

WZÓR
Umowa o powierzenie grantu
nr

w ramach realizacji projektu pn. „Magazyny energii dla mieszkańców Gminy Wręczyca Wielka” realizowanego w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027 (FE SL 2021-2027), Priorytet FESL.02 Fundusze Europejskie na zielony rozwój, Działanie FESL.02.06 Odnawialne Źródła Energii.

zawarta w dniu w pomiędzy:

.....

z siedzibą w:

NIP REGON

reprezentowaną przez

zwanym dalej „Grantodawcą” lub Stroną

a

Imię i nazwisko:	
PESEL	
Pełny adres zamieszkania:	
Miejsce realizacji Projektu	
Tytuł prawny do nieruchomości, na/w której realizowana będzie Inwestycja	

zwanym/-i dalej „Grantobiorcą” lub Stroną

zwanym łącznie Stronami

PREAMBUŁA

Niniejsza Umowa, zwana dalej Umową, określa prawa i obowiązki Stron w związku z realizacją Projektu grantowego pn. „Magazyny energii dla mieszkańców Gminy Wręczyca Wielka”, zwanego dalej Projektem, objętego umową o dofinansowanie nr..... zawartą dnia pomiędzy Gminą Wręczyca Wielka a Województwem Śląskim z siedzibą w Katowicach przy ul. Ligonia 46.

Projekt jest współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027 (FE SL 2021-2027), Priorytet FESL.02 Fundusze Europejskie na zielony rozwój, Działanie FESL.02.06 Odnawialne Źródła Energii.

§ 1.

Pojęcia ujęte w Umowie o powierzenie grantu zdefiniowano w Słowniczku Regulaminu naboru i realizacji Projektu grantowego przyjętego Zarządzeniem nrz dnia.....

§ 2

Przedmiot Umowy

1. Celem Projektu „Magazyny energii dla mieszkańców Gminy Wręczyca Wielka” jest rozwój energii odnawialnej poprzez wsparcie projektów polegających na rozbudowie istniejących instalacji do produkcji energii elektrycznej z OZE (instalacji fotowoltaicznych) o magazyny energii elektrycznej w budynkach znajdujących się na terenie Gminy Wręczyca Wielka.
2. Środki finansowe przeznaczone na realizację projektu, o którym mowa w ust. 1 pochodzą z Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021- 2027, Priorytet FESL.02 Fundusze Europejskie na zielony rozwój, Działanie FESL.02.06 Odnawialne Źródła Energii.
3. Umowa określa szczegółowe zasady, tryb i warunki przekazywania, wykorzystania i rozliczanie grantu oraz wydatków poniesionych przez Grantobiorcę na realizację Projektu zgodnie ze złożoną przez Grantobiorcę Deklaracją udziału w Projekcie na realizację inwestycji polegającej na dostawie (w tym zakupie) i montażu magazynu energii elektrycznej (dalej: Inwestycja).
4. Grantobiorca oświadcza, że zapoznał się z Regulaminem oraz w pełni akceptuje jego treść.
5. Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji Projektu zgodnie z Regulaminem, Deklaracją udziału w projekcie oraz innymi dokumentami przedłożonymi w celu otrzymania grantu i zawarcia niniejszej Umowy. Wszystkie dokumenty oraz oświadczenia złożone przez Uczestnika Projektu do dnia podpisania Umowy stanowią integralną część Umowy.
6. Grant udzielany jest na zasadach określonych w Umowie w formie refundacji części poniesionych przez Grantobiorcę (po zawarciu Umowy) wydatków kwalifikowalnych, na wniosek Grantobiorcy.
7. Grant jest przeznaczony na realizację Inwestycji przez Grantobiorcę i nie może zostać przeznaczony na inne cele.
8. Rzeczy i prawa powstałe w wyniku realizacji Inwestycji, nie mogą podlegać obciążeniu na rzecz podmiotów niebędących stronami Umowy, w trakcie realizacji Inwestycji oraz do czasu upływu okresu trwałości Projektu.

§ 3.

Zadania Grantobiorcy objęte grantem

1. W ramach realizacji Inwestycji Grantobiorca zobowiązuje się do:
 - 1) realizacji Projektu w pełnym zakresie zgodnie z treścią Umowy oraz Deklaracją udziału w Projekcie,
 - 2) zawarcia umowy z wybranym Wykonawcą/Wykonawcami w przedmiocie realizacji Inwestycji, przy czym umowa z Wykonawcą Inwestycji nie może zostać zawarta przed podpisaniem niniejszej Umowy,
 - 3) montażu Magazynu pod adresem:

Adres	
Numer działki	
Numer księgi wieczystej	

- 4) zapewnienia przeprowadzenia odbiorów wykonanego Magazynu zgodnie z Regulaminem, w tym odbioru Inwestycji przez Operatora Projektu i podpisaniu protokołu odbioru końcowego;

- 5) sfinansowania Inwestycji ze środków własnych. Grantodawca nie przewiduje udzielania zaliczek na pokrycie kosztów przez Grantobiorcę;
 - 6) poniesienia wydatków na cele realizacji Projektu w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;
 - 7) złożenia wniosku o wypłatę grantu do Grantodawcy wraz z wymaganymi oświadczeniami i załącznikami zgodnie z zasadami określonymi w § 6;
 - 8) zachowania Magazynu w niezmienionej formie i sprawności eksploatacyjnej przez okres od odbioru końcowego Magazynu do rozpoczęcia okresu trwałości Projektu oraz co najmniej przez okres trwałości Projektu, tj. okres 5 lat od dnia dokonania płatności końcowej na rzecz Grantodawcy, przez ION;
 - 9) dokonywania przeglądów technicznych Magazynu zgodnie z zaleceniami jej producenta, przy czym w każdym przypadku przy zachowaniu częstotliwości niezbędnej dla zachowania gwarancji oraz dokonywania przeglądów instalacji elektrycznej zgodnie z ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz.U. 2023 poz. 682 z późn. zm.) w całym okresie trwałości Projektu;
 - 10) nieprzerwanego ubezpieczenia Magazynu po jej zamontowaniu od co najmniej pożaru, zalania, uderzenia pioruna, wichury, przepięć, kradzieży, dewastacji na minimum Okres Trwałości Projektu. Jeśli Grantobiorca ubezpieczy Magazyn wyłącznie na rok lub krótszy okres, jest zobowiązany do nieprzerwanego kontynuowania ubezpieczenia Magazynu w kolejnych okresach przez cały Okres Trwałości Projektu. W takim przypadku Grantobiorca jest zobowiązany do dostarczenia Grantodawcy polisy potwierdzającej zawarcie umowy ubezpieczenia do Grantodawcy wraz z dowodem zapłaty należnych składek w terminie 14 dni licząc od dnia wygaśnięcia uprzedniej umowy ubezpieczenia (zakończenia okresu ubezpieczenia). W przypadku opóźnienia w dostarczeniu w/w dokumentów, Grantodawca może nałożyć na Grantobiorcę karę umowną w wysokości 50,00 zł za każdy dzień zwłoki. Kara płatna jest w terminie 14 dni od dnia otrzymania pisemnego wezwania na rachunek bankowy Grantodawcy wskazany na wezwaniu.
 - 11) informowania Grantodawcy o wszelkich zmianach mających wpływ na realizację Umowy w terminie do 7 dni od daty ich zaistnienia (w szczególności zmiana prawa do dysponowania nieruchomością, zmiana właściciela nieruchomości, rozpoczęcie prowadzenia działalności gospodarczej w nieruchomości, na której realizowana jest lub została zrealizowana Inwestycja, zniszczeniu lub uszkodzeniu Magazynu).
 - 12) uczestnictwa w wywiadach, ankietach, analizach, ekspertyzach i panelach w ramach badań ewaluacyjnych związanych z realizacją Projektu zarówno w trakcie realizacji Projektu, jak i po zakończeniu realizacji Projektu w Okresie trwałości Projektu.
2. Grantobiorca jest świadomy, że materiały ilustrujące realizowaną Inwestycję, włącznie z fotografiami budynków i obiektów będących przedmiotem Projektu zostaną zamieszczone w zbiorze materiałów promocyjnych Grantodawcy i mogą zostać opublikowane.

§ 4.

Kwota grantu i wkładu własnego

1. Koszt kwalifikowalny dla Inwestycji wynosi:

--

..... zł brutto

słownie

2. Z zastrzeżeniem ust. 4 Grantobiorcy zostaje przyznany grant, w wysokości nie większej niż:

..... zł brutto

słownie

3. Całkowita kwota grantu nie może przekroczyć 95% kosztów kwalifikowalnych faktycznie poniesionych przez Grantobiorcę po zawarciu Umowy.
4. Grantobiorca zobowiązuje się do wniesienia wkładu własnego w wysokości stanowiącej różnicę pomiędzy wysokością przyznanego Grantu, a rzeczywistym kosztem realizacji Inwestycji.
5. Grantobiorca zobowiązuje się pokryć, w pełnym zakresie, wszelkie wydatki niekwalifikowalne w ramach realizacji Inwestycji z własnych środków finansowych. Koszty te nie podlegają zwrotowi w żadnym wypadku i w żadnym zakresie.
6. Katalog kosztów kwalifikowalnych i przykłady kosztów niekwalifikowalnych określono w Regulaminie.
7. Grantobiorca nie może finansować Inwestycji z żadnego innego programu realizowanego przez Grantodawcę, inną jednostkę samorządu terytorialnego oraz programu ogólnokrajowego, jak Mój Prąd, Czyste Powietrze.
8. Grant może być wypłacony po zrealizowaniu całego zakresu Inwestycji wskazanego w Umowie.

§ 5.

Okres realizacji Inwestycji

1. Grantobiorca zobowiązuje się do zakończenia Inwestycji w ciągu maksymalnie 6 miesięcy licząc od daty podpisania Umowy. W przypadku niezrealizowania Umowy w podanym terminie Grantodawca ma możliwość odstąpienia od Umowy, a w konsekwencji do niewypłacenia Grantu. *W sytuacji, gdy do zakończenia Projektu pozostanie mniej niż 150 dni od dnia podpisania Umowy z Grantobiorcą, Grantodawca może wyznaczyć krótszy termin zakończenia Inwestycji.*
2. Jako datę zakończenia Inwestycji uważa się datę podpisania Protokołu odbioru końcowego Magazynu, podpisanego przez Grantobiorcę, Wykonawcę i Operatora Projektu (działającego w imieniu Grantodawcy).
3. Okres obowiązywania Umowy obejmuje okres od dnia jej zawarcia do dnia wykonania przez Strony wszystkich obowiązków wynikających z Umowy, w tym w okresie trwałości Projektu.
4. W okresie od dnia zakończenia Inwestycji do dnia rozpoczęcia okresu trwałości oraz w całym okresie trwałości Projektu, Grantobiorca jest zobowiązany do utrzymywania Magazynu, na które udzielono grantu w niezmiennym stanie technicznym. Oznacza to brak możliwości zmiany miejsca Magazynu, modyfikacji technicznych i jej przeznaczenia przez okres trwałości.
5. Termin zakończenia Inwestycji, o którym mowa w ust. 1 może zostać wydłużony na uzasadniony wniosek Grantobiorcy. Wydłużenie terminu następuje w formie obustronnie podpisanego aneksu, przy czym Grantobiorca oświadcza, że jest świadomy, iż przedłużenie terminu będzie możliwe w szczególności o ile nie naruszy to przepisów, oraz wytycznych dotyczących Projektu oraz umowy zawartej z ION.

§ 6.

