

ZARZĄDZENIE Nr 21/2021
Wójta Gminy Krotoszyce
z dnia 10 marca 2021 r.

w sprawie ogłoszenia naboru wniosków grantowych w ramach realizacji projektu grantowego współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego pn. „Zwalczanie emisji kominowej poprzez modernizację systemów grzewczych i odnawialne źródła energii” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego na lata 2014-2020 Działanie 3.3. „Efektywność energetyczna w budynkach użyteczności publicznej i sektorze mieszkaniowym”

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 2 w związku z art. 7 ust. 1, pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713 ze zm.) oraz w związku z Uchwałą nr IV/27/2019 Rady Gminy Krotoszyce z dnia 24.01.2019 r. w sprawie wyrażenie zgody na zawarcie porozumienia w zakresie realizacji umowy partnerskiej z Gminą Mściwojów, Gmina Bolków, Gmina Paszowice oraz Gmina Wądroże Wielkie dotyczącej realizacji wspólnego przedsięwzięcia pn. „Zwalczanie emisji kominowej poprzez modernizację systemów grzewczych i odnawialne źródła energii” zmieniona uchwałą nr V/44/2019 Rady Gminy Krotoszyce z dn. 26.02.2019 r., zarządzam co następuje:

§ 1.1. W związku z przystąpieniem do realizacji projektu grantowego współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego pn. „Zwalczanie emisji kominowej poprzez modernizację systemów grzewczych i odnawialne źródła energii” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego na lata 2014-2020 (RPO WD 2014-2020), Oś priorytetowa 3 „Gospodarka niskoemisyjna”, Działanie 3.3 „Efektywność energetyczna w budynkach użyteczności publicznej i sektorze mieszkaniowym”, Poddziałanie 3.3.1 OSI „Efektywność energetyczna w budynkach użyteczności publicznej i sektorze mieszkaniowym – konkurs horyzontalny OSI” typ 3.3 e, ogłaszam dla mieszkańców Gminy Krotoszyce nabór wniosków o udzielenie grantu.

2. Wnioski, o których mowa w ust. 1, można składać w terminie od dnia 10.03.2021 r. do 27.04.2021 r. w Urzędzie Gminy Krotoszyce, ul. Piastowska 46, 59-223 Krotoszyce, w sekretariacie pok. 14 (I piętro) w godzinach pracy urzędu.

§ 2. Ogłoszenie o przystąpieniu do realizacji projektu grantowego stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Powołuje się Komisję Oceny Projektów, zwaną dalej „KOP” w składzie:

- 1) Wojciech Woźniak – Przewodniczący KOP,
- 2) Ewa Mirek – Zastępca Przewodniczącego KOP,
- 3) Anna Niedźwiecka – Sekretarz KOP,
- 4) Barbara Kałuża – Boczuła – Zastępca Sekretarza KOP,
- 5) Członkowie KOP;
 - a) Justyna Liszyk – Świder - pracownik Urzędu Gminy w Krotoszycach,
 - b) Justyna Machaj - pracownik Urzędu Gminy w Krotoszycach,
 - c) Żaneta Wilińska - Dziedzic –pracownik Urzędu Miejskiego w Bolkowie,
 - d) Agnieszka Wegneris - pracownik Urzędu Miejskiego w Bolkowie,
 - e) Alina Woźnicka - Koch – pracownik Urzędu Gminy w Mściwojowie,
 - f) Katarzyna Bochenek – Szumna - pracownik Urzędu Gminy w Mściwojowie,
 - g) Grzegorz Marchlewski –pracownik Urzędu Gminy w Paszowicach,
 - h) Oliwia Ochrombel –pracownik Urzędu Gminy w Paszowicach,
 - i) Karolina Lipska –pracownik Urzędu Gminy w Wądrożu Wielkim,
 - j) Lech Markiewicz –pracownik Urzędu Gminy w Wądrożu Wielkim.

2. Regulamin pracy Komisji Oceny Projektów stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Krotoszyce
Wojciech Woźniak

OGŁOSZENIE GRANTODAWCY O PRZYSTĄPIENIU DO REALIZACJI PROJEKTU GRANTOWEGO

w ramach realizacji projektu grantowego współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego pn.

„Zwalczanie emisji kominowej poprzez modernizację systemów grzewczych i odnawialne źródła energii”

w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego na lata 2014-2020 (RPO WD 2014-2020), Oś priorytetowa 3 „Gospodarka niskoemisyjna”, Działanie 3.3 „Efektywność energetyczna w budynkach użyteczności publicznej i sektorze mieszkaniowym”, Poddziałanie 3.3.1 OSI „Efektywność energetyczna w budynkach użyteczności publicznej i sektorze mieszkaniowym – konkurs horyzontalny OSI” typ 3.3 e

Marzec 2021 r.

Spis treści

DEFINICJE	3
1. CEL I PRZEDMIOT PROJEKTU.....	5
2. KATALOG GRANTOBIORCÓW	6
3. KOMPLETNE KRYTERIA WYBORU GRANTOBIORCÓW.....	7
4. FORMA, TERMIN ORAZ MIEJSCE SKŁADANIA WNIOSKÓW O UDZIELENIE GRANTU PRZEZ POTENCJALNYCH GRANTOBIORCÓW	7
5. WYDATKI GRANTOBIORCY, KTÓRE BĘDĄ UZNAWANE ZA KWALIFIKOWALNE (W RAMACH UMOWY O POWIERZENIE GRANTU).....	8
6. INFORMACJE O ŹRÓDŁACH FINANSOWANIA GRANTÓW (W TYM RPO WD 2014-2020) ORAZ POZIOM DOFINANSOWANIA GRANTÓW	10
7. WKŁAD WŁASNY GRANTOBIORCY.....	11
8. OKRES REALIZACJI UMOWY O POWIERZENIE REALIZACJI GRANTU, Z UWZGLĘDNIENIEM WYZNACZONEGO TERMINU ZŁOŻENIA WNIOSKU O WYPŁATĘ WSPARCIA ORAZ OKRESU KWALIFIKOWALNOŚCI.....	11
9. WSKAŹNIKI.....	12
10. POZOSTAŁE INFORMACJE	12
11. KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH.....	13
ZAŁĄCZNIKI.....	13

DEFINICJE

Projekt grantowy	projekt, którego beneficjent udziela grantów na realizację zadań służących osiągnięciu celu tego projektu przez grantobiorców ¹ ;
Grant	środki finansowe Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020, które Grantodawca na podstawie umowy powierzył Grantobiorcy na realizację zadań służących osiągnięciu celu projektu grantowego;
Grantodawca	Gmina Bolków / Gmina Mściwojów / Gmina Krotoszyce / Gmina Paszowice / Gmina Wądroże Wielkie.
Grantobiorca	podmiot publiczny albo prywatny, inny niż Grantodawca projektu grantowego, wybrany w drodze otwartego naboru ogłoszonego przez beneficjenta projektu grantowego w ramach realizacji projektu grantowego. Grantobiorca nie może być ponadto podmiotem powiązany z grantodawcą osobowo lub kapitałowo. Grantobiorcą nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania.
Budynek historyczny	konkretny budynek indywidualnie wpisany do rejestru zabytków lub wpisany do wykazu zabytków Wojewódzkiego Urzędu Ochrony Zabytków lub gminnej ewidencji zabytków. Budynek nie wpisany indywidualnie do rejestru / wykazu zabytków lub gminnej ewidencji zabytków nie jest budynkiem historycznym, nawet jeśli znajduje się na obszarze wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków.
Budynek mieszkalny jednorodzinny	budynek 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 albo jednego lokalu mieszkalnego i lokalu użytkowego o powierzchni całkowitej nieprzekraczającej 30% powierzchni całkowitej budynku.
Budynek wielorodzinny	budynek mieszkalny wielorodzinny - budynek wolno stojący albo budynek w zabudowie szeregowej, służący zaspokajaniu potrzeb mieszkaniowych, stanowiący konstrukcyjnie samodzielną całość, w którym wydzielono więcej niż dwa lokale mieszkalne.

¹ art. 35 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020

<p>Mieszkanie</p>	<p>zespół pomieszczeń mieszkalnych i pomocniczych, mający odrębne wejście, wydzielony stałymi przegrodami budowlanymi, umożliwiający stały pobyt ludzi i prowadzenie samodzielnego gospodarstwa domowego.</p>
<p>Lokal użytkowy</p>	<p>jedno pomieszczenie lub zespół pomieszczeń, wydzielone stałymi przegrodami budowlanymi, niebędące mieszkaniem, pomieszczeniem technicznym albo pomieszczeniem gospodarczym</p>
<p>Wysokoemisyjne źródło ciepła</p>	<p>źródło ciepła nie spełniające norm emisyjnych ekoprojektu² obowiązujących od roku 2020 lub wymagań klasy 5³, emitujące do atmosfery CO₂ oraz inne zanieczyszczenia, takie jak pyły zawieszone PM 10 i PM 2,5 i inne związki toksyczne powstające w wyniku spalania paliw.</p>
<p>Mikroinstalacja OZE</p>	<p>instalacja odnawialnego źródła energii⁴ o łącznej mocy zainstalowanej elektrycznej nie większej niż 40 kW, przyłączona do sieci elektroenergetycznej o napięciu znamionowym niższym niż 110 kV lub o mocy osiągalnej cieplnej w skojarzeniu nie większej niż 120 kW;</p>
<p>Odnawialne źródła energii</p>	<p>odnawiane, niekopalne źródła energii obejmujące energię wiatru, energię promieniowania słonecznego, energię aerotermalną, energię geotermalną, energię hydrotermalną, hydroenergię, energię fal, prądów i pływów morskich, energię otrzymywaną z biomasy, biogazu, biogazu rolniczego oraz z bioptynów.</p>
<p>System zarządzania energią</p>	<p>urządzenia i systemy mające na celu zmniejszenie zużycia energii poprzez dostosowanie mocy urządzeń do chwilowego zapotrzebowania (termostaty, czujniki temperatury, pogodowe, obecności, sterowniki, automatyczne układy regulacji, aplikacje komputerowe, urządzenia pomiarowe, liczniki ciepła, chłodu, CWU, zawory podpijonowe itp.).</p>

² określonych 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.

