

Szczegółowe informacje dotyczące projektu, który realizowany jest w formule grantowej:

a) grantobiorcy,

Zgodnie ze słownikiem pojęć **Procedury realizacji projektu grantowego dla Gminy Starcza: Grantobiorca** – odbiorca ostateczny będący podmiotem publicznym albo prywatnym, innym niż beneficjent projektu grantowego, wybrany w drodze otwartego naboru ogłoszonego przez beneficjenta projektu grantowego w ramach realizacji projektu grantowego. Grantobiorcą nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania.

b) sposób aplikowania o granty przez grantobiorców , w tym propozycja kryteriów wyboru grantobiorców,

Zgodnie z **Procedurą realizacji projektu grantowego dla Gminy Starcza:**

1. Podmioty uczestniczące w projekcie (Grantobiorcy) zostaną wybrane w drodze otwartego naboru z zachowaniem bezstronności i przejrzystości zastosowanych procedur w oparciu o kryteria wyboru Grantobiorców (Rozdz. 3. Kryteria wyboru Grantobiorców).
2. Nabór Grantobiorców prowadzony będzie przez Urząd Gminy Starcza.
3. Rekrutacja uczestników przeprowadzona będzie w oparciu o złożone Wnioski o udzielenie grantów, Deklaracje udziału w projekcie oraz ankiety doboru instalacji OZE.
4. Ogłoszenia dotyczące projektu i naboru Grantobiorców zostaną zamieszczone na stronie internetowej Urzędu Gminy Starcza.
5. Nabór dokumentów zgłoszeniowych prowadzony będzie w terminie określonym Zarządzeniem Wójta Gminy Starcza, w Urzędzie Gminy Starcza, ul. Gminna 4, 42-261 Starcza i będzie trwał nie krócej niż 30 dni.
6. Komplet dokumentów zgłoszeniowych należy składać wyłącznie w wersji papierowej (oryginalnie podpisanej) w Urzędzie Gminy Starcza, w godzinach pracy Urzędu.
7. Dokumenty zgłoszeniowe złożone w inny sposób niż to przewiduje Procedura i/lub poza terminem określonym Zarządzeniem Wójta Gminy Starcza nie będą rozpatrywane.
8. Grantodawca zastrzega, iż może ogłosić więcej niż jeden nabór Grantobiorców lub unieważnić nabory przeprowadzone przed złożeniem wniosku o dofinansowanie do IOK i rozpocząć nabór po podpisaniu umowy o dofinansowanie, jeśli będzie to wynikało z wytycznych lub zaleceń IOK.
9. W trakcie naboru Grantobiorcy mają możliwość uczestniczenia w spotkaniach informacyjnych na temat Projektu

KRYTERIA WYBORU GRANTOBIORCÓW

1. O grant mogą ubiegać się:
Osoby zamieszkałe na obszarze Gminy Starcza. Osoby posiadające prawo do dysponowania nieruchomością (działką wraz z istniejącym budynkiem, zamieszkałym na dzień podpisania umowy z Grantodawcą, dla którego planowany jest montaż instalacji w ramach projektu) położoną na obszarze Gminy Starcza.
2. Dopuszczalne formy prawa dysponowania nieruchomością:
 - 2.1. własność – dokumenty zgłoszeniowe podpisuje jedynie właściciel;
 - 2.2. współwłasność – wszyscy współwłaściciele muszą podpisać dokumenty zgłoszeniowe. Sytuacja ta dotyczy również małżeństw nieposiadających udokumentowanej rozdzielności majątkowej;
 - 2.3. inne udokumentowane prawo do dysponowania nieruchomością – pod warunkiem, że obejmuje co najmniej okres trwałości projektu, dokumenty zgłoszeniowe podpisują wszystkie osoby wskazane w dokumencie, jako posiadające na jego podstawie prawo do dysponowania nieruchomością;
3. Kryteria formalne punktowe oceny wniosków:
 - 3.1 Wnioskodawca złożył poprawnie wypełnioną deklarację uczestnictwa ze wszystkimi załącznikami (5 pkt.)
 - 3.2 Wnioskodawca nie zalega z opłatami i podatkami na rzecz Gminy (3 pkt.)
 - 3.3 W budynku mieszkalnym nie jest prowadzona/zarejestrowana działalność gospodarcza (2 pkt.)

4. Po pozytywnej ocenie formalnej dokumentów zgłoszeniowych nastąpi weryfikacja techniczna budynku mieszkalnego i/lub niemieszkalnego przez Podmiot/Osobę upoważnioną przez Gminę Starcza.
5. Weryfikacja będzie polegała na sprawdzeniu możliwości montażu instalacji w danej lokalizacji. Wynikiem weryfikacji będzie dokument zawierający obliczenia projektowego obciążenia cieplnego budynku (w przypadku pomp ciepła do c.w.u. i kotłów na biomasę, kolektorów słonecznych) oraz zapotrzebowania na energię elektryczną (instalacje fotowoltaiczne) wraz z doбором mocy instalacji OZE.
6. Po weryfikacji technicznej wszystkich lokalizacji upubliczniona zostanie ostateczna lista potencjalnych Grantobiorców.
7. W sytuacji, kiedy suma kosztów kwalifikowanych wynikających ze złożonych dokumentów zgłoszeniowych będzie przekraczać dostępną dla Grantodawcy alokację w konkursie, o którym mowa w § 1.1., wynoszącą 22 767 749,40 PLN, nastąpi losowanie wśród potencjalnych Grantobiorców celem wyłonienia listy podstawowej i rezerwowej.

TRYB APLIKOWANIA O GRANTY

1. **Informacje o konkursie** – Przedmiotem konkursu jest udzielenie dofinansowania na realizację projektów grantowych, o których mowa w art. 35 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, składanych w ramach Osi Priorytetowej IV. Efektywność energetyczna, odnawialne źródła energii i gospodarka niskoemisyjna, Działanie 4.1 Odnawialne źródła energii, Poddziałanie 4.1.3 Odnawialne źródła energii – konkurs, Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020.
2. **Procedura składania wniosków o udzielenie grantu**
 - 2.1 Grantobiorca składa do Grantodawcy wniosek o udzielenie grantu po podpisaniu przez Grantodawcę umowy o dofinansowanie Projektu grantowego z IOK.
Uwaga: Jeżeli udzielenie wsparcia na realizację grantu objęte będzie pomocą publiczną Grantobiorca powinien złożyć wniosek o udzielenie pomocy de minimis. Wniosek ten może być również zgłoszeniem lub wnioskiem o udzielenie grantu składanym w celu dokonania wyboru Grantobiorców przez Grantodawcę.
 - 2.2 Wniosek powinien zawierać w szczególności:
 - a) nazwę Grantobiorcy,
 - b) nazwę i miejsce realizacji przedsięwzięcia,
 - c) cel realizacji przedsięwzięcia,
 - d) opis przedsięwzięcia,
 - e) opis rezultatów realizacji przedsięwzięcia,
 - f) planowane daty rozpoczęcia i zakończenia realizacji przedsięwzięcia.
 - g) wartość przedsięwzięcia;
 - h) koszty kwalifikowalne;
 - i) wnioskowaną kwotę pomocy;
 - j) źródła finansowania przedsięwzięcia;
 - k) inne informacje, wskazane przez podmiot udzielający pomocy, niezbędne do dokonania oceny wniosku.
 - 2.3 Dodatkowo, do wniosku o udzielenie pomocy (grantu), każdy Grantobiorca powinien dołączyć:
 - a) 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;
 - b) formularz informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis;
 - 2.4 Grantodawca dokonuje oceny przedłożonych wniosków o udzielenie grantu / pomocy de minimis.
3. **Procedura aplikowania o Granty – podsumowanie zbiorcze:**
 - 3.1 Zawarcie umowy Grantobiorcy z Grantodawcą o powierzeniu Grantu (wzór umowy stanowi załącznik do Procedury).
 - 3.2 Przeprowadzenie badania rynku przez Grantobiorcę –przekazanie min. 3 ofert uzyskanych od potencjalnych wykonawców instalacji OZE w celu pozyskania porównania i wyboru najkorzystniejszej oferty rynkowej. Grantobiorca zobowiązany jest przeprowadzić badanie rynku poprzez wybór wykonawcy spośród wykonawców zakwalifikowanych do wykonywania instalacji

w ramach niniejszego projektu w wyniku otwartego naboru ogłoszonego przez Grantodawcę zgodnie z załącznikiem do niniejszej Procedury.

- 3.3 Zawarcie umowy z wykonawcą przez Grantobiorcę.
- 3.4 Złożenie wniosku o udzielenie grantu do Grantodawcy (wzór stanowi załącznik do Procedury). Do wniosku należy obligatoryjnie dołączyć trzy oferty a także umowę z wybranym wykonawcą. Dodatkowo, do wniosku o udzielenie grantu, każdy Grantobiorca powinien dołączyć:
 - kopie 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;
 - formularz informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis;

Uwaga: Jeżeli udzielenie grantu objęte będzie pomocą publiczną Grantobiorca powinien złożyć wniosek o udzielenie pomocy de minimis.
- 3.5 Grantodawca dokonuje oceny przedłożonego wniosku o udzielenie grantu pod względem formalnym.
- 3.6 Grantobiorca realizuje Inwestycję.
- 3.7 Grantobiorca zgłasza gotowość zainstalowanej mikroinstalacji OZE do odbioru przez Inspektora nadzoru wskazanego przez Gminę Starcza.
- 3.8 Następuje odbiór mikroinstalacji OZE pod kątem jej prawidłowego montażu oraz spełniania parametrów minimum określonych w Procedurze.
- 3.9 Grantobiorca po zakończonej inwestycji oraz dokonaniu płatności na rzecz Wykonawcy składa wniosek o płatność wraz z wymaganymi załącznikami zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik do Procedury.
- 3.10 Grantobiorca otrzymuje grant na rachunek bankowy wskazany w umowie o udzielenie grantu niezwłocznie po weryfikacji wniosku o płatność oraz w miarę dostępności środków przekazywanych w ramach umowy o dofinansowanie projektów grantowych zawartej pomiędzy Gminą Starcza a IOK.