Warunki przekazania i rozliczenia Grantu

1. Grantobiorca zobowiązany jest do ponoszenia wydatków zgodnie z Umową.
2. Grantobiorca zobowiązuje się do złożenia do Grantodawcy Wniosku o wypłatę Grantu z oświadczeniami zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 7 do Regulaminu wraz z załącznikami wskazanymi w ust. 3 nie później niż 14 dni od daty podpisania Protokołu odbioru końcowego Magazynu. W przypadku niezłożenia przez Grantobiorcę wniosku o wypłatę Grantu (tj. wraz z wymaganymi załącznikami określonymi w ust. 3) w podanym terminie Grantodawca ma możliwość odstąpienia od Umowy, a w konsekwencji do niewypłacenia Grantu.
3. Grantobiorca wraz z wnioskiem o wypłatę Grantu zobowiązany jest przedłożyć następujące dokumenty:
 - 1) Dowód księgowy – faktury/rachunki potwierdzające realizację Inwestycji. Dokument musi być imienny, wystawiony przez Wykonawcę na Grantobiorcę. Grantobiorca składa oryginał. Po opisaniu faktury/rachunku i wykonaniu kopii, oryginał zostanie zwrócony Grantobiorcy.
 - 2) Dokument potwierdzający dokonanie zapłaty dowodu księgowego (w całości) wskazanego w pkt 1 (potwierdzenie przelewu, wyciąg bankowy). Brak możliwości płatności wynagrodzenia Wykonawcy ujętego w dowodzie księgowym gotówką, co oznacza, że nie będą akceptowane pokwitowania przyjęcia gotówki. Grantobiorca składa oryginał. Za faktury/rachunki można zapłacić wyłącznie przelewem i tylko z rachunku wskazanego w Umowie o powierzenie grantu. Grantobiorca musi być właścicielem lub współwłaścicielem konta bankowego, które wskazał do wypłaty Grantu (rachunek wskazany w Umowie). Każda płatność końcowa czy cząstkowa tzw. zaliczka płacona przez Grantobiorcę Wykonawcy musi być UDOKUMENTOWANA.
 - 3) Projekt techniczny Magazynu opracowany przez Wykonawcę (przez osobę z odpowiednimi uprawnieniami projektowymi). Grantobiorca składa kopię (oryginał do wglądu).
 - 4) dokumenty potwierdzający spełnienie minimalnych parametrów magazynu (np. karta katalogowa magazynu energii),
 - 5) Kartę gwarancyjną dla Magazynu. Grantobiorca składa kopię (oryginał do wglądu).
 - 6) Protokół odbioru końcowego Magazynu wraz z dokumentacją fotograficzną, podpisany przez Wykonawcę, Inspektora Nadzoru i Grantobiorcę. Grantobiorca składa kopię.
 - 7) Umowa zawarta pomiędzy Grantobiorcą, a Wykonawcą wraz z ewentualnymi aneksami. Grantobiorca składa kopię (oryginał do wglądu).
 - 8) Polisę ubezpieczeniową dla zamontowanej Magazynu wraz z potwierdzeniem płatności należności z tytułu ubezpieczenia. Grantobiorca składa kopię (oryginał do wglądu).
 - 9) Zdjęcie (zdjęcia) zamontowanego magazynu energii elektrycznej z widocznymi naklejkami dot. dofinansowania ze środków UE.
4. Dokumenty składane w kopii Grantodawca potwierdzi za zgodność z oryginałem. W celu weryfikacji dokumentów należy okazać oryginały powyższych dokumentów.

5. Grantodawca, przed przekazaniem grantu do Grantobiorcy, zweryfikuje w terminie do 30 dni przedłożony przez Grantobiorcę wniosek o wypłatę Grantu wraz z dokumentami przedłożonymi wraz z wnioskiem w szczególności:
- 1) czy urządzenia, które zostaną objęte wsparciem zostały dostarczone Grantobiorcy, a usługi i prace instalacyjne zrealizowane w miejscu wskazanym w Umowie o powierzenie grantu,
 - 2) czy suma wydatków nie przekracza równowartości w złotych 200 000 euro,
 - 3) czy wnioskowany grant został wyliczony prawidłowo zgodnie z Regulaminem,
 - 4) czy wydatki deklarowane przez Grantobiorcę zostały poniesione prawidłowo, zgodnie z prawem, z Umową o powierzenie grantu i w okresie wskazanym w Umowie o powierzenie grantu,
 - 5) czy urządzenia zostały zamontowane prawidłowo, zgodnie z przepisami i zgodnie ze sztuką budowlaną,
 - 6) czy parametry Magazynu, w tym w szczególności jej pojemność są zgodne z parametrami określonymi w Umowie o powierzenie grantu.
6. W przypadku negatywnej weryfikacji wniosku o wypłatę grantu istnieje możliwość uzupełnienia / poprawy / wyjaśnienia złożonych dokumentów do 14 dni od otrzymania informacji o negatywnej weryfikacji. Niedostarczenie dokumentów w wyznaczonym terminie lub niepełne / niepoprawne poprawienie / uzupełnienie dokumentów uprawnia Grantodawcę do odstąpienia od Umowy, a w konsekwencji od odmowy wypłaty Grantu.
7. Przekazanie Grantu nastąpi pod warunkiem pozytywnej weryfikacji wniosku o wypłatę grantu na rachunek Grantobiorcy
-
/nr rachunku bankowego/
- w terminie do 30 dni od momentu pozytywnej oceny formalnej i merytorycznej dokumentów określonych w ust. 3.
8. Grantodawca prześle Grantobiorcy środki finansowe w podanym w ust. 7 terminie 30 dni pod warunkiem dostępności środków pochodzących od Instytucji Organizującej Konkurs.
9. W przypadku nienależnego pobrania grantu lub pobrania w nadmiernej wysokości Grantobiorca zobowiązany będzie do zwrotu Grantu zgodnie z § 8 Umowy.
10. Nie ma możliwości zmiany przeznaczenia Grantu określonego w Umowie o powierzenie grantu.

§ 7.

Monitorowanie wskaźników realizacji Grantu

1. Grantobiorca zobowiązuje się do osiągnięcia następujących wskaźników dla Magazynu:

Lp.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Minimalna wartość wskaźnika do osiągnięcia	Termin osiągnięcia wskaźnika
1	Pojemność magazynów energii elektrycznej	kWh	7,5	Na moment zakończenia Inwestycji

2	Liczba powstałych magazynów energii elektrycznej	Szt.	1	Na moment zakończenia Inwestycji
---	--	------	---	----------------------------------

2. Grantobiorca jest zobowiązany do osiągnięcia wskaźników na moment zakończenia Inwestycji.
3. Źródłem informacji dotyczącym osiągnięcia wskaźników na moment zakończenia Inwestycji, będzie Protokół odbioru końcowego Magazynu.
4. W przypadku nieosiągnięcia wskaźników Grantodawca nie wypłaci Grantu.

§ 8.

Zwrot Grantu

1. Nie wywiązywanie się Grantobiorcy z realizacji Umowy, stanowi podstawę do rozwiązania w trybie natychmiastowym Umowy o powierzenie grantu.
2. Grantobiorca zwróci Grant w przypadku niewywiązywania się z realizacji Umowy, wykorzystania środków niezgodnie z celami Inwestycji oraz niezachowania okresu trwałości.
3. Grantobiorca zobowiązuje się do zwrotu grantu w szczególności w przypadku:
 - 1) naruszenia zakazu podwójnego finansowania,
 - 2) wykorzystania energii z Magazynu na cele inne niż określone w Regulaminie,
 - 3) zmiany sposobu użytkowania Magazynu lub jej elementów,
 - 4) zmiany lokalizacji Magazynu bez zgody Grantodawcy,
 - 5) zmiany własności Magazynu bez poinformowania Grantodawcy o tym fakcie,
 - 6) samodzielnej modyfikacji Magazynu bez zgody Grantodawcy,
 - 7) zniszczenia, utraty, kradzieży Magazynu i jego nieodtworzenia, w terminie wskazanym przez Grantodawcę,
 - 8) niedostępności Magazynu do kontroli w okresie trwałości,
 - 9) niedochowanie obowiązku zawarcia umowy ubezpieczenia, o którym mowa § 3 ust.1 pkt 10 umowy.
4. Grantobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie Grantu.
5. W przypadku gdy środki przeznaczone na realizację Inwestycji zostaną:
 - 1) wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 2) wykorzystane z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy o finansach publicznych,
 - 3) pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości –
 podlegają zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonej od dnia przekazania środków, w terminie 14 dni od dnia doręczenia ostatecznej decyzji dotyczącej zwrotu, na wskazany w tej decyzji rachunek bankowy (w sytuacji pobrania grantu w nadmiernej wysokości, Grantobiorca jest zobowiązany do zwrotu różnicy pomiędzy pobranym nadmiernie Grantem, a właściwą wysokością Grantu wraz z odsetkami).
6. Odsetki, o których mowa w ust. 5 nalicza się począwszy od dnia przekazania Grantu na konto Grantobiorcy do dnia ich zwrotu.
7. W przypadku niedokonania zwrotu środków przez Grantobiorcę w pełnej wysokości wraz z odsetkami określonymi jak dla zaległości podatkowych, wpłatę tę zalicza się proporcjonalnie na

poczet kwoty zaległości głównej, rozumianej jako kwota grantu przewidziana do zwrotu (bez odsetek) oraz kwoty odsetek jak dla zaległości podatkowych w stosunku, w jakim w dniu wpłaty, pozostaje kwota zaległości głównej do kwoty odsetek.

