umowie o powierzenie grantu). Nieprzedłożenie wniosku o wypłatę grantu w ww. terminie może stanowić przesłankę do rozwiązania umowy o powierzenie grantu, w szczególności w przypadku, gdy powyższe uniemożliwia końcowe rozliczenie projektu z DIP w terminie określonym w umowie o dofinansowanej zawartej między Grantodawcą a DIP.

Grantodawca odpowiada za weryfikację wszystkich wniosków o wypłatę grantów w terminie 30 dni kalendarzowych od daty ich wpłynięcia. Weryfikacja obejmuje m. in. kompletność wniosku, fakt czy produkty i usługi, które zostaną objęte wsparciem zostały dostarczone Grantobiorcy, czy wydatki deklarowane przez Grantobiorcę zostały poniesione oraz czy spełniają one wymogi stawiane przez obowiązujące przepisy prawa, wymagania Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 i warunki wsparcia.

Jeżeli przekazane przez Grantobiorców wnioski o wypłatę grantu wraz z załącznikami są niekompletne lub błędne, Grantodawca wzywa e-mailowo do ich poprawy/ uzupełnienia w terminie 7 dni kalendarzowych. Dwukrotne nieprzekazywanie przez Grantobiorcę poprawionego/ uzupełnionego wniosku o wypłatę grantu wraz z załącznikami w wyznaczonym przez Grantodawcę terminie lub dwukrotne jego przekazanie jednakże zawierającego błędy/ braki, może być przesłanką do rozwiązania umowy o powierzenie grantu, w szczególności w przypadku, gdy powyższe uniemożliwia końcowe rozliczenie projektu z DIP w terminie określonym w umowie o dofinansowanej zawartej między Grantodawcą a DIP.

Poprawiony/ uzupełniony wniosek o wypłatę grantu weryfikowany jest przez Grantodawcę w terminie 30 dni kalendarzowych od jego wpłynięcia.

Niezwłocznie po zatwierdzeniu wniosku o wypłatę grantu Grantodawca informuje pisemnie Grantobiorcę za zwrotnym potwierdzeniem odbioru o pozytywnej weryfikacji jego wniosku o wypłatę grantu (do ww. pisma dołącza się oryginały dowodów księgowych przekazanych uprzednio przez Grantobiorcę), a następnie przelewa kwotę grantu na konto Grantobiorcy wskazane w umowie o powierzenie grantu, z zastrzeżeniem poniższego:

przed odesłaniem Grantobiorcom dowodów księgowych i przekazaniem im gratów na pierwszej stronie każdego oryginału dowodu księgowego obejmującego wydatki kwalifikowalne Grantodawca nanosi (w widocznym miejscu) adnotację świadczącą o otrzymaniu przez Grantobiorcę dofinansowania:

Dofinansowano z EFRR w ramach Działania 3.3
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020
Projekt realizowany przez Stowarzyszenie Gmin Ziemi Kłodzkiej

Powyższa adnotacja może zostać naniesiona w formie pieczęci lub odręcznie. Nie dopuszcza się znakowania dokumentów naklejkami. Kopie ww. dowodów księgowych są archiwizowane u Grantodawcy).

Grantodawca nie dopuszcza przekazywania Grantobiorcy środków pochodzących z otrzymanych przez Grantodawcę płatności zaliczkowych ani środków własnych Grantobiorcy, przed potwierdzeniem przez Grantodawcę, że Grantobiorca poniósł w sposób prawidłowy wydatki, do których był zobligowany.

Grantodawca zapewnia, że wszelkie przepływy pomiędzy DIP, Grantodawcą i Grantobiorcą dokonywane są za pośrednictwem wyodrębnionego dla projektu rachunku bankowego, który został wskazany w umowie o dofinansowanie.

Grantodawca zobowiązuje się do prowadzenia w sposób przejrzysty wyodrębnionego kodu księgowego lub wyodrębnionej ewidencji dotyczącej realizacji projektu (zgodnie z obowiązującymi go zasadami rachunkowości), umożliwiających identyfikację poszczególnych operacji księgowych i gospodarczych przeprowadzonych dla wszystkich wydatków w ramach Projektu grantowego.

