

REGULAMIN NABORU I REALIZACJI PROJEKTU GRANTOWEGO

„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

SŁOWNICZEK

Ilekcroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- 1) **Budynku mieszkalnym** – rozumie się przez to budynek mieszkalny, wolnostojący albo budynek w zabudowie bliźniaczej, szeregowej lub grupowej, służący zaspokajaniu potrzeb mieszkaniowych, stanowiący konstrukcyjnie samodzielną całość, w którym dopuszcza się wydzielenie nie więcej niż dwóch lokali mieszkalnych, położony na terenie Gminy Wręczyca Wielka, dla którego zamontowana została instalacja fotowoltaiczna.
- 2) **Deklaracji udziału w Projekcie** – rozumie się przez to oświadczenie Uczestnika Projektu o woli przystąpienia do udziału w Projekcie sporządzone w formie pisemnej. Wzór deklaracji udziału w Projekcie stanowi załącznik do Regulaminu (załącznik nr 1).
- 3) **Dokumentach zgłoszeniowych** – rozumie się przez to komplet dokumentów określonych w § 11 ust. 3 Regulaminu.
- 4) **Grancie** – rozumie się przez to bezzwrotne środki finansowe (dotację celową), w tym środki pochodzące z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027, udzielone Grantobiorcy przez Grantodawcę w formie refundacji na podstawie Umowy o powierzeniu grantu, na realizację zadań służących osiągnięciu celu projektu grantowego.
- 5) **Grantobiorcy** – rozumie się przez to osobę fizyczną będącą właścicielem lub współwłaścicielem budynku mieszkalnego położonego na terenie Gminy Wręczyca Wielka (na którym/w którym wykonany ma być Magazyn), jednocześnie spełniającą warunki określone w niniejszym Regulaminie, której Gmina Wręczyca Wielka – udziela grantu zgodnie z podpisaną umową o powierzenie grantu i która dobrowolnie chce wziąć udział w projekcie na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
- 6) **Grantodawcy** – rozumie się przez to Gminę Wręczyca Wielka – udzielającą grantów na realizację zadań służących osiągnięciu celu Projektu grantowego przez Grantobiorców. Grantodawca może być jednocześnie Operatorem Projektu.
- 7) **Magazyn** – rozumie się przez to magazyn energii elektrycznej.
- 8) **Inwestycji** – rozumie się przez to dostawę i montaż magazynu energii przez Wykonawcę wybranego przez Grantobiorcę.
- 9) **ION** – rozumie się przez to Instytucję Organizującą Nabór (Zarząd Województwa Śląskiego), z którą Gmina Wręczyca Wielka podpisuje umowę o dofinansowanie Projektu 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.
- 10) **Magazynowaniu energii** (wg Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/944) – rozumie się przez to odroczenie, w systemie energetycznym, końcowego zużycia energii elektrycznej w stosunku do momentu jej wytworzenia lub przekształcenie jej w inną postać energii.
- 11) **Operatorze projektu** – rozumie się przez to osobę/-y lub podmiot, wybrany przez Grantodawcę, pełniący nadzór nad prawidłową realizacją Projektu pod kątem formalnym: koordynacja realizacji działań Projektu, dbałość o merytoryczną wysoką jakość realizacji zadań, nadzór nad zgodnością realizacji Projektu z umową o dofinansowanie, nadzór i kontrolę nad prawidłowym wydatkowaniem środków finansowych przekazywanych w formie grantów, monitorowanie prawidłowego przebiegu Projektu, monitorowanie i ewaluację prawidłowego

przebiegu Projektu, rozliczenie Projektu i przygotowanie raportu końcowego Projektu. Operatorem Projektu może być zespół powołanych pracowników Grantodawcy.