c) w jaki sposób beneficjent projektu grantowego zagwarantował zasadę otwartego naboru (w tym odnieść się do informowania i konsultacji społecznych dot. terminu i sposobu aplikowania o granty),

Zgodnie z **Procedurą realizacji projektu grantowego dla Gminy Starcza:**

TRYB APLIKOWANIA O GRANTY

1. **Informacje o konkursie** – Przedmiotem konkursu jest udzielenie dofinansowania na realizację projektów grantowych, o których mowa w art. 35 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, składanych w ramach Osi Priorytetowej IV. Efektywność energetyczna, odnawialne źródła energii i gospodarka niskoemisyjna, Działanie 4.1 Odnawialne źródła energii, Poddziałanie 4.1.3 Odnawialne źródła energii – konkurs, Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020.
2. **Procedura składania wniosków o udzielenie grantu**
 - 2.1 Grantobiorca składa do Grantodawcy wnioski o udzielenie grantu po podpisaniu przez Grantodawcę umowy o dofinansowanie Projektu grantowego z IOK.

Uwaga: Jeżeli udzielenie wsparcia na realizację grantu objęte będzie pomocą publiczną Grantobiorca powinien złożyć wniosek o udzielenie pomocy de minimis. Wniosek ten może być również zgłoszeniem lub wnioskiem o udzielenie grantu składanym w celu dokonania wyboru Grantobiorców przez Grantodawcę.
 - 2.2 Wniosek powinien zawierać w szczególności:
 - a) nazwę Grantobiorcy,
 - b) nazwę i miejsce realizacji przedsięwzięcia,
 - c) cel realizacji przedsięwzięcia,
 - d) opis przedsięwzięcia,
 - e) opis rezultatów realizacji przedsięwzięcia,
 - f) planowane daty rozpoczęcia i zakończenia realizacji przedsięwzięcia,
 - g) wartość przedsięwzięcia,
 - h) koszty kwalifikowane,

- i) wnioskowaną kwotę pomocy,
- j) źródła finansowania przedsięwzięcia,
- k) inne informacje, wskazane przez podmiot udzielający pomocy, niezbędne do dokonania oceny wniosku.

- 2.3 Dodatkowo, do wniosku o udzielenie pomocy (grantu), każdy Grantobiorca powinien dołączyć:
- a) 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;
 - b) formularz informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis;
- 2.4 Grantodawca dokonuje oceny przedłożonych wniosków o udzielenie grantu / pomocy de minimis.

3. Procedura aplikowania o Granty – podsumowanie zbiorcze:

- 3.1 Zawarcie umowy Grantobiorcy z Grantodawcą o powierzeniu Grantu (wzór umowy stanowi załącznik do Procedury).
- 3.2 Przeprowadzenie badania rynku przez Grantobiorcę –przekazanie min. 3 ofert uzyskanych od potencjalnych wykonawców instalacji OZE w celu pozyskania porównania i wyboru najkorzystniejszej oferty rynkowej. Grantobiorca zobowiązany jest przeprowadzić badanie rynku poprzez wybór wykonawcy spośród wykonawców zakwalifikowanych do wykonywania instalacji w ramach niniejszego projektu w wyniku otwartego naboru ogłoszonego przez Grantodawcę zgodnie z załącznikiem do niniejszej Procedury.
- 3.3 Zawarcie umowy z wykonawcą przez Grantobiorcę.
- 3.4 Złożenie wniosku o udzielenie grantu do Grantodawcy (wzór stanowi załącznik do Procedury). Do wniosku należy obligatoryjnie dołączyć trzy oferty a także umowę z wybranym wykonawcą. Dodatkowo, do wniosku o udzielenie grantu, każdy Grantobiorca powinien dołączyć:
- kopie 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;
 - formularz informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis;
- Uwaga:* Jeżeli udzielenie grantu objęte będzie pomocą publiczną Grantobiorca powinien złożyć wniosek o udzielenie pomocy de minimis.
- 3.5 Grantodawca dokonuje oceny przedłożonego wniosku o udzielenie grantu pod względem formalnym.
- 3.6 Grantobiorca realizuje Inwestycję.
- 3.7 Grantobiorca zgłasza gotowość zainstalowanej mikroinstalacji OZE do odbioru przez Inspektora nadzoru wskazanego przez Gminę Starcza.
- 3.8 Następuje odbiór mikroinstalacji OZE pod kątem jej prawidłowego montażu oraz spełniania parametrów minimum określonych w Procedurze.
- 3.9 Grantobiorca po zakończonej inwestycji oraz dokonaniu płatności na rzecz Wykonawcy składa wniosek o płatność wraz z wymaganymi załącznikami zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik do Procedury.
- 3.10 Grantobiorca otrzymuje grant na rachunek bankowy wskazany w umowie o udzielenie grantu niezwłocznie po weryfikacji wniosku o płatność oraz w miarę dostępności środków przekazywanych w ramach umowy o dofinansowanie projektów grantowych zawartej pomiędzy Gminą Starcza a IOK.

Beneficjent zagwarantował zasadę otwartego naboru http://www.gminastarcza.pl/kategorie/odnawialne_zrodla_energii_dla_mieszkancow. Odbyły się konsultacje społeczne procedury realizacji projektu grantowego od 15 do 28 marca 2018r. W dniu 26 marca 2018r. odbyło się spotkanie konsultacyjne. Raport z konsultacji społecznych, aktywnego włączenia społeczności lokalnej w procesy przygotowania i wdrażania projektów realizowanych przez Gminę Starcza znajduje się pod adresem <http://www.gmina-starcza.pl/aktualnosci/1754>. Nabór zgłoszeń do projektu odbywał się od 5 kwietnia do 8 maja 2018r. http://www.gminastarcza.pl/dokumenty/zarządzenie_nabor_zgłoszen_do_projektu.pdf W okresie naboru zgłoszeń do projektu grantowego prowadzony był punkt konsultacyjny w Urzędzie Gminy.

W przypadku rezygnacji grantobiorcy/ów Beneficjent dokona naboru uzupełniającego zgodnie z obowiązującymi zasadami. W przypadku większej liczby zainteresowanych mieszkańców w stosunku do będących w dyspozycji instalacji grzewczych i/lub instalacji fotowoltaicznych Grantobiorcy w ramach naboru uzupełniającego zostaną wyłonieni w drodze losowania.

d) opisać zasady udzielania grantów (w zakresie celu, wskaźników, limitów),

Zgodnie z **Procedurą realizacji projektu grantowego dla Gminy Starcza:**

1. Po zakwalifikowaniu się Grantobiorcy do otrzymania grantu podpisuje on z Gminą umowę o powierzenie grantu.
2. Rodzaj dokumentów, jakie Grantobiorca powinien przedłożyć, celem zawarcia i rozliczenia umowy o powierzenie grantu:
 - 2.1. **Dowód księgowy** – potwierdzający wykonanie usług/robót/dostawę towaru (faktura, rachunek) na rzecz Grantobiorcy wraz z adnotacją (naniesioną w formie pieczęci lub odręczne) świadcząca o otrzymaniu przez Grantobiorcę dofinansowania.
 - 2.2. **Dowód zapłaty dowodu księgowego** (potwierdzenie przelewu, wyciąg bankowy, KP)
Dowód zapłaty nie jest wymagany w przypadku, gdy na dowodzie księgowym widnieje adnotacja świadcząca o tym, że zapłata została uiszczona gotówką (wskazanie gotówki jako sposobu zapłaty nie jest jednoznaczne z uregulowaniem należności z faktury. Na fakturze musi się znaleźć określenie typu „Zapłacono” wraz z określeniem wartości lub „do zapłaty 0,00 zł”. Dopuszcza się także umieszczenie przez sprzedawcę w momencie uiszczenia zapłaty pieczętki „Zapłacono gotówką”).
Uwaga - przepisy prawa krajowego (art. 22 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej) regulują próg kwotowy, do którego można dokonywać transakcji w gotówce (jeżeli dana transakcja opłacana jest w kilku transzach/ratach – kwotę progową należy odnosić do łącznej ilości dokonanych płatności, a nie do jednej transzy/raty)
 - 2.3. **Protokół poświadczający odbiór** robót/usług oraz wystawiony przez certyfikowanego instalatora OZE protokół montażu/podłączenia zakupionych urządzeń.
 - 2.4. **Umowa** zawarta pomiędzy Grantobiorcą a wykonawcą wraz z ewentualnymi aneksami.
 - 2.5. **Dokumenty w zakresie wyboru wykonawcy.**
 - 2.6. **Umowa na podłączenie do sieci** wraz z ewentualnymi aneksami.
3. Oryginały oświadczeń podpisanych przez Grantobiorcę w zakresie:
 - 3.1. poniesienia wydatków w sposób oszczędny, tzn. niezawyżony w stosunku do średnich cen i stawek rynkowych i spełniający wymogi uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów
 - 3.2. braku wystąpienia podwójnego dofinansowania wydatków
 - 3.3. prawnej możliwości odzyskania podatku VAT – dotyczy tych Grantobiorców, którzy prowadzą działalność gospodarczą, na którą ma wpływ udzielone wsparcie
 - 3.4. wysokości dotychczas udzielonej pomocy de minimis
 - 3.5. prawa do dysponowania lokalem/nieruchomością
4. Grantodawca przed przekazaniem środków do Grantobiorcy, zweryfikuje przedłożone przez Grantobiorcę dokumenty pod kątem sprawdzenia:
 - 4.1. czy produkty i usługi, które zostaną objęte wsparciem zostały dostarczone Grantobiorcy,
 - 4.2. czy wydatki deklarowane przez Grantobiorcę zostały poniesione,
 - 4.3. czy spełniają one wymogi stawiane przez obowiązujące przepisy prawa, wymagania Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego 2014-2020 i warunki wsparcia.
5. Nie dopuszcza się przekazywania Grantobiorcy środków pochodzących z otrzymanych przez Grantodawcę płatności zaliczkowych, przed potwierdzeniem przez Grantodawcę, że Grantobiorca poniósł w sposób prawidłowy wydatki, do których był zobligowany.
6. Granty przekazywane są Grantobiorcom wyłącznie w formie refundacji.

