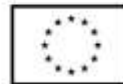


Zalecenia Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym
Województwa Dolnośląskiego 2014-2020

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

Wrocław, październik 2018 r.



SPIS TREŚCI

I. DEFINICJE.....	3
II. ZAKRES OGÓLNY PROJEKTÓW GRANTOWYCH	4
III. PRZYGOTOWANIE PROJEKTU GRANTOWEGO	6
IV. PRZYGOTOWANIE WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU GRANTOWEGO.....	11
V. REALIZACJA PROJEKTU GRANTOWEGO WYBRANEGO DO DOFINANSOWANIA W RAMACH RPO WD 2014-2020.....	14
VI. ZASADY ROZLICZANIA WYDATKÓW W PROJEKTACH GRANTOWYCH.....	15
VII. WSKAŹNIKI	21
VIII. ZAMÓWIENIA	21
IX. KONTROLA.....	23
X. POMOC PUBLICZNA.....	24
XI. INFORMACJA I PROMOCJA.....	27
ZAŁĄCZNIK NR 1. ZASADY DOKUMENTOWANIA WYDATKÓW	
ZAŁĄCZNIK NR 2. WZÓR TABLICY INFORMACYJNEJ DLA GRANTU	
ZAŁĄCZNIK NR 3. PRZEPŁYWY ŚRODKÓW FINANSOWYCH W PROJEKTACH GRANTOWYCH	
ZAŁĄCZNIK NR 4. PRZYKŁADOWY SCHEMAT REALIZACJI PROJEKTU GRANTOWEGO	

I. 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	beneficjent ² udzielający grantów na realizację zadań służących osiągnięciu celu projektu grantowego przez grantobiorców. Grantodawca nie może być jednocześnie Grantobiorcą.
Grantobiorca	podmiot publiczny albo prywatny, inny niż beneficjent 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 beneficjentem / grantodawcą osobowo lub kapitałowo. Grantobiorcą nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania.
IZ RPO WD	należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Dolnośląskiego pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Dolnośląskiego 2014-2020;
DIP	Dolnośląska Instytucja Pośrednicząca, której powierzono wdrażanie Działania 3.3 RPO WD będąca Instytucją Ogłaszającą Konkurs
Wysokoemisyjne źródło ciepła	źródło ciepła nie spełniające norm emisyjnych ekoprojektu ³ obowiązujących od roku 2020 lub wymagań klasy 5 ⁴ , emitujące do atmosfery CO ₂ oraz inne zanieczyszczenia, takie jak pyły zawieszone PM 10 i PM 2,5 i inne związki toksyczne powstające w wyniku spalania paliw.
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.

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

² podmiot publiczny lub prywatny, odpowiedzialne za inicjowanie lub zarówno inicjowanie, jak i wdrażanie operacji będący stroną Umowy o dofinansowanie Projektu, który będzie udzielał grantów (Grantodawca), na realizację zadania służącego osiągnięciu celu tego Projektu przez Grantobiorców

³ 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.

⁴ według normy PN-EN 303-5:2012

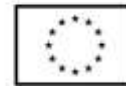
Budynek wielorodzinny	budynek mieszkalny wielorodzinny - budynek wolno stojący albo budynek w zabudowie szeregowej, służący zaspokajaniu potrzeb mieszkaniowych, stanowiący konstrukcyjnie samodzielną całość, w którym wydzielono więcej niż dwa lokale mieszkalne.
Mikroinstalacja OZE	instalacja odnawialnego źródła energii ⁵ 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;
Odnawialne źródła energii	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 biopłynów.

II. ZAKRES OGÓLNY PROJEKTÓW GRANTOWYCH

Celem projektów grantowych w ramach działania 3.3 Efektywność energetyczna w budynkach użyteczności publicznej i sektorze mieszkaniowym jest wsparcie projektów dotyczących modernizacji systemów grzewczych obejmującej wymianę wysokoemisyjnych źródeł ciepła na podłączenie do sieci ciepłowniczej / chłodniczej lub instalację źródeł ciepła opartych o OZE (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 może dotyczyć również systemów monitoringu i zarządzania energią (termostaty, czujniki temperatury, pogodowe, obecności, sterowniki, automatyczne układy regulacji, aplikacje komputerowe, gotowe systemy, urządzenia pomiarowe itp.) mające na celu zmniejszenie zużycia energii poprzez dostosowanie mocy urządzeń do chwilowego zapotrzebowania. Wymiana źródła ciepła jest elementem obowiązkowym.

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.

⁵ Zgodnie z definicją ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o odnawialnych źródłach energii



Projekty grantowe dotyczące wymiany źródeł ciepła w budynkach jednorodzinnych oraz budynkach wielorodzinnych muszą wynikać z Planów Gospodarki Niskoemisyjnej. Plany te powinny zostać przyjęte do realizacji uchwałą rady gminy, właściwej dla miejsca realizacji projektu. Jeśli projekt realizowany jest na obszarze kilku gmin, powinien być ujęty w planach właściwych gmin. Zaleca się, aby Plany te opracowane były zgodnie z załącznikiem nr 4 Szczegółowego opisu osi priorytetowych RPO WD 2014-2020. Dowodem na wpisanie projektu do PGN będzie zaświadczenie / potwierdzenie wydane Wnioskodawcy przez właściwy urząd gminy. Zaświadczenie / potwierdzenie musi zostać dołączone do wniosku o dofinansowanie.

Grantodawca w obszarze działania 3.3 RPO WD musi być podmiotem określonym w RPO / Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych RPO WD 2014-2020 w katalogu wnioskodawców / beneficjentów. Projekt grantowy powinien być realizowany w sytuacji, gdy ostateczny odbiorca nie może być beneficjentem projektu (nie został wskazany w RPO / SzOOP / Regulaminie konkursu jako potencjalny beneficjent), np. osoby fizyczne. Wsparcie dla nich może zostać przekazane jedynie w formie grantu przez beneficjenta - Grantodawcę z katalogu beneficjentów (wskazanego w RPO / SzOOP / Regulaminie konkursu). Nie oznacza to jednak, że Grantobiorcą nie może być podmiot z katalogu beneficjentów (wskazanego w RPO / SzOOP / Regulaminie konkursu), o ile nie będzie jednocześnie Grantodawcą, co oznacza, że np. wspólnota mieszkaniowa może być potencjalnie zarówno Grantobiorcą, jak i Grantodawcą (lecz tylko w jednej z tych ról w jednym projekcie).

III. PRZYGOTOWANIE PROJEKTU GRANTOWEGO

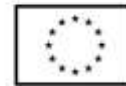
Poniższe zapisy zostały sformułowane w celu prawidłowego przygotowania wniosku o dofinansowanie projektu grantowego składanego do dofinansowania w ramach RPO WD 2014-2020 i zostaną ujęte w treści regulaminu konkursu lub umowie o dofinansowanie realizacji projektu grantowego.

1. Ogłoszenie potencjalnego Grantodawcy o przystąpieniu do realizacji projektu grantowego
 - 1.1. Ogłoszenie winno zawierać min.:
 - a) cel i przedmiot projektu zgodny z SZOOP RPO WD 2014-2020 (w tym zakres rzeczowy i przewidywane rezultaty realizacji projektu), uwzględniający ogólny cel działania 3.3 RPO WD 2014-2020: Zwiększona efektywność energetyczna budynków użyteczności publicznej i budynków mieszkalnych, poprzez modernizację źródeł ciepła w budynkach jednorodzinnych i wielorodzinnych wsparte inwestycjami w OZE,
 - b) katalog grantobiorców uwzględniający zasadę posiadania prawa do dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu w odniesieniu do nieruchomości na której/których realizowany będzie grant (w rozumieniu art. 3 pkt 11 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. 2013 poz.1409 z późn. zm.), z uwzględnieniem zasady zachowania trwałości projektu grantowego wynikającej z art. 71 Rozporządzenia nr 1303/2013;
 - c) kompletne kryteria wyboru grantobiorców uwzględniające warunki zawarte w kryteriach wyboru projektów grantowych (co najmniej kryteria: „**Ocena występowania pomocy publicznej/pomoc de minimis**”, „**Maksymalny limit dofinansowania**”, „**Limit kwotowy na źródło ciepła**”, „**Maksymalne progi wskaźnika energii pierwotnej EP_{H+W}**”, „**Zgodność z RPO**”, „**Zgodność z audytem**”, „**Wymiana źródła ciepła**”, „**Poprawa jakości powietrza – emisja pyłów**”, „**Preferowany system grzewczy**”, „**Elementy termomodernizacyjne**” – kryteria dostępne muszą zostać spełnione przez grantobiorców, natomiast preferencje realizowane są przez stosowanie kryteriów dopuszczających / rankingujących);
 - d) informację, że grantobiorca zobowiązany będzie przed podpisaniem umowy grantowej do złożenia oświadczenia o braku podwójnego dofinansowania tego samego zakresu inwestycji;
 - e) informację, że wymiana źródła ciepła może wiązać się ze wzrostem kosztów ogrzewania i grantodawca może wymagać od grantobiorców oświadczeń o zgodzie na ich ponoszenie;
 - f) informację, że grantobiorca nie może być podmiotem wyłączonym z możliwości ubiegania się o dofinansowanie;
 - g) wydatki Grantobiorcy, które będą uznawane za kwalifikowalne (w ramach umowy o powierzenie grantu);