- 12) Projekcie** – rozumie się przez to Projekt grantowy, w którym Grantodawca udziela dotacji celowej w formie grantów, na realizację zadań służących osiągnięciu celu tego Projektu przez Grantobiorców, zgodnie z art. 41 ustawy wdrożeniowej (*Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 – Dz.U.2022 poz. 1079*).
- 13) Regulaminie** – rozumie się przez to niniejszy Regulamin, określający zasady udzielania grantów, tryb postępowania w sprawie udzielania dotacji oraz sposób jej rozliczania w ramach Projektu grantowego „Magazyny energii dla mieszkańców Gminy Wręczyca Wielka”.
- 14) Systemie zarządzania energią** – rozumie się przez to układ urządzeń i oprogramowania, którego zadaniem jest monitoring i kontrola zużycia energii elektrycznej w budynku mieszkalnym oraz zarządzanie tą energią i optymalizacja profilu zużycia energii.
- 15) Trwałości Projektu** – rozumie się przez to okres, w którym Grantobiorca zobowiązany jest do utrzymywania Magazynu wykonanego w ramach Projektu w niezmienionym stanie technicznym, co oznacza brak możliwości zmiany miejsca montażu Magazynu, modyfikacji technicznych i jego przeznaczenia przez okres 5 lat od dnia zakończenia realizacji Projektu określonego w Wytycznych programowych dla FE SL 2021 – 2027, tj. od dnia płatności końcowej na rzecz Grantodawcy.
- 16) Uczestniku Projektu** – rozumie się przez to potencjalnego Grantobiorcę, który składa dokumenty zgłoszeniowe (deklarację udziału w Projekcie wraz z załącznikami) w ramach Projektu grantowego.
- 17) Umowie o powierzeniu grantu** – rozumie się przez to umowę pomiędzy Grantobiorcą i Grantodawcą określającą: cel projektu grantowego i zadania Grantobiorcy objęte grantem; kwotę grantu i wkładu własnego Grantobiorcy; okres realizacji umowy o powierzenie grantu; warunki przekazania i rozliczenia grantu, w tym warunki rozliczania wydatków przez Grantobiorcę; zobowiązanie do zwrotu grantu w przypadku wykorzystania go niezgodnie z postanowieniami umowy; zobowiązanie Grantobiorcy do respektowania zasady zakazu podwójnego finansowania wydatków; zobowiązanie do poddania się kontrolom lub audytom prowadzonym przez Grantodawcę lub uprawnione podmioty; warunki rozwiązania umowy; zasady odzyskiwania środków; obowiązki w zakresie zachowania okresu trwałości; zagadnienia związane z przetwarzaniem danych osobowych. Wzór umowy o powierzenie Grantu stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu.
- 18) Weryfikacji technicznej budynku** – rozumie się przez to weryfikację wykonaną przez Operatora Projektu przed podpisaniem Umowy o powierzenie grantu (potwierdzoną protokołem), polegającą na sprawdzeniu: czy informacje przekazane przez Uczestnika Projektu w deklaracji udziału w Projekcie są zgodne ze stanem faktycznym, czy możliwe pod względem technicznym jest zamontowanie magazynu energii.
- 19) Wykonawcy** - rozumie się przez to podmiot wykonujący dostawę i montaż magazynu energii wybrany przez Grantobiorcę z listy Wykonawców ogłoszonej przez Gminę. Gmina przeprowadzi preselekcję Wykonawców na podstawie odrębnych Wytycznych sporządzonych dla Wykonawców.

Rozdział 1. Przepisy ogólne

§ 1.

1. Projekt realizowany jest w przez Gminę Wręczyca Wielka.
2. **Projekt realizowany jest w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027, Priorytet FESL.02 Fundusze Europejskie na zielony rozwój, Działanie FESL.02.06 Odnawialne Źródła Energii.**
3. Grant będzie udzielany przez Grantodawcę w formule refundacji poniesionych przez Grantobiorcę kosztów na zakup i montaż Magazynu.
4. Grantodawca nie przewiduje udzielania pomocy publicznej / pomocy de minimis w ramach Projektu.

§ 2.

Niniejszy Regulamin reguluje zasady realizacji Projektu, tj.:

- 1) przeznaczenie Grantów i cel Projektu,
- 2) charakterystykę Grantobiorcy oraz miejsca realizacji Inwestycji,
- 3) kryteria, sposób i termin wyboru Grantobiorców,
- 4) tryb aplikowania o Granty,
- 5) warunki przekazania i rozliczania Grantu,
- 6) zasady dotyczące odzyskiwania Grantów,
- 7) zasady monitorowania i kontroli Grantobiorców w okresie realizacji oraz trwałości Projektu,
- 8) zasady monitorowania wskaźników realizacji Inwestycji,
- 9) zasady dotyczące przetwarzania danych osobowych,
- 10) zasady dotyczące działań ewaluacyjnych,
- 11) zasady dotyczące informacji i promocji Projektu.

§ 3.

1. Projekt grantowy, polega na udzielaniu grantów Grantobiorcom na zakup i montaż Magazynu na potrzeby budynków mieszkalnych znajdujących się na terenie Gminy Wręczyca Wielka.
2. Celem Projektu 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.
3. Projekt realizowany będzie w latach 2024-2026.
4. Wnioskodawca planuje, w wyniku realizacji projektu, zrealizować wskaźniki określone w tabeli poniżej, na terenie Gminy Wręczyca Wielka:

Lp.	Nazwa wskaźnika
1	Pojemność magazynów energii elektrycznej
2	Liczba powstałych magazynów energii elektrycznej

§ 4.

1. Informacje dotyczące Regulaminu naboru i realizacji Projektu grantowego można uzyskać: telefonicznie lub mailowo. Szczegóły zostaną podane w ogłoszeniu o naborze Deklaracji udziału w Projekcie.

2. Komunikacja z Uczestnikami Projektu/Grantobiorcami będzie odbywać się:
 - 1) poprzez komunikaty na stronie <http://www.wreczyca-wielka.pl/>
 - 2) poprzez korespondencję e-mail,
 - 3) telefonicznie,
 - 4) przez operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (tj. Dz. U. z 2022, poz. 896 z późn. zm.).
3. Grantodawca dopuszcza możliwość dokonania zmian w Regulaminie.
4. O zmianach, o których mowa w ust. 3 Uczestnicy Projektu i Grantobiorcy będą informowani poprzez publikację zmian na stronie <http://www.wreczyca-wielka.pl/>.

Rozdział 2.

Informacje o przeznaczeniu grantów

§ 5.

1. Granty udzielane będą na zakup i montaż magazynu energii elektrycznej na potrzeby budynków mieszkalnych, na których/dla których zamontowana jest, na dzień składania deklaracji udziału w Projekcie, instalacja fotowoltaiczna.
2. W ramach Projektu przewiduje się montaż minimum 100 magazynów energii elektrycznej.
3. Zastrzega się możliwość zwiększenia liczby Magazynów.
4. Granty muszą być przeznaczone wyłącznie na cele określone w Regulaminie, w Deklaracji udziału w Projekcie oraz w umowie o powierzeniu grantu, których wzory stanowią załączniki do Regulaminu.

§ 6.

1. Energia elektryczna magazynowana w magazynie energii elektrycznej zainstalowanym w ramach Projektu musi być zużywana wyłącznie na potrzeby własne gospodarstw domowych (cele socjalno-bytowe) i nie może być wykorzystywana do prowadzenia działalności rolniczej oraz działalności gospodarczej w jakiegokolwiek formie prawnej.
2. Istniejąca instalacja fotowoltaiczna musi być zakontraktowana w taryfach G.

§ 7.

1. Wysokość Grantu dla Grantobiorcy określona jest kwotowo w ust. 2, przy czym jednocześnie wysokość Grantu nie może przekroczyć 95% kosztów kwalifikowalnych. Pozostałą część kosztów Grantobiorca ponosi ze środków własnych.
2. Wysokość Grantu wynosi 35 500,00 zł brutto przy czym nie może przekroczyć poziomu dofinansowania określonego w ust.1.
3. Grantodawca nie określa minimalnej wartości wnioskowanego grantu.
4. Wydatki kwalifikowalne, niezbędne do realizacji celów Projektu grantowego ponoszone przez Grantobiorców to wydatki dotyczące zakupu i montażu Magazynu, z wyjątkiem kosztów niekwalifikowalnych. Wydatek, aby można go było uznać za kwalifikowalny musi jednocześnie:
 - 1) być zgodny z przepisami prawa,
 - 2) być niezbędny do realizacji celów projektu i zostać poniesiony w związku z realizacją projektu,
 - 3) być poniesiony w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.

5. Wydatki kwalifikowalne to:
- 1) koszty fabrycznie nowych urządzeń wchodzących w skład systemu magazynowania energii elektrycznej, w tym co najmniej: magazyn energii wraz z jednostką sterującą - 1 kpl. (w ramach kompletu można zamontować kilka modułów w zależności od wymaganej pojemności magazynu), liczniki typu smart meter - 2 szt. (jako element systemu zarządzania energią);
 - 2) koszty fabrycznie nowych materiałów montażowych i niezbędnych zabezpieczeń, w tym co najmniej: skrzynka AC – ograniczniki przepięć typ AC dobrane do instalacji - 1 kpl. przewody AC - 1 kpl. uziemienie instalacji - 1 kpl., rozłącznik PPOŻ -1 kpl.
 - 3) koszty prac budowlano-montażowych magazynu energii elektrycznej,
 - 4) koszty uruchomienia magazynu energii elektrycznej, przeszkolenia Grantobiorcy,
 - 5) podatek VAT.
6. Wydatki niekwalifikowalne stanowią:
- 1) wszystkie koszty poniesione przed zawarciem Umowy o powierzenie Grantu,
 - 2) koszty prac rekultywacyjnych,
 - 3) koszty prac związanych z adaptacją pomieszczeń lub budynku na potrzeby zamontowania magazynu energii,
 - 4) koszty przeróbek wewnętrznej instalacji elektrycznej.
7. Do oceny kwalifikowalności wydatków w ramach grantu mają zastosowanie „Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027” oraz Umowa o powierzenie grantu.
8. **Grantobiorca nie może uzyskać grantu z żadnego innego programu realizowanego przez Grantodawcę czy programu ogólnokrajowego, jak Mój Prąd, Czyste Powietrze, na Inwestycję realizowaną w ramach przedmiotowego Projektu.**
9. Grantobiorca ma prawo do skorzystania z ulgi podatkowej w odniesieniu do wkładu własnego.

§ 8.

1. Dla Magazynu określa się następujące limity i ograniczenia:
 - 1) magazyn energii musi być przeznaczony na potrzeby istniejącej instalacji OZE na moment składania deklaracji,
 - 2) nie określa się minimalnej mocy instalacji fotowoltaicznej,
 - 3) wsparcie uzyskać można wyłącznie w przypadku posiadania w budynku instalacji trójfazowej oraz instalacji fotowoltaicznej trójfazowej,
 - 4) wyklucza się w ramach projektu rozbudowę istniejącej instalacji fotowoltaicznej o dodatkowe moduły,
 - 5) rzeczywista pojemność magazynu energii określona została na minimum 7,5 kWh,
 - 6) możliwe jest wnioskowanie o magazyn energii, dla istniejącej instalacji fotowoltaicznej, która była finansowana ze środków własnych lub finansowanej, współfinansowanej z dowolnych innych źródeł,
 - 7) w projekcie nie przewiduje się wymiany falownika,
 - 8) w przypadku instalacji fotowoltaicznej, która była finansowana ze środków unijnych lub innych zewnętrznych i na moment podpisywania umowy o wsparcie trwa okres trwałości nie ma możliwości dokonania zmian w celu montażu magazynu energii, w sposób który naruszałby trwałość Projektu,
 - 9) wymagane jest, aby magazyn energii był wpięty do rozdzielni głównej.
2. Instalacja fotowoltaiczna, do której podłączony będzie magazyn musi spełniać jednocześnie następujące wytyczne:

- 1) Energia z istniejącej instalacji fotowoltaicznej musi być zużywana głównie na potrzeby własne Grantobiorcy, tj. maksymalnie 20% ilości energii wytworzonej w instalacji nie musi być zużywane przez Grantobiorcę na potrzeby własne w okresie realizacji oraz trwałości Projektu,
 - 2) rozmiar (zdolność wytwórcza) instalacji nie przekracza realnego zapotrzebowania budynku na energię elektryczną.
3. Określono parametry minimum dla magazynu energii:
- 1) Typ baterii - litowo-żelazowo-fosforanowe
 - 2) Liczba cykli - min. 5900
 - 3) Łączna pojemność użytkowa (rzeczywista) modułów bateryjnych - min. 7,5 kWh
 - 4) Moc nominalna - min. 4 kW
 - 5) Zasilanie awaryjne - za pomocą dedykowanego SZR
 - 6) Gwarancja - nie mniej niż 10 lat

Rozdział 3.

Charakterystyka Grantobiorcy i miejsca realizacji Inwestycji

§ 9.

1. Dopuszczalne formy prawa dysponowania nieruchomością przez Grantobiorcę:
 - 1) własność – dokumenty zgłoszeniowe oraz umowę o powierzenie grantu i wnioski o wypłatę grantu podpisuje jedynie właściciel;
 - 2) współwłasność – dokumenty zgłoszeniowe oraz umowę o powierzenie grantu i wnioski o wypłatę grantu podpisuje jeden współwłaściciel, po przedłożeniu zgody na realizację Inwestycji przez pozostałych współwłaścicieli.

Grantobiorca ani żadne inne osoby nie mogą prowadzić działalności gospodarczej ani rolniczej w miejscu realizacji Inwestycji i jednocześnie w miejscu realizacji Inwestycji nie może być prowadzona żadna działalność gospodarcza (w jakiegokolwiek formie prawnej) ani rolnicza. W miejscu realizacji Inwestycji może być wyłącznie zarejestrowana działalność gospodarcza (w jakiegokolwiek formie prawnej) lub rolnicza. Wyjątkiem jest sytuacja, jeśli w budynku zamontowane są dwa liczniki i dwa przyłącza energii elektrycznej: jeden na potrzeby działalności gospodarczej, a drugi na potrzeby gospodarstwa domowego.
2. Weryfikacja spełniania tego warunku nastąpi w dniu podpisania umowy o powierzenie grantu.
3. Grantobiorcą nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania na zasadach określonych w art. 207 ustawy o finansach publicznych. Zasada ta dotyczy wszystkich współwłaścicieli nieruchomości. Weryfikacja nastąpi zgodnie z § 13 ust. 1. pkt 1) lit. g.
4. Uczestnik Projektu posiadający tytuł prawny do nieruchomości, która znajduje się na terenie objętym ochroną konserwatora zabytków lub będącej zabytkiem (wpisanej do rejestru zabytków lub ujętej w gminnej ewidencji zabytków) nie może brać udziału w Projekcie.
5. Warunki dopuszczenia do udziału w Projekcie muszą być spełnione także w okresie trwałości Projektu.

§ 10.

1. Realizacja Inwestycji możliwa jest tylko dla budynków oddanych do użytkowania na dzień składania deklaracji udziału w Projekcie. Weryfikacja oświadczenia złożonego w deklaracji nastąpi na podstawie dokumentów składanych przez Uczestnika Projektu do umowy o wsparcie.

Rozdział 4.

Kryteria, sposób i termin wyboru Grantobiorców

§ 11.

1. Nabór Uczestników Projektu zostanie przeprowadzony w drodze otwartego naboru z uwzględnieniem zasady przejrzystości, rzetelności, bezstronności i równego traktowania podmiotów, w oparciu o kryteria wyboru Grantobiorców, o których mowa w § 12 Regulaminu.
2. Dla jednej nieruchomości (jednego budynku mieszkalnego) można złożyć wyłącznie jedną deklarację. W sytuacji, gdy na jednej nieruchomości znajduje się więcej niż jeden wyodrębniony lokal i każdy z nich ma swoją instalację fotowoltaiczną, możliwe jest złożenie Deklaracji udziału w Projekcie dla każdego lokalu oddzielnie pod warunkiem, że każdy z nich ma osobne liczniki energii.
3. Nabór przeprowadzony będzie w oparciu o poniższe dokumenty zgłoszeniowe:
 - 1) deklaracja udziału w Projekcie wraz z oświadczeniem o prawie dysponowania nieruchomością (wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu);
 - 2) pełnomocnictwo i zgodę współwłaścicieli (*jeśli dotyczy*) (wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu).
4. Nabór zostanie przeprowadzony w terminach określonych w odrębnym Zarządzeniu.
5. Nabór Uczestników Projektu będzie trwał minimum 14 dni. Ogłoszenie o naborze zostanie upublicznione na 14 dni przed otwarciem naboru w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej <http://www.wreczyca-wielka.pl/> oraz w siedzibie Urzędu.
6. Dokumenty zgłoszeniowe należy składać w formie **PAPIEROWEJ**. Komplet trwale spiętych dokumentów, oryginalnie podpisanych będzie składany przez Uczestników Projektu w Punkcie Obsługi Grantobiorców obsługiwanego przez Operatora Projektu. Lokalizacja Punktu zostanie wskazana w ogłoszeniu o naborze.
7. Dokumenty zgłoszeniowe złożone w inny sposób niż to przewiduje Regulamin i/lub poza terminem określonym w ogłoszeniu o naborze, nie będą rozpatrywane.
8. Grantodawca zastrzega, iż może ogłosić więcej niż jeden nabór Uczestników Projektu, jeśli w ramach pierwszego naboru nie zostanie wyczerpana liczba oraz rodzaj instalacji, jakie planuje się zrealizować w ramach Projektu lub nabór konieczny będzie z powodu rezygnacji z udziału w Projekcie przez Uczestnika Projektu, a Grantodawca nie będzie posiadał listy rezerwowej. Każdy kolejny nabór uzupełniający będzie przebiegał zgodnie z procedurą opisaną w Regulaminie, tożsamo do pierwszego ogłoszonego naboru.
9. Równy dostęp do Projektu dla Uczestników Projektu zostanie zapewniony poprzez:
 - 1) publikację Regulaminu oraz ogłoszenia o naborze na stronie <http://www.wreczyca-wielka.pl/>, w siedzibie Urzędu,
 - 2) publikację ogłoszeń o realizacji Projektu w mediach społecznościowych prowadzonych przez Gminę.