Grantodawca nie dopuszcza przekazywania przez Grantobiorcę środków finansowych na sfinansowanie wydatków ponoszonych przez Grantodawcę (w tym wkładu własnego Grantodawcy). Grantodawca nie pobiera żadnych opłat (prowizji) od Grantobiorców za udzielanie grantów.

VII. Informacje o wymogach w zakresie zabezpieczenia grantów

Grantobiorca składa do umowy o powierzenie grantu zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy w postaci weksla in blanco opatrzonego klauzulą „na zlecenie” wraz z deklaracją wekslową (na wzorze przekazany przez Grantodawcę). Złożenie prawidłowego zabezpieczenia jest jednym z warunków podpisania umowy o powierzenie grantu. Zabezpieczenie opiewa na kwotę nie mniejszą niż wysokość przyznanego wsparcia.

Grantodawca uruchamia zabezpieczenie w przypadku, gdy dochodzi do wykorzystania przez Grantobiorcę grantu niezgodnie z celami projektu grantowego i w sytuacji gdy Grantobiorca nie dokonał dobrowolnego zwrotu środków wraz z odsetkami na wezwanie Grantodawcy.

Zabezpieczenie jest przechowywane w siedzibie Grantodawcy lub w miejscu wskazanym przez Grantodawcę (np. bank).

Zabezpieczenie zwracane jest Grantobiorcy:

- a) po upływie okresu trwałości i prawidłowej realizacji zobowiązań wynikających z umowy o powierzenie grantu,
- b) w przypadku rozwiązania umowy o powierzenie grantu jednak przed dokonaniem wypłaty wsparcia,
- c) w przypadku zwrotu Grantu przez Grantobiorcę wraz z odsetkami.

VIII Zasady dotyczące odzyskiwania grantów w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z celami projektu grantowego

Grantobiorca realizuje projekt zgodnie z założeniami określonymi we wniosku o udzielenie grantu oraz w umowie o powierzenie grantu.

Jeśli na podstawie czynności kontrolnych (podejmowanych przez Grantodawcę i/lub upoważnione podmioty) lub monitoringowych stwierdzone zostaną uchybienia, w tym dotyczące wykorzystania grantu niezgodnie z celami projektu grantowego (w tym w okresie trwałości dot. np. użytkowania innego niż dofinansowane źródło ciepła jako podstawowego w budynku / mieszkaniu, wprowadzenie nieuprawnionych modyfikacji kotła umożliwiających spalanie odpadów lub paliw nie dopuszczonych w konkursie jak węgiel czy olej opałowy, np. dorobiony dodatkowy ruszt.), kwota udzielonego grantu podlega zwrotowi w całości lub w części wraz z odsetkami ustawowymi, liczonymi od dnia wypłaty grantu.

Grantodawca wzywa Grantobiorcę do zwrotu kwoty grantu lub jego części w formie pisemnej, listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.

IX. Zasady dotyczące monitorowania i kontroli grantów

W celu zabezpieczenia przez Grantodawcę prawidłowej realizacji projektu grantowego, Grantodawca prowadzi monitoring i kontrolę grantów.