³ według normy PN-EN 303-5:2012

⁴ Zgodnie z definicją ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o odnawialnych źródłach energii

1. CEL I PRZEDMIOT PROJEKTU

Celem projektu grantowego jest wsparcie projektów dotyczących modernizacji systemów grzewczych obejmującej wymianę wysokoemisyjnych źródeł ciepła na podłączenie do sieci ciepłowniczej / chłodniczej lub instalację źródeł ciepła opartych o Odnawialne źródła energii (np. pomp ciepła) lub instalację kotłów spalających biomasę lub paliwa gazowe (wymianie nie podlegają użytkowane kotły gazowe i olejowe, nie dopuszcza się też wymiany użytkowanych kotłów innych niż gazowe i olejowe na kotły węglowe (niezależnie od ich klasy) i olejowe). 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. Dopuszcza się również zastosowanie ogrzewania elektrycznego (kable / maty grzejne, kotły elektryczne, piece akumulacyjne itp.) pod warunkiem, że będzie ono zasilane z OZE.

Mikroinstalacja o odpowiedniej mocy może zostać zrealizowana w ramach projektu (można również wykorzystać już istniejącą instalację). Wsparcie będzie dotyczyć również systemów monitoringu i zarządzania energią, które są obowiązkowym elementem projektu (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.

Inwestycje mogą być 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 mikroinstalacje, których moc powinna być obliczona na zaspokojenie zapotrzebowania na energię elektryczną w budynku, w którym modernizowane jest źródło ciepła na podstawie 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 można uwzględnić dodatkowe zapotrzebowanie podczas wyliczania mocy instalacji. Instalacje OZE są fakultatywne.

Przewidywane rezultaty realizacji projektu: Szacowany roczny spadek emisji gazów cieplarnianych CO₂: 1216 t

Roczny spadek emisji PM 10: 10,33 t

Roczny spadek emisji PM 2,5: 8,64 t

Projekt jest realizowany w partnerstwie i dotyczy gmin:

- Bolków (województwo dolnośląskie, powiat jaworski)
- Krotoszyce (województwo dolnośląskie, powiat legnicki)
- Mściwojów (województwo dolnośląskie, powiat jaworski)
- Paszowice (województwo dolnośląskie, powiat jaworski)
- Wądroże Wielkie (województwo dolnośląskie, powiat jaworski)

2. KATALOG GRANTOBIORCÓW

Grantobiorcami mogą być osoby fizyczne, posiadające prawo do dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu⁵ w odniesieniu do nieruchomości na której realizowany będzie grant i dysponujący tą nieruchomością w całym okresie trwałości projektu grantowego tj. 5 lat od daty płatności końcowej na rzecz Grantodawcy, będące:

- właścicielem domów jednorodzinnych
- właścicielem mieszkań w domach wielorodzinnych,
- najemcą mieszkań w domach wielorodzinnych (posiadający tytuł do lokalu mieszkalnego oraz prawo do dysponowania lokalem na cele projektu w okresie realizacji i trwałości projektu)

w celu zaspokojenia własnych potrzeb zmierzających do ograniczenia wysokiej emisji CO₂ i innych zanieczyszczeń. Nieruchomości o których mowa powyżej muszą być zlokalizowane na terenie Gminy wskazanej w pkt. 4 Ogłoszenia.

Grantobiorcą może być także wspólnota mieszkaniowa, spółdzielnia mieszkaniowa czy TBS.

Wymiana źródeł ciepła dotyczy wyłącznie domów jednorodzinnych i mieszkań, lokale użytkowe muszą być wyłączone z projektu.

Gminy biorące udział w projekcie oraz ich jednostki organizacyjne i podległe, nie mogą być Grantobiorcą. Grantobiorca nie może być ponadto podmiotem powiązany z Beneficjentem/Grantodawcą osobowo lub kapitałowo.

Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między beneficjentem lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu beneficjenta lub osobami wykonującymi w imieniu beneficjenta czynności związane z przeprowadzeniem procedury wyboru Grantobiorcy a Grantodawcą, 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.

Wykluczenia:

Z katalogu Grantobiorców wykluczeni są Wnioskodawcy:

- a) którzy zostali wykluczeni z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich, na podstawie art. 207 o finansach publicznych;
- b) na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy wynikający z decyzji KE uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem w rozumieniu art. 107 TFUE;
- c) karani na mocy zapisów ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium

⁵ w rozumieniu art. 3 pkt 11 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. 2013 poz.1409 z późn. zm.)

Rzeczpospolitej Polskiej, zakazem dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt. 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;

- d) karani na podstawie art. 9 ust. 1 pkt. 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary
- e) przedsiębiorstwa w trudnej sytuacji w rozumieniu unijnych przepisów dotyczących pomocy państwa.

3. KOMPLETNE KRYTERIA WYBORU GRANTOBIORCÓW

Kompletne Kryteria oceny stanowią załącznik nr 1 do Ogłoszenia.

Wnioski o udzielenie grantu podlegać będą ocenie w zakresie:

- Kryteriów dostępowych – których spełnienie jest niezbędne w celu otrzymania grantu oraz
- Kryteriów rankingujących – które są punktowane i pozwalają uszeregować projekty na liście rankingowej.

4. FORMA, TERMIN ORAZ MIEJSCE SKŁADANIA WNIOSKÓW O UDZIELENIE GRANTU PRZEZ POTENCJALNYCH GRANTOBIORCÓW

Nabór wniosków o dofinansowanie projektów będzie prowadzony od dnia 10.03.2021 r. od godz. 7:00 do dnia 27.04.2021 r. do godz. 15:00

Wnioski o udzielenie grantu⁶ wraz z niezbędnymi załącznikami należy złożyć w formie papierowej wg wzorów zamieszczonych na stronie internetowej Grantodawcy:

- w Urzędzie Gminy Krotoszyce (dla nieruchomości z terenu gminy Krotoszyce),

W sekretariacie Urzędu pokój nr 14 I piętro.

Złożenie wniosku po terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.

Wniosek w formie papierowej wraz z załącznikami może być dostarczony na dwa sposoby:

- a) listem poleconym w zaklejonej kopercie lub paczce,
- b) osobiście,

W zakresie doręczeń i sposobu obliczania terminów stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego⁷

⁶ W przypadku ubiegania się o pomoc publiczną/de minimis, Wniosek o udzielenie grantu pełni funkcję wniosku o udzielenie pomocy publicznej/de minimis

⁷ Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało: nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe.

Do wniosku o udzielenie grantu, każdy Wnioskodawca dołącza:

- a) Uproszczony Audyt Energetyczny, sporządzony zgodnie z metodologią wskazaną przez Instytucję Organizującą Konkurs (lub świadectwo efektywności energetycznej, lub audyt energetyczny – pod warunkiem że będą zawierały wszystkie dane jakie są ujęte w Uproszczony Audyt Energetyczny) przez jednostkę posiadającą wykształcenie wyższe/podyplomowe z kierunków technicznych lub ekonomicznych, wykonany na własny koszt
- b) kopie wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis (lub oświadczenie o wielkości pomocy de minimis), jaką otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzednich lat podatkowych, lub - jeżeli nie otrzymał w w/w okresie pomocy de minimis - oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy de minimis w tym okresie; - nie dotyczy osób fizycznych nie prowadzących działalności gospodarczej,
- c) formularz informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis/pomoc inną niż de minimis - Jeżeli w przedmiotowej nieruchomości prowadzona jest działalność gospodarcza,
- d) zestaw oświadczeń stanowiących część wniosku.

5. WYDATKI GRANTOBIORCY, KTÓRE BĘDĄ UZNAWANE ZA KWALIFIKOWALNE (W RAMACH UMOWY O POWIERZENIE GRANTU)

Wydatki kwalifikowalne - należy przez to rozumieć koszty lub poniesione wydatki w związku z realizacją Projektu, kwalifikujące się do refundacji lub rozliczenia, uznane za kwalifikowalne ze względu na spełnienie kryteriów określonych m.in. w rozporządzeniu ogólnym, rozporządzeniu Komisji nr 215/2014, rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady nr 1301/2013, w Ustawie wdrożeniowej, Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, SZOOP 2014-2020, oraz Zasadach kwalifikowalności wydatków finansowanych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020, w tym:

- wydatki związane z wymianą wysokoemisyjnego źródła ciepła czyli demontażem dotychczasowego pieca / kotła, montażem nowego kotła / pieca / źródła ciepła opartego o OZE / ogrzewania elektrycznego / podłączenia do sieci ciepłowniczej / chłodniczej, budową lub modernizacją instalacji centralnego ogrzewania, budową / modernizacją systemu pozyskiwania Ciepłej Wody Użytkowej, modernizacją kotłowni, instalacją systemu zarządzania energią (urządzenia, oprogramowanie);
- wydatki dot. instalacji OZE na cele nie związane z ogrzewaniem, np. na cele pozyskiwania CWU albo mikroinstalacji do produkcji prądu, np. fotowoltaicznej albo wiatrowej (ale tylko o mocy zainstalowanej odpowiadającej zapotrzebowaniu budynku określonego na podstawie zużycia prądu w latach ubiegłych, chyba że mikroinstalacja posłuży zaspokojeniu zwiększonych potrzeb wynikających z zastosowania ogrzewania elektrycznego;

- wydatki związane z ułatwieniem dostępu do obsługi urzędzeń przez osoby niepełnosprawne zamieszkujące w domach jednorodzinnych lub mieszkaniach, w których dokonywana jest modernizacja źródła ciepła – w kwocie nie przekraczającej połowy wartości grantu
- wydatki związane ze sporządzeniem audytu energetycznego / uproszczonego audytu energetycznego wg metodologii udostępnionej przez IOK: http://www.dip.dolnyślask.pl/images/zdj/Metodologia_audytu_uproszczonego.pdf sporządzonego (zaktualizowanego) najwcześniej w dniu publikacji Ogłoszenia Grantodawcy o przystąpieniu do realizacji projektu grantowego.