8. W przypadku braku dobrowolnego zwrotu grantu przez Grantobiorcę w wyznaczonym terminie na konto Grantodawcy zostanie wniesiona sprawa do sądu rejonowego właściwego miejscowo dla siedziby Grantodawcy.
9. Grantodawca ma prawo rozwiązać umowę bez wypowiedzenia w przypadku uzyskania informacji o tym, że Grantobiorca jest podmiotem wykluczonym z możliwości otrzymania dofinansowania.

§ 9.

Kontrola przeprowadzana przez Grantodawcę

1. Grantodawca sprawuje kontrolę prawidłowości realizacji Inwestycji przez Grantobiorcę.
2. Kontrola będzie przeprowadzona w trakcie realizacji Inwestycji oraz w Okresie Trwałości Projektu. Grantodawca oraz podmioty uprawnione do kontroli funduszy UE mają możliwość kontroli realizacji zadania przez Grantobiorcę na każdym etapie jego realizacji, po zrealizowaniu zadania oraz w okresie trwałości Projektu,
3. Grantobiorca umożliwi pełny i niezakłócony dostęp do wszelkich informacji, rzeczy, materiałów, urządzeń, sprzętów, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowana będzie Inwestycja lub zgromadzona będzie dokumentacja dotycząca realizowanej Inwestycji, związanych z realizacją Umowy.
4. Planowane są następujące metody monitorowania i kontroli realizacji Projektu (Grantodawca/inne uprawnione podmioty decydują o wyborze dowolnej metody lub metod):
 - 1) kontakty z Grantobiorcami poprzez e-mail, telefon;
 - 2) kontrola/monitoring na miejscu realizacji Inwestycji - minimum jedna bezpośrednia wizyta w miejscu montażu Magazynu przed złożeniem wniosku o wypłatę Grantu (odbior Magazynu przez Operatora Projektu). W przypadku bezpośrednich wizyt Grantobiorca zostanie poinformowany telefonicznie lub poprzez e-mail przez Operatora Projektu z wyprzedzeniem minimum 3 dni o terminie kontroli. Kontrola odbędzie się nie później niż 14 dni od powzięcia informacji o wykonaniu inwestycji objętej grantem. Efektem wizyty będzie sporządzenie Protokołu odbioru końcowego Magazynu wraz z dokumentacją fotograficzną. Kontrola ma polegać na sprawdzeniu czy zamontowany Magazyn spełnia wymogi określone w Regulaminie oraz podpisanej Umowie o powierzenie grantu;
 - 3) kontrola złożonych przez Grantobiorcę dokumentów wskazanych w umowie o powierzenie Grantu dotyczących rozliczenia Grantu (kontrola dokumentów nastąpi w Punkcie Obsługi Grantobiorcy przez Operatora Projektu). Kontrola ma polegać na sprawdzeniu prawidłowości realizacji Inwestycji oraz prawidłowości przygotowania dokumentacji rozliczeniowej. Kontrola nastąpi nie później niż w ciągu 30 dni od momentu złożenia wniosku o wypłatę Grantu przez Grantobiorcę. W ramach kontroli Grantodawca zweryfikuje oryginały wszystkich dokumentów składanych przez Grantobiorcę jako kopia. Grantobiorca ma zatem obowiązek przynieść oryginały do wglądu;
 - 4) wizyty monitorujące innych Instytucji niż Grantodawca, takich jak ION, czy inne podmioty uprawnione do kontroli funduszy UE, o których mowa w art. 25 ust. 1 i 2 ustawy wdrożeniowej na każdym etapie realizacji Projektu. Podczas oględzin Grantodawca oraz

inne podmioty ION, czy inne podmioty uprawnione do kontroli funduszy UE, o których mowa w art. 25 ust. 1 i 2 ustawy wdrożeniowej mogą żądać od Grantobiorcy składnia wyjaśnień oraz okazania dokumentów;