Przed wypłatą grantu u każdego Grantobiorcy przeprowadzona zostanie kontrola na miejscu przez odpowiednio pracownika Grantodawcy (w przypadku ogłoszenia dedykowanego Grantobiorcom z terenu Gminy Polanica-Zdrój i Gminy Kudowa-Zdrój)/ pracownika gminy uczestniczącej w projekcie (poszczególne gminy przeprowadzają kontrole u Grantobiorców zlokalizowanych na ich terenie), której celem będzie m. in. potwierdzenie likwidacji dotychczasowego źródła ciepła (protokół zezłomowania - jeśli posiada go Grantobiorca), użytkowania wyłącznie dofinansowanego źródła ciepła jako podstawowego w budynku / mieszkaniu, braku nieuprawnionych modyfikacji kotła umożliwiających spalanie odpadów lub paliw nie dopuszczonych w konkursie jak węgiel czy olej opałowy, np. dorobiony dodatkowy ruszt (jeśli dotyczy). W jej ramach zweryfikowane zostanie również wypełnienie przez Grantobiorców obowiązków informacyjnych na miejscu realizacji inwestycji – zamieszczenie tabliczki informacyjnej zgodnie z wytycznymi w zakresie promocji projektów unijnych. Ww. kontrola będzie przeprowadzona u Grantobiorców po zgłoszeniu przez nich właściwym gminom/ Grantodawcy (w przypadku ogłoszenia dedykowanego Grantobiorcom z terenu Gminy Polanica-Zdrój i Gminy Kudowa-Zdrój) zakończenia realizacji wspartej inwestycji. Z ww. kontroli sporządzona zostanie każdorazowo notatka przez pracownika danej gminy/ pracownika Grantodawcy, w której wskazany zostanie wynik kontroli: bez zastrzeżeń/ z zastrzeżeniami (należy je wskazać, przy czym w przypadku części z nich, np. niewypełnienie obowiązków informacyjnych, kontrolujący wyznacza Grantobiorcy czas na ich spełnienie, a następnie przeprowadza po upływie wskazanego terminu powtórny kontrolę na miejscu). Pozytywny wynik ww. kontroli jest niezbędny dla możliwości wypłaty wsparcia Grantobiorcy (Gminy uczestniczące w projekcie, z wyłączeniem Gminy Kudowa-Zdrój i Gminy Polanica Zdrój, zobowiązane są przekazywać ww. notatki niezwłocznie do Grantodawcy, który odpowiada za weryfikację i zatwierdzanie wniosków o wypłatę grantów oraz wypłatę grantów).

W okresie trwałości zgodnie z odpowiednimi zapisami w umowie o udzielenie grantu Grantobiorcy zobowiązani zostaną do niezwłocznego informowania Grantodawcy o każdej zmianie w ramach

projektu, jak również do corocznego przedkładania stosownych oświadczeń. Powyższe będzie podstawą do oceny w okresie trwałości czy w projektach nie wprowadzono niedozwolonych kryteriami zmian. Ww. oświadczenia dot. m. in. użytkowania wyłącznie dofinansowanego źródła ciepła jako podstawowego w budynku / mieszkaniu, braku nieuprawnionych modyfikacji kotła umożliwiających spalanie odpadów lub paliw nie dopuszczonych w konkursie jak węgiel czy olej opałowy, np. dorobiony dodatkowy ruszt (jeśli dotyczy), prawnej możliwości odzyskania VAT (jeśli dotyczy), faktu prowadzenia działalności gospodarczej w budynku, -ach/ mieszkaniu, -ach ogrzewanych wspartymi źródłami ciepła, zmian własnościowych budynku, -ów/ mieszkania, -ń ogrzewanych wspartymi źródłami ciepła.

Przedmiotowe oświadczenia Grantobiorcy przedkładać będą do Grantodawcy. Grantodawca zobowiązany jest monitorować wypełnianie przez Grantobiorców ww. obowiązku. W przypadku nieprzedkładania przez Grantobiorców wymaganych oświadczeń w okresie trwałości (w tym po bezskutecznym wezwaniu Grantobiorców do ich złożenia), albo powzięciu przez Grantodawcę informacji o nieprawidłowościach w projektach grantowych (rozumianych również jako wprowadzenie zmian niezgodnych z kryteriami), u Grantobiorców będą przeprowadzane przez Grantodawcę stosowne kontrole na miejscu.

Grantodawca i Grantobiorca są zobowiązani do poddania się kontroli w zakresie prawidłowości realizacji grantu przeprowadzonej przez Grantodawcę, IZ RPO WD, Instytucje Audytową przedstawicieli Komisji Europejskiej oraz inne podmioty uprawnione do jej przeprowadzenia na podstawie odrębnych przepisów.

Kontrola co do zasady przeprowadzona będzie w siedzibie Grantodawcy albo w siedzibie kontrolującego na podstawie dostarczonych dokumentów. Kontrola może być także prowadzona w każdym miejscu bezpośrednio związanym z realizacją projektu, w tym także u Grantobiorcy.