7. Grantodawca będzie przekazywał środki finansowe na rachunek bankowy wskazany przez Grantobiorcę w umowie o powierzenie grantu.
8. Nie ma możliwości zmiany przeznaczenia grantów określonego w umowie o powierzenie grantów. Grantodawca zobowiązuje się do osiągnięcia, w terminie wskazanym w umowie o powierzenie grantu, efektu rzeczowego i ekologicznego.

Efektom ekologicznym będzie, w zależności od rodzaju mikroinstalacji OZE:

- Szacowany roczny spadek emisji gazów cieplarnianych (tony ekwiwalentu CO₂/rok)
- Liczba wybudowanych jednostek wytwarzania energii elektrycznej z OZE
- Liczba wybudowanych jednostek wytwarzania energii cieplnej z OZE
- Dodatkowa zdolność wytwarzania energii elektrycznej ze źródeł odnawialnych
- Dodatkowa zdolność wytwarzania energii cieplnej ze źródeł odnawialnych
- Stopień redukcji PM10
- Produkcja energii cieplnej z nowo wybudowanych mocy wytwórczych instalacji OZE
- Produkcja energii elektrycznej z nowo wybudowanych mocy wytwórczych instalacji OZE

Grantodawca zobowiązany jest do pomiaru efektu ekologicznego osiągniętego dzięki realizacji Projektu w zakresie jego mikroinstalacji OZE.

Grantobiorca zostanie poinformowany przed podpisaniem umowy o powierzenie grantu jaki efekt ekologiczny musi osiągnąć na podstawie dokumentów zgłoszeniowych oraz weryfikacji technicznej, o których mowa we wcześniejszej części Procedury.

e) opisać zasady monitorowania realizacji zadań przez grantobiorców,

Zgodnie z **Procedurą realizacji projektu grantowego dla Gminy Starcza:**

1. Grantodawca będzie prowadził monitoring i kontrolę powierzonych grantów między innymi poprzez system monitoringu będący przedmiotem projektu.
2. W umowie o powierzenie grantu znajdą się odpowiednie zapisy dotyczące poddania się przez Grantobiorcę czynnościom kontrolnym wykonywanym na potrzeby projektu przez Grantodawcę oraz inne instytucje do tego uprawnione.
3. Grantobiorcy umożliwiają pełny i niezakłócony dostęp do wszelkich informacji, rzeczy, materiałów, urządzeń, sprzętów, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowany będzie grant lub zgromadzona będzie dokumentacja dotycząca realizowanego grantu, związanych z realizacją umowy o powierzenie grantu.
4. Planowane są następujące metody monitorowania i kontroli realizacji projektu:
 - kontakty z Grantobiorcami poprzez e-mail, telefon: wizualizacja pracy instalacji poprzez system monitoringu;
 - minimum jedna bezpośrednia wizyta w miejscu montażu mikroinstalacji.
 - w przypadku bezpośrednich wizyt Grantobiorcy będą informowani telefonicznie lub poprzez e-mail przez Grantodawcę z wyprzedzeniem minimum 3 dni o terminie monitoringu bądź kontroli.
5. Grantodawca zobowiązuje się do osiągnięcia, w terminie wskazanym w umowie o powierzenie grantu, efektu rzeczowego i ekologicznego.
6. Efektom ekologicznym będzie, w zależności od rodzaju mikroinstalacji OZE:
 - Szacowany roczny spadek emisji gazów cieplarnianych (tony ekwiwalentu CO₂/rok)
 - Liczba wybudowanych jednostek wytwarzania energii elektrycznej z OZE
 - Liczba wybudowanych jednostek wytwarzania energii cieplnej z OZE
 - Dodatkowa zdolność wytwarzania energii elektrycznej ze źródeł odnawialnych
 - Dodatkowa zdolność wytwarzania energii cieplnej ze źródeł odnawialnych
 - Stopień redukcji PM10
 - Produkcja energii cieplnej z nowo wybudowanych mocy wytwórczych instalacji OZE
 - Produkcja energii elektrycznej z nowo wybudowanych mocy wytwórczych instalacji OZE
7. Grantodawca zobowiązany jest do pomiaru efektu ekologicznego osiągniętego dzięki realizacji Projektu w zakresie jego mikroinstalacji OZE.
8. Grantobiorca zostanie poinformowany przed podpisaniem umowy o powierzenie grantu jaki efekt ekologiczny musi osiągnąć na podstawie dokumentów zgłoszeniowych oraz weryfikacji technicznej, o których mowa we wcześniejszej części Procedury.