§ 12.

1. Wybór Uczestników Projektu zostanie przeprowadzony na podstawie wyników oceny formalnej dokumentów zgłoszeniowych oraz sposobu opisanego w ust. 6.
2. Wynikiem przeprowadzonej oceny oraz losowania, będzie powstanie listy podstawowej oraz rezerwowej Uczestników Projektu.

3. Uczestnicy Projektu, którzy nie zostaną zakwalifikowani na listę podstawową zostaną zapisani na listę rezerwową i wezmą udział w Projekcie w przypadku rezygnacji Uczestników Projektu z listy podstawowej lub ich wykluczenia z udziału w Projekcie.
4. Ocena formalna nastąpi w oparciu o poniższe kryteria:

Lp.	Kryterium	Definicja	Sposób weryfikacji	Odpowiedzialny za weryfikację
1	Termin złożenia dokumentów zgłoszeniowych	Dokumenty zgłoszeniowe zostały złożone w ogłoszonym terminie naboru Deklaracji.	0/1	Operator Projektu
2	Kwalifikowalność Grantobiorcy	Dokumenty zgłoszeniowe zostały złożone przez Uczestnika Projektu spełniającego definicję Grantobiorcy w rozumieniu Regulaminu.	0/1	Operator Projektu
3	Kwalifikowalność Inwestycji oraz budynku	Dokumenty zgłoszeniowe dotyczą Magazynu określonego w Regulaminie. Dokumenty zgłoszeniowe dotyczą rodzaju budynków określonych w Regulaminie.	0/1	Operator Projektu
4	Kompletność i prawidłowość dokumentów zgłoszeniowych	Uczestnik Projektu złożył kompletne i prawidłowe dokumenty, zgodnie z listą dokumentów określoną w § 11 ust. 3.	0/1	Operator Projektu
5	Forma wniesienia dokumentów zgłoszeniowych	Grantobiorca złożył dokumenty w sposób wskazany w Regulaminie w § 11 ust. 6.	0/1	Operator Projektu

5. Weryfikacja kryteriów formalnych ma charakter oceny „0-1”, tj. nie spełnia - spełnia. Niespełnienie przez Uczestnika Projektu pierwszego i piątego kryterium formalnego skutkować będzie odrzuceniem dokumentów zgłoszeniowych. Uczestnikowi Projektu przysługuje jednokrotna możliwość poprawy i uzupełnienia złożonej dokumentacji zgłoszeniowej w odniesieniu do kryterium 2, 3, 4. Wezwanie nastąpi mailowo / telefonicznie. Termin uzupełnienia wynosi do 10 dni roboczych od dnia wezwania. Niedostarczenie dokumentów w wyznaczonym terminie przez Uczestnika Projektu może skutkować odrzuceniem Deklaracji udziału w Projekcie.
6. O kolejności na liście decydować będzie wynik losowania.
7. Losowanie odbędzie się z uwzględnieniem wszystkich złożonych Deklaracji udziału w Projekcie ocenionych pozytywnie pod względem formalnym.
8. Losowanie odbędzie się publicznie w wyznaczonej sali w budynku Urzędu lub w innym wyznaczonym miejscu w zależności od liczby złożonych Deklaracji udziału w Projekcie. Przed losowaniem zostanie podana lokalizacja oraz godzina rozpoczęcia losowania. Dopuszcza się również transmitowanie losowania przez Internet. W takiej sytuacji zostanie podany do wiadomości publicznej sposób logowania do transmisji. Termin oraz miejsce losowania /lub transmisji on-line zostanie opublikowane na stronie <http://www.wreczyca-wielka.pl/>.
9. O wynikach oceny formalnej i merytorycznej Uczestnik Projektu zostanie poinformowany poprzez publikację list na stronie <http://www.wreczyca-wielka.pl/>.