Grantodawca i Grantobiorca zobowiązani będą do zapewnienia podmiotom kontrolującym m. in:

- 1) pełnego wglądu we wszystkie dokumenty (także dostarczone przez Grantobiorcę), w tym dokumenty elektroniczne związane z realizacją projektu oraz umożliwić tworzenie ich uwierzytelnionych kopii, odpisów i wyciągów;
- 2) pełnego wglądu do dokumentów nie związanych bezpośrednio z realizacją projektu, jeżeli będzie to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków ponoszonych w ramach realizacji projektu;
- 3) asysty upoważnionych osób, które udzielą wyjaśnień na temat realizacji projektu, w tym wydatków i innych zagadnień związanych z jego realizacją.

Kontrole lub audyty mogą być przeprowadzone w dowolnym terminie w trakcie oraz po zakończeniu realizacji projektu do dnia upływu:

- a) 2 lat od dnia 31 grudnia następującego po złożeniu zestawienia wydatków Komisji Europejskiej, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego projektu grantowego, mające na celu sprawdzenie prawidłowości jego realizacji;
- b) 5 lat od dokonania płatności końcowej na rzecz Grantodawcy w celu sprawdzenia utrzymania przez Grantodawcę wskaźników produktu oraz trwałości projektu.

Dodatkowo Grantodawca oraz Grantobiorca zapewnia dostępność dokumentów m.in. do kontroli w terminie, o którym mowa w art. 23 ust. 3 ustawy wdrożeniowej (pomoc publiczna, kwalifikowalność VAT) oraz do ewentualnej kontroli osiągniętych rezultatów.

Trwałość projektu Grantobiorcy - Grantobiorca jest zobowiązany do zapewnienia trwałości projektu Grantobiorcy w odniesieniu do inwestycji w infrastrukturę - w rozumieniu art. 71 ust. 1 rozporządzenia ogólnego, w okresie 5 lat od dnia dokonania płatności końcowej na rzecz projektu Grantodawcy.

Zamiany własnościowe - w przypadku zmian własnościowych nieruchomości, której dotyczył wniosek o udzielenie grantu, nowi właściciele/ współwłaściciele będą mogli wejść w rolę Grantobiorcy pod warunkiem spełnienia wszystkich warunków konkursu. Na dotychczasowym Grantobiorcy ciąży obowiązek doprowadzenia do podpisania umowy o powierzenie Grantu z nowym właścicielem/ współwłaścicielem. Ponadto Grantobiorca udowadnia w wiarygodny sposób, że cena uzyskana ze sprzedaży nieruchomości nie zawiera kosztów wspartej grantem inwestycji (zabezpieczenie przed sytuacją podwójnego dofinansowania i nieuzasadnionej korzyści). W przypadku nie spełnienia powyższych warunków Grantobiorca zwraca grant w całości lub części wraz z ustawowymi odsetkami.

X. Wzór umowy o powierzenie grantu zawieranej między Grantobiorcą a Grantodawcą, zawierający w szczególności:

- a. zadania Grantobiorcy objęte grantem (w tym montaż tablic informacyjnych),**
- b. kwotę grantu i wkładu własnego,**
- c. okres realizacji grantu,**
- d. warunki przekazania i rozliczenia grantu,**
- e. obowiązki związane z monitorowaniem wskaźników realizacji grantu,**
- f. zobowiązanie do zwrotu grantu w przypadku wykorzystania go niezgodnie z celami projektu grantowego (w tym z tytułu niezachowania okresu trwałości),**
- g. zobowiązanie do poddania się kontroli przeprowadzanej przez Grantodawcę lub uprawnione podmioty (IZ RPO WD/IP/UKS/KE),**
- h. zagadnienia związane z przetwarzaniem danych osobowych, w tym w zakresie wyrażenia zgody Grantobiorcy na przetwarzanie danych osobowych oraz wykonywania wobec niego obowiązków informacyjnych.**

Wzór umowy o powierzenie grantu stanowi Załącznik nr 2 do niniejszych Procedur realizacji projektu grantowego.

Załączniki:

- 1) Kryteria wyboru Grantobiorcy
- 2) Wzór Umowy o powierzenie Grantu