Należy mieć na uwadze konieczność odpowiedniego udokumentowania poniesionych wydatków w ramach projektu (audytów, umów z wykonawcą, faktur, protokołu odbioru, innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej) w okresie kwalifikowalności z uwzględnieniem okresu realizacji projektu grantowego, poświadczającego m.in. iż zostały one dokonane w sposób oszczędny, tzn. niezawyżony w stosunku do średnich cen i stawek rynkowych i spełniający wymogi uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.

W celu potwierdzenia spełnienia ww. zasad Grantobiorca dokonuje badania rynku, poprzez zgromadzenie min. 3 ofert uzyskanych od potencjalnych wykonawców/ wydruków ze stron internetowych, w celu pozyskania porównania i wyboru najkorzystniejszej oferty rynkowej.

W przypadku wydatku na sporządzenie uproszczonego audytu energetycznego Grantobiorca zobowiązany jest do wyboru wykonawcy wskazanego przez Grantodawcę, który przeprowadził w tym zakresie postępowanie ofertowe.

Do rozliczenia wydatku będą konieczne poniższe dokumenty:

- Wypełniony wniosek o wypłatę wsparcia wraz z oświadczeniami;
- Protokół likwidacji pieca / kotła węglowego, podpisany przez podmiot przyjmujący kocioł/piec węglowy do likwidacji ;
- Dowody księgowe – potwierdzające wykonanie Usługi (faktura, rachunek) na rzecz Grantobiorcy ;
- Dowód zapłaty dowodu księgowego (potwierdzenie przelewu, wyciąg bankowy, KP) ;
- Protokół poświadczający odbiór robót / usług / montażu / podłączenia nowych źródeł ciepła / CWU zaakceptowane przez Grantobiorcę;
- Protokół poświadczający odbiór robót / usług oraz wystawiony przez certyfikowanego instalatora OZE protokół montażu / podłączenia zakupionych urzędzeń do produkcji energii elektrycznej (jeśli dotyczy);
- Umowa zawarta pomiędzy Grantobiorcą a Wykonawcą wraz z ewentualnymi aneksami;
- Dokumenty w zakresie wyboru Wykonawcy/Wykonawców;
- Umowa na podłączenie do sieci wraz z aneksami (jeśli dotyczy)

Grantodawca przed przekazaniem środków Grantobiorcy, zweryfikuje przedłożone przez Grantobiorcę dokumenty pod kątem sprawdzenia 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.

Ponadto Grantobiorca zobowiązany jest do pomiaru efektu ekologicznego osiągniętego dzięki realizacji Projektu, poprzez sporządzenie na własny koszt powykonawczego Audytu uproszczonego, po roku od daty zakończenia realizacji projektu (najpóźniej do 30.09.2022r.) oraz dostarczenia

dokumentu Grantodawcy⁸. Audyt musi zawierać wyliczenie roczne emisji CO₂ oraz PM₁₀ i PM_{2,5} Ilości zużytej energii elektrycznej do ogrzewania, ilość zużytej energii cieplnej oraz porównanie ww. wartości z wartościami wskazanymi w audycie uproszczonym wykonanym przed realizacją modernizacji.

6. INFORMACJE O ŹRÓDŁACH FINANSOWANIA GRANTÓW (W TYM RPO WD 2014-2020) ORAZ POZIOM DOFINANSOWANIA GRANTÓW

Możliwy poziom dofinansowania ze środków RPO WD 2014-2020 dla projektów nie objętych pomocą publiczną, obejmuje do 85% wydatków kwalifikowalnych i nie więcej niż 20 000zł. Wkład własny Wnioskodawcy wynosi min. 15% wartości kosztów kwalifikowalnych. Szczegółowe uregulowania dotyczące wysokości i formy wkładu własnego są zawarte we wzorze umowy pomiędzy Grantodawcą a Grantobiorcą, dostępnej na stronie internetowej Grantodawcy.

Granty przekazywane są Grantobiorcom wyłącznie w formie refundacji (Wnioskodawca musi ponieść koszty, które po pozytywnej weryfikacji będą w max. 85% zrefundowane).

INFORMACJE DLA GRANTOBIORCÓW PROWADZĄCYCH DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ W DOMU/MIESZKANIU, W KTÓRYM REALIZOWANY BĘDZIE PROJEKT

Dofinansowanie grantów objętych pomocą publiczną może być przyznawane przez Grantodawcę na podstawie rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis oraz rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020, do 85% wydatków kwalifikowalnych.

Znaczenie ma określony limit całkowitej pomocy de minimis przyznany jednemu Grantobiorcy, który nie może przekroczyć 200 000 EUR w okresie trzech lat podatkowych.

Możliwe jest również udzielanie pomocy publicznej na podstawie:

- art. 37 GBER tj. pomocy inwestycyjnej na wcześniejsze dostosowanie do przyszłych norm unijnych oraz rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 5 listopada 2015 r. w sprawie udzielania pomocy na realizację inwestycji służących podniesieniu poziomu ochrony środowiska w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014–2020;
- art. 41 GBER tj. pomocy inwestycyjnej na propagowanie energii ze źródeł odnawialnych oraz Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 września 2015 r. w sprawie udzielania pomocy na inwestycje w układy wysokosprawnej kogeneracji oraz na propagowanie energii ze źródeł odnawialnych w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014–2020.

wówczas poziom dofinansowania wynika wprost z ww. rozporządzeń.

⁸ Dopuszcza się dostarczenie kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem

Pomoc publiczna wystąpi w przypadku wymiany źródeł ciepła w pomieszczeniach wykorzystywanych na działalność gospodarczą / wynajmowanych w celu prowadzenia działalności gospodarczej / u podmiotów będących przedsiębiorcami oraz w przypadku montażu instalacji do wytwarzania energii elektrycznej z OZE wykorzystywanej na cele prowadzonej działalności gospodarczej. Montaż mikroinstalacji OZE w domu jednorodzinnym / budynku wielorodzinnym w którym nie jest prowadzona działalność gospodarcza / którego właściciel / najemca nie jest przedsiębiorcą nie stanowi pomocy publicznej jeśli spełnione zostaną wszystkie poniższe warunki:

- Grantobiorca nie prowadzi działalności gospodarczej i nie udostępnia powierzchni innym podmiotom w celu prowadzenia działalności gospodarczej /oświadczenie Grantobiorcy/,
- wytworzona energia jest zużywana na potrzeby własne /oświadczenie Grantobiorcy/,
- rozmiar (zdolność wytwórcza instalacji) nie przekracza realnego zapotrzebowania na energię i wynika to z przeprowadzonej oceny zapotrzebowania na energię na podstawie zużycia z lat ubiegłych – z uwzględnieniem sytuacji, gdy potrzeby te ulegną zwiększeniu ze względu na planowe wykorzystanie energii elektrycznej z OZE na potrzeby grzewcze – co wymaga weryfikacji przez Grantodawcę,

Źródła finansowania, z jakich pokryte zostaną wszystkie wydatki, w tym poniesione w ramach powierzonych grantów:

- Środki unijne – dofinansowanie z EFRR - grant
- Krajowe środki publiczne, w tym:
 - Środki prywatne: środki, które nie noszą znamion środków publicznych, np.: środki własne Grantobiorców będących osobami fizycznymi

7. WKŁAD WŁASNY GRANTOBIORCY

Grantobiorca zobowiązany jest do wniesienia wkładu własnego na poniesienie wydatków kwalifikowalnych w części, która nie została sfinansowana grantem oraz wydatków niekwalifikowalnych.

8. OKRES REALIZACJI UMOWY O POWIERZENIE REALIZACJI GRANTU, Z UWZGLĘDNIENIEM WYZNACZONEGO TERMINU ZŁOŻENIA WNIOSKU O WYPŁATĘ WSPARCIA ORAZ OKRESU KWALIFIKOWALNOŚCI

Okres realizacji umowy o powierzenie grantu, rozpoczyna się w dniu podpisania umowy i kończy się maksymalnie 30 września 2021 r.

Ostateczny termin złożenia wniosku o wypłatę wsparcia to 30 dni od daty ostatniej płatności dokonanej przez Grantobiorcę w ramach projektu, nie później niż 30 września 2021 r.

Okres kwalifikowalności wydatków dla Projektu objętego pomocą publiczną rozpoczyna się od dnia złożenia wniosku o udzielenie grantu i kończy się w dniu zakończenia realizacji projektu (nie później niż 30 września 2021 r.). Wyjątek stanowią wydatki na dokumentację (uproszczony audyt energetyczny), które mogą być kwalifikowalne pomimo poniesienia przed dniem złożenia wniosku o udzielenie grantu, jednak nie przed datą publikacji Ogłoszenia Grantodawcy o przystąpieniu do realizacji projektu grantowego. W przypadku projektów nie objętych pomocą publiczną okres kwalifikowalności wydatków rozpoczyna się od dnia opublikowania ogłoszenia Grantodawcy o przystąpieniu do realizacji projektu grantowego projektu i kończy się w dniu zakończenia realizacji projektu (nie później niż 30 września 2021 r.).

Nie przewiduje się udzielania grantów na projekt, który został fizycznie ukończony lub w pełni zrealizowany przed złożeniem wniosku o udzielenie grantu.

9. WSKAŹNIKI

Wskaźniki realizacji adekwatne co do zakresu i celu projektu grantowego:

Wskaźniki rezultatu bezpośredniego - odnoszą się do bezpośrednich efektów projektu, stanowią wynik realizacji projektu, ale mogą mieć na niego wpływ także inne zewnętrzne czynniki. Dostarczają informacji o zmianach jakie nastąpiły w wyniku realizacji projektu, w porównaniu z wielkością wyjściową (bazową). Są logicznie powiązane ze wskaźnikami produktu.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Szacowany roczny spadek emisji gazów cieplarnianych [tony równoważnika CO₂] (CI 34) – wskaźnik programowy 2. Roczny spadek emisji PM 10 3. Roczny spadek emisji PM 2,5
Wskaźniki produktu – wskaźnik bezpośrednio powiązany z wydatkowanymi środkami ponoszonymi podczas realizacji projektu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Liczba zmodernizowanych źródeł ciepła [szt.] 2. Liczba wybudowanych jednostek wytwarzania energii cieplnej z OZE [szt.]

10. POZOSTAŁE INFORMACJE

- Grantobiorca zobowiązany będzie przed podpisaniem umowy grantowej do złożenia oświadczenia o braku podwójnego dofinansowania tego samego zakresu inwestycji;
- Wymiana źródła ciepła może wiązać się ze wzrostem kosztów ogrzewania;
- Grantobiorca nie może być podmiotem wyłączonym z możliwości ubiegania się o dofinansowanie;
- Możliwy poziom dofinansowania ze środków RPO WD 2014-2020 obejmuje do 85% wydatków kwalifikowalnych i nie więcej niż 20 000zł
- W przypadku nie dotrzymania warunków umowy o powierzenie grantu, środki poniesione przez Grantobiorcę nie zostaną zrefundowane.

11. KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (RODO), informujemy:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych jest Urząd Gminy Krotoszyce z siedzibą w Krotoszycach, ul. Piastowska 46, kod pocztowy 59-223 Krotoszyce, adres e-mail: ug@krotoszyce.pl, telefon: 76 8878421, reprezentowany przez Wójta Gminy Krotoszyce;
2. Sposoby kontaktu z Inspektorem Ochrony Danych w Gminie, to adres korespondencyjny: Rafałem Duczkowskim, adres e-mail: inspektor@duczkowski.com, tel: 502-132-983;
3. Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych będzie się odbywać na podstawie art. 6 ust. 1 lit b) i lit. e) unijnego rozporządzenia RODO w celu realizacji złożonego wniosku.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wskazany w przepisach o archiwizacji;
5. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, do ich sprostowania, ograniczenia ich przetwarzania, do przenoszenia danych oraz wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania;
6. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, jeśli Pani/Pana zdaniem, przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana – narusza przepisy unijnego rozporządzenia RODO;
7. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem zawarcia umowy;
8. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych, w uzasadnionych przypadkach i na podstawie odpowiednich przepisów prawa, umów powierzenia lub stosownych upoważnień;
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

ZAŁĄCZNIKI

I. ZAŁĄCZNIK NR 1 Kryteria wyboru projektów

II. ZAŁĄCZNIK NR 2 Wniosek o powierzenie grantu

Zał. nr 1 do Wniosku – Oświadczenie o posiadanym tytule prawnym do władania nieruchomością.

Zał. nr 2 do Wniosku - Oświadczenie właściciela/współwłaściciela/współwłaścicieli nieruchomości o zgodzie na realizację przedsięwzięcia.

Zał. nr 3 do Wniosku - Oświadczenie współmałżonka Grantobiorcy i wyrażeniu zgody na zaciągnięcie zobowiązań wynikających z umowy o powierzenie grantu

Zał. nr 4 do Wniosku - Pełnomocnictwo do reprezentowania



Zał. nr 5 do Wniosku - Karta wydatków

Zał. nr 6 do Wniosku – Formularz informacji przedstawionych przy ubieganiu się o pomoc de minimis

Zał. nr 7 do Wniosku - Formularz informacji przedstawionych przy ubieganiu się o pomoc inną niż de minimis

Zał. nr 8 do Wniosku - Oświadczenie Grantobiorcy o kwalifikowalności podatku VAT

Zał. nr 9 do Wniosku – Uproszczony Audyt Energetyczny

III. ZAŁĄCZNIK NR 3 Zgoda na przetwarzanie danych osobowych⁹

IV. ZAŁĄCZNIK NR 4 Minimalne parametry techniczne

V. ZAŁĄCZNIK NR 5 Umowa o powierzenie grantu

VI. ZAŁĄCZNIK NR 6 Zasady rozliczania grantu.

⁹ Wymagane jest, aby każda osoba fizyczna pojawiająca się we wniosku i załącznikach zapoznała się i złożyła podpisany dokument, jako załącznik do wniosku.

REGULAMIN pracy Komisji Oceny Projektów

w ramach realizacji projektu grantowego współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego pn.

„Zwalczanie emisji kominowej poprzez modernizację systemów grzewczych i odnawialne źródła energii”

w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego na lata 2014-2020 (RPO WD 2014-2020), Oś priorytetowa 3 „Gospodarka niskoemisyjna”, Działanie 3.3 „Efektywność energetyczna w budynkach użyteczności publicznej i sektorze mieszkaniowym”, Poddziałanie 3.3.1 OSI „Efektywność energetyczna w budynkach użyteczności publicznej i sektorze mieszkaniowym – konkurs horyzontalny OSI” typ 3.3 e

Spis treści

WYKAZ SKRÓTÓW	3
1. PODSTAWY PRAWNE.....	3
2. POSTANOWIENIA OGÓLNE	5
3. TERMIN, SKŁAD I SPOSÓB POWOŁANIA KOMISJI OCENY PROJEKTÓW	8
4. ZASADA POUFNOŚCI I BEZSTRONNOŚCI.....	9
5. ZADANIA I ZAKRES ODPOWIEDZIALNOŚCI POSZCZEGÓLNYCH CZŁONKÓW KOP	9
6. TRYB APLIKOWANIA O GRANTY I ETAPY KONKURSU	11
ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU	18

WYKAZ SKRÓTÓW

IOK – Instytucja Organizująca Konkurs lub wzywająca do złożenia wniosku o dofinansowanie;

KOP – Komisja Oceny Projektów

KPA – Kodeks Postępowania Administracyjnego;

1. PODSTAWY PRAWNE

Akty prawne, na podstawie których Wnioskodawca będzie przeprowadzał konkursy:

- 1) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylecia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006, zwane „**rozporządzeniem EFRR**”;
- 2) 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, zwane „**rozporządzeniem ogólnym**”;
- 3) rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 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, zwane „**rozporządzeniem delegowanym Komisji (UE)**”;
- 4) rozporządzenie Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu z późn. zm, zwane „**rozporządzeniem 651/2014**”;
- 5) rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu do pomocy de minimis;

- 6) rozporządzenie Komisji (UE) 2015/1185 z dnia 24 kwietnia 2015 r. w sprawie wykonania dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2009/125/WE w odniesieniu do wymogów dotyczących ekoprojektu dla miejscowych ogrzewaczy pomieszczeń na paliwo stałe;
- 7) rozporządzenie Komisji (UE) 2015/1188 z dnia 28 kwietnia 2015 r. w sprawie wykonania dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2009/125/WE w odniesieniu do wymogów dotyczących ekoprojektu dla miejscowych ogrzewaczy pomieszczeń;
- 8) rozporządzenie Komisji (UE) 2015/1189 z dnia 28 kwietnia 2015 r. w sprawie wykonania dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2009/125/WE w odniesieniu do wymogów dotyczących ekoprojektu dla kotłów na paliwo stałe;
- 9) rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 zwane „**rozporządzeniem de minimis**”;
- 10) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 30 czerwca 2014 r. w sprawie ustalenia mapy pomocy regionalnej na lata 2014–2020;
- 11) Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie;
- 12) Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 28 sierpnia 2015 r. w sprawie udzielania pomocy na inwestycje wspierające efektywność energetyczną w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014–2020 ;
- 13) Rozporządzenie Ministra infrastruktury i Rozwoju z dnia 5 listopada 2015 r. w sprawie udzielania pomocy na realizację inwestycji służących podniesieniu poziomu ochrony środowiska w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014–2020;
- 14) Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 września 2015 r. w sprawie udzielania pomocy na inwestycje w układy wysokosprawnej kogeneracji oraz na propagowanie energii ze źródeł odnawialnych w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014–2020;
- 15) ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (tekst jedn. Dz. U. z 2017 r., poz. 1460) wraz z aktami wykonawczymi, zwana „**ustawą wdrożeniową**”;
- 16) ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych wraz z aktami wykonawczymi;
- 17) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych wraz z aktami wykonawczymi;
- 18) ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości wraz z aktami wykonawczymi;
- 19) ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
- 20) ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne;
- 21) Ustawa z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody;
- 22) Ustawa z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko;
- 23) Ustawa z dnia 20 maja 2016 r. o efektywności energetycznej,
- 24) Ustawa z dnia 19 grudnia 2008 r. o partnerstwie publiczno-prywatnym;
- 25) ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane;
- 26) ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej;
- 27) ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego;
- 28) ustawa z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi;

- 29) ustawa z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe;
- 30) Regionalny Program Operacyjny Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 zatwierdzony przez Komisję Europejską decyzją z dnia 18 grudnia 2014 r. (z późn. zm.), zwanym „RPO WD”;
- 31) Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego na lata 2014-2020, zaakceptowany 15.10.2018 r. (wersja 36) przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego, zwany „SZOOP RPO WD”;
- 32) Programowanie perspektywy finansowej 2014-2020 - Umowa Partnerstwa, dokument przyjęty przez Komisję Europejską 23 maja 2014 r. (z późn. zm.);
- 33) Strategia Rozwoju Województwa Dolnośląskiego 2020;
- 34) wytyczne, o których mowa w art. 5 ust. 1 ustawy wdrożeniowej;
- 35) Regionalna Strategia Innowacji dla Województwa Dolnośląskiego na lata 2011-2020 (RSI WD), przyjęta uchwałą nr 1149/IV/11 Zarządu Województwa Dolnośląskiego z dnia 30 sierpnia 2011 r. (z późn. zm.) wraz z załącznikiem „Ramy Strategicznie na rzecz inteligentnych specjalizacji Dolnego Śląska”, przyjętym uchwałą nr 1063/V/15 Zarządu Województwa Dolnośląskiego z dnia 19 sierpnia 2015 r.;
- 36) Poradnik opublikowany przez Ministerstwo Rozwoju „Realizacja zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami” oraz inne dokumenty dotyczące dostępności realizowanych projektów dla osób z niepełnosprawnościami znajdujące się na stronie www.power.gov.pl/dostepnosc oraz w zakładce Poznaj Fundusze Europejskie bez barier znajdującej się na stronie internetowej RPO WD (<http://rpo.dolnyślask.pl/o-projekcie/poznaj-fundusze-europejskie-bez-barier/>).
- 37) Zalecenia Instytucji Zarządzającej do realizacji projektów grantowych – Zalecenia Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Dolnośląskiego 2014 -2020 do realizacji projektów grantowych w ramach działania 3.3 Efektywność energetyczna w budynkach użyteczności publicznej i sektorze mieszkaniowym Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020.

2. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin obowiązuje dla naborów ogłoszonych w ramach projektu pn. „Zwalczanie emisji kominowej poprzez modernizację systemów grzewczych i odnawialne źródła energii” realizowanego w partnerstwie przez gminy Bolków, Mściwojów, Paszowice, Krotoszyce i Wądroże Wielkie.
2. KOP stanowi niezależne ogniwo w systemie oceny i wyboru projektów grantowych w ramach realizacji projektu grantowego pn. „Zwalczanie emisji kominowej poprzez modernizację systemów grzewczych i odnawialne źródła energii” .
3. Na etapie oceny jest możliwość uzupełnienia braków w zakresie warunków formalnych, merytorycznych i oczywistych omyłek w trybie art. 43 ustawy. Po wpływie wniosku do IOK członek KOP, na którego został zadekretowany projekt dokonuje weryfikacji projektu na podstawie „Listy sprawdzającej projekt zgłoszony do dofinansowania w zakresie kryteriów dostępowych i rankingujących” stanowiącej załącznik do regulaminu KOP.

4. Oceniający każdorazowo uzasadnia wynik oceny spełnienia każdego z kryteriów, które zostało ocenione negatywnie oraz w przypadku kryterium punktowego nie przyznano maksymalnej możliwej do uzyskania liczby punktów. Każde uzasadnienie zawiera przynajmniej wskazanie wszystkich okoliczności, które przesądziły o negatywnym wyniku oceny spełnienia danego kryterium lub wskazanie okoliczności uniemożliwiających przyznanie maksymalnej możliwej do uzyskania liczby punktów lub wskazanie okoliczności, które zdecydowały o przyznaniu określonej liczby punktów. Uzasadnienie zawiera odniesienie do pozyskanych w toku oceny projektów wyjaśnień udzielonych przez wnioskodawcę, przekazanych przez niego lub pozyskanych w inny sposób informacji dotyczących wnioskodawcy lub projektu. Uzasadnienie nie może być formułowane jako przypuszczenia lub wątpliwości. W przypadku pozostałych kryteriów możliwe jest wpisanie uzasadnienia o treści: „kryterium spełnione” lub „nie dotyczy” w zależności od wyniku oceny.
5. Wydłużenie terminu oceny projektów jest analizowane w zakresie jego wpływu na termin rozstrzygnięcia konkursu określony w ogłoszeniu konkursu w formie notatki wewnętrznej sporządzanej przez Sekretarza KOP.
6. Jeśli wydłużenie terminu oceny projektów:
 - a) nie ma wpływu na termin rozstrzygnięcia konkursu decyzję w przedmiotowej sprawie, na wniosek Sekretarza KOP, podejmuje Przewodniczący KOP;
 - b) ma wpływ na termin rozstrzygnięcia konkursu określony w regulaminie konkursu, decyzję w przedmiotowej sprawie, podejmuje kierownik urzędu gminy organizującej konkurs (lub osoba przez niego upoważniona).
7. Możliwe jest również przesunięcie terminu rozstrzygnięcia danego naboru, przy zachowaniu poszczególnych terminów oceny z uwagi np. na wstrzymanie biegu oceny pod kątem uzyskania dodatkowych wyjaśnień, opinii. Decyzję w przedmiotowej sprawie, na wniosek Sekretarza, podejmuje Przewodniczący KOP;
8. Informacja o wydłużeniu terminu oceny i/lub terminu rozstrzygnięcia naboru projektów zamieszczana jest na stronie internetowej Gminy ogłaszającej Konkurs.
9. W przypadkach o których mowa powyżej, zatwierdzona notatka/materiał stanowi załącznik do Protokołu z prac KOP.

Na każdym etapie oceny możliwe jest wycofanie wniosku o grant przez Wnioskodawcę na jego pisemną prośbę.

10. Niezależnie od obecności Przewodniczącego KOP, Sekretarza KOP zadania wynikające z Regulaminu mogą być wykonywane przez Zastępców tych osób.
11. W każdym przypadku, gdy w Regulaminie wskazuje się liczbę dni, mowa jest o dniach kalendarzowych.
12. Bieg terminów wskazanych w Regulaminie jest zawieszany za każdym razem gdy:
 - a) wystąpiono o wydanie opinii w sprawie zagadnień związanych z ocenianymi projektami.
 - b) wystąpiono do wnioskodawcy o udzielenie wyjaśnień lub poprawę wniosku,

Bieg terminów jest zawieszany z początkiem następnego dnia po dniu wystąpienia jednego z ww. zdarzeń, a wznawiany następnego dnia po dniu ustąpienia zdarzenia.

13. W przypadku wysłania Karty oceny projektu do wnioskodawcy zachowana zostaje zasada anonimowości osób dokonujących oceny.
14. Jeśli niniejszy Regulamin nie stanowi inaczej, wszelkie czynności związane z oceną projektów są zatwierdzane przez Przewodniczącego KOP.
15. Korespondencja do wnioskodawców lub innych podmiotów zaangażowanych w proces oceny zatwierdzana jest na poziomie KOP przez Przewodniczącego KOP.
16. W korespondencji kierowanej do wnioskodawcy dotyczącej poprawy wniosku o dofinansowanie lub złożenia wyjaśnień wskazuje się osobę do kontaktu po stronie IOK
17. Pisma do Wnioskodawcy należy sporządzić oraz wysłać zgodnie ze wzorem który stanowi załącznik do Regulaminu.
18. Załączniki do niniejszego Regulaminu stanowią wzory dokumentów i mogą być w trakcie funkcjonowania Komisji Oceny Projektów modyfikowane w zakresie technicznym, czy też informacji w nich zawartych. Powyższe zmiany nie mogą wpływać na zasady wyboru projektów, o których mowa w art. 37 ust 1 ustawy.

3. TERMIN, SKŁAD I SPOSÓB POWOŁANIA KOMISJI OCENY PROJEKTÓW

1. KOP powoływany jest niezwłocznie po:

- a) upływie terminu składania wniosków o dofinansowanie projektu w ramach danego naboru;
- b) wystąpieniu innego zdarzenia w wyniku, którego konieczna jest ponowna ocena projektu

2. KOP działa od momentu rozpoczęcia procedury oceny projektów do momentu zakończenia oceny.

3. KOP powoływany jest przez kierownika urzędu gminy organizującej konkurs.

Po zatwierdzeniu Powołania KOP przez kierownika urzędu gminy organizującej konkurs, Sekretarz KOP przygotowuje, a Przewodniczący KOP zatwierdza „Listę projektów złożonych w ramach naboru”.

4. W skład KOP wchodzi:

- a) Przewodniczący KOP;
- b) Sekretarz (-e) KOP,
- c) Osoby oceniające wniosek o grant - pracownicy Gmin uczestniczących w projekcie, którzy mają wiedzę/ umiejętności/ doświadczenie w dziedzinie związanej z projektem, którzy nie podlegają wyłączeniu z udziału w ocenie, zgodnie z Art. 24. Kodeksu postępowania administracyjnego¹ oraz którzy podpiszą deklarację poufności i bezstronności² dla każdego ocenianego wniosku o grant.

Przewodniczącym KOP jest kierownik urzędu gminy organizującej konkurs (lub osoba przez niego upoważniona), który będąc przewodniczącym sprawuje nadzór nad komisją oceny projektów w zakresie zgodności konkursu z przepisami i regulaminem konkursu

Kierownik urzędu gminy organizującej konkurs może również powołać Zastępcę Przewodniczącego KOP oraz Zastępcę Sekretarza KOP.

5. Funkcję Przewodniczącego KOP oraz Zastępcy(-ów) Przewodniczącego KOP może pełnić każdy pracownik Gminy.

¹ Art. 24. § 1. Pracownik organu administracji publicznej podlega wyłączeniu od udziału w postępowaniu w sprawie:

1) w której jest stroną albo pozostaje z jedną ze stron w takim stosunku prawnym, że wynik sprawy może mieć wpływ na jego prawa lub obowiązki;

2) swego małżonka oraz krewnych i powinowatych do drugiego stopnia;

3) osoby związanej z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli;

4) w której był świadkiem lub biegłym albo był lub jest przedstawicielem jednej ze stron, albo w której przedstawicielem strony jest jedna z osób wymienionych w pkt 2 i 3;

5) w której brał udział w wydaniu zaskarżonej decyzji;

6) z powodu której wszczęto przeciw niemu dochodzenie służbowe, postępowanie dyscyplinarne lub karne;

7) w której jedną ze stron jest osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej

² Osoby oceniające składają oświadczenie, w którym deklarują że mają wiedzę/ umiejętności/ doświadczenie w dziedzinie związanej z projektem, oraz że nie podlegają wyłączeniu zgodnie z Art. 24. Kodeksu postępowania administracyjnego, wraz z deklaracją poufności i bezstronności.