Kwalifikowalność wydatków dla projektów współfinansowanych ze środków krajowych i unijnych w ramach RPO WO 2014-2020 określają przepisy unijne oraz krajowe, w tym w szczególności:

- Rozporządzenie ogólne⁶

⁶ 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



- Ustawa wdrożeniowa⁷
- Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020
- załącznik nr 7 do SZOOP
- zasady dot. pomocy publicznej
- niniejszy dokument.

Wydatki poniesione przez Grantobiorcę mogą być uznane za kwalifikowalne przez Grantodawcę jeżeli w umowie o powierzenie grantu zostaną zawarte odpowiednie zapisy wypełniające zasady określone ww. dokumentach (m.in. zapisy rozdziału VIII. Zamówienia), w tym będą zgodne z opracowanymi przez Grantodawcę i zaakceptowanymi przez DIP procedurami dotyczącymi realizacji projektu grantowego, oraz będą poniesione przez Grantobiorcę wyłonionego zgodnie z opracowanymi przez Grantodawcę i przyjętymi przez DIP kryteriami wyboru grantobiorców. Zmiany w trakcie realizacji projektu (w tym zmiana procedur realizacji projektu grantowego) mogą być dokonane na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie i z uwzględnieniem kryteriów wyboru projektu grantowego (niektóre zmiany są wykluczone przez zapisy w kryteriach, np. jeśli w czasie oceny projekt otrzymał punkty za spełnienie określonych warunków, to zmiany w projekcie nie mogą skutkować nie spełnieniem tych warunków).

Zgodnie z art. 37 ust. 3 Ustawy wdrożeniowej nie może zostać wybrany do dofinansowania projekt grantowy, który został fizycznie ukończony lub w pełni zrealizowany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, niezależnie od tego czy wszystkie powiązane płatności zostały dokonane przez Grantodawcę.

Katalog wydatków kwalifikowalnych w powierzonych grantach (tj. wydatków ponoszonych przez Grantobiorcę) niezbędnych do celów realizacji projektu grantowego, które powinny być ujęte w umowach o powierzenie grantu zawieranych pomiędzy Grantodawcą a Grantobiorcą:

- 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 mikroinstalacji⁸ 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;

przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 – ze zmianami;
⁷ Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2018 r. poz. 1431 z późn. zm.)

⁸ zgodnie z definicją ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o odnawialnych źródłach energii



- wydatki związane z ułatwieniem dostępu do obsługi urządzeń 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 sporządzonego (zaktualizowanego) nie wcześniej niż na dwa lata przed rokiem ogłoszenia konkursu.

W regulaminie konkursu wzór umowy o powierzenie grantu zostanie określony jako załącznik niezbędny do złożenia wniosku o dofinansowanie 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 do dokonane w sposób oszczędny, tzn. niezawyżony w stosunku do średnich cen i stawek rynkowych i spełniający wymogi uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.

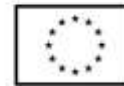
- h) informacje o źródłach finansowania grantów (w tym RPO WD 2014-2020) oraz poziom dofinansowania grantów;

Dofinansowanie grantów objętych pomocą publiczną OZE 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 (lub więcej jeśli Grantodawca podejmie decyzję o zwiększeniu poziomu wkładu własnego).

Znaczenie ma określony limit całkowitej pomocy de minimis przyznany jednemu Grantobiorcy, określony w ust. 2 art. 3 przedmiotowego rozporządzenia, który nie może przekroczyć 200 000 EUR w okresie trzech lat podatkowych. Pomoc de minimis może wystąpić na poziomie Grantodawców oraz Grantobiorców. W przypadku Grantobiorców 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.

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 używana na potrzeby własne /oświadczenie Grantobiorcy/,
- rozmiar (zdolność wytwórcza instalacji) nie przekracza realnego zapotrzebowania na energię danego prosumenta 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,

Dofinansowanie wynosi do 85% wydatków kwalifikowalnych – w przypadku projektów nie objętych pomocą publiczną oraz objętych pomocą de minimis (pod warunkiem, że nie zostanie przekroczony limit 200 000 €).

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

W przypadku działalności zarejestrowanej w domu jednorodzinnym / mieszkaniu ale wykonywanej poza (w innym lokalu albo u klienta) należy wziąć pod uwagę, czy w mieszkaniu prowadzone są np. czynności administracyjne związane z prowadzoną działalnością, gromadzona jest dokumentacja podatkowa, umowy z kontrahentami i inne dokumenty. W takiej sytuacji można posiłkować się metodologią związaną z kwestiami podatkowymi, np. podatkiem od nieruchomości. Gdy od części nieruchomości podatnik płaci wyższą stawkę podatku dla działalności gospodarczej, należałoby stosować przepisy o pomocy publicznej. Pomocą stanowiłaby tylko ta część dotacji, która proporcjonalnie odnosi się do powierzchni wykorzystywanej na działalność gospodarczą.

W załączniku nr 3 do niniejszego dokumentu, w formie schematu, zaprezentowane zostały przepływy środków publicznych w projektach grantowych związane z udzielanym wsparciem.

W regulaminie konkursu, zostanie wskazana konieczność określenia przez potencjalnego Grantodawcę, iż na etapie ogłoszenia o przystąpieniu do realizacji projektu grantowego winien być wskazany możliwy poziom dofinansowania każdego grantu (np. 85% wydatków kwalifikowalnych poniesionych przez Grantobiorcę) oraz ewentualna konieczność zapewnienia wkładu własnego przez Grantobiorcę (np. 15%). Grantobiorca powinien zostać również poinformowany / pouczony, że w przypadku uznania przez Grantodawcę wydatków za niekwalifikowalne - Grantobiorca będzie musiał zapewnić środki własne na ich sfinansowanie.

W regulaminie konkursu zostaną również zawarte odpowiednie informacje dot. konieczności określania w ogłoszeniu o przystąpieniu do realizacji projektu



grantowego przez Grantodawcę możliwych źródeł 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:
 - budżet jednostek samorządu terytorialnego
 - inne krajowe środki publiczne: środki, których nie można wprost przypisać do powyższej kategorii.
 - Środki prywatne: środki, które nie noszą znamion środków publicznych, np.: środki własne Grantobiorców będących osobami fizycznymi lub środki własne fundacji, stowarzyszeń, kościołów, związków wyznaniowych itp.
- i) wkład własny Grantobiorcy:
Grantobiorca zobowiązany jest do wniesienia wkładu własnego na poniesienie wydatków kwalifikowalnych w części, która nie została sfinansowana grantem oraz wydatków niekwalifikowalnych, chyba że wkład własny zostanie pokryty z innych źródeł, np. dotacji gminnej. Uregulowania te muszą być przedmiotem umowy o powierzenie grantu, której wzór powinien być dołączony do wniosku o dofinansowanie projektu grantowego (zgodnie z regulaminem konkursu). Ze względu na specyfikę projektów grantowych w działaniu 3.3, wkład własny musi nastąpić w formie pieniężnej. W ww. wzorze umowy o powierzenie grantu, Grantodawca może zrezygnować z wymogu zapewnienia wkładu własnego przez Grantobiorców.
- j) forma, termin oraz miejsce składania zgłoszeń / wniosków o udzielenie grantu przez potencjalnych Grantobiorców;
- k) okres realizacji umowy o powierzenie realizacji grantu przez Grantobiorcę, z uwzględnieniem wyznaczonego w regulaminie terminu złożenia ostatecznego wniosku o płatność przez Grantodawcę oraz okresu kwalifikowalności określonego w niniejszych Zaleceniach.

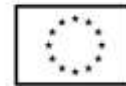
1.2. Ogłoszenie musi ukazać się w prasie o zasięgu przynajmniej zgodnym z zasięgiem geograficznym realizacji projektu, tj. w prasie lokalnej lub regionalnej, jak również winno być rozpowszechnione za pomocą stron internetowych, a także może być rozpowszechniane za pomocą ulotek, ogłoszeń na słupach ogłoszeniowych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

2. Identyfikacja wskaźników realizacji projektu

Wskaźniki służą ilościowej prezentacji działań podjętych w ramach projektu grantowego i ich rezultatów. Należy je zdefiniować w taki sposób, by dostarczały łatwo weryfikowalnych informacji, na podstawie których można zmierzyć postęp realizacji projektu względem przyjętych założeń. Muszą być one logicznie i spójnie powiązane z działaniami i celami założonymi w projekcie.

Grantodawca w ogłoszeniu o przystąpieniu do realizacji projektu grantowego, winien określić wszystkie adekwatne co do zakresu i celu projektu grantowego wskaźniki realizacji, zgodne z regulaminem konkursu:

<p><u>Wskaźniki rezultatu</u> <u>bezpośredniego</u> - odnoszą się do bezpośrednich efektów projektu, stanowią wynik realizacji projektu, ale mogą mieć na niego wpływ</p>	<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 4. Ilość zaoszczędzonej energii cieplnej [GJ/rok]
---	---



<p>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 (konieczne do osiągnięcia przez Grantodawcę w terminie do 12 miesięcy od zakończenia realizacji projektu grantowego)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 5. Ilość zaoszczędzonej energii elektrycznej [MWh/rok] 6. Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa) K/M/O [EPC] 7. Liczb utrzymanych miejsc pracy K/M/O [EPC] 8. Liczba nowo utworzonych miejsc pracy – pozostałe formy K/M/O [EPC]
<p>Wskaźniki produktu – wskaźnik bezpośrednio powiązany z wydatkowanymi środkami ponoszonymi podczas realizacji projektu (konieczne do osiągnięcia i przedstawione przez Grantodawcę najpóźniej we wniosku o płatność końcową)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Liczba zmodernizowanych źródeł ciepła [szt.] 2. Liczba wybudowanych jednostek wytwarzania energii elektrycznej z OZE [szt.] 3. Liczba wybudowanych jednostek wytwarzania energii cieplnej z OZE [szt.] 4. Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami [szt.]; 5. Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami [szt.]; 6. Liczba podmiotów wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne [szt.] 7. Liczba osób objętych szkoleniami/doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych [osoby] – horyzontalny (jeżeli w projekcie przewidziano taki zakres)

Wskaźniki uwzględnione w RPO WD 2014-2020 mają charakter obligatoryjny. Projekt musi obowiązkowo realizować wskaźniki Liczba zmodernizowanych źródeł ciepła [szt.] oraz Szacowany roczny spadek emisji gazów cieplarnianych (CI 34) [tony równoważnika CO₂], Roczny spadek emisji PM 10 [tony], Roczny spadek emisji PM 2,5 [tony].

Ww. wskaźniki winny agregować wskaźniki ujęte w umowach o powierzenie grantu zawartych pomiędzy Grantodawcą a Grantobiorcą.

W umowie o dofinansowanie projektu grantowego zostanie określony obowiązek prowadzenia monitoringu wykonania założonych w projekcie celów oraz wskaźników realizacji projektu, który będzie spoczywał na Grantodawcy (Beneficjencie).

IV. PRZYGOTOWANIE WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU GRANTOWEGO

1. Cel, zakres wniosku o dofinansowanie zgodny z ogłoszeniem o konkursie, uwzględniający ogólny cel działania 3.3 RPO WD 2014-2020: zwiększona efektywność energetyczna budynków użyteczności publicznej i budynków mieszkalnych, poprzez modernizację źródeł ciepła w budynkach jednorodzinnych i wielorodzinnych wsparte inwestycjami w OZE.
2. Grantodawca zgodny z ogłoszeniem o konkursie, wynikający z harmonogramu naboru projektów RPO WD 2014-2020, tj.:

- jednostka samorządu terytorialnego, związki i stowarzyszenia tworzone przez JST;
- jednostka organizacyjna JST;
- podmiot publiczny^{9,10}, którego właścicielem jest JST lub dla którego podmiotem założycielskim jest JST;
- spółdzielnia mieszkaniowa i wspólnota mieszkaniowa;
- towarzystwo budownictwa społecznego;
- PGL Lasy Państwowe i jego jednostki organizacyjne;
- kościół, związek wyznaniowy oraz osoba prawna kościoła i związku wyznaniowego;
- jednostka sektora finansów publicznych, inna niż wymienione powyżej¹¹;
- organizacja pozarządowa¹².

3. Poziom dofinansowania

Zgodnie z SZOOP RPO WD 2014-2020 maksymalny poziom dofinansowania wynosi do 85% wydatków kwalifikowalnych i zostanie określony w umowie o dofinansowanie projektu grantowego zawieranej pomiędzy DIP a Grantodawcą.

W przypadku wystąpienia pomocy publicznej w części projektu obejmującej wydatki nie przeznaczone bezpośrednio na granty (tj. wydatki ponoszone przez Grantodawcę), dofinansowanie udzielane będzie 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.

4. Źródła finansowania

Zgodnie z regulaminem konkursu we wzorze umowy o powierzenie grantu Grantodawca powinien określić źródła finansowania całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu grantowego jak również całkowitych wydatków niekwalifikowalnych. W montażu finansowym uwzględnione powinno być dofinansowanie w ramach RPO WD 2014-2020 (stanowiąca maksymalnie 85% wydatków kwalifikowalnych) jak również winny znaleźć się źródła finansowania wkładu własnego (załącznik 3 do niniejszych Zaleceń):

- dla części projektu nie przeznaczonego bezpośrednio na granty - stanowiące min. 15% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu grantowego (środki własne Grantodawcy, np. budżet JST lub środki prywatne)
- dla części projektu przeznaczonego na granty - środki prywatne grantobiorców będące wkładem własnym związanym z realizacją powierzonego grantu.

5. Zaliczki dla Grantodawców na realizację projektów grantowych

IZ RPO WD 2014-2020, mając na celu promowanie projektów grantowych, we wzorze umowy o dofinansowanie projektu grantowego (będącej załącznikiem do dokumentacji konkursowej) ułatwi Grantodawcom pozyskiwanie środków na realizację projektów poprzez możliwość otrzymania do 95% dofinansowania w formie zaliczki. Zaliczka może być wypłacona Grantodawcy w jednej lub kilku transzach. Pierwsza transza zaliczki wypłacana jest po zawarciu z DIP umowy o dofinansowanie projektu grantowego, na podstawie

⁹ Do identyfikacji podmiotu publicznego należy stosować definicję zapisaną w ustawie z dnia 19 grudnia 2008 r. o partnerstwie publiczno-prywatnym.

¹⁰ W zakresie budynków użyteczności publicznej, zgodnie z definicją ujętą w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (tj. Dz.U. 2015, poz. 1422).

¹¹ określone w art. 9. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych w tym m.in. organy władzy publicznej, państwowe fundusze celowe, samodzielne publiczne zakłady opieki zdrowotnej, uczelnie publiczne, państwowe i samorządowe instytucje kultury.

¹² działająca w oparciu o przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

prawidłowo sporządzonego i zatwierdzonego przez DIP wniosku o zaliczkę. Każda kolejna – na podstawie prawidłowego i zatwierdzonego przez DIP wniosku o płatność po odpowiednim rozliczeniu poprzednich transz. W przypadku pierwszej transzy zaliczki Grantodawca zobowiązany jest rozliczyć co najmniej 70% jej wysokości w terminie do 90 dni od dnia przekazania środków. W przypadku drugiej i kolejnych transz zaliczki – Grantodawca zobowiązany jest rozliczyć co najmniej 70% łącznej kwoty przekazanych wcześniej transz zaliczki w terminie do 90 dni od dnia przekazania ostatniej transzy zaliczki. Szczegółowe zapisy w zakresie rozliczania zaliczek zostaną określone przez DIP w umowie o dofinansowanie projektu grantowego.

Należy przy tym mieć na uwadze, iż system ten został wprowadzony jedynie dla Grantodawców i nie ma zastosowania w przypadku Grantobiorców, wobec których stosuje się wsparcie w formie refundacji wydatków. A zatem środki otrzymanej zaliczki mogą zostać przeznaczone na wypłatę grantu dopiero po potwierdzeniu przez Grantodawcę, że Grantobiorca poniósł w sposób prawidłowy wydatki, do których był zobligowany.

Mając na uwadze powyższe, Grantodawca przy formowaniu wniosku o dofinansowanie projektu grantowego, winien tak zaplanować jego realizację, aby zapewnić płynność realizacji poszczególnych działań wraz z uwzględnieniem oczekiwanych rezultatów realizacji projektu.

6. Katalog wydatków kwalifikowalnych

Wydatkiem kwalifikowalnym mogą być wydatki zgodne z „Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020”, zapisami określonymi w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych RPO WD 2014-2020, w tym załącznikiem nr 7 stanowiącego „Zasady kwalifikowalności wydatków w RPO WD 2014-2020”, ewentualnie przepisami dot. pomocy publicznej, a także dokumentacji konkursowej.

Zgodnie z powyższymi zapisami, kwalifikowalne wydatki w ramach projektu grantowego to granty rozliczone przez Grantodawcę zgodnie z umową o powierzenie grantu oraz procedurami dotyczącymi realizacji projektu grantowego (zatwierdzonymi przez DIP) a także inne wydatki, o ile jest to zgodne z celami projektu.

Katalog kwalifikowalnych wydatków dot. powierzonych grantów został wskazany w rozdziale III „Przygotowanie projektu grantowego” w pkt. 1.1. (załącznik nr 3). Wydatki Grantodawcy (część nie przeznaczona na granty):

- koszty dokumentacji niezbędnej do przygotowania realizacji projektu grantowego, np. studium wykonalności, koszty audytów, jeśli ponosić je będzie Grantodawca, koszty zapewnienie wsparcia merytorycznego dla Grantobiorców,,
- zarządzania projektem grantowym (np. zatrudnienia koordynatora lub kierownika projektu, bądź pracownika zatrudnionego do projektu na podstawie stosunku pracy w oparciu o przepisy kodeksu pracy lub na podstawie umowy cywilnoprawnej bądź innej nienazwanej w oparciu o przepisy kodeksu cywilnego),
- działań informacyjno-promocyjnych (zgodnych z „Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji”), w tym zakup tablic informacyjnych (zgodnych z załącznikiem do niniejszego dokumentu) montowanych w miejscach realizacji grantów, tj. tam, gdzie prowadzone będą prace budowlane i montażowe, w miejscu dobrze widocznym i ogólnie dostępnym.

WW. zapisy zostaną ujęte w ramach dokumentacji konkursowej dla określonego naboru.

Początkiem okresu kwalifikowalności wydatków ponoszonych przez Grantodawcę jest 1 stycznia 2014 roku.

7. Procedury realizacji projektu grantowego opracowane przez Grantodawcę¹³, zawierające m.in.:
- cel i przedmiot projektu zgodny z SZOOP RPO WD 2014-2020 (w tym zakres rzeczowy i przewidywane rezultaty realizacji projektu), uwzględniający cel typu projektu w ramach działania 3.3;
 - katalog grantobiorców;
 - kryteria wyboru Grantobiorców (z uwzględnieniem warunków zawartych w kryteriach wyboru projektów grantowych),
 - tryb aplikowania o granty,
 - informacje o przeznaczeniu grantów,
 - informacje o trybie wypłacania grantów, w tym zakres wymaganej dokumentacji od Grantobiorcy oraz jej weryfikacja (z uwzględnieniem zapisów Rozdziału VI niniejszego dokumentu),
 - informacje o wymogach w zakresie zabezpieczenia grantów,
 - zasady dotyczące odzyskiwania grantów w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z celami projektu grantowego
 - zasady dotyczące monitorowania i kontroli grantów,
 - wzór umowy o powierzenie grantu zawieranej między Grantobiorcą a Grantodawcą, który winien określać w szczególności:
 - a. zadania Grantobiorcy objęte grantem (w tym montaż tablic informacyjnych),
 - b. kwotę grantu i wkładu własnego,
 - c. okres realizacji grantu,
 - d. warunki przekazania i rozliczenia grantu,
 - e. obowiązki związane z monitorowaniem wskaźników realizacji grantu,
 - f. zobowiązanie do zwrotu grantu w przypadku wykorzystania go niezgodnie z celami projektu grantowego (w tym z tytułu niezachowania okresu trwałości),
 - g. zobowiązanie do poddania się kontroli przeprowadzanej przez Grantodawcę lub uprawnione podmioty (IZ RPO WD/IP/UKS/KE),
 - h. zagadnienia związane z przetwarzaniem danych osobowych, w tym w zakresie wyrażenia zgody Grantobiorcy na przetwarzanie danych osobowych oraz wykonywania wobec niego obowiązków informacyjnych.

Zmiany w procedurach realizacji projektu grantowego są dopuszczalne, o ile nie są sprzeczne z kryteriami wyboru projektu, regulaminem konkursu, SzOOP i pozostałymi dokumentami programowymi oraz umową o dofinansowanie projektu grantowego. Drobne zmiany w procedurach, nie mające wpływu na cel projektu, kryteria wyboru, wartości wskaźników czy kwestie finansowe nie wymagają zatwierdzenia przez DIP.

REALIZACJA PROJEKTU GRANTOWEGO WYBRANEGO do dofinansowania w ramach RPO WD 2014-2020

Obowiązki Grantodawcy (wynikające z wzoru umowy o dofinansowanie projektu grantowego):

- osiągnięcie wskaźników produktu oraz rezultatu bezpośredniego określonych we wniosku o dofinansowanie oraz celu realizacji projektu grantowego,

¹³ z uwzględnieniem zasad wynikających z art. 35 i 36 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020



- realizacja i rozliczanie projektu grantowego w oparciu o harmonogram realizacji projektu grantowego określony we wniosku o dofinansowanie i umowie o dofinansowanie projektu grantowego,
- zapewnienie wsparcia merytorycznego realizacji projektu grantowego przez personel posiadający niezbędne kwalifikacje, w tym zapewnienie wsparcia merytorycznego dla Grantobiorców (zapewnienie udziału koordynatora lub kierownika projektu),
- przeprowadzenie lub zlecenie przeprowadzenia uproszczonych audytów energetycznych w domach / mieszkaniach potencjalnych Grantobiorców, niezależnie od tego, czy audyty będą finansowane ze środków Grantobiorcy czy Grantodawcy (uproszczonego audytu nie może wykonywać Grantobiorca),
- przeprowadzenie diagnozy zapotrzebowania na energię z OZE, w ramach poszczególnych grantów (np. dokumentacja niezbędna do przygotowania i/lub realizacji projektu grantowego),
- ogłoszenie i przeprowadzenie otwartego naboru w celu dokonania wyboru Grantobiorców – z uwzględnieniem wymogów dot. pomocy de minimis (tj. nieprzekroczenia kwoty pomocy de minimis 200 tys. euro przez potencjalnego Grantobiorcę w ciągu poprzednich 3 lat podatkowych), z zachowaniem zapisów ustawowych o ochronie danych osobowych,
- zawieranie umów z Grantobiorcami na realizację zadań służących osiągnięciu celu projektu grantowego oraz sprawne rozliczanie grantów.
- zachowanie trwałości projektu grantowego (w tym wdrożenie mechanizmów zapewniających zachowanie trwałości operacji przez grantobiorców zgodnie z art. 71 Rozporządzenia nr 1303/2013),
- przetwarzanie danych osobowych dot. Grantobiorców zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych,
- w przypadku dokonania zmian w projekcie grantowym, Grantodawca odpowiada za realizację projektu grantowego zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie,
- prowadzenie bieżącego monitoringu projektu grantowego,
- wydawanie zaświadczeń o przyznanej pomocy de minimis (opisanej w pkt. X).
- sprawozdawczość wynikająca z ustawy z 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej oraz archiwizacja dokumentacji.

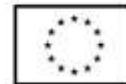
V. ZASADY ROZLICZANIA WYDATKÓW W PROJEKTACH GRANTOWYCH

Grantodawca zobowiązany jest do określenia w ramach procedury wskazanej w art. 36 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, zasad dotyczących w szczególności:

- 1) przyjmowania dokumentacji od Grantobiorcy,
- 2) weryfikacji otrzymanej dokumentacji,
- 3) przekazania grantu Grantobiorcy,

W umowie o dofinansowanie projektu grantowego Grantodawca zostanie zobowiązany przez DIP m.in. do zastosowania poniższych zasad.

Ad. 1)



Grantodawca zobowiązany jest określić Grantobiorcy w sposób przystępny (tj. zrozumiały dla osób nie posiadających specjalistycznej wiedzy w zakresie realizacji zadań objętych grantem) tryb i zasady otrzymania grantu, w tym rodzaj dokumentów, jakie należy przedłożyć, celem zawarcia i rozliczenia umowy o powierzenie grantu. Dokumenty te będą stanowić również podstawę rozliczeń pomiędzy Grantodawcą a DIP.

Grantodawca zobligowany jest przechowywać w terminach określonych umową z DIP¹⁴ potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie co najmniej:

- 1) **dowodu księgowego** potwierdzającego wykonanie usług/robót/dostawę towaru (faktura, rachunek) na rzecz Grantobiorcy wraz z widniejącą adnotacją (patrz Ad. 2)
- 2) **dowodu 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)

- 3) dokumentów takich jak np. protokół zezłomowania lub wizję lokalną potwierdzającą na piśmie wykonanie obowiązku likwidacji dotychczasowego źródła ciepła (nie dopuszcza się oświadczeń Grantobiorcy)
- 4) protokołu poświadczającego odbiór robót / usług / montażu / podłączenia nowych źródeł ciepła / CWU
- 5) protokołu poświadczającego odbiór robót / usług oraz wystawionego przez certyfikowanego instalatora OZE protokołu montażu / podłączenia zakupionych urządzeń do produkcji energii elektrycznej
- 6) umowy zawartej pomiędzy Grantobiorcą a wykonawcą wraz z ewentualnymi aneksami
- 7) dokumentów w zakresie wyboru wykonawcy
- 8) umowy na podłączenie do sieci wraz z ewentualnymi aneksami

a także oryginały oświadczeń podpisanych przez Grantobiorcę w zakresie:

- 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
- 2) braku wystąpienia podwójnego dofinansowania wydatków
- 3) prawnej możliwości odzyskania podatku VAT – dotyczy tych Grantobiorców, którzy prowadzą działalność gospodarczą na którą ma wpływ udzielone wsparcie
- 4) wysokości dotychczas udzielonej pomocy de minimis
- 5) prawa własności do lokalu/nieruchomości

¹⁴ W przypadku udzielania dofinansowania na realizację projektu grantowego na podstawie rozporządzenia 1407/2013 - okres przechowywania dokumentacji projektowej wynosi 10 lat podatkowych od daty przyznania pomocy.



Za opracowanie treści oświadczeń odpowiada Grantodawca. W celu zmniejszenia obciążeń administracyjnych, zaleca się, opracowanie jednego dokumentu zawierającego treść wszystkich oświadczeń, jakich Grantodawca wymaga od Grantobiorcy.

Ad. 2)

Grantodawca zapewnia, że przed przekazaniem środków do Grantobiorcy, zweryfikuje przedłożone przez Grantodawcę 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 wymagania stawiane przez obowiązujące przepisy prawa, wymagania Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 i warunki wsparcia.

Grantodawca zapewnia, że przed przekazaniem grantu na pierwszej stronie oryginału dowodu księgowego Grantobiorcy naniesie (w widocznym miejscu) adnotację świadczącą o otrzymaniu przez Grantobiorcę dofinansowania.

**Dofinansowano z EFRR w ramach Działania 3.3
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020
Projekt realizowany przez**

Powyższa adnotacja może zostać nieniesiona w formie pieczęci lub odręcznie. Nie dopuszcza się znakowania dokumentów naklejkami. W miejscach wykropkowanych należy wskazać nazwę Grantodawcy.

Jeżeli grant przekazywany jest w ramach lokalnych programów (np. „Miejskiego Programu Ochrony Powietrza”) adnotacja może być rozszerzona o nazwę tego programu, ale nie jest to przez IZ RPO WD wymagane.

W celu zapewnienia ścieżki audytowej należy zachować jednolitość w znakowaniu dokumentów.

Ad. 3)

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.

Powyższe nie oznacza, że Grantodawca nie może przekazywać własnych środków Grantobiorcy przed poniesieniem przez niego wydatków, jednakże wszelkie ryzyka i konsekwencje z tym związane leżą po stronie Grantodawcy. Odpowiednie zasady w tym zakresie musi regulować procedura opracowana przez Grantodawcę.

Jednocześnie nie ma możliwości przekazywania przez Grantobiorcę środków finansowych na sfinansowanie wydatków ponoszonych przez Grantodawcę (w tym wkładu własnego Grantodawcy). Ponadto Grantodawca nie może pobierać opłat (prowizji) od Grantobiorców za udzielanie grantów.

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

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

W związku z realizacją projektu grantowego Grantodawca zapewnia, że czas oczekiwania Grantobiorcy na środki jest skrócony do niezbędnego minimum.

Grantodawca zobowiązany jest do rozliczenia przyznanego dofinansowania na warunkach wskazanych w umowie o dofinansowanie, które obejmują m.in. poniższe zasady.

Wydatki, które będą stanowić podstawę przekazania refundacji lub rozliczenia zaliczki należy wykazać we wnioskach o płatność. Od specyfiki wydatku kwalifikowalnego i Projektu zależy, jakie dokumenty należy załączyć do wniosku o płatność. Każdy z załączników przedkłada się do DIP tylko raz, chyba że w dokumencie zostaną ujawnione błędy/nieścisłości, które będą musiały zostać skorygowane przez Grantodawcę.

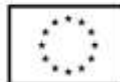
Dokumenty przedkłada się do wniosku o płatność w wersji elektronicznej (w postaci skanów). W przypadku oświadczeń Grantodawcy – dokument podpisuje osoba upoważniona do składania oświadczeń w Projekcie (nie jest dopuszczalne stosowanie faksymile).

O ile będzie to niezbędne w celu potwierdzenia kwalifikowalności, DIP może wystąpić do Grantodawcy o załączenie do wniosku o płatność innych dokumentów związanych z poniesionym wydatkiem.

Zasady dokumentowania wydatków związanych z przekazanymi grantami

W celu rozliczenia wsparcia udzielonego Grantobiorcy, Grantodawca zobowiązany jest załączyć do wniosku o płatność zestawienie przygotowane w oparciu o wzór, który przedstawiono w dalszej części Zaleceń. Zestawienie jest odpowiednikiem dokumentu księgowego – musi być zatem zatwierdzone (zgodnie z zasadami obowiązującymi u Grantodawcy w zakresie zatwierdzania dowodów księgowych) oraz zaksięgowane/zaewidencjonowane (zgodnie z wymogiem prowadzenia odrębnego kodu księgowego/ewidencji księgowej dla wszystkich transakcji związanych z projektem). Zestawienie to należy opisać zgodnie z zasadami określonymi w Załączniku nr 1 niniejszego dokumentu stanowiącym „Zasady dokumentowania wydatków ponoszonych przez Grantodawcę”. Do ww. zestawienia Grantodawca zobowiązany jest załączyć skany:

- 1) umów o powierzenie grantu zawartych pomiędzy Grantodawcą a Grantobiorcami wraz z aneksami jeżeli takie zawarto
- 2) dokumentów takich jak np. protokół zełomowania lub wizję lokalną potwierdzającą na piśmie wykonanie obowiązku likwidacji dotychczasowego źródła
- 3) protokołów odbioru poświadczających odbiór robót/usług oraz wystawionych przez certyfikowanych instalatorów OZE protokołów montażu/podłączenia zakupionych urządzeń
- 4) wyciągów bankowych Grantodawcy przedstawiających dokonane płatności z tytułu udzielenia wsparcia Grantobiorcy
- 5) oświadczenia Grantodawcy, że dla projektu prowadzona jest wyodrębniona ewidencja księgowa (oświadczenie przedkłada się jednorazowo wraz z pierwszym wnioskiem o płatność).



ZBIORCZE ZESTAWIENIE POWIERZONYCH GRANTÓW

pieczęć nagłówkowa Grantodawcy

Zestawienie nr

z dnia

Pozycja księgowania

NIP wystawcy dokumentu
(Grantodawcy)

Lp.	Numer umowy i ew. aneksu zawartego z Grantobiorcą	Wysokość poniesionych przez Grantobiorcę wydatków (PLN)		Poświadczony przez Grantodawcę wydatki kwalifikowalne (PLN)	Kwota VAT zawarta w kol. 4 (PLN)	Wysokość powierzonego grantu (EFRR w PLN)	Data przekazania grantu	Uwagi
		brutto 3a	netto 3b					
1	2			4	5	6	7	8
	Suma							

Oświadczenia:

1. Oświadczam, że przedłożone przez Grantobiorcę dokumenty zostały zweryfikowane przez Grantodawcę pod kątem sprawdzenia, czy produkty i usługi objęte wsparciem zostały dostarczone Grantobiorcy, czy wydatki deklарowane przez Grantobiorcę zostały zapłacone oraz, czy spełniają one obowiązujące przepisy prawa, wymagania Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 i warunki wsparcia operacji. Na tej podstawie określono wydatki kwalifikowalne i powierzono Grantobiorcy wsparcie w postaci grantu.
2. Oświadczam, że dane wykazane w niniejszym zestawieniu są zgodne z dokumentami źródłowymi, które to Grantodawca przechowuje zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie projektu.
3. Jestem świadomy/-a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 297 kodeksu karnego, dotyczącej poświadczania nieprawdy co do okoliczności mającej znaczenie prawne.

Sporządził:

data i podpis

Zatwierdził:

*data, pieczęć imienna i podpis
Grantodawcy/osoby upoważnionej
(w przypadku braku pieczęci –
data i czytelny podpis)*

Zasady dokumentowania wydatków (innych niż granty) ponoszonych przez Grantodawcę, tj. wykaz dokumentów oraz sposób opisu faktury/innego dokumentu księgowego o równoważnej wartości dowodowej potwierdzającego poniesienie wydatków, określono w załączniku nr 1. Zapisy te zostaną doprecyzowane w umowie o dofinansowanie projektu grantowego.

VI. WSKAŹNIKI

Grantodawca w umowie o dofinansowanie projektu grantowego zostanie zobowiązany do:

- 1) systematycznego monitorowania przebiegu realizacji projektu grantowego oraz niezwłocznego informowania Instytucji Zarządzającej o zaistniałych problemach, zagrożeniach lub uchybieniach w realizacji projektu, w szczególności o zamiarze zaprzestania realizacji projektu oraz o ryzyku nieosiągnięcia wskaźników produktu i rezultatu;
- 2) osiągnięcia wartości docelowych wskaźników produktu i rezultatu, których wartości zostały określone we wniosku o dofinansowanie projektu grantowego;
- 3) pomiaru wartości wskaźników produktu i rezultatu osiągniętych w wyniku realizacji projektu;
- 4) wykazania osiągnięcia wskaźników produktu najpóźniej we wniosku o płatność końcową;
- 5) osiągnięcia wskaźników rezultatu projektu w terminie do 12 miesięcy od zakończenia realizacji projektu i niezwłocznego poinformowania Instytucji Zarządzającej o tym fakcie;

Zwraca się uwagę, iż na Grantodawcy ciąży obowiązek osiągnięcia wskazanych we wniosku o dofinansowanie wskaźników realizacji projektu. Niewykonanie ich może stanowić przesłankę do stwierdzenia przez Instytucję Zarządzającą nieprawidłowości. Natomiast nieosiągnięcie lub niezachowanie wskaźników może skutkować nałożeniem korekty finansowej, co będzie wiązało się z koniecznością zwrotu środków dofinansowania wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania środków w trybie określonym w art. 207 ustawy o finansach publicznych.

Zagadnienia egzekwowania od Grantobiorców przez Grantodawcę skutków wynikających z nieosiągnięcia lub niezachowania wskaźników projektu z przyczyn leżących po stronie Grantobiorcy, winna regulować umowa o powierzenie realizacji grantu.

Uwaga!

Grantodawca jest zobowiązany do składania przy postępie w realizacji wskaźników załącznika nr 5 do niniejszych Zaleceń

VII. ZAMÓWIENIA

Poprzez zamówienia należy rozumieć każdą umowę odpłatną przewidzianą w projekcie grantowym realizowanym w ramach RPO WD 2014-2020, zawartą między zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy, i/lub roboty budowlane, przy czym dotyczy to zarówno umów o udzielenie zamówień zgodnie z obowiązującą ustawą regulującą udzielanie zamówień publicznych¹⁵ jak i umów dotyczących zamówień udzielanych zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie projektu grantowego/umowy o powierzenie realizacji grantu.

¹⁵ Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2015 r. poz. 2164)

Grantodawca

Grantodawca obowiązany jest do stosowania przepisów obowiązującej ustawy regulującej udzielanie zamówień publicznych, Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, Regulaminu Konkursu oraz umowy o dofinansowanie projektu grantowego w takim zakresie, w jakim ustawa, Wytyczne, Regulamin Konkursu i/lub umowa o dofinansowanie projektu grantowego mają zastosowanie do Grantodawcy i realizowanego projektu.

W każdym przypadku, gdy Grantodawca nie jest podmiotowo obowiązany do stosowania ustawy regulującej udzielanie zamówień publicznych oraz w przypadku ustawowego wyłączenia obowiązku jej stosowania, Grantodawca – przy wyłanianiu wykonawcy dla usług, dostaw lub robót budowlanych przewidzianych w ramach realizowanego projektu grantowego – zobowiązany jest do stosowania zapisów Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, w tym w szczególności do:

- 1) wyboru wykonawcy w oparciu o najbardziej korzystną ofertę,
- 2) w odniesieniu do wydatków o wartość do 50 000 PLN netto włącznie, ponoszenia wydatków w sposób racjonalny, efektywny i przejrzysty, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
- 3) w przypadku zamówień przekraczających wartość 50 000 PLN netto stosowania zasady konkurencyjności, w tym m.in. obowiązku upubliczniania zapytań ofertowych w Bazie Konkurencyjności Funduszy Europejskich dostępnej na stronie internetowej <http://www.bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl>,
- 4) dołożenia wszelkich starań w celu uniknięcia konfliktu interesów rozumianego jako brak bezstronności i obiektywizmu przy wyłanianiu przez Grantodawcę wykonawcy do realizacji usług, dostaw lub robót budowlanych w ramach realizowanego Projektu,
- 5) dokumentowania podejmowanych czynności i udostępniania wszelkich dowodów dotyczących udzielania zamówienia na żądanie Instytucji Zarządzającej lub innych upoważnionych organów,

W odniesieniu do wydatków o wartości od 20 000 PLN netto do 50 000 PLN netto włącznie, Grantodawca, w celu wyboru najkorzystniejszej oferty, dokonuje i dokumentuje rozeznanie rynku co najmniej poprzez upublicznienie zapytania ofertowego na swojej stronie internetowej lub innej powszechnie dostępnej stronie przeznaczonej do umieszczania zapytań ofertowych..

W odniesieniu do wydatków o wartości poniżej 20 000 PLN netto Grantodawca w celu wyboru najkorzystniejszej oferty dokonuje i dokumentuje rozeznanie rynku poprzez:

- 1) skierowanie zapytania ofertowego do minimum 3 potencjalnych oferentów (o ile istnieje na rynku 3 oferentów) lub,
- 2) udokumentowane notatką przeprowadzenie badania rynku na podstawie analizy minimum 3 stron www, lub rozpytania drogą telefoniczną minimum 3 oferentów (o ile istnieje na rynku 3 oferentów).

Przeprowadzone postępowania o udzielenie zamówienia i /lub poniesione przez Grantodawcę wydatki w ramach realizowanego projektu grantowego przed podpisaniem umowy mogą zostać uznane za kwalifikowalne wyłącznie w przypadku spełnienia warunków określonych powyżej.

Na Grantodawcy spoczywa obowiązek gromadzenia i przedstawiania DIP lub innym podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów, dowodów, które potwierdzą spełnienie określonych wymogów.

Grantobiorca

Zgodnie z zapisami Rozdziału 4 pkt 6 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 nie mają one zastosowania do wydatków ponoszonych przez ostatecznych odbiorców, z zastrzeżeniem zapisów podrozdziału 6.20. Na podstawie zapisów przywołanego podrozdziału Grantobiorca zobowiązany jest do wykazania (w stosunku do Grantodawcy), iż dokonane wydatki kwalifikowane zostały przez niego poniesione w sposób oszczędny, tzn. niezawyżony w stosunku do średnich cen i stawek rynkowych i spełniający wymogi uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.

W celu spełnienia ww. wymagań umowa o powierzenie grantu zawierana pomiędzy Grantodawcą a Grantobiorcą, winna określać warunki rozliczenia grantu, w tym zakres obowiązków Grantobiorców w odniesieniu do ponoszonych przez nich wydatków kwalifikowanych np. zobowiązanie Grantobiorcy do bezpośredniego skierowania zapytania ofertowego dotyczącego realizowanego wydatku do potencjalnych wykonawców, przeprowadzenia badania rynku poprzez analizę stron www lub drogą telefoniczną w celu pozyskania porównania i wyboru najkorzystniejszej oferty rynkowej oraz zobowiązanie Grantobiorcy do udokumentowania przeprowadzonej procedury poprzez zgromadzenie i archiwizację stosownej dokumentacji (np. zapytań ofertowych, pisemnych ofert, zrzutów ekranowych, sporządzonego pisemnego oświadczenia dotyczącego przeprowadzonego rozeznania rynku).

VIII. KONTROLA

Uregulowania w zakresie kontroli projektów grantowych określa ustawa wdrożeniowa oraz umowa o dofinansowanie realizacji projektu grantowego. Zgodnie z tymi zapisami, w umowie o dofinansowanie projektu grantowego zostaną zawarte w szczególności następujące zapisy:

1. Grantodawca zobowiązany będzie poddać się kontroli w zakresie prawidłowości realizacji projektu, przeprowadzanej przez Instytucję Zarządzającą, Instytucję Audytową, przedstawicieli Komisji Europejskiej oraz inne podmioty uprawnione do jej przeprowadzenia na podstawie odrębnych przepisów.
2. Grantodawca zobowiązany będzie do zapewnienia podmiotom kontrolującym m.in:
 - 1) pełnego wglądu we wszystkie dokumenty (także dostarczone przez Grantobiorcę), w tym dokumenty elektroniczne związane z realizacją projektu oraz umożliwić tworzenie ich uwierzytelnionych kopii, odpisów i wyciągów;
 - 2) pełnego wglądu do dokumentów nie związanych bezpośrednio z realizacją projektu, jeżeli będzie to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków ponoszonych w ramach realizacji projektu;
 - 3) asysty upoważnionych osób, które udzielą wyjaśnień na temat realizacji projektu, w tym wydatków i innych zagadnień związanych z jego realizacją.
3. Kontrola co do zasady przeprowadzona będzie w siedzibie Grantodawcy albo w siedzibie kontrolującego na podstawie dostarczonych dokumentów. Kontrola może być także prowadzona w każdym miejscu bezpośrednio związanym z realizacją projektu, w tym także u Grantobiorcy.

4. Kontrolą, co do zasady, zostaną objęte wszystkie projekty grantowe po wykorzystaniu 95% przyznanego przez DIP i rozliczonego przez Grantodawcę dofinansowania.
5. Kontrole lub audyty mogą być przeprowadzone w dowolnym terminie w trakcie oraz po zakończeniu realizacji projektu do dnia upływu:
 - a) 2 lat od dnia 31 grudnia następującego po złożeniu zestawienia wydatków Komisji Europejskiej, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego projektu grantowego, mające na celu sprawdzenie prawidłowości jego realizacji;
 - b) 5 lat od dokonania płatności końcowej na rzecz Grantodawcy w celu sprawdzenia utrzymania przez Grantodawcę wskaźników produktu oraz trwałości projektu.

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

6. Kontrole mogą przybrać formę weryfikacji m.in. dokumentów w zakresie prawidłowości przeprowadzenia właściwych procedur dotyczących udzielania zamówień publicznych lub ponoszenia wydatków, oceny oddziaływania na środowisko, udzielania pomocy publicznej.

Grantodawca w umowie o dofinansowanie projektu grantowego zobowiązany również będzie wprowadzić ww. wymogi i obowiązki do umów zawieranych między nim a Grantobiorcą o powierzenie grantu, w szczególności w celu zagwarantowania pełnego dostępu do rzeczy, materiałów, urządzeń, sprzętów, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowany będzie grant lub zgromadzona będzie dokumentacja dotycząca realizowanego grantu. Wzór tej umowy podlega zatwierdzeniu przez DIP na etapie składania wniosku o dofinansowanie.

IX. POMOC PUBLICZNA

Występowanie pomocy publicznej należy każdorazowo oceniać na podstawie art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej.

W ujęciu prawa unijnego, pojęcie przedsiębiorstwa jest rozumiane bardzo szeroko. Obejmuje ono bowiem swoim zakresem każdy podmiot prowadzący działalność gospodarczą, niezależnie od jego formy prawnej oraz statusu nadanego mu przez prawo krajowe.

Dla uznania, że dany podmiot prowadzi działalność gospodarczą wystarczy stwierdzenie, zgodnie z orzecznictwem Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej, że oferuje on towary lub usługi na danym rynku, niezależnie czy jego działalność jest nastawiona na zysk.

W przypadku wymiany źródeł ciepła pomoc publiczna może wystąpić na poziomie Grantodawcy oraz Grantobiorcy. Na poziomie Grantobiorcy pomoc publiczna może wystąpić jeśli inwestycja dotyczyć będzie pomieszczeń mieszkalnych przeznaczonych do prowadzenia działalności gospodarczej (lub wynajmowanych na cele mieszkalne) albo Grantobiorcą będzie podmiot z zasady prowadzący działalność gospodarczą w dziedzinie mieszkalnictwa, taki jak spółdzielnia mieszkaniowa lub TBS (zgodnie z interpretacją UOKiK). Na poziomie Grantodawcy, w związku z finansowaniem wyłącznie kosztów zarządzania, ew. pomoc publiczna może wystąpić tylko w tym zakresie.

W przypadku dodatkowych inwestycji w instalacje do wytwarzania energii z OZE z możliwością jej sprzedaży jest działalnością gospodarczą w rozumieniu przepisów unijnych, ponieważ stanowi oferowanie towaru (energii) na rynku. Podmioty wytwarzające taką energię, dostarczając ją do sieci

konkurują z innymi podmiotami wytwarzającymi energię. Nie ma przy tym znaczenia wielkość sprzedaży ani skala możliwej konkurencji.

Jednakże w nawiązaniu do pkt 207 *Komunikatu Komisji: Zawiadomienie Komisji w sprawie pojęcia pomocy państwa w rozumieniu art. 107 ust. 1 TFUE (2016/C 262/01, zwanego dalej „Komunikatem”)*, finansowanie infrastruktury może w całości wykraczać poza zakres pomocy państwa, pod warunkiem, że użytkowanie do celów działalności gospodarczej ma **charakter czysto pomocniczy** (ang. *purely ancillary*). KE przy interpretacji ww. przepisu stanęła na stanowisku, iż, pomimo że wytwarzanie energii elektrycznej i wprowadzanie jej do sieci stanowi działalność gospodarczą, w przypadku projektów prosumenckich tego rodzaju działalność nie ma takiego charakteru, pod warunkiem spełnienia określonych kryteriów:

- a) Beneficjent (grantobiorca) nie prowadzi działalności gospodarczej i nie udostępnia powierzchni innym podmiotom w celu prowadzenia działalności gospodarczej,
- b) wytworzona energia jest zużywana na potrzeby własne,
- c) rozmiar (zdolność wytwórcza instalacji) nie przekracza realnego zapotrzebowania na energię danego prosumenta).

Powyższe wynika z faktu, że przedmiotowa instalacja powstaje na użytek konsumenta nieprowadzącego działalności ekonomicznej i tylko w celu zaspokojenia jego potrzeb, a wprowadzenie energii do sieci ma charakter incydentalny. W sytuacji, gdy instalacja prosumenta wytwarza nadwyżkę energii, która jest wprowadzana do sieci, tego rodzaju działalność gospodarcza może zostać uznana za mającą **charakter pomocniczy**.

Zatem w przypadku instalacji prosumenckich (fotowoltaicznych / lub wykorzystujących siłę wiatru), zakładanych w budynkach jednorodzinnych, budynkach wielorodzinnych gdy ostateczni odbiorcy nie prowadzą w nich żadnej innej działalności gospodarczej, wprowadzanie nadwyżek energii do sieci może być uznane za działalność gospodarczą o charakterze pomocniczym, o ile zostaną spełnione warunki wskazane w pkt. 207 Komunikatu. Grantobiorca zobowiązany jest złożyć stosowne oświadczenie w tym zakresie.

1. Grantodawca

W przypadku wystąpienia pomocy publicznej, na realizację tej części projektu, która nie będzie przeznaczona bezpośrednio na granty, w regulaminie konkursu zostanie określona podstawa prawna umożliwiająca udzielenie dofinansowania, tj. rozporządzenie 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 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.

2. Grantobiorcy

Grantodawca, który na mocy umowy o dofinansowanie projektu grantowego będzie udzielał Grantobiorcom pomoc de minimis, powinien dokonać tego w oparciu o stosowne zapisy wskazane w regulaminie konkursu, tj. rozporządzenie 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 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. Poniżej przedstawia się najważniejsze wymogi zawarte we wskazanym rozporządzeniu.

1. Jeżeli udzielenie wsparcia na realizację grantu objęte będzie pomocą publiczną, Grantodawca przed udzieleniem pomocy de minimis, powinien otrzymać od każdego Grantobiorcy wniosek o udzielenie pomocy. Wniosek ten może być również zgłoszeniem lub wnioskiem o udzielenie grantu składanym przez potencjalnego Grantobiorcy w celu dokonania wyboru Grantobiorców przez Grantodawcę. Wniosek powinien zawierać w szczególności:
 - nazwę Grantobiorcy,
 - nazwę i miejsce realizacji przedsięwzięcia,
 - cel realizacji przedsięwzięcia,
 - opis przedsięwzięcia,
 - opis rezultatów realizacji przedsięwzięcia,
 - planowane daty rozpoczęcia i zakończenia realizacji przedsięwzięcia.
 - wartość przedsięwzięcia;
 - koszty kwalifikowalne;
 - wnioskowaną kwotę pomocy;
 - źródła finansowania przedsięwzięcia;
 - inne informacje, wskazane przez podmiot udzielający pomocy, niezbędne do dokonania oceny wniosku.

Wnioski o udzielenie pomocy de minimis mogą być równocześnie wnioskami o udzielenie grantu w ramach projektu grantowego realizowanego ze środków RPO WD 2014-2020. W tym celu zaleca się wykorzystanie stosownych zapisów zawartych w ogłoszeniu potencjalnego Grantodawcy o przystąpieniu do realizacji projektu grantowego opisanym w rozdziale III „Przygotowanie projektu grantowego” w pkt. 1.

Dodatkowo, zgodnie z ww. rozporządzeniem, do wniosku o udzielenie pomocy (grantu), każdy Grantobiorca powinien dołączyć:

- 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;
- formularz informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (formularz jest załącznikiem do wniosku o dofinansowanie składanego w ramach RPO WD);

Po otrzymaniu w/w dokumentów Grantodawca może dokonać oceny przedłożonych wniosków o udzielenie pomocy de minimis (grantu). Przy ocenie powinien zwrócić szczególną uwagę, czy Grantobiorca może otrzymać pomoc de minimis w wysokości o jaką się ubiega (zasada kumulacji). Należy pamiętać, że dany podmiot (Grantobiorca) w okresie 3 lat (liczonych jako rok, w którym ubiega się o wsparcie oraz 2 poprzednie lata podatkowe), może otrzymać maksymalnie równowartość 200 000 euro pomocy de minimis. Ponadto, jeśli dofinansowanie dla grantobiorcy w formie pomocy publicznej/pomocy de minimis przekroczy kwotę 200 000 euro podmiot ten nie mógłby być grantobiorcą (nie mógłby uczestniczyć w projekcie grantowym). Obowiązującym kursem

PLN/EUR jest kurs z dnia przyznania pomocy¹⁶. Weryfikacja nastąpi na podstawie złożonych przez Grantobiorcę zaświadczeń/oświadczeń o otrzymanej (bądź nie otrzymaniu) pomocy de minimis.

Po dokonaniu oceny wniosków o udzielenia grantu, Grantodawca może zawrzeć umowy o udzielenie pomocy de minimis – umowy o powierzenie grantu – na realizację zadań służących osiągnięciu celu projektu grantowego - z Grantobiorcami. Podstawą do zawarcia wskazanych umów, są również odpowiednie zapisy zawarte w umowie o dofinansowanie projektu grantowego zawartej pomiędzy DIP a Grantodawcą.

Grantodawca zawierając umowę o udzielenie pomocy, zobowiązany jest jednocześnie do wystawienia każdemu Grantobiorcy zaświadczenia o otrzymanej pomocy de minimis, określającego m.in. dzień i wartość udzielonej pomocy de minimis. Zaświadczenia o pomocy de minimis wydaje się z urzędu w dniu udzielenia wsparcia.

Grantodawca udzielający pomocy de minimis ma obowiązek poinformowania o jej udzieleniu Instytucję Zarządzającą. Warunek ten będzie spełniany poprzez złożenie najpóźniej na etapie ostatniego wniosku o płatność, stosownych oświadczeń przez Grantodawcę. Jednocześnie poprawność udzielenia pomocy de minimis, weryfikowana będzie na etapie kontroli projektów.

Grantodawca udzielający pomocy zgodnie z ustawą z 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59 poz. 404, z późn. zm.) jest zobowiązany do przedstawiania Prezesowi UOKiK sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej lub informacji o jej nieudzieleniu w danym okresie sprawozdawczym. Szczegółowe informacje dot. przygotowywania sprawozdań zawarte są na pod podanym linkiem https://uokik.gov.pl/sporzadzanie_sprawozdan_z_wykorzystaniem_aplikacji_shrimp.php.

Grantodawca powinien również przechowywać przez okres 10 lat (liczonych od dnia udzielenia pomocy) wszelką dokumentację związaną z procedurą udzielenia pomocy de minimis.

Grantobiorca może również otrzymać pomoc publiczną w oparciu o Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z 17 czerwca 2014 roku uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu – art. 37 tj. pomoc inwestycyjna na wcześniejsze dostosowanie do przyszłych norm unijnych oraz art. 41 GBER tj. pomocy inwestycyjnej na propagowanie energii ze źródeł odnawialnych. W prawie krajowym te formy pomocy regulowane są przez 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 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.

X. INFORMACJA I PROMOCJA

Grantodawca będzie zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych zgodnie z zapisami rozporządzenia ogólnego i Rozporządzenia Wykonawczego Komisji (UE) nr 821/2014 z dnia 28 lipca 2014 r. (Dz. Urz. UE L 223 z 29.07.2014, s. 7, z późn. zm.).

¹⁶ należy zastosować kurs wymiany EUR/PLN, będący średnim kursem Narodowego Banku Polskiego. Kursy publikowane są na stronie [www: http://www.nbp.pl/home.aspx?f=/kursy/kursy_archiwum.html](http://www.nbp.pl/home.aspx?f=/kursy/kursy_archiwum.html)

Grantodawca będzie zobowiązany w szczególności do:

- 1) oznaczania znakiem Unii Europejskiej, znakiem Funduszy Europejskich oraz herbem województwa dolnośląskiego z napisem „Dolny Śląsk”:
 - a) wszystkich prowadzonych działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących projektu grantowego,
 - b) wszystkich dokumentów związanych z realizacją projektu podawanych do wiadomości publicznej,
 - c) wszystkich dokumentów i materiałów dla osób i podmiotów uczestniczących w projekcie.
- 2) umieszczenia przynajmniej jednego plakatu o minimalnym formacie A3 lub odpowiednio tablicy informacyjnej i/lub pamiątkowej w siedzibie Grantodawcy;
- 3) zapewnienia umieszczenia tabliczki informacyjnej (zgodnej z wzorem do niniejszego opracowania) bezpośrednio w miejscu realizacji powierzonego grantu oznakowanej zgodnie z pkt. 1;
- 4) umieszczenia opisu projektu na stronie internetowej, w przypadku posiadania strony internetowej (w przypadku projektu grantowego – stronie Grantodawcy),
- 5) przekazywania osobom i podmiotom uczestniczącym w projekcie (Grantobiorcom) informacji, że projekt uzyskał dofinansowanie co najmniej w formie odpowiedniego oznakowania,
- 6) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach projektu.

Ponadto Grantodawca zobowiązany będzie do właściwego oznakowania miejsc realizacji powierzonych grantów. Kwalifikowalne wobec tego mogą być wydatki związane z wykonaniem tablic informacyjnych (opracowanych na podstawie załącznika nr 2 do niniejszego dokumentu) montowanych w miejscach realizacji grantów, tj. tam, gdzie prowadzone będą prace budowlane i montażowe, w miejscu dobrze widocznym i ogólnie dostępnym.