f) opisać oraz zasady rozliczania wydatków poniesionych przez grantobiorców, w tym zakres wymaganej dokumentacji od grantobiorcy oraz sposób jej weryfikacji

Zgodnie z **Procedurą realizacji projektu grantowego dla Gminy Starcza:**

1. Po zakwalifikowaniu się Grantobiorcy do otrzymania grantu podpisuje on z Gminą umowę o powierzenie grantu.
2. Rodzaj dokumentów, jakie Grantobiorca powinien przedłożyć, celem zawarcia i rozliczenia umowy o powierzenie grantu:
 - 2.1. **Dowód księgowy** – potwierdzający wykonanie usług/robót/dostawę towaru (faktura, rachunek) na rzecz Grantobiorcy wraz z adnotacją (naniesioną w formie pieczęci lub odręczne) świadcząca o otrzymaniu przez Grantobiorcę dofinansowania.
 - 2.2. **Dowód zapłaty dowodu księgowego** (potwierdzenie przelewu, wyciąg bankowy, KP)
Dowód zapłaty nie jest wymagany w przypadku, gdy na dowodzie księgowym widnieje adnotacja świadcząca o tym, że zapłata została uiszczona gotówką (wskazanie gotówki jako sposobu zapłaty nie jest jednoznaczne z uregulowaniem należności z faktury. Na fakturze musi się znaleźć określenie typu „Zapłacono” wraz z określeniem wartości lub „do zapłaty 0,00 zł”. Dopuszcza się także umieszczenie przez sprzedawcę w momencie uiszczenia zapłaty pieczęci „Zapłacono gotówką”).
Uwaga - przepisy prawa krajowego (art. 22 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej) regulują próg kwotowy, do którego można dokonywać transakcji w gotówce (jeżeli dana transakcja opłacana jest w kilku transzach/ratach – kwotę progową należy odnosić do łącznej ilości dokonanych płatności, a nie do jednej transzy/raty)
 - 2.3. **Protokół poświadczający odbiór** robót/usług oraz wystawiony przez certyfikowanego instalatora OZE protokół montażu/podłączenia zakupionych urządzeń.
 - 2.4. **Umowa** zawarta pomiędzy Grantobiorcą a wykonawcą wraz z ewentualnymi aneksami.
 - 2.5. **Dokumenty w zakresie wyboru wykonawcy.**
 - 2.6. **Umowa na podłączenie do sieci** wraz z ewentualnymi aneksami.
3. Oryginały oświadczeń podpisanych przez Grantobiorcę w zakresie:
 - 3.1. poniesienia wydatków w sposób oszczędny, tzn. niezawyżony w stosunku do średnich cen i stawek rynkowych i spełniający wymogi uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów
 - 3.2. braku wystąpienia podwójnego dofinansowania wydatków
 - 3.3. prawnej możliwości odzyskania podatku VAT – dotyczy tych Grantobiorców, którzy prowadzą działalność gospodarczą, na którą ma wpływ udzielone wsparcie
 - 3.4. wysokości dotychczas udzielonej pomocy de minimis
 - 3.5. prawa do dysponowania lokalem/nieruchomością
4. Grantodawca przed przekazaniem środków do Grantobiorcy, zweryfikuje przedłożone przez Grantobiorcę dokumenty pod kątem sprawdzenia:
 - 4.1. czy produkty i usługi, które zostaną objęte wsparciem zostały dostarczone Grantobiorcy,
 - 4.2. czy wydatki deklarowane przez Grantobiorcę zostały poniesione,
 - 4.3. czy spełniają one wymogi stawiane przez obowiązujące przepisy prawa, wymagania Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego 2014-2020 i warunki wsparcia.
5. Nie dopuszcza się przekazywania Grantobiorcy środków pochodzących z otrzymanych przez Grantodawcę płatności zaliczkowych, przed potwierdzeniem przez Grantodawcę, że Grantobiorca poniósł w sposób prawidłowy wydatki, do których był zobligowany.
6. Granty przekazywane są Grantobiorcom wyłącznie w formie refundacji.
7. Grantodawca będzie przekazywał środki finansowe na rachunek bankowy wskazany przez Grantobiorcę w umowie o powierzenie grantu.
8. Nie ma możliwości zmiany przeznaczenia grantów określonego w umowie o powierzenie grantów.