Przewodniczący KOP oraz Zastępcy Przewodniczącego KOP są wyłączeni z dokonywania oceny projektów w naborze, którego dotyczy powołanie.

6. Jeżeli w trakcie trwania okresu, na jaki została powołana KOP, zaistnieje konieczność zmiany składu KOP lub przedłużenia terminu, na jaki została powołana KOP – zmiany takiej dokonuje kierownik urzędu gminy organizującej konkurs. Projekt zmienionego powołania KOP przygotowuje Sekretarz KOP, weryfikuje Przewodniczący KOP.
7. Zmiany składu KOP lub przedłużenia terminu, na jaki została powołana KOP dokonuje się poprzez zmianę powołania KOP, z zachowaniem procedur, o których mowa powyżej.

4. ZASADA POUFNOŚCI I BEZSTRONNOŚCI

1. Członkowie KOP zobowiązani są do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych i wytworzonych w trakcie wyboru projektów, podpisując właściwą deklarację poufności i bezstronności, stanowiącą załącznik do niniejszego Regulaminu. Przedmiotowa deklaracja musi być podpisana przez członka KOP przed udostępnieniem wniosku do oceny.
2. Deklaracja poufności i bezstronności, o której mowa w pkt. 1 odnosi się do wnioskodawcy, który złożył wniosek o grant oraz do ewentualnych partnerów wnioskodawcy lub podmiotów realizujących projekt.
3. Zgłoszenie konfliktu interesów odbywa się poprzez przekazanie informacji mailowej wraz ze skanem deklaracji bezstronności i poufności podpisanej z datą powzięcia przez członka KOP informacji jak powyżej oraz wypełnionej w drugiej części dotyczącej wyłączenia z oceny projektu. Fakt ten zostaje odnotowany w Protokole z prac KOP.
4. Członek KOP, który odmówił podpisania deklaracji lub zgłosił konflikt interesów, nie bierze udziału w ocenie wniosku.

5. ZADANIA I ZAKRES ODPOWIEDZIALNOŚCI POSZCZEGÓLNYCH CZŁONKÓW KOP

1. Przewodniczący KOP/Zastępca(-y) Przewodniczącego KOP jest odpowiedzialny w szczególności za:
 - a) zgodność pracy KOP z regulaminem KOP;
 - b) sprawne funkcjonowanie KOP;
 - c) organizację pracy KOP,
 - d) wnioskowanie o zmiany dokumentu w sprawie powołania KOP (w tym m.in. dotyczące wykreślenia lub powołania nowego członka KOP);
 - e) przeciwdziałanie próbom ingerowania z zewnątrz w dokonywaną ocenę przez osoby i podmioty niebiorące w niej udziału ;
 - f) weryfikacja i zatwierdzenie pism z wynikiem oceny projektu/-ów;
 - g) realizowanie innych zadań niezbędnych do oceny projektów.

2. Do zadań Sekretarza KOP/ Zastępcy(-y) Sekretarza KOP należy obsługa bieżąca pracy KOP, w szczególności:
 - a) sporządzenie Protokołu z prac KOP, zawierającego informacje o przebiegu i wynikach oceny projektów;
 - b) sporządzenie listy projektów ocenionych;
 - c) gromadzenie i przekazanie do miejsca przechowywania dokumentacji związanej z pracami KOP;
 - d) obsługa organizacyjno-techniczna KOP,
 - e) dostarczenie niezbędnych materiałów członkom KOP,
 - f) rozprowadzanie i kompletowanie podpisanych deklaracji o bezstronności i poufności członków KOP,
 - g) sporządzanie notatki wewnętrznej w sprawie wydłużania terminu oceny projektów w ramach danego naboru,
 - h) informowanie Przewodniczącego KOP o wszelkich sytuacjach mogących mieć wpływ na ocenę projektów, w szczególności w zakresie terminowego zakończenia oceny,
 - i) realizowanie innych zadań zleconych przez Przewodniczącego KOP w zakresie danego naboru.

3. Osoby oceniające wnioski o grant są odpowiedzialne za jakość dokonywanych ocen/ opinii, tj. za:
 - a) rzetelną i bezstronną ocenę projektów, dokonaną na podstawie kryteriów wyboru projektów w wyznaczonym przez IOK okresie,
 - b) jasność i przejrzystość wyników oceny merytorycznej, wykazanych we właściwej "Liście sprawdzającej", polegającej na wypełnieniu wszystkich pól w/w Kart oraz szczegółowe uzasadnienie oceny wypracowanej dla każdego kryterium, tzn.:
 - i. wskazanie wszystkich okoliczności, które przesądziły o negatywnym wyniku oceny spełnienia kryterium;
 - ii. wskazanie okoliczności uniemożliwiających przyznanie maksymalnej możliwej do uzyskania liczby punktów;
 - iii. wskazanie okoliczności, które zdecydowały o przyznaniu określonej liczby punktów, ze szczególnym zwróceniem uwagi na kryteria powiązane, celem wykluczenia sytuacji uzasadnienia jednego kryterium argumentami wykluczającymi uzasadnienie kryterium powiązanego;
 - c) uzasadnienie powinno być przedstawione w sposób wyczerpujący, szczegółowy i zawierający pełną odpowiedź do danego kryterium. Uzasadnienie nie może być formułowane jako przypuszczenia lub wątpliwości,
 - d) sporządzanie do wnioskodawcy pisemnego wezwania do poprawy/uzupełnienia wniosku o grant w oparciu o Listy sprawdzające sporządzone przez 2 członków KOP,
 - e) sporządzanie do wnioskodawcy pisemnej informacji o wyniku przeprowadzonej oceny wraz z uzasadnieniem oceny oraz podaniem liczby punktów otrzymanych przez projekt, tj. wyborze projektu do dofinansowania lub umieszczeniu na liście rezerwowej lub negatywnej ocenie projektu tj. w wyniku niezyskania wymaganej liczby punktów, niespełnienia któregośkolwiek z kryteriów oceny lub w przypadku, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie danego projektu do dofinansowania.

4. Po zakończeniu oceny wszystkich projektów w danym naborze Sekretarz KOP sporządza Protokół z prac KOP zawierający informację o przebiegu i wynikach oceny.

5. Naruszenie zasad niniejszego Regulaminu, w tym zasady rzetelnej i bezstronnej oceny, o której mowa w niniejszym Rozdziale, powoduje wykluczenie danej osoby z prac KOP.

6. TRYB APLIKOWANIA O GRANTY I ETAPY KONKURSU

1. Informacje o konkursie – Przedmiotem konkursu jest udzielenie dofinansowania w formie grantu, na wymianę wysokoemisyjnych źródeł ciepła, w ramach projektu dofinansowanego z działania 3.3.1 Efektywność energetyczna w budynkach użyteczności publicznej i sektorze mieszkaniowym – konkurs horyzontalny OSI, Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020.
2. Konkurs jest postępowaniem służącym wybraniu projektów do dofinansowania, które:
 - spełniły kryteria wyboru projektów (kryteria dostępne)
 - uzyskały kolejno największą liczbę punktów (w oparciu o kryteria rankingujące)
3. Wybór projektów do dofinansowania następuje w trybie konkursowym. Konkurs nie został podzielony na rundy.
4. Oceny spełnienia kryteriów przez projekty uczestniczące w konkursie, w zakresie kryteriów dostępowych i rankingujących, dokonuje KOP, w oparciu o kryteria wyboru projektów.
5. Procedury związane z wyborem projektów do dofinansowania obejmują okres ogłoszenia naboru do jego rozliczenia.
6. Konkurs składa się z następujących etapów:

6.1. NABÓR WNIOSKÓW O UDZIELENIE GRANTU, czyli składanie wniosków o udzielenie grantu w wyznaczonym przez Grantodawcę terminie.

W ramach etapu publikowane jest Ogłoszenie Grantodawcy o przystąpieniu do realizacji projektu grantowego, z określeniem formy, terminu oraz miejsca składania wniosków o udzielenie grantu przez Wnioskodawców.

Ogłoszenie musi ukazać się w prasie o zasięgu przynajmniej zgodnym z zasięgiem geograficznym realizacji projektu, tj. w prasie lokalnej lub regionalnej, jak również winno być rozpowszechnione za pomocą stron internetowych, a także może być rozpowszechniane za pomocą ulotek, ogłoszeń na słupach ogłoszeniowych itp.

Wnioskodawca składa do Grantodawcy wniosek o udzielenie grantu³ wg wzoru udostępnionego przez Grantodawcę.

6.2. ETAP OCENY PROJEKTU - jest przeprowadzany w terminie do 60 dni kalendarzowych (licząc od dnia następnego od daty zakończenia naboru). Jest to etap obligatoryjny odbywający się w ramach Komisji Oceny Projektów (KOP), który obejmuje ocenę spełniania kryteriów wyboru projektów. Do oceny projektów każdej z Gmin organizującej konkurs, powoływany jest osobny KOP. W skład KOP wchodzi

³ W przypadku ubiegania się o pomoc publiczną/de minimis, Wniosek o udzielenie grantu pełni funkcję wniosku o udzielenie pomocy publicznej/de minimis

pracownicy Gmin uczestniczących w projekcie, którzy mają wiedzę/ umiejętności/ doświadczenie w dziedzinie związanej z projektem, którzy nie podlegają wyłączeniu z udziału w ocenie, zgodnie z Art.24. Kodeksu postępowania administracyjnego⁴ oraz którzy podpiszą deklarację poufności i bezstronności⁵.