10. Uczestnikowi Projektu przysługuje złożenie skargi na wynik oceny formalnej. Skargę w formie zgodnej z zapisami § 11 ust. 6 należy składać do 5 dni roboczych od opublikowania listy. Grantodawca rozpatrzy skargę w ciągu 14 dni od daty wpływu skargi.
11. Gmina zastrzega sobie możliwość wykreślenia Uczestnika Projektu / Grantobiorcy z Projektu na każdym etapie realizacji Projektu, jeśli okaże się, że Uczestnik Projektu, Grantobiorca, miejsce realizacji Inwestycji lub Magazyn nie spełniają wymogów określonych w Regulaminie lub Uczestnik Projektu / Grantobiorca nie dopełnił wszystkich formalności w określonych terminach. Wykreślenie może nastąpić na wniosek Grantodawcy lub Operatora Projektu.

Rozdział 5.

Tryb aplikowania o granty

§ 13.

1. Realizacja Projektu będzie przebiegać zgodnie z poniższymi etapami:

1) ETAP 1 – rozpoczęcie realizacji Projektu

- a. GRANTODAWCA: wybór Operatora Projektu,
- b. GRANTODAWCA: ogłoszenie naboru Deklaracji udziału w Projekcie,
- c. OPERATOR PROJEKTU: przeprowadzenie naboru Deklaracji udziału w Projekcie. W momencie złożenia Deklaracji udziału w Projekcie Uczestnik Projektu otrzyma nr ID zgłoszenia, którym będzie posługiwać się przez cały okres Projektu,
- d. OPERATOR PROJEKTU: weryfikacja formalna Deklaracji udziału w Projekcie,
- e. OPERATOR PROJEKTU: przeprowadzenie losowania,
- f. OPERATOR PROJEKTU: sporządzenie listy podstawowej i rezerwowej Uczestników Projektu,
- g. GRANTODAWCA: sprawdzenie czy Uczestnicy Projektu (wraz ze współwłaścicielami) znajdujący się na liście podstawowej nie są podmiotami wykluczonymi z możliwości otrzymania dofinansowania na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych poprzez wysłanie listy tych osób (zakres danych: imię, nazwisko i PESEL) do ION w celu weryfikacji.

2) ETAP 2 – realizacja Projektu zgodnie z procedurą określoną w ust. 2 (przez cały okres trwania Projektu)

2. Procedura aplikowania o Granty (tryb postępowania w sprawie udzielenia grantu) składa się z poniższych etapów (podzielono na zadania realizowane przez Operatora Projektu, Uczestnika Projektu/Grantobiorcę, Wykonawcę, Grantodawcę):
- 1) OPERATOR PROJEKTU: sporządzenie listy Uczestników Projektu po weryfikacji podmiotów wykluczonych z możliwości wsparcia przez ION i publikacja list podstawowej oraz rezerwowej.
 - 2) OPERATOR PROJEKTU: wykonanie weryfikacji technicznej budynków, w których będzie realizowana Inwestycja, w terminie ustalonym z Uczestnikiem Projektu.
 - 3) OPERATOR PROJEKTU: informacja o wyniku weryfikacji technicznej (pozytywna – oznacza realizację kolejnych etapów; negatywna oznacza usunięcie Uczestnika Projektu z listy podstawowej oraz rozpoczęcie weryfikacji budynku u Uczestnika Projektu z listy rezerwowej).
 - 4) UCZESTNIK PROJEKTU: dostarczenie dokumentów określonych poniżej w lit. a - e do 60 dni od uzyskania informacji o pozytywnym wyniku weryfikacji technicznej, o którym mowa w pkt. 2) niniejszego ustępu.

- a. Dokumenty potwierdzające prawo dysponowania nieruchomością (wypis lub wydruk z księgi wieczystej). Uczestnik Projektu składa oryginał.
- b. Dokument potwierdzający użytkowanie budynku mieszkalnego na dzień złożenia Deklaracji udziału w Projekcie: karta obiegowa lub zaświadczenie z Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego, potwierdzające użytkowanie budynku. Uczestnik Projektu składa oryginał.
- c. Informacje niezbędne do zawarcia umowy o powierzenie grantu (wzór stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu). Uczestnik Projektu składa oryginał.

Niedostarczenie dokumentów w wyznaczonym terminie przez Uczestnika Projektu może skutkować skreśleniem z listy podstawowej Projektu.