Grantodawcy przysługuje prawo do rozwiązania umowy bez wypowiedzenia w przypadku uzyskania informacji o tym, że grantobiorca jest podmiotem wykluczonym z możliwości otrzymania dofinansowania.

g) opisać zasady kontroli zadań realizowanych przez grantobiorców ,

Zgodnie z **Procedurą realizacji projektu grantowego dla Gminy Starcza:**

1. Grantodawca będzie prowadził monitoring i kontrolę powierzonych grantów między innymi poprzez system monitoringu będący przedmiotem projektu.
2. W umowie o powierzenie grantu znajdą się odpowiednie zapisy dotyczące poddania się przez Grantobiorcę czynnościom kontrolnym wykonywanym na potrzeby projektu przez Grantodawcę oraz inne instytucje do tego uprawnione.
3. Grantobiorcy umożliwiają pełny i niezakłócony dostęp do wszelkich informacji, rzeczy, materiałów, urządzeń, sprzętów, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowany będzie grant lub zgromadzona będzie dokumentacja dotycząca realizowanego grantu, związanych z realizacją umowy o powierzenie grantu.
4. Planowane są następujące metody monitorowania i kontroli realizacji projektu:
 - kontakty z Grantobiorcami poprzez e-mail, telefon: wizualizacja pracy instalacji poprzez system monitoringu;
 - minimum jedna bezpośrednia wizyta w miejscu montażu mikroinstalacji.
 - w przypadku bezpośrednich wizyt Grantobiorcy będą informowani telefonicznie lub poprzez e-mail przez Grantodawcę z wyprzedzeniem minimum 3 dni o terminie monitoringu bądź kontroli.
5. Grantodawca zobowiązuje się do osiągnięcia, w terminie wskazanym w umowie o powierzenie grantu, efektu rzeczowego i ekologicznego.
6. Efektem ekologicznym będzie, w zależności od rodzaju mikroinstalacji OZE:
 - Szacowany roczny spadek emisji gazów cieplarnianych (tony ekwiwalentu CO₂/rok)
 - Liczba wybudowanych jednostek wytwarzania energii elektrycznej z OZE
 - Liczba wybudowanych jednostek wytwarzania energii cieplnej z OZE
 - Dodatkowa zdolność wytwarzania energii elektrycznej ze źródeł odnawialnych
 - Dodatkowa zdolność wytwarzania energii cieplnej ze źródeł odnawialnych
 - Stopień redukcji PM10
 - Produkcja energii cieplnej z nowo wybudowanych mocy wytwórczych instalacji OZE
 - Produkcja energii elektrycznej z nowo wybudowanych mocy wytwórczych instalacji OZE
7. Grantodawca zobowiązany jest do pomiaru efektu ekologicznego osiągniętego dzięki realizacji Projektu w zakresie jego mikroinstalacji OZE.
8. Grantobiorca zostanie poinformowany przed podpisaniem umowy o powierzenie grantu jaki efekt ekologiczny musi osiągnąć na podstawie dokumentów zgłoszeniowych oraz weryfikacji technicznej, o których mowa we wcześniejszej części Procedury.

h) opisać zasady odzyskiwania grantów w przypadku ich wykorzystania przez grantobiorcę niezgodnie z postanowieniami umowy, zawartej pomiędzy beneficjentem i grantobiorcą oraz innymi procedurami, obowiązującymi przy wykorzystaniu grantu, w przypadku nienależnego pobrania grantu lub pobrania go w nadmiernej wysokości, a także w przypadku rozwiązania umowy z grantobiorcą. Należy wskazać termin na dokonanie zwrotu, zasady naliczania odsetek od środków podlegających zwrotowi, zasady rozliczania wpłat, w przypadku gdy dokonany zwrot nie pokrywa w całości należności głównej i odsetek oraz jakie działania beneficjent podejmie, w przypadku braku dobrowolnego zwrotu środków przez grantobiorcę,

Zgodnie z **Procedurą realizacji projektu grantowego dla Gminy Starcza:**

1. Zabezpieczenie grantów stanowią zapisy umowy o powierzenie grantu dotyczące zobowiązania Grantobiorcy do zwrotu środków w przypadku niewywiązywania się z realizacji umowy. Niewywiązywanie się Grantobiorcy z realizacji umowy (a w szczególności wykorzystanie środków niezgodnie z celami projektu), stanowi podstawę do rozwiązania w trybie natychmiastowym umowy o powierzenie grantu.
2. W przypadku uznania za konieczny, zwrot grantu lub jego części nastąpi na pisemne wezwanie Grantodawcy w terminie 14 dni kalendarzowych na wskazany przez niego rachunek bankowy.