- 5) niezapowiedziane wizyty monitorujące, w przypadku domniemania wykorzystania grantu niezgodnie z przeznaczeniem. W trakcie oględzin Grantodawca może żądać od Grantobiorcy składnia wyjaśnień oraz okazania dokumentów.
5. Z czynności kontrolnych sporządzony zostanie protokół. Protokół będzie podpisany przez Operatora Projektu/Grantobiorcę/inny podmiot, o którym mowa w ust. 4 pkt. 4) powyżej, uczestniczących w kontroli i przez Grantobiorcę. W przypadku, gdy kontroli podlegają dokumenty, na akta kontroli składać się będą kopie lub oryginały wszystkich dokumentów, jakie podlegały kontroli. Dokumenty te będą przechowywane w siedzibie Grantodawcy.
6. W przypadku odmowy lub utrudniania wykonania kontroli, Grantodawca może nałożyć na Grantobiorcę karę umowną w wysokości 500,00 zł za każdy przypadek odmowy lub utrudnienia wykonania kontroli. Kara umowna płatna jest w terminie 14 dni kalendarzowych od wezwania na rachunek bankowy Grantodawcy wskazany na wezwaniu.
7. W przypadku dwukrotnej odmowy wykonania kontroli Grantodawca zastosuje działania określone w § 8 Umowy.
8. W przypadku zmiany właściciela nieruchomości wszelkie prawa i obowiązki określone w Umowie o powierzenie grantu przechodzą na nowego właściciela, w tym również konieczność poddania się czynnościom kontrolnym i monitorującym. Osoba, która uzyskała Grant jest zobowiązana poinformować o tym nowego właściciela. Grantobiorca musi poinformować Grantodawcę o zmianie właściciela nieruchomości w ciągu 14 dni od zaistnienia opisanych okoliczności.
9. Kara umowna wskazana w ust. 6 naliczana jest także w przypadku gdy odmowa/utrudnienie/uniemożliwienie kontroli było efektem zachowania nowego właściciela nieruchomości.

§ 10.

Ochrona danych osobowych

W związku z przystąpieniem Grantobiorcy do projektu „Magazyny energii dla mieszkańców Gminy Wręczyca Wielka” i realizacją wymagań rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwane "RODO", informujemy o zasadach przetwarzania danych osobowych oraz o przysługujących prawach z tym związanych.

1. Administratorem danych osobowych Grantobiorcy jest Wójt Gminy Wręczyca Wielka, ul. Sienkiewicza 1, 42-130 Wręczyca Wielka, e-mail: ug@wreczyca-wielka.pl, tel. +48 34 317 02 45.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych pod adresem e-mail: lub pisemnie kierując korespondencję na adres Administratora.
3. Dane osobowe Grantobiorcy przetwarzane będą w następujących celach:

- realizacji Projektu pn. „Magazyny energii dla mieszkańców Gminy Wręczyca Wielka”, na podstawie art 6. ust. 1 lit. a) tj. wyrażonej zgody oraz art 6. ust. 1 lit. e) RODO tj. wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi,
 - podpisania Umowy o powierzenie grantu w ramach Projektu „Magazyny energii dla mieszkańców Gminy Wręczyca Wielka” na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) RODO tj. w celu zawarcia i realizacji umowy w związku z przepisami art. 87-93 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027.
4. Dane osobowe Grantobiorcy mogą być/będą przekazane Instytucji Organizującej Konkurs w ramach FE ŚL 2021-2027, Ministerstwu Funduszy i Polityki Regionalnej oraz Wykonawcom wyłonionym w ramach projektu. Ponadto, dane osobowe mogą zostać udostępnione organom i podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa oraz innym podmiotom, które na podstawie zawartych umów przetwarzają dane osobowe, dla których Administratorem jest Wójt Gminy Wręczyca Wielka.
 5. Dane osobowe Grantobiorcy będą przechowywane przez okres niezbędny do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane, a następnie będą przechowywane w celach archiwalnych, zgodnie z kategorią archiwalną A.
 6. Grantobiorca ma prawo żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania oraz egzekwowania innych praw wynikających z RODO.
 7. W przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów o ochronie danych osobowych Grantobiorca ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest: Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, z siedzibą przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
 8. Podanie danych jest warunkiem udziału w projekcie „Magazyny energii dla mieszkańców Gminy Wręczyca Wielka”.
 9. Decyzje podejmowane wobec Grantobiorcy i danych osobowych Grantobiorcy nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany.

§ 11.

Postanowienia końcowe

1. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Grantobiorcy i Grantodawcy.
2. Zmiana i uzupełnienia niniejszej Umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności, w postaci Aneksu.
3. Wszelkie spory wynikłe na tle realizacji niniejszej Umowy, rozstrzygać będzie sąd właściwy miejscowo dla siedziby Gminy Wręczyca Wielka.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.
5. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez obie Strony Umowy.

.....
Grantobiorca

.....
Grantodawca