Przewodniczącym KOP jest kierownik urzędu gminy organizującej konkurs (lub osoba przez niego upoważniona), który będąc przewodniczącym sprawuje nadzór nad komisją oceny projektów w zakresie zgodności konkursu z przepisami i regulaminem konkursu.

Ocena spełnienia każdego z kryteriów dokonywana jest z zachowaniem zasady „dwóch par oczu”, przez co najmniej dwóch pracowników wchodzących w skład KOP.

W razie stwierdzenia oczywistej omyłki we wniosku o udzielenie grantu osoba oceniająca poprawia tę omyłkę z urzędu, informując o tym wnioskodawcę lub wzywa pisemnie do poprawienia oczywistej omyłki wraz z wezwaniem do poprawy błędów we wniosku/dokonania uzupełnień wniosku.

Oczywista omyłka

Oczywista omyłka powinna być możliwa do poprawienia bez odwoływania się do innych dokumentów.

Oczywiste omyłki to wszelkie omyłki rachunkowe, pisarskie lub inne omyłki, co do których nie ma wątpliwości, że wynikają z niezamierzonej niedokładności, błędu lub przeoczenia. Oczywista omyłka musi być widoczna dla każdego bez przeprowadzenia jakiegokolwiek dogłębnej analizy, a jej poprawienie nie wywołuje zmiany merytorycznej treści przedstawionej dokumentacji aplikacyjnej.

Przykładem oczywistych omyłek są:

- literówki, przekręcenie, opuszczenie wyrazu, błąd logiczny, pisarski, niewłaściwe użycie wyrazu;
- błędy rachunkowe (oczywiste do zidentyfikowania, np.: niewłaściwe zaokrąglenie kwot, błędnie umieszczony przecinek, omyłkowe przestawienie kolejności cyfr);
- dane niepełne, które występują, jako pełne w innych miejscach we wniosku o udzielenie grantu i załącznikach;
- jednoznaczna do zidentyfikowania niespójność danych we wniosku i załącznikach;
- błędy w nazwach własnych;
- błędna numeracja stron w załącznikach;
- dołączenie załącznika nie dotyczącego projektu/Wnioskodawcy.

W przypadku stwierdzenia błędów we wniosku/konieczności uzupełnień wniosku (w zakresie kryteriów co do których istnieje możliwość dokonania jednorazowej korekty) następuje wezwanie do

⁴ Art. 24. § 1. Pracownik organu administracji publicznej podlega wyłączeniu od udziału w postępowaniu w sprawie:

- 1) w której jest stroną albo pozostaje z jedną ze stron w takim stosunku prawnym, że wynik sprawy może mieć wpływ na jego prawa lub obowiązki;
- 2) swego małżonka oraz krewnych i powinowatych do drugiego stopnia;
- 3) osoby związanej z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli;
- 4) w której był świadkiem lub biegłym albo był lub jest przedstawicielem jednej ze stron, albo w której przedstawicielem strony jest jedna z osób wymienionych w pkt 2 i 3;
- 5) w której brał udział w wydaniu zaskarżonej decyzji;
- 6) z powodu której wszczęto przeciw niemu dochodzenie służbowe, postępowanie dyscyplinarne lub karne;
- 7) w której jedną ze stron jest osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej

⁵ Osoby oceniające składają oświadczenie, w którym deklarują że mają wiedzę/ umiejętności/ doświadczenie w dziedzinie związanej z projektem, oraz że nie podlegają wyłączeniu zgodnie z Art. 24. Kodeksu postępowania administracyjnego, wraz z deklaracją poufności i bezstronności.

poprawy/uzupełnienia. Termin określony w wezwaniu do uzupełnienia wniosku wynosi 7 dni i liczy się od dnia doręczenia wezwania do uzupełnienia wniosku. W odniesieniu do wezwania przekazanego na piśmie do doręczenia stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego. Wezwanie przekazywane jest również informacyjnie e-mailem, jeżeli Grantobiorca go posiada i poda we wniosku o udzielenie grantu.

W uzasadnionych przypadkach (np. okoliczności niezależne od Wnioskodawcy) na wniosek Wnioskodawcy istnieje możliwość jednokrotnego wydłużenia wskazanego terminu na uzupełnienie/poprawę wniosku, jednak termin ten łącznie nie może przekroczyć 21 dni.

W trakcie oceny uczestnik KOP może również wystąpić do Wnioskodawcy o wyjaśnienia w sprawie projektu, które są niezbędne do przeprowadzenia oceny kryteriów wyboru projektu. W przypadku zwrócenia się o wyjaśnienia lub poprawę wniosku, termin oceny zostaje wstrzymany do czasu uzyskania wyjaśnień/poprawionej wersji wniosku. Grantodawca w trakcie uzupełniania lub poprawiania projektu zapewnia równe traktowanie wnioskodawców.

W przypadku niespełnienia któregokolwiek z kryteriów dostępowych po dokonaniu jego poprawy przez wnioskodawcę - projekt jest negatywnie oceniany.

Na wniosek przewodniczącego KOP termin zakończenia oceny wniosków może zostać wydłużony. Decyzję w powyższej kwestii zamieszcza się w formie komunikatu na stronie www.

W ciągu 14 dni od dnia zakończenia oceny ostatniego projektu w danym naborze sporządzany jest Protokół z prac Komisji Oceny Projektów, zawierający informacje o przebiegu i wynikach oceny, w tym Listy projektów zawierająca przyznane oceny. Protokół oraz odpowiednie Listy zatwierdzane są przez Przewodniczącego KOP.

Informacja o wyniku oceny poszczególnych wniosków jest upubliczniana w formie list, które Gmina organizująca konkurs zamieszcza na swojej stronie internetowej, nie później niż 14 dni roboczych od dnia rozstrzygnięcia konkursu. Publikowana jest lista projektów ocenionych zawierająca:

- listę projektów odrzuconych – projektów, które nie spełniły kryteriów dostępowych,
- listę projektów rezerwowych – projektów, które spełniły kryteria dostępowe, ale ze względu na zbyt małą liczbę punktów nie zostały wybrane do dofinansowania
- listę projektów wybranych do dofinansowania⁶.

Grantodawca przekazuje niezwłocznie wybranym do dofinansowania Wnioskodawcom pisemną informację o wyborze projektu.

Na liście rankingowej projekty uszeregowane są według liczby uzyskanych punktów, od największej. Dla projektów, które uzyskały taką samą ilość punktów decydować będzie wielkość redukcji emisji

⁶ Lista projektów wybranych do dofinansowania obejmuje projekty w ramach założonej puli środków, co może spowodować sytuację, że ostatniemu na liście projektowi zostaną przydzielone środki w kwocie mniejszej niż wnioskowane, z możliwością późniejszego zwiększenia dofinansowania w miarę pojawienia się dodatkowych środków. Grantobiorca ma możliwość odstąpienia od podpisania umowy o powierzenie grantu z obniżoną kwotą, wówczas w jego miejsce umieszczany jest kolejny projekt z listy rezerwowej. Grantobiorca może zamiast umieszczania na liście projektów wybranych do dofinansowania projektu z obniżoną kwotą dofinansowania, przekazać środki partnerowi lub przeznaczyć je na kolejny nabór.

CO₂ (wyższe miejsce na liście otrzymają projekty o większej redukcji emisji). Każdy partner projektu, w ramach swojego konkursu, tworzy własne listy:

- Miasto i gmina Bolków (dla wniosków dot. nieruchomości z terenu miasta i gminy Bolków),
- Gmina Krotoszyce (dla wniosków dot. nieruchomości z terenu gminy Krotoszyce),
- Gmina Mściwojów (dla wniosków dot. nieruchomości z terenu gminy Mściwojów),
- Gmina Paszowice (dla wniosków dot. nieruchomości z terenu gminy gminy Paszowice),
- Gmina Wądroże Wielkie (dla wniosków dot. nieruchomości z terenu gminy Wądroże Wielkie)

Każdy partner projektu posiada do rozdysponowania określoną pulę środków⁷, w ramach której dokonuje wyboru Grantobiorców, wg kolejności na listach rankingowych danej gminy, tworząc listę Grantobiorców wybranych do przyznania dofinansowania oraz listę projektów rezerwowych (jeśli pozytywnie ocenionych projektów będzie więcej niż środków w puli)

Partner	Szacowana liczba wymian pieców [szt.]	Szacowany koszt pojedynczej wymiany [zł]	Szacowana Wysokość pojedynczego grantu (85% kosztu pojedynczej wymiany) [zł]	Szacowana Kwota na granty [liczba wymian x szacowana wysokość pojedynczego grantu] [zł]
Bolków	70	23 529,41	20 000,00	1 400 000
Krotoszyce	50	23 529,41	20 000,00	1 000 000
Mściwojów	50	23 529,41	20 000,00	1 000 000
Paszowice	50	23 529,41	20 000,00	1 000 000
Wądroże Wielkie	50	23 529,41	20 000,00	1 000 000

W sytuacji, kiedy któryś z partnerów projektu nie będzie w stanie wykorzystać przypisanej mu puli środków, może być ona rozdzielona na pozostałych partnerów/partnera.

Każdy Partner projektu podpisuje we własnym zakresie umowy o powierzenie grantu z Grantobiorcami z list wybranych do dofinansowania, właściwych terytorialnie. W sytuacji, gdy Grantobiorca będący na liście wybranych do przyznania grantu wycofa się lub pomimo udokumentowanego dwukrotnego wezwania⁸ nie dostarczy dokumentów do podpisania umowy o powierzenie grantu/nie stawi się do podpisania umowy o powierzenie grantu, Grantodawca ma prawo wykreślić go z listy wybranych do przyznania grantu. Zwolnienie miejsca na liście wybranych do przyznania grantu, powoduje uzupełnienie listy o kolejnego Grantobiorcę z listy projektów rezerwowych. Jeżeli następny w kolejności Grantobiorca z listy rezerwowej wnioskował o kwotę wyższą niż pozostała do rozdysponowania pula, ma on możliwość podpisania umowy o powierzenie grantu na kwotę mniejszą z możliwością jej zwiększenia, w miarę pojawienia się dodatkowych środków. Jeżeli Grantobiorca ten nie zdecyduje się na podpisanie umowy na mniejszą kwotę,

⁷ Grantodawca zastrzega sobie prawo do innego podziału środków pomiędzy partnerami, o ile będzie wynikało to z zaleceń IOK lub zmniejszenia kwoty dofinansowania przez IOK ze względu np. na brak dostępnych środków, a także w sytuacji niewykorzystania środków przez któregoś z partnerów.

⁸ W przypadku wezwania przekazanego na piśmie do doręczenia wezwania stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego

wówczas lista wybranych do przyznania grantów uzupełniana jest o następnego w kolejności Grantobiorcę z listy rezerwowej.

W sytuacji gdy liczba projektów z listy rezerwowej nie wyczerpuje pozostałej do rozdysponowania puli, Grantodawca ma możliwość ogłoszenia kolejnego konkursu.

W przypadku wyboru projektu do dofinansowania, wniosek o udzielenie grantu projektu staje się załącznikiem do umowy o powierzenie grantu i stanowi jej integralną część.

Wnioski o przyznanie grantu, które nie zostały wybrane do dofinansowania nie podlegają zwrotowi i są przechowywane w siedzibie Grantodawcy.

Kierowane do Wnioskodawcy pisma dotyczące informacji o wyborze projektu do dofinansowania, doręczane są zgodnie z przepisami Kodeksu postępowania administracyjnego (KPA) o doręczaniu.

Ponadto:

- a) Na wniosek zainteresowanego udzielana jest informacja o postępowaniu, jakie toczy się w odniesieniu do jego projektu, jednakże zwraca się uwagę, iż na podstawie art. 37 ust. 6 i ust.7 ustawy wdrożeniowej: dokumenty i informacje przedstawiane przez wnioskodawców nie podlegają udostępnieniu przez właściwą instytucję w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej,
- b) Dokumenty i informacje wytworzone lub przygotowane przez Grantodawcę w związku z oceną dokumentów i informacji przedstawianych przez wnioskodawców nie podlegają, do czasu rozstrzygnięcia konkursu albo zamieszczenia informacji, o której mowa w art. 48 ust. 6 ustawy wdrożeniowej, udostępnieniu w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.
- c) Do postępowania w zakresie ubiegania się o dofinansowanie oraz udzielania dofinansowania nie stosuje się ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, sposobu obliczania terminów, doręczenia pisemnej informacji do Wnioskodawcy/od Wnioskodawcy (w szczególności o zakończeniu oceny jego projektu i jej wyniku, wpływu wniosku o udzielenie grantu, wpływu poprawek), doręczeń.
- d) W przypadku papierowej formy komunikacji korespondencję należy dostarczyć osobiście, za pośrednictwem kuriera lub za pośrednictwem polskiego operatora wyznaczonego, w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe. Zgodnie z art. 57 § 5 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.
- e) Oświadczenia oraz dane zawarte we wniosku o udzielenie grantu projektu są składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Wniosek o udzielenie grantu zawiera klauzulę następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie

fałszywych oświadczeń”. Klauzula ta zastępuje pouczenie Grantodawcy o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

- f) Wycofanie wniosku: Wniosek o udzielenie grantu może zostać wycofany na każdym etapie oceny na pisemną prośbę Wnioskodawcy. Wycofany wniosek nie bierze udziału w dalszej ocenie, o czym Wnioskodawca jest niezwłocznie informowany.

7. Podpisanie umowy o udzielenie grantu

Warunkiem podpisania umowy o powierzenie grantu jest:

- złożenie oryginałów oświadczeń, podpisanych przez Grantobiorcę w zakresie:
 - braku podwójnego dofinansowania zakresu inwestycji, której dotyczył będzie grant
 - braku wykluczenia z możliwości ubiegania się o dofinansowanie;
 - posiadania środków finansowych na pokrycie kosztów inwestycji;
 - poniesienia wydatków w sposób oszczędny, tzn. niezawyżony w stosunku do średnich cen i stawek rynkowych i spełniający wymogi uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;
 - prawnej możliwości odzyskania podatku VAT/braku odzyskania podatku VAT – dotyczy tych Grantobiorców, którzy prowadzą działalność gospodarczą na którą ma wpływ udzielone wsparcie;
 - braku zmian w zakresie wielkości otrzymanej pomocy/nieotrzymania pomocy de minimis,
 - nie prowadzenia/prowadzenia działalności gospodarczej w nieruchomości objętej projektem i nie udostępniania/udostępniania powierzchni tej nieruchomości innym podmiotom w celu prowadzenia działalności gospodarczej;
 - prawa do lokalu/nieruchomości, w której zlokalizowany jest projekt na cele realizacji projektu;
 - utrzymania trwałości przedsięwzięcia;
 - użytkowania wyłącznie dofinansowanego źródła ciepła jako podstawowego w budynku jednorodinnym/ mieszkaniu;
 - braku nieuprawnionych modyfikacji kotła umożliwiających spalanie odpadów lub paliw nie dopuszczonych w konkursie jak węgiel czy olej opałowy;
 - minimalnego poziomu efektywności energetycznej i norm emisji zanieczyszczeń nowego źródła ciepła, 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. Nowe źródło ciepła będzie wyposażone w automatyczny podajnik paliwa (nie dotyczy kotłów zgazowujących) i nie będzie posiadać rusztu awaryjnego ani elementów umożliwiających jego zamontowanie;
 - dopełnienia przy realizacji zadania wszelkich wymagań formalnych wynikających z obowiązujących przepisów prawa (m.in. zgodności z przepisami Prawa budowlanego i Polskimi Normami obowiązującymi w tym zakresie)
 - braku powiązania Grantobiorcy z Grantodawcą osobowo lub kapitałowo;
 - akceptacji klauzuli informacyjnej dot. danych osobowych;
 - świadomości odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń.
- weryfikacja przez Grantodawcę poziomu otrzymanej przez Grantobiorcę pomocy de minimis - jeśli dotyczy (sprawdzenie w okresie ostatnich 3 lat limitu 200.000 EUR w oparciu o dane

dostępne w systemie SUDOP). Stwierdzenie przekroczenia dopuszczalnej kwoty pomocy de minimis będzie skutkowało zmniejszeniem dofinansowania lub odrzuceniem projektu.

- złożenie informacji niezbędnych do wypełnienia formularza umowy o udzielenie grantu
- dostarczenie warunków przyłączenia do sieci gazowej – w przypadku montażu kotła gazowego⁹.

Wnioskodawca wzywany jest pisemnie do przedłożenia dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o udzielenie grantu. Termin określony w wezwaniu wynosi 14 dni i liczy się od dnia doręczenia wezwania do przedłożenia dokumentów. W odniesieniu do wezwania przekazanego na piśmie do doręczenia stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego. Wezwanie przekazywane jest również informacyjnie e-mailem i/lub telefonicznie.

Jeżeli Wnioskodawca nie dostarczy dokumentów niezbędnych do podpisania umowy w terminie 30 dni od doręczenia pierwszego wezwania do przedłożenia dokumentów, Grantobiorca ma prawo wykreślić go z listy wybranych do przyznania grantu. Zwolnienie miejsca na liście wybranych do przyznania grantu, powoduje uzupełnienie listy o kolejnego Grantobiorcę z listy rezerwowej. W sytuacji gdy liczba projektów z listy rezerwowej nie wyczerpuje pozostałej do rozdysponowania puli, Grantodawca ma możliwość ogłoszenia kolejnego konkursu.

Grantodawca zastrzega, że umowa może nie zostać zawarta pomimo prawidłowego złożenia niezbędnych dokumentów przez Wnioskodawcę, z przyczyn niezależnych od Grantodawcy, jak np. decyzji Dolnośląskiej Instytucji Pośredniczącej/Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego mającej wpływ na proces zawierania umów o powierzenie grantów.

8. Realizacja zadania grantowego po podpisaniu umowy o powierzenie Grantu

Po wybraniu Grantobiorcy do otrzymania Grantu, oraz spełnieniu warunków koniecznych do podpisania umowy, Grantobiorca podpisuje z Grantodawcą Umowę o powierzenie Grantu.

Grantobiorca dokonuje badania rynku, poprzez zgromadzenie min. 3 ofert uzyskanych od potencjalnych wykonawców/ wydruków ze stron internetowych, w celu pozyskania porównania i wyboru najkorzystniejszej oferty rynkowej.

Grantobiorca zawiera umowę z wykonawcą i realizuje zadanie.

9. Rozliczenie grantu

Po podpisaniu Umowy o powierzenie grantu oraz po wykonaniu zadania Grantobiorca przedkłada Grantodawcy komplet dokumentów potwierdzających wykonanie zadania wraz z wypełnionym wnioskiem o wypłatę wsparcia oraz niezbędnymi załącznikami.

Grantodawca przed wypłatą grantu dokonuje wizji lokalnej w miejscu realizacji projektu¹⁰, w czasie której będzie weryfikowane m.in. spełnienie obowiązku:

⁹ Nie dotyczy jeśli kocioł gazowy nie będzie zasilany gazem z sieci

- wykonania likwidacji dotychczasowego źródła ciepła
- 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).

Pozytywny wynik wizji lokalnej, oraz pozytywna weryfikacja przedłożonych do rozliczenia dokumentów, jest warunkiem niezbędnym do wypłaty grantu.

ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU

1. Deklaracja bezstronności i poufności.
2. Lista sprawdzająca
3. Protokół z prac KOP – wzór
4. Wzór listy projektów wybranych/niewybranych – wzór

¹⁰ Grantodawca może dokonywać przedmiotowej kontroli poprzez wyłonioną do tego celu firmę/osobę np. inspektora technicznego.