- 5) OPERATOR PROJEKTU: weryfikacja dokumentów, wymienionych w pkt. 4), dostarczonych przez Uczestnika Projektu.
- 6) UCZESTNIK PROJEKTU: w przypadku negatywnej weryfikacji dokumentów określonych w pkt. 4) możliwość uzupełnienia/poprawy dokumentów do 10 dni roboczych od otrzymania informacji o negatywnej weryfikacji. Niedostarczenie dokumentów w wyznaczonym terminie przez Uczestnika Projektu może skutkować skreśleniem z listy podstawowej Projektu.
- 7) UCZESTNIK PROJEKTU i GRANTODAWCA: Zawarcie Umowy o powierzenie grantu pomiędzy Grantodawcą a Grantobiorcą, której wzór stanowi załącznik nr 7 do Regulaminu.
- 8) GRANTOBIORCA: wybór Wykonawcy i zawarcie umowy pomiędzy Grantobiorcą a Wykonawcą Inwestycji. Umowa z Wykonawcą Inwestycji nie może zostać zawarta przed podpisaniem umowy pomiędzy Grantodawcą a Grantobiorcą.
- 9) GRANTOBIORCA: realizacja Inwestycji.
- 10) WYKONAWCA: wykonanie projektu powykonawczego.
- 11) GRANTOBIORCA lub WYKONAWCA: zgłoszenie gotowości zainstalowanego Magazynu do odbioru przez Operatora Projektu. Grantobiorca lub Wykonawca ma 10 dni roboczych na zgłoszenie gotowości do odbioru po wykonaniu Magazynu. Grantobiorca podpisuje z Wykonawcą protokół odbioru (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 8 do Regulaminu), który będzie stanowił potwierdzenie gotowości do odbioru przez Operatora Projektu.
- 12) GRANTOBIORCA, OPERATOR PROJEKTU: odbiór końcowy Magazynu pod kątem jej prawidłowego montażu oraz zgodności z podpisaną umową o powierzenie grantu. Podpisanie protokołu odbioru końcowego Magazynu.
- 13) GRANTOBIORCA: wykonanie płatności na rzecz Wykonawcy.
- 14) GRANTOBIORCA: złożenie wniosku o wypłatę grantu wraz z wymaganymi załącznikami zgodnie z §14 ust. 1 Regulaminu. Czas na złożenie wniosku o wypłatę grantu wynosi 15 dni roboczych od dnia odbioru końcowego Magazynu. Niedostarczenie dokumentów w wyznaczonym terminie przez Uczestnika Projektu może skutkować rozwiązaniem Umowy o powierzenie grantu.
- 15) OPERATOR PROJEKTU: weryfikacja wniosku o wypłatę grantu.
- 16) GRANTOBIORCA: w przypadku negatywnej weryfikacji wniosku o wypłatę grantu możliwość uzupełnienia / poprawy dokumentów do 10 dni roboczych od otrzymania informacji o negatywnej weryfikacji. Niedostarczenie dokumentów w wyznaczonym terminie przez Grantobiorcę może skutkować rozwiązaniem Umowy o powierzenie grantu.

- 17) GRANTODAWCA: po pozytywnej weryfikacji wniosku o wypłatę grantu Grantodawca wypłaca grant na zasadach określonych w §14 Regulaminu.

Rozdział 6.

Warunki przekazania i rozliczania grantu

§ 14.

1. Po zakończeniu Inwestycji, celem rozliczenia umowy o powierzenie grantu, Grantobiorca składa podpisany wniosek o wypłatę grantu (oryginał dokumentu) wraz z następującymi załącznikami:
 - 1) dowód księgowy – faktury/rachunki potwierdzające realizację Inwestycji. Dokument musi być imienny, wystawiony na Grantobiorcę. Grantobiorca składa oryginał. Po opisanu faktury i wykonaniu kopii, oryginał zostanie zwrócony Grantobiorcy.
 - 2) dokument potwierdzający dokonanie zapłaty dowodu księgowego (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.
 - 3) Projekt techniczny Magazynu opracowany przez Wykonawcę (przez osobę z odpowiednimi uprawnieniami projektowymi). Grantobiorca składa kopię (oryginał do wglądu).
 - 4) kartę gwarancyjną dla Magazynu. Grantobiorca składa kopię (oryginał do wglądu).
 - 5) dokumenty potwierdzający spełnienie minimalnych parametrów magazynu (np. karta katalogowa magazynu energii).
 - 6) protokół odbioru końcowego Magazynu, podpisany przez Wykonawcę, Operatora Projektu i Grantobiorcę. Grantobiorca składa oryginał.
 - 7) umowa zawarta pomiędzy Grantobiorcą, a Wykonawcą Magazynu wraz z ewentualnymi aneksami. Grantobiorca składa kopię (oryginał do wglądu).
 - 8) polisę ubezpieczeniową dla zamontowanego Magazynu wraz z potwierdzeniem płatności. Grantobiorca składa kopię (oryginał do wglądu).
 - 9) Zdjęcie (zdjęcia) zamontowanych urządzeń z widocznymi naklejkami dot. dofinansowania ze środków UE.
2. Operator Projektu przed przekazaniem środków do Grantobiorcy, zweryfikuje przedłożone przez Grantobiorcę dokumenty pod kątem sprawdzenia:
 - 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.
3. Nie ma możliwości zmiany przeznaczenia grantu określonego w umowie o powierzenie grantu.

4. W przypadku, gdy przedłożone przez Grantobiorcę dokumenty lub dane wymagać będą dodatkowych czynności wyjaśniających lub będą niekompletne, Operator Projektu wezwie Grantobiorcę do złożenia wyjaśnień/uzupełnienia dokumentacji. Grantobiorca składa wyjaśnienia w terminie 14 dni.
5. W przypadku niezłożenia dokumentów, o których mowa w ust. 4 w terminie, Grantodawca ma prawo rozwiązać Umowę o powierzenie grantu i na miejsce Grantobiorcy wybrać nowego Uczestnika projektu w trybie opisanym w § 12.
6. Grantodawca przekaże środki finansowe na rachunek bankowy wskazany przez Grantobiorcę w umowie o powierzenie grantu w terminie do 30 dni od momentu pozytywnej oceny formalnej dokumentów określonych w ust. 1, pod warunkiem dostępności środków z umowy o dofinansowanie Projektu.

Rozdział 7.

Zasady odzyskiwania Grantów

§ 15

1. Niewywiązywanie się przez Grantobiorcę z realizacji Umowy o powierzenie grantu, stanowi podstawę do rozwiązania w trybie natychmiastowym Umowy o powierzenie grantu.
2. Grantobiorca zwróci Grant w przypadku niewywiązywania się z realizacji Umowy o powierzenie grantu, wykorzystania środków niezgodnie z celami Inwestycji oraz niezachowania okresu trwałości.
3. Naruszenie Umowy o powierzenie grantu w szczególności:
 - 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) nieudostępnienia Magazynu do kontroli w okresie trwałości,skutkować będzie rozwiązaniem umowy przez Grantodawcę i koniecznością zwrotu Grantu powiększonego o odsetki zgodnie z ustawą o finansach publicznych naliczane od dnia przekazania Grantu.
4. Procedurę zwrotu Grantu określa art. 207 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. Dz.U. 2023 poz. 1270 z późn. zm.).
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, liczonymi 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 miejscowo właściwego 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.

Rozdział 8.

Zasady monitorowania i kontroli Grantobiorców w okresie realizacji oraz trwałości Projektu

§ 16

1. Grantodawca sprawuje kontrolę prawidłowości realizacji Inwestycji przez Grantobiorcę. Kontrola będzie przeprowadzona w trakcie realizacji Inwestycji oraz w okresie trwałości.
2. Kontrolą objętych zostanie 100% Grantobiorców.
3. Obowiązkiem Grantobiorcy jest umożliwienie pełnego i niezakłóconego dostępu do wszelkich informacji, rzeczy, materiałów, urządzeń, sprzętów, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowana będzie Inwestycja lub zgromadzona będzie dokumentacja dotycząca realizowanej Inwestycji, związanych z realizacją Umowy o powierzenie grantu.
4. Określa się następujące metody monitorowania i kontroli realizacji Projektu:
 - 1) kontakty z Grantobiorcami poprzez e-mail, telefon, pisemnie;
 - 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 zamontowane Magazyny spełniają 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 Punktach Obsługi Grantobiorcy prowadzonych 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 Operator Projektu 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 pkt 5 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 § 16 Regulaminu.
 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. Grantobiorca, który uzyskał Grant jest zobowiązany 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.

Rozdział 9.

Zasady monitorowania wskaźników realizacji Inwestycji

§ 17

1. Grantodawca zobowiązany jest do pomiaru i realizacji wartości wskaźników rzeczowych osiągniętych dzięki realizacji Projektu, zgodnie ze wskaźnikami zamieszczonymi we wniosku o dofinansowanie.
2. 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

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

Rozdział 10.

Przetwarzanie danych osobowych

§ 18

W związku z 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 Uczestnika Projektu/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: inspektor@odocn.pl, lub pisemnie kierując korespondencję na adres Administratora.
3. Dane osobowe Uczestnika Projektu/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 Uczestnika Projektu/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 Uczestnika Projektu/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. Uczestnik Projektu/ 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 Uczestnik Projektu/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 Uczestnika Projektu/Grantobiorcy i danych osobowych Uczestnika Projektu/Grantobiorcy nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany.

Rozdział 11.

Zasady dotyczące działań ewaluacyjnych

§ 19

1. Grantobiorca zobowiązany jest do uczestnictwa w wywiadach, ankietach, analizach, ekspertyzach i panelach w ramach badań ewaluacyjnych związanych z realizacją Projektu zarówno w trakcie realizacji Projektu, jak i w okresie trwałości Projektu.
2. Grantobiorca wyraża zgodę na zamieszczenie materiałów ilustrujących realizowaną Inwestycję, włącznie z fotografiami budynków i obiektów, będących przedmiotem Projektu, w zbiorze materiałów promocyjnych.

Rozdział 12.

Informacja i promocja

§ 20

1. Grantodawca będzie realizował działania informacyjno-promocyjne zgodnie z wymogami rozporządzenia ogólnego, Wytycznymi w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2021-2027 oraz zgodnie z Księgą Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021-2027.
2. Grantodawca umieści na/w budynku Urzędu Gminy Wręczyca Wielka tablicę informacyjno-promocyjną, a ponadto dokumentacja w ramach Projektu będzie oznakowana zgodnie z wytycznymi przytoczonymi w ust. 1.

Rozdział 13.

Postanowienia końcowe

§ 21

1. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem znajdują zastosowanie obowiązujące przepisy prawa, a w przypadku braku regulacji danych kwestii w takich przepisach rozstrzyga Wójt Gminy Wręczyca Wielka.
2. Integralną część Regulaminu stanowią następujące załączniki:

Wzory dokumentów składanych w trakcie naboru do Projektu:

Załącznik 1 – wzór Deklaracji udziału w Projekcie wraz z oświadczeniami

Załącznik 2 – wzór zgody współwłaściciela.

Wzory dokumentów dotyczących realizacji Projektu

Załącznik 3 – wzór karty obiegowej - zaświadczenia

Załącznik 4 – informacje niezbędne do zawarcia Umowy o powierzenie grantu

Załącznik 5 – wzór Umowy o powierzenie grantu

Wzory dokumentów dotyczących rozliczenia grantu

Załącznik 6 – wzór wniosku o wypłatę Grantu

Załącznik 7 – wzór protokołu odbioru końcowego Magazynu

Załącznik 8 – wzór protokołu odbioru Magazynu pomiędzy Grantobiorcą a Wykonawcą