3. Zobowiązanie do zwrotu grantu zawarte będzie w treści umowy o powierzenie grantu o następującej treści: "W przypadku rozwiązania umowy Grantobiorca zobowiązany jest do zwrotu całości otrzymanego grantu, w związku z realizacją niniejszej umowy. Gmina, w formie pisemnej, wzywa Grantobiorcę do zwrotu należności. Grantobiorca w terminie 14 dni od daty doręczenia mu wezwania, dokonuje zwrotu na rachunek bankowy wskazany w wezwaniu."

j) opisać zasady sprawozdawania pomocy publicznej (udzielonej grantobiorcom),

Zgodnie z **Procedurą realizacji projektu grantowego dla Gminy Starcza:**

Do wniosku o udzielenie grantu (...) każdy Grantobiorca powinien dołączyć:

- kopie 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;
- formularz informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis;

Uwaga: Jeżeli udzielenie grantu objęte będzie pomocą publiczną Grantobiorca powinien złożyć wniosek o udzielenie pomocy de minimis.

W przypadku podmiotów prowadzących działalność gospodarczą dotacja stanowi pomoc de minimis, a jej udzielenie następuje, w zależności od zakresu prowadzonej działalności, zgodnie z:

- rozporządzeniem Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18.12.2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. UE L 352/1 z 24.12.2013);
- rozporządzeniem Komisji (UE) Nr 1408/2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. UE L 352/9 z 24.12.2013).

Warunkiem uzyskania dotacji przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis jest przedłożenie zaświadczeń lub oświadczeń, o których mowa w art. 37 ust. 1 pkt 1 oraz ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 30.04.2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (T.j. Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404 ze zm.) oraz – w zależności od rodzaju pomocy de minimis, o którą ubiega się wnioskodawca – informacji określonych w:

- rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29.03.2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. Nr 53, poz. 311 ze zm.);
- w przypadku pomocy de minimis na podstawie rozporządzenia Komisji UE nr 1407/2013, albo rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11.06.2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie – w przypadku pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.

k) opisać sposób weryfikowania kwalifikowalności podatku VAT grantobiorców.

Zgodnie z **Procedurą realizacji projektu grantowego dla Gminy Starcza:**

W przypadku prawnej możliwości odliczenia podatku VAT przez Grantobiorcę, wysokość podatku VAT będzie kosztem niekwalifikowalnym. Rodzaj dokumentów, jakie Grantobiorca musi przedłożyć, celem rozliczenia umowy o powierzenie grantu jest m.in. oryginał oświadczenia podpisanego przez Grantobiorcę w zakresie:

- a) poniesienia wydatków w sposób oszczędny, tzn. niezawyżony w stosunku do średnich cen i stawek rynkowych i spełniający wymogi uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
- b) braku wystąpienia podwójnego dofinansowania wydatków,
- c) prawnej możliwości odzyskania podatku VAT – dotyczy tych Grantobiorców, którzy prowadzą działalność gospodarczą na którą ma wpływ udzielone wsparcie,
- d) oświadczenie o nieprowadzeniu działalności gospodarczej lub oświadczenie w sprawie pomocy de minimis, w tym wysokości dotychczas udzielonej pomocy de minimis,
- e) oświadczenie o prawie dysponowania nieruchomością,
- f) oświadczenie o niewykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania,
- g) oświadczenie dotyczące trwałości przedsięwzięcia.

Stawka podatku VAT uzależniona jest od miejsca montażu mikroinstalacji OZE, a mianowicie:

- 1) 8% w przypadku montażu na Budynku mieszkalnym o powierzchni do 300 m²,
- 2) 23% w przypadku montażu na Budynku mieszkalnym o powierzchni powyżej 300 m² lub w przypadku innej lokalizacji np. w Budynku niemieszkalnym (np. gospodarczym, wolnostojącym garażu itp.), bądź na gruncie.

INFORMACJA I PROMOCJA:

Grantodawca będzie zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych zgodnie z zapisami rozporządzenia ogólnego i Rozporządzenia Wykonawczego Komisji (UE) i Wytycznymi horyzontalnymi w tym zakresie.

Grantodawca będzie zobowiązany w szczególności do:

- 1) stosowania właściwych oznaczeń dla:
 - działań i materiałów informacyjnych i promocyjnych,
 - dokumentów związanych z projektem podawane do wiadomości publicznej i przeznaczonych dla uczestników projektów,
 - miejsc realizacji współfinansowanego przedsięwzięcia.

Każde oznaczenie **w wersji pełnokolorowej** będzie zawierać następujące znaki:

- znak Funduszy Europejskich (właściwy dla danego programu),
 - barwy Rzeczypospolitej Polskiej,
 - znak Unii Europejskiej (właściwy dla danego funduszu),
 - herb województwa lub oficjalne godło promocyjne województwa
- 2) umieszczenia tablicy informacyjnej w siedzibie Grantodawcy,
 - 3) umieszczenia opisu projektu na stronie internetowej, w przypadku posiadania strony internetowej (w przypadku projektu grantowego – stronie Grantodawcy),
 - 4) przekazywania osobom i podmiotom uczestniczącym w projekcie (Grantobiorcom) informacji, że projekt uzyskał dofinansowanie co najmniej w formie odpowiedniego oznakowania,
 - 5) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach projektu.