

**ZARZĄDZENIE NR 143/25**  
**BURMISTRZA MIASTA BIELSK PODLASKI**

z dnia 13 stycznia 2025 r.

**w sprawie przyjęcia Regulaminu udzielania dofinansowania w postaci refundacji kosztów poniesionych na zakup oraz montaż magazynów energii elektrycznej oraz/lub magazynów energii cieplnej z zastrzeżeniem, iż magazynowana energia powinna zostać wytworzona z odnawialnych źródeł energii (OZE) na terenie Miasta Bielsk Podlaski prowadzonego w ramach projektu pn. "Magazyny energii elektrycznej oraz magazyny ciepła dla budynków mieszkalnych w Bielsku Podlaskim" realizowanego w ramach programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027**

Na podstawie art. 31 i 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r., poz. 1465, 1572, 1907), w związku z otrzymaniem przez Miasto Bielsk Podlaski dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027 Priorytet II. Region przyjazny środowisku Działanie 2.4. Energia odnawialna Typ Budowa lub rozbudowa magazynów energii elektrycznej oraz magazynów ciepła poprawiających sprawność wykorzystania energii z OZE w ramach projektu grantowego nr FEPD.02.04-IZ.00-0003/23 pn. "Magazyny energii elektrycznej oraz magazyny ciepła dla budynków mieszkalnych w Bielsku Podlaskim", zarządzam, co następuje:

**§ 1.** 1. Przyjmuje się Regulamin udzielania dofinansowania w postaci refundacji kosztów poniesionych na zakup oraz montaż magazynów energii elektrycznej oraz/lub magazynów energii cieplnej na terenie Miasta Bielsk Podlaski w ramach projektu pn. "Magazyny energii elektrycznej oraz magazyny ciepła dla budynków mieszkalnych w Bielsku Podlaskim" w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 zamieszcza się na stronie internetowej Urzędu Miasta Bielsk Podlaski.

**§ 2.** 1. Ogłasza się nabór wniosków o grant dla mieszkańców Miasta Bielsk Podlaski na dofinansowanie zakupu i montażu magazynów energii elektrycznej oraz/lub magazynów energii cieplnej.

2. Nabór, o którym mowa w ust. 1 rozpocznie się w dniu 22 stycznia 2025 r. o godz. 7:30 i potrwa 30 dni kalendarzowych tj. do dnia 20 lutego 2025 r. do godziny 15:30.

3. Ogłoszenie o naborze wniosków podaje się do publicznej wiadomości poprzez publikację na stronie internetowej Urzędu Miasta Bielsk Podlaski oraz na tablicy informacyjnej.

**§ 3.** Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Inwestycji i Zamówień Publicznych.

**§ 4.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Miasta

**Piotr Wawulski**



Fundusze Europejskie  
dla Podlaskiego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



## REGULAMIN WYBORU GRANTOBIORCÓW

**Projekt „Magazyny energii elektrycznej oraz magazyny ciepła dla budynków mieszkalnych w Bielsku Podlaskim”** współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027.

### Spis treści

1. Informacje ogólne.....	2
Warunki wstępne dotyczące projektu grantowego.....	2
2. Definicje.....	3
3. Warunki realizacji projektu.....	4
Pojemność magazynów .....	4
Przeznaczenie magazynowanej energii .....	5
Wydatki kwalifikowalne ponoszone przez Grantobiorcę.....	5
Maksymalne wartości kosztów kwalifikowalnych w ramach naboru .....	6
Poziom dofinansowania .....	6
Limity i ograniczenia .....	6
4. Grantobiorca i nieruchomości .....	6
5. Kryteria i termin wyboru Grantobiorców .....	7
Dokumenty zgłoszeniowe .....	7
Termin naboru grantów .....	8
Kryteria wyboru grantów.....	8
6. Tryb aplikowania o granty.....	11
7. Wypłata grantów .....	12
Dokumenty niezbędne do rozliczenia grantu .....	13
8. Zabezpieczenie umowy, odzyskiwanie grantu .....	14
Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy.....	14
Zwrot grantu .....	14
10. Monitoring i kontrola.....	14

Wskaźniki .....	16
Przechowywanie dokumentów .....	16
11. Przetwarzanie danych osobowych w projekcie .....	16
12. Zasady dotyczące informacji i promocji Projektu .....	18
13. Postanowienia końcowe .....	18
Załączniki do regulaminu.....	18

## 1. Informacje ogólne

Celem niniejszego regulaminu jest określenie zasad rekrutacji i uczestnictwa w projekcie pn. „Magazyny energii elektrycznej oraz magazyny ciepła dla budynków mieszkalnych w Bielsku Podlaskim”, planowanego do realizacji przy współfinansowaniu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027.

Celem projektu jest poprawa sprawności wykorzystania energii z odnawialnych źródeł energii przez budowę lub rozbudowę magazynów energii elektrycznej oraz magazynów ciepła na potrzeby mieszkańców Miasta Bielsk Podlaski.

### Warunki wstępne dotyczące projektu grantowego

Projekt grantowy, polega na udzielaniu grantów Grantobiorcom na zakup oraz montaż magazynów energii elektrycznej oraz/lub magazynów energii cieplnej, z zastrzeżeniem, iż magazynowana energia powinna zostać wytworzona z odnawialnego źródła energii (OZE). Grant nie może być przeznaczony na sfinansowanie inwestycji polegającej na montażu instalacji OZE.

Grantobiorcą nie może być podmiot, który został wykluczony z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich, na podstawie art. 207 ustawy o finansach publicznych.

Dofinansowanie w formie grantu może być udzielone na przedsięwzięcia, które nie zostały zakończone (faktury przedstawione do rozliczenia przez Grantobiorcę muszą być wystawione

po podpisaniu Umowy o powierzenie grantu pomiędzy Grantobiorcą i beneficjentem projektu grantowego, tzn. Miastem Bielsk Podlaski).

Projekt realizowany będzie przez beneficjenta wyłącznie w przypadku podpisania umowy o dofinansowanie Projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027.

Realizacja projektu planowana jest na lata 2025-2026.

## 2. Definicje

**Beneficjent** – gmina (Miasto Bielsk Podlaski), ubiegająca się o dofinansowanie na realizację projektu grantowego.

**Budynek mieszkalny** – oznacza budynek mieszkalny jednorodzinny w rozumieniu przepisów Prawa budowlanego.

**Budynek niemieszkalny** – w szczególności budynek gospodarczy, garaż wolnostojący, altana ogrodowa, budynek inwentarski, który jest posadowiony na posesji Grantobiorcy.

**Dokumenty zgłoszeniowe** - komplet dokumentów niezbędnych do ubiegania się o Grant.

**Gmina** – Miasto Bielsk Podlaski

**Grant** – środki finansowe Programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027, które Beneficjent projektu grantowego powierzył Grantobiorcy, na realizację zadań, służących osiągnięciu celu projektu grantowego.

**Grantobiorca** - osoba fizyczna, która podpisała Umowę powierzenia grantu z Grantodawcą.

**Grantodawca** – Miasto Bielsk Podlaski, Beneficjent Projektu.

**Magazyn energii cieplnej** – wyodrębniona instalacja służąca do przechowywania energii cieplnej w dowolnej postaci, w sposób pozwalający na, co najmniej, częściowe jej odzyskanie.

**Magazyn energii elektrycznej** – instalacja umożliwiająca magazynowanie energii elektrycznej i wprowadzenie jej do sieci elektroenergetycznej.

**Umowa o powierzeniu grantu** - umowa pomiędzy Grantobiorcą i Grantodawcą określającą w szczególności przedmiot umowy, zadania Grantobiorcy objęte grantem, kwotę grantu i wkładu własnego, okres realizacji umowy o powierzenie grantu, warunki przekazania i rozliczenia grantu, kwestie związane z pomocą publiczną oraz przetwarzaniem danych osobowych.

**Trwałość projektu** - czas, w którym Grantobiorca zobowiązany jest do utrzymywania inwestycji w niezmienionym stanie technicznym, co oznacza brak możliwości zmiany miejsca instalacji i jej przeznaczenia przez okres 5 lat od daty płatności końcowej na rzecz Beneficjenta. Grantobiorca zostanie poinformowany pisemnie lub za pośrednictwem komunikatu na stronie internetowej Urzędu Miasta Bielsk Podlaski o dacie zakończenia okresu trwałości Projektu.

**Wniosek o grant** - oświadczenie Grantobiorcy o woli przystąpienia do udziału w Projekcie sporządzone w formie pisemnej, zawierające między innymi informacje na temat planowanej inwestycji.

### 3. Warunki realizacji projektu

#### Pojemność magazynów

##### Magazyn energii elektrycznej:

Pojemność magazynów energii elektrycznej nie powinna przekraczać 1,5-krotności mocy (kWp) posiadanej instalacji fotowoltaicznej.

##### Magazyn ciepła:

Pojemność magazynów energii ciepła powinna być dostosowana do produkcji energii ciepła w urządzeniach OZE.

## Przeznaczenie magazynowanej energii

Energia gromadzona w magazynie energii elektrycznej lub magazynie energii cieplnej powinna być przeznaczona wyłącznie na własne potrzeby mieszkańców (Grantobiorców).

Nie ma możliwości montażu magazynu energii elektrycznej i/ lub magazynu energii cieplnej w budynku mieszkalnym, w którym faktycznie/ fizycznie prowadzona jest działalność gospodarcza, nawet w przypadku, gdy dokonano montażu dwóch liczników przeznaczonych do pomiaru energii zużywanej na potrzeby części mieszkalnej, jak i związanej z prowadzoną działalnością. W przypadku, gdy na jednej nieruchomości (posesja, działka, siedlisko etc.) prowadzona jest dodatkowo działalność gospodarcza lub działalność rolnicza, lecz w budynku innym niż budynek mieszkalny (garaż, stodoła, budynki inwentarskie itp.) możliwe jest dofinansowanie tylko w przypadku, gdy całość magazynowanej energii będzie przeznaczona na potrzeby bytowe mieszkańców. Niniejszy warunek powinien być spełniony także w okresie trwałości projektu.

## Wydatki kwalifikowalne ponoszone przez Grantobiorcę

a) wydatki poniesione na zakup i montaż magazynu energii elektrycznej – grantem mogą zostać objęte:

- magazyny energii elektrycznej dostosowane do ilości energii elektrycznej produkowanej w instalacji fotowoltaicznej, a więc których pojemność nie jest wyższa od produkcji energii elektrycznej w posiadanej instalacji fotowoltaicznej,
- inwertery umożliwiające podłączenie magazynu energii, o ile posiadana instalacja fotowoltaiczna nie jest wyposażona w taki inwerter.

b) wydatki poniesione na zakup i montaż magazynu ciepła – grantem mogą zostać objęte:

- zasobniki c.w.u zasilane przez pompę ciepła lub kolektory słoneczne,
- zasobniki c.w.u z grzałką elektryczną, zasilaną z instalacji fotowoltaicznej,
- bufory ciepła zasilane przez pompę ciepła lub kolektory słoneczne,
- bufory ciepła z grzałką elektryczną, zasilaną z instalacji fotowoltaicznej,

- bufor ciepła wraz z zasobnikiem c.w.u. stanowiące jedno kompletne urządzenie,

Podatek VAT stanowi koszt kwalifikowalny.

#### Maksymalne wartości kosztów kwalifikowalnych w ramach naboru

1. Magazyn energii elektrycznej - cena za zakup i montaż magazynu – za każdą 1 kWh pojemności nie może przekroczyć 6 tys. zł;
2. Magazyn ciepła - cena za zakup i montaż zasobnika c.w.u./ buforu ciepła, nie może przekroczyć 6 tys. zł.

#### Poziom dofinansowania

Wysokość Grantu dla Grantobiorcy **nie może przekroczyć 85% kosztów kwalifikowalnych**.

Dofinansowanie będzie udzielane Grantobiorcom w formie refundacji kosztów poniesionych na magazyny energii elektrycznej i/lub magazyny ciepła na budynkach mieszkalnych lub niemieszkalnych znajdujących się na terenie Miasta Bielsk Podlaski.

Kwota przeznaczona na granty w ramach projektu wynosi: 3 886 200,00 PLN

#### Limity i ograniczenia

Możliwy jest montaż wyłącznie fabrycznie nowych urządzeń i komponentów tj. data produkcji fabrycznie nowych urządzeń nie może być starsza niż 12 miesięcy od daty montażu.

Rzeczy i prawa powstałe w wyniku realizacji projektu, nie mogą podlegać obciążeniu na rzecz podmiotów niebędących stronami umowy, w trakcie realizacji projektu oraz do czasu upływu okresu trwałości projektu.

## 4. Grantobiorca i nieruchomości

Grantobiorca to osoba fizyczna, która podpisała Umowę powierzenia grantu z Grantodawcą.

Jest to mieszkaniec Gminy - Miasta Bielsk Podlaski, posiadający prawo własności lub

współwłasności lub będący posiadaczem innego tytułu prawnego budynku mieszkalnego i niemieszkalnego (jeżeli magazyn ma zostać zlokalizowany w budynku niemieszkalnym).

Kopia dokumentu potwierdzającego prawo do dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu (np. akt notarialny, odpis z księgi wieczystej/numer elektronicznej księgi wieczystej lub inny dokument poświadczający prawo do dysponowania budynkiem) musi stanowić załącznik do wniosku o grant. W przypadku istnienia współwłasności budynku wskazanego we wniosku, wszyscy współwłaściciele udzielają Grantobiorcy pisemnego zezwolenia na udział w projekcie.

## 5. Kryteria i termin wyboru Grantobiorców

Grantobiorcy zostaną wybrani w drodze otwartego naboru z zachowaniem bezstronności i przejrzystości zastosowanych procedur w oparciu o kryteria wyboru Grantobiorców, o których mowa w niniejszym regulaminie.

Nabór Grantobiorców prowadzony będzie przez Urząd Miasta Bielsk Podlaski.

W ramach naboru wniosków Grantobiorca może złożyć tylko jeden wniosek o grant. W przypadku złożenia wielu wniosków Grantodawca rozpatruje wniosek, który wpłynął jako pierwszy, a pozostałe pozostawia się bez rozpoznania.

### Dokumenty zgłoszeniowe

Nabór Grantobiorców przeprowadzony będzie w oparciu o dokumenty zgłoszeniowe. Na **komplet dokumentów** zgłoszeniowych **składają się:**

1. **Wniosek o grant**, zgodnie z wzorem z załącznika nr 1 do regulaminu.
2. **Kopia dokumentu potwierdzającego prawo do dysponowania nieruchomością** (kopia wypisu/wydruku z księgi wieczystej, aktu własności, umowy itp.) **potwierdzona przez Grantobiorcę za zgodność z oryginałem.**
3. **Pełnomocnictwo – w przypadku wniosku składanego przez pełnomocnika Grantobiorcy.**

**Komplet dokumentów** zgłoszeniowych należy składać w 1 egzemplarzu, wyłącznie w wersji papierowej (oryginalnie podpisanej) w **biurze podawczym Urzędu Miasta Bielsk Podlaski**, w



godzinach pracy Urzędu tj. w poniedziałek w godzinach 8:00-16:00, od wtorku do piątku w godzinach 7:30-15:30.

Dokumenty zgłoszeniowe złożone w inny sposób niż to przewiduje regulamin lub poza terminem określonym w ogłoszeniu o naborze nie będą rozpatrywane.

Wszelka korespondencja związana z procedurą naboru będzie przesyłana wyłącznie na wskazany we wniosku adres do korespondencji, za wyjątkiem sytuacji, gdy pole to zostanie niewypełnione, wówczas korespondencja będzie wysyłana na adres zamieszkania Grantobiorcy.

W imieniu Wnioskodawcy może występować pełnomocnik, któremu Wnioskodawca udzielił stosownego pełnomocnictwa. Pełnomocnictwo musi być sporządzone w formie pisemnej oraz określać w swojej treści, w sposób niebudzący wątpliwości, rodzaj czynności, do których pełnomocnik jest umocowany. Do wniosku należy dołączyć oryginał albo kopię pełnomocnictwa poświadczoną za zgodność z oryginałem przez notariusza lub przez występującego w sprawie pełnomocnika będącego radcą prawnym lub adwokatem. Dane dotyczące pełnomocnika powinny być zgodne z dołączonym do wniosku pełnomocnictwem.

#### Termin naboru grantów

**Nabór potrwa od 22 stycznia 2025 roku (od godz. 7.30) do 20 lutego 2025 roku (do godz. 15.30).**

**W przypadku zgłoszeń złożonych korespondencyjnie liczy się data i godzina wpływu zgłoszenia do Biura Podawczego Urzędu Miasta Bielsk Podlaski.**

Ogłoszenie dotyczące naboru grantów zostanie zamieszczone na stronie internetowej Miasta Bielsk Podlaski: [www.bielsk-podlaski.pl](http://www.bielsk-podlaski.pl) oraz na tablicy informacyjnej.

Grantodawca zastrzega, iż może ogłosić więcej niż jeden nabór Grantobiorców lub unieważnić nabór już ogłoszony, jeśli nabór był obarczony wadą, która uniemożliwia przeprowadzenie procedury wyboru grantów i podpisania umów o powierzenie grantów zgodnie z regulaminem.

#### Kryteria wyboru grantów

Wybór Grantobiorców zostanie przeprowadzony na podstawie wyników oceny formalnej i merytorycznej.

Ocena formalna nastąpi w oparciu o poniższe kryteria:

L.p.	Kryterium formalne	Definicja	Spełnia	Nie spełnia
1	Termin złożenia wniosku o grant	Wniosek złożono w terminie naboru wniosków o grant zgodnie z regulaminem.		
2	Kwalifikowalność Grantobiorcy	Wniosek o grant złożył mieszkaniec Gminy – Miasta Bielsk Podlaski spełniający definicję Grantobiorcy w rozumieniu regulaminu.		
3	Kwalifikowalność inwestycji	Wniosek o grant dotyczy magazynów energii określonych w regulaminie wraz ze wszystkimi ograniczeniami i limitami wynikającymi z regulaminu		
4	Kompletność złożonego wniosku o grant	Grantobiorca złożył kompletne dokumenty, zgodnie z listą dokumentów określoną w regulaminie.		
5	Forma złożenia wniosku o grant	Grantobiorca złożył kompletny wniosek o grant podpisany przez upoważnioną osobę/osoby.		

Weryfikacja kryteriów formalnych ma charakter oceny: spełnia/nie spełnia.

Niespełnienie przez Grantobiorcę co najmniej jednego z kryteriów formalnych skutkować będzie odrzuceniem dokumentów zgłoszeniowych, przy czym każdemu ze zgłoszonych Grantobiorców przysługuje jednokrotna możliwość poprawy i uzupełnienia złożonej dokumentacji zgłoszeniowej wyłącznie w zakresie pkt. 3-5 kryteriów formalnych na wezwanie

Grantodawcy w wyznaczonym terminie nie krótszym niż 7 dni. W przypadku nieuzupełnienia w określonym terminie wniosek podlega odrzuceniu.

Po pozytywnej ocenie formalnej wniosku o grant, nastąpi ocena merytoryczna wniosku o grant.

Wnioski o grant złożone przez mieszkańców, którzy wcześniej złożyli Deklarację chęci przystąpienia do projektu w ramach badania zapotrzebowania na magazyny energii ramach projektu w Gminie i zostali ujęci jako potencjalni Grantobiorcy we wniosku o dofinansowanie będą miały pierwszeństwo przed pozostałymi wnioskami o grant.

Kryteria merytoryczne, które podlegają sumowaniu:

L.p.	Kryterium merytoryczne	Definicja	Punkty	Punkty przyznane
1	Złożona Deklaracja chęci przystąpienia do projektu	Złożenie Deklaracji chęci przystąpienia do projektu w ramach naboru przeprowadzonego w okresie 11.10.2023 r. – 06.11.2023 r.	5	
2	Karta dużej rodziny	Posiadanie karty dużej rodziny, której członkowie zamieszkują budynek objęty inwestycją	1	
3	Osoba niepełnosprawna	Wniosek o grant dotyczy gospodarstwa domowego, którego członkiem jest osoba niepełnosprawna w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (wymagane załączenie do wniosku o grant dokumentu potwierdzającego status osoby niepełnosprawnej)	1	
		RAZEM	7	

W przypadku uzyskania tej samej liczby punktów przez Grantobiorców decydować będzie kolejność zgłoszeń, tj. kolejność złożonych deklaracji chęci przystąpienia do projektu, a następnie kolejność wpływu wniosków o grant

Wynikiem przeprowadzonej oceny merytorycznej będzie powstanie listy podstawowej oraz rezerwowej potencjalnych Grantobiorców.

Mieszkańcy, którzy nie zostaną zakwalifikowani na listę podstawową potencjalnych Grantobiorców, zostaną zapisani na listę rezerwową i wezmą udział w projekcie w przypadku rezygnacji Grantobiorców z listy podstawowej lub ich wykluczenia z udziału w projekcie.

## 6. Tryb aplikowania o granty

Procedura składania wniosków o udzielenie Grantu zostanie przeprowadzona po podpisaniu przez Grantodawcę umowy o dofinansowanie projektu.

Procedura aplikowania o Granty składa się z poniższych etapów:

1. Złożenie wniosku o grant z załącznikami do Grantodawcy.
2. Dokonanie przez Grantodawcę oceny przedłożonego wniosku o udzielenie grantu.
3. Wybór wniosków o grant zakwalifikowanych do dofinansowania.
4. Opublikowanie listy potencjalnych grantobiorców.
5. Przeprowadzenie badania rynku przez Grantobiorcę - wysłanie/przekazanie min. 3 zapytań ofertowych do potencjalnych wykonawców inwestycji. Grantobiorca zobowiązany jest przeprowadzić badanie rynku poprzez wysłanie/przekazanie zapytania ofertowego w celu pozyskania porównania i wyboru najkorzystniejszej oferty rynkowej. Wymagane jest udokumentowanie przeprowadzonej procedury poprzez zgromadzenie i archiwizację stosownej dokumentacji (potwierdzenie wysłania minimum 3 zapytań; pisemne oferty, sporządzone pisemne oświadczenie dotyczące przeprowadzonego rozeznania rynku).
6. Otrzymanie min. 2 ofert od potencjalnych wykonawców i wybór najkorzystniejszej (wyboru dokonuje Grantobiorca na podstawie najkorzystniejszej pod względem ceny oferty).

7. Akceptacja wybranej oferty przez Inspektora Nadzoru (działającego z ramienia Grantobiorcy).
8. Podpisanie umowy o powierzenie grantu między Grantodawcą a Grantobiorcą (wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu).
9. W przypadku, gdy Grantobiorca nie stawia się w wyznaczonym przez Grantodawcę terminie w celu podpisania umowy albo odmówi jej podpisania wniosek o grant jest odrzucany. Grantodawca zawiadamia o możliwości uzyskania grantu przez osobę z listy rezerwowej. Punkty 5-7 procedury aplikowania stosuje się odpowiednio.
10. Zawarcie umowy z wykonawcą przez Grantobiorcę.
11. Realizacja inwestycji przez Grantobiorcę (120 dni kalendarzowych od podpisania umowy o powierzenie grantu).
12. Dokonanie odbioru inwestycji.
13. Złożenie przez Grantobiorcę po zakończonej inwestycji oraz dokonaniu płatności na rzecz Wykonawcy wniosku o wypłatę grantu wraz z wymaganymi załącznikami.
14. Otrzymanie przez Grantobiorcę grantu na rachunek bankowy wskazany w umowie o udzielenie grantu niezwłocznie po weryfikacji wniosku o wypłatę grantu oraz w przypadku uzyskania środków finansowych w ramach umowy zawartej pomiędzy Miastem Bielsk Podlaski a Instytucją Zarządzającą programem regionalnym Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027.

## 7. Wypłata grantów

Po zrealizowaniu przez Grantobiorcę inwestycji oraz opłaceniu faktury/rachunku wystawionej przez Wykonawcę, Grantobiorca składa do Urzędu Miasta Bielsk Podlaski wniosek o wypłatę grantu celem rozliczenia inwestycji oraz otrzymania grantu zgodnie z podpisaną umową o powierzenie grantu.

## Dokumenty niezbędne do rozliczenia grantu

Rodzaj dokumentów, jakie Grantobiorca musi przedłożyć, celem rozliczenia umowy o powierzenie grantu:

1. Protokół poświadczający odbiór montażu magazynu energii;
2. Dokumentacja powykonawcza;
3. Kosztorys powykonawczy zatwierdzony przez Grantodawcę. Kosztorys nie jest wymagany jeśli protokół odbioru wskazuje jakie elementy rozliczeniowe zostały wykonane (powinien on zawierać informacje w zakresie wartości oraz ilości wykonania danego elementu rozliczeniowego);
4. Kopia umowy z wykonawcą wraz z ewentualnymi aneksami;
5. Kopia dowodów księgowych – faktur/rachunków potwierdzających zakup i montaż fabrycznie nowych urządzeń składających się na kompletną inwestycję w magazyny energii;
6. Kopia dowodów zapłaty (potwierdzenie przelewu, wyciąg bankowy);
7. Zdjęcia dokumentujące promocję projektu zgodnie z umową o powierzenie grantu;
8. Oryginały oświadczeń podpisanych 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) Oświadczenie o nieprowadzeniu działalności gospodarczej,
  - d) Oświadczenie o prawie dysponowania nieruchomością,
  - e) Oświadczenie Grantobiorcy o niewykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania,
  - f) Oświadczenie dotyczące trwałości przedsięwzięcia.

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

1. czy produkty, które zostaną objęte wsparciem zostały dostarczone Grantobiorcy a usługi/roboty zrealizowane,
2. czy wydatki deklарowane przez Grantobiorcę zostały poniesione,
3. czy spełniają one wymogi stawiane przez obowiązujące przepisy prawa, wymagania programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027 i warunki wsparcia.

Granty przekazywane są Grantobiorcom wyłącznie w formie refundacji.

Grantodawca będzie przekazywał środki finansowe na rachunek bankowy wskazany przez Grantobiorcę po otrzymaniu środków finansowych ze strony Urzędu Marszałkowskiego.

Nie ma możliwości zmiany przeznaczenia grantu określonego w umowie o powierzenie grantu.

## 8. Zabezpieczenie umowy, odzyskiwanie grantu

Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o powierzenie grantu odbędzie się poprzez:

1. Wprowadzenie w umowie o powierzenie grantu zapisów dotyczących zobowiązania Grantobiorcy do zwrotu grantu w przypadku wykorzystania go niezgodnie z celami projektu.
2. Wprowadzenie w umowie o powierzenie grantu zapisów dotyczących obowiązku poddania się monitoringowi i kontroli grantów wg zasad opisanych w regulaminie przez Grantobiorcę.

### Zwrot grantu

Niewywiązywanie się Grantobiorcy z realizacji umowy (a w szczególności wykorzystanie środków niezgodnie z celami projektu), stanowi podstawę do jej rozwiązania w trybie natychmiastowym.

W przypadku uznania za konieczny zwrot grantu lub jego części przez Grantobiorcę nastąpi na pisemne wezwanie Grantodawcy, w terminie 21 dni kalendarzowych od jego otrzymania na wskazany przez niego rachunek bankowy wraz z ustawowymi odsetkami.

## 10. Monitoring i kontrola

Grantodawca będzie prowadził monitoring i kontrolę powierzonych grantów.

Grantobiorcy umożliwiają pełny i niezakłócony dostęp do wszelkich informacji, rzeczy, materiałów, urządzeń, sprzętów, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowana będzie Inwestycja lub zgromadzona będzie dokumentacja dotycząca realizowanej inwestycji, związanych z realizacją umowy o powierzenie grantu.

Wszyscy Grantobiorcy biorący udział w projekcie będą podlegać kontroli.

Planowane są następujące metody monitorowania i kontroli realizacji projektu:

1. kontakty z Grantobiorcami poprzez e-mail, telefon, pisemnie;
2. minimum jedna bezpośrednia wizyta kontrolna w miejscu montażu magazynu. W przypadku bezpośrednich wizyt Grantobiorcy będą informowani telefonicznie lub poprzez e-mail przez Grantodawcę z wyprzedzeniem minimum 3 dni o terminie monitoringu bądź kontroli.  
Kontrola ma polegać na sprawdzeniu czy zamontowane magazyny energii spełniają wymogi określone w regulaminie i umowie o powierzenie grantu.
3. kontrola złożonych przez Grantobiorcę dokumentów dotyczących rozliczenia grantu (kontrola dokumentów nastąpi w Urzędzie Miasta Bielsk Podlaski), w tym zweryfikowanie oryginałów co najmniej następujących dokumentów: umowa z wykonawcą, faktura/rachunek, potwierdzenie zapłaty za fakturę/rachunek, protokół odbioru robót/dostaw/usług (oraz inne dokumenty potwierdzające wykonanie zadania lub jego części np. karta gwarancyjna, certyfikat).  
Kontrola ma polegać na sprawdzeniu prawidłowości realizacji Inwestycji oraz prawidłowości przygotowania dokumentacji rozliczeniowej. Kontrola nastąpi nie później niż w ciągu 30 dni od momentu złożenia kompletnego wniosku o wypłatę grantu przez Grantobiorcę.
4. niezapowiedziane wizyty monitorujące Grantobiorcy, w przypadku domniemania wykorzystania grantu niezgodnie z przeznaczeniem;
5. wizyty monitorujące innych Instytucji niż Grantodawca, takich jak Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego, czy inne podmioty uprawnione do kontroli funduszy UE, na każdym etapie realizacji projektu (w tym trwałości projektu).



Z każdej kontroli zostanie opracowany w formie pisemnej dokument podsumowujący czynności kontrolne zawierający co najmniej: informację kiedy kontrola się odbyła, kto ją przeprowadził i jaki był jej wynik.

W przypadku zmiany właściciela nieruchomości wszelkie prawa i obowiązki określone w umowie o powierzenie grantu przechodzą na nowego właściciela, w tym również konieczność poddania się czynnościom kontrolnym i monitorującym.

### Wskaźniki

Grantodawca zobowiązuje się do osiągnięcia, w terminie i wartościach wskazanych w umowie o powierzenie grantu, odpowiednich wskaźników, zależnych od rodzaju inwestycji:

1. Liczba powstałych magazynów energii cieplnej [szt.]
2. Liczba powstałych magazynów energii elektrycznej [szt.]
3. Pojemność magazynów energii elektrycznej [MWh]
4. Pojemność magazynu ciepła lub chłodu [MWh]

### Przechowywanie dokumentów

Grantobiorca zobowiązany jest do przechowywania oryginałów dokumentów tj. faktur/rachunków, potwierdzenia zapłaty za fakturę/rachunek, protokołu odbioru robót/dostaw/usług, innych dokumentów potwierdzających wykonanie zadania lub jego części np. karta gwarancyjna, certyfikat, protokół złomowania/likwidacji) przez cały okres trwałości projektu.

## 11. Przetwarzanie danych osobowych w projekcie

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem

danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 z późn. zm.), dalej „RODO”:

1. Administratorem danych osobowych jest Burmistrz Miasta Bielsk Podlaski z siedzibą w Urzędzie Miasta Bielsk Podlaski przy ul. Kopernika 1, w Bielsku Podlaski, tel.: 85 731 8 188, email: um@bielsk-podlaski.pl
2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych, tel. 85 731 8 139, adres e-mail: iod@bielsk-podlaski.pl
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celach: naboru, oceny, rozliczania, kontroli, realizacji badań ewaluacyjnych, zarządzania, kontroli, audytu oraz sprawozdawczości w ramach projektu.
4. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest obowiązek prawny ciążyący na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c) RODO).
5. Dane osobowe będą ujawniane osobom upoważnionym przez administratora danych osobowych, podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom realizującym archiwizację i obsługę informatyczną.
6. Dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z realizacji projektu oraz okres wynikający z przepisów prawa dot. archiwizacji.
7. Grantobiorca ma prawo żądania dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo żądania ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO.
8. Grantobiorcy nie przysługuje prawo do usunięcia danych osobowych oraz prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO.
9. Grantobiorca ma prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, że przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy RODO.
10. Dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania, o którym mowa w art. 22 rozporządzenia.

## 12. Zasady dotyczące informacji i promocji Projektu

Grantobiorca ma obowiązek umieszczenia plakietki informacyjnej na instalacji.

Wzór plakietki informacyjnej spełniającej wymogi wymienione wyżej zostanie opracowany i udostępniony przez Grantodawcę.

## 13. Postanowienia końcowe

W przypadku zmian w regulaminie, Miasto Bielsk Podlaski niezwłocznie zamieści informację o zmianach na swojej stronie internetowej.

Kontakt w sprawie wniosków o grant:

Telefon: 85 731 8 135

Mail: [unia@bielsk-podlaski.pl](mailto:unia@bielsk-podlaski.pl)

Adres: ul. Kopernika 1, 17-100 Bielsk Podlaski

## Załączniki do regulaminu

Załącznik 1 - Wzór wniosku o grant

Załącznik 2 - Wzór umowy o powierzenie grantu



Fundusze Europejskie  
dla Podlaskiego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



## Załącznik nr 1 do Regulaminu

Data wpływu	
Nr referencyjny	

### WNIOSEK O GRANT

W ramach realizacji projektu „Magazyny energii elektrycznej oraz magazyny ciepła dla budynków mieszkalnych w Bielsku Podlaskim” współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027.

#### 1. Dane Grantobiorcy

Imię i nazwisko	
Adres	
Nr i seria dowodu osobistego	
Numer telefonu	
E-mail	
Dane pełnomocnika*	
Imię i nazwisko	
Adres do korespondencji	
Nr i seria dowodu osobistego	
Numer telefonu	
E-mail	

\* w przypadku ustanowienia pełnomocnika

#### 2. Lokalizacja inwestycji

Adres inwestycji	
Dokument potwierdzający prawo do nieruchomości	

#### 3. Opis inwestycji:

Inwestycja polega na zakupie i montażu:

Moc instalacji fotowoltaicznej		
Wielkość magazynu energii elektrycznej		
Czy przewidziano zakup inwertera umożliwiającego podłączenie magazynu energii <sup>1</sup>		
Moc kolektorów słonecznych		
Moc pompy ciepła		
Magazyn energii cieplnej	Tak	Nie
zasobniki c.w.u zasilane przez pompę ciepła lub kolektory słoneczne		
zasobniki c.w.u z grzałką elektryczną, zasilaną z instalacji fotowoltaicznej		
bufory ciepła zasilane przez pompę ciepła lub kolektory słoneczne		
bufory ciepła z grzałką elektryczną, zasilaną z instalacji fotowoltaicznej		
bufory ciepła wraz z zasobnikiem c.w.u. stanowiące jedno kompletne urządzenie		

4. Harmonogram realizacji:

Data rozpoczęcia	
Data zakończenia	

5. Działalność gospodarcza (proszę zaznaczyć X):

Czy w budynku jest zarejestrowana działalność gospodarcza/rolnicza/agroturystyczna?	TAK		NIE	
Czy w budynku jest prowadzona działalność gospodarcza/rolnicza/agroturystyczna?	TAK		NIE	

<sup>1</sup> W przypadku, gdy posiadana instalacja fotowoltaiczna współfinansowana była ze środków publicznych europejskich lub krajowych, nie ma możliwości wykazania inwertera jako kosztu kwalifikowalnego objętego grantem, gdyż wydatek ten złamałby zasadę zakazu podwójnego finansowania. W przypadku, gdy instalacja fotowoltaiczna została nabyta bez udziału środków publicznych, koszt inwertera może stanowić element grantu.

## ZAŁĄCZNIKI

1. Dokument potwierdzający prawo do nieruchomości (kopia aktu własności, odpisu z księgi wieczystej/numer elektronicznej księgi wieczystej lub inny dokument poświadczający prawo do dysponowania budynkiem). W przypadku współwłasności zgoda pozostałych właścicieli na udział w projekcie;
2. Pełnomocnictwo – jeśli dotyczy
3. Inne:

.....  
.....  
.....  
.....

### Oświadczenia Grantobiorcy

(proszę zaznaczyć właściwe oświadczenia w kratce obok ):

#### Akceptacja postanowień Regulaminu

Oświadczam/y, że zapoznałem się z Regulaminem naboru grantów w ramach projektu pn. „Magazyny energii elektrycznej oraz magazyny ciepła dla budynków mieszkalnych w Bielsku Podlaskim” i akceptuję bez wyjątku jego zasady.

#### Osoba niepełnosprawna

Oświadczam, że członkiem mojego gospodarstwa domowego jest osoba z niepełnosprawnością. Status ..... (imię i nazwisko) jako osoby z niepełnosprawnością potwierdza następujący dokument .....(w załączeniu).

#### Karta dużej rodziny

Oświadczam, że członkowie gospodarstwa domowego objętego niniejszym wnioskiem posiadają aktualną kartę dużej rodziny na podstawie ustawy z dnia 5 grudnia 2014 r. o Karcie Dużej Rodziny (Dz. U. 2020 r. poz. 1348 z późn. zm.).

#### Przeznaczenie energii

Oświadczam, iż w budynku, w którym zostanie zamontowany magazyn nie jest prowadzona działalność gospodarcza, agroturystyczna, rolnicza. Powstały magazyn energii będzie służył do magazynowania energii wykorzystywanej na potrzeby gospodarstwa domowego.

#### Dostosowanie pojemności magazynu energii do istniejącej instalacji OZE

Oświadczam, że pojemność magazynu energii będzie dostosowana do mocy istniejącej instalacji OZE.

#### Dostosowanie pojemności magazynu ciepła do produkcji energii ciepła w urządzeniach OZE

Oświadczam, że pojemność magazynu ciepła będzie dostosowana do produkcji energii ciepła w urządzeniach OZE.

**Poniesienie wydatków w sposób oszczędny**

Zobowiązuje się do poniesienia wydatków w sposób oszczędny, tzn. niezawyżony w stosunku do średnic cen i stawek rynkowych i spełniający wymogi uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.

**Brak wystąpienia podwójnego dofinansowania wydatków**

Oświadczam, iż wydatki planowane do poniesienia w projekcie nie były wcześniej dofinansowane z innych funduszy krajowych oraz europejskich.

**Podmiot wykluczony**

Nie jestem zgodnie z art. 207 ust 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych wykluczony z możliwości ubiegania się o dofinansowanie z udziałem środków publicznych.

**Prawo do dysponowania nieruchomością**

Oświadczam, że mam prawo do dysponowania nieruchomością wskazaną w pkt 2 niniejszego wniosku umożliwiające zarówno instalację, jak i eksploatację magazynu energii przynajmniej w okresie trwałości projektu.

**Trwałość**

Zobowiązuję się do utrzymywania inwestycji w niezmiennym stanie technicznym, zmiany miejsca magazynu i jego przeznaczenia przez okres 5 lat od daty płatności końcowej.

**Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT**

Oświadczam, że koszty kwalifikowalne ujęte w projekcie zawierają podatek od towarów i usług (VAT), który nie może zostać odzyskany na podstawie przepisów krajowych, tj. ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług oraz aktów wykonawczych do tej ustawy.

**Zgoda na przetwarzanie danych osobowych**

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu realizacji niniejszego projektu.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) dalej „RODO”:

1. Administratorem danych osobowych jest Burmistrz Miasta Bielsk Podlaski z siedzibą w Urzędzie Miasta Bielsk Podlaski przy ul. Mikołaja Kopernika 1, 17-100 Bielsk Podlaski, tel.: 85 731 8 188, email: [um@bielsk-podlaski.pl](mailto:um@bielsk-podlaski.pl)

2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych, tel. 85 731 8 139 adres e-mail: iod@bielsk-podlaski.pl
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celach: naboru, oceny, rozliczania, kontroli, realizacji badań ewaluacyjnych, zarządzania, kontroli, audytu oraz sprawozdawczości w ramach projektu.
4. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest obowiązek prawny ciążyący na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c) RODO).
5. Dane osobowe będą ujawniane osobom upoważnionym przez administratora danych osobowych, podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom realizującym archiwizację i obsługę informatyczną.
6. Dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z realizacji projektu oraz okres wynikający z przepisów prawa dot. archiwizacji.
7. Grantobiorca ma prawo żądania dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo żądania ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO.
8. Grantobiorcy nie przysługuje prawo do usunięcia danych osobowych oraz prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO.
9. Grantobiorca ma prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, że przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy RODO.
10. Dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania, o którym mowa w art. 22 rozporządzenia.

**Prawdziwość informacji. Odpowiedzialność karna**

Oświadczam, że informacje podane w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą i stanem faktycznym.

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z Kodeksu Karnego ciążyący na osobie, która przedkłada podrobiony, przerobiony, poświadczający nieprawdę albo nierzetelny dokument albo nierzetelne, pisemne oświadczenie dotyczące okoliczności o istotnym znaczeniu dla uzyskania wsparcia finansowego przyznanego na podstawie projektu prowadzonego przez Miasto Bielsk Podlaski.

---

Data

---

Czytelny podpis Grantobiorcy/Pełnomocnika\*

\*Niepotrzebne skreślić



**Oświadczenie Pełnomocnika Grantobiorcy**

Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r., str. 1) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu przyznania oraz wypłaty grantu w ramach projektu „Magazyny energii elektrycznej oraz magazyny ciepła dla budynków mieszkalnych w Bielsku Podlaskim”

---

Czytelny podpis Pełnomocnika



Fundusze Europejskie  
dla Podlaskiego

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Załącznik nr 2 do Regulaminu

## Umowa o powierzenie grantu

Data \_\_\_\_\_

Numer umowy: \_\_\_\_\_

zawarta pomiędzy:

**Miastem Bielsk Podlaski**  
ul. Mikołaja Kopernika 1  
17-100 Bielsk Podlaski

zwanym w dalszej części Umowy **Grantodawcą** reprezentowanym przez:

\_\_\_\_\_  
przy kontrasygnacie Skarbnika Miasta: \_\_\_\_\_  
(Imię i nazwisko /Stanowisko)  
(Imię i nazwisko)

a

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Imię i nazwisko)  
(Adres)

\_\_\_\_\_  
(Numer i seria dowodu osobistego)

zwanym (ą) w dalszej części Umowy **Grantobiorcą**.

zgodnie z zapisami Regulaminu udzielania dofinansowania w postaci refundacji kosztów poniesionych na montaż magazynu energii (regulamin wyboru grantobiorców) zawarto umowę o następującej treści:

### § 1 Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem Umowy jest powierzenie Grantobiorcy grantu na zakup oraz montaż:
  - 1) magazynu energii elektrycznej o pojemności ..... kWh przy ul..... na terenie Miasta Bielsk Podlaski.
  - 2) magazynu energii cieplnej przy ul..... na terenie Miasta Bielsk Podlaski.Grantobiorca ma prawo do dysponowania powyższą nieruchomością.
2. Grant udzielany jest ze środków Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027.

- Grant przekazywany jest przez Grantodawcę w formie refundacji kosztów poniesionych na montaż przedmiotu wskazanego w ust. 1.
- Umowa obowiązuje od dnia jej zawarcia do końca okresu Trwałości projektu – okresu 5 lat od daty przekazania ostatecznej płatności na rzecz Miasta Bielsk Podlaski przez Instytucję Zarządzającą.

## **§ 2 Wartość powierzonego Grantu i wartość inwestycji**

- Grantodawca powierza Grantobiorcy Grant na realizację przedsięwzięcia, o którym mowa w § 1 ust. 1 o wartości ..... zł brutto (słownie: ..... zł brutto). Grant będzie wypłacony w terminie do 30 dni licząc od dnia zatwierdzenia przez Grantodawcę wniosku o wypłatę grantu, pod warunkiem uprzedniego przekazania środków na wypłatę grantu przez Instytucję Zarządzającą Programem Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027 (dalej Iz FEoP). W uzasadnionych sytuacjach termin ten może ulec wydłużeniu (np. nieprzekazanie środków przez Iz FEoP).
- Całkowita wartość przedsięwzięcia (wartość wydatków kwalifikowalnych), o którym mowa w § 1 ust. 1 wynosi ..... zł brutto (słownie: .....zł brutto).
- Grant stanowi nie więcej niż 85% całkowitej wartości kosztów kwalifikowalnych przedsięwzięcia.
- Grantobiorca jest zobowiązany do poniesienia kosztów niekwalifikowanych stanowiących różnicę pomiędzy całkowitą wartością przedsięwzięcia a wartością powierzonego Grantu.
- Jeżeli wartość faktycznie poniesionych wydatków będzie wyższa niż wartość określona w § 2 ust. 2, na rzecz Grantobiorcy zostanie wypłacona niezmienną kwotą Grantu w wysokości określonej w § 2 ust. 1.
- Jeżeli wartość faktycznie poniesionych przez Grantobiorcę wydatków będzie niższa niż wartość określona w § 2 ust. 2, na rzecz Grantobiorcy zostanie wypłacona kwota Grantu odpowiadająca procentowemu udziałowi grantu w wartości faktycznie poniesionych kosztów kwalifikowanych.

## **§ 3 Termin realizacji przedsięwzięcia**

- Grantobiorca zobowiązuje się do zrealizowania przedsięwzięcia określonego w § 1 ust. 1 nie później niż do ..... Jako datę zakończenia przedsięwzięcia przyjmuje się datę zatwierdzenia przez Inspektora nadzoru (działającego w imieniu Grantodawcy) protokołu odbioru podpisanego przez Grantobiorcę i Wykonawcę.
- Grantobiorca zobowiązuje się do złożenia wniosku o wypłatę Grantu nie później niż 30 dni kalendarzowych od daty dokonania płatności za wykonany magazyn energii.
- Termin zakończenia realizacji przedsięwzięcia określony w ust. 1 może być zmieniony w formie aneksu do niniejszej umowy na uzasadniony pisemny wniosek Grantobiorcy, pod warunkiem nienaruszenia zapisów niniejszej umowy oraz umowy o dofinansowanie projektu nr ..... z dnia ..... Data zakończenia realizacji przedsięwzięcia nie może być jednak późniejsza niż do .....

## **§ 4 Zadania i zobowiązania Grantobiorcy w ramach umowy**

- Grantobiorca zobowiązuje się do zrealizowania przedsięwzięcia określonego w § 1 ust. 1 w pełnym zakresie. Właściciel/współwłaściciel / posiadacz innego tytułu prawnego do nieruchomości staje się odpowiednio właścicielem/ współwłaścicielem/ posiadaczem innego tytułu prawnego do magazynu objętego Projektem.

2. Grantobiorca nie może wykorzystać Grantu na sfinansowanie montażu magazynu energii, w przypadku którego uzyskał uprzednio dofinansowanie ze środków publicznych. Grantobiorca zobowiązuje się także, że w przyszłości nie będzie występował o uzyskanie takiego dofinansowania do magazynu zamontowanego w ramach niniejszej umowy.
3. Grantobiorca zobowiązany jest do poniesienia wydatków w sposób oszczędny, tzn. niezawyżony w stosunku do średnich cen i stawek rynkowych i spełniający wymogi uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
4. Grantobiorca dokonuje samodzielnego wyboru Wykonawcy posiadającego odpowiednie uprawnienia i doświadczenie w realizacji podobnych inwestycji. Umowa Grantobiorcy z Wykonawcą powinna mieć formę pisemną.
5. Grantobiorca zobowiązany jest do wyboru Wykonawcy na podstawie przeprowadzonej analizy rynku.
6. Przeprowadzenie badania rynku przez Grantobiorcę następuje poprzez wysłanie/przekazanie minimum 3 zapytań ofertowych do potencjalnych wykonawców inwestycji. Grantobiorca zobowiązany jest przeprowadzić badanie rynku poprzez wysłanie/przekazanie zapytania ofertowego w celu pozyskania, porównania i wyboru najkorzystniejszej oferty rynkowej.
7. Grantobiorca zobowiązany jest do udokumentowania przeprowadzonej procedury poprzez zgromadzenie i archiwizację stosownej dokumentacji, tj. potwierdzenie wysłania minimum 3 zapytań, pisemne oferty, sporządzone pisemne oświadczenie dotyczące przeprowadzonego rozeznania rynku.
8. Grantobiorca zobowiązany jest do uzyskania minimum 2 ofert od potencjalnych wykonawców i wyboru oferty najkorzystniejszej pod względem ceny.
9. Grantobiorca ponosi ostateczną odpowiedzialność za wybór Wykonawcy oraz zakres i montaż magazynu energii.
10. Grantobiorca zobowiązany jest do montażu magazynu energii zgodnie z uproszczoną dokumentacją techniczną (zaakceptowaną przez Inspektora Nadzoru) oraz do uzyskania od Wykonawcy faktury VAT lub rachunku w zakresie zgodnym z kosztorysem powykonawczym.
11. Po zakończeniu montażu magazynu energii objętego Projektem, Grantobiorca zobowiązany jest niezwłocznie zgłosić Grantodawcy gotowość do odbioru zamontowanego magazynu energii przez Inspektora Nadzoru przedkładając kompletną dokumentację powykonawczą.
12. Grantobiorca wyraża zgodę na:
  - a. przetwarzanie i publikację swoich danych osobowych oraz wizerunku w celach związanych z niniejszym Projektem zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych;
  - b. wykorzystywanie swoich danych osobowych w celach związanych z Projektem,
  - c. uczestniczenie w wywiadach, ankietach i panelach dyskusyjnych w ramach ewaluacji, badań i analiz związanych z realizacją Projektu.
13. W okresie trwałości projektu Grantobiorca jest zobowiązany do eksploatacji magazynu energii zgodnie z instrukcją obsługi, zapewnienia niezbędnych warunków do prawidłowego funkcjonowania magazynu energii zgodnie z jego przeznaczeniem, jak również do jego odpowiedniego serwisowania, co może podlegać procedurze kontrolnej zgodnie z zapisami § 6.
14. W okresie trwałości projektu Grantobiorca zobowiązuje się pokryć wszelkie koszty napraw magazynu wynikające ze złego jego użytkowania.
15. W okresie realizacji i trwałości projektu Grantobiorca zobowiązuje się umożliwić dostęp Grantodawcy (oraz podmiotom przez niego wskazanym) do każdego elementu magazynu energii zamontowanego na podstawie niniejszej umowy oraz dokumentacji związanej z wyborem Wykonawcy i realizacją inwestycji.
16. W okresie trwałości projektu Grantobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego (tj. nie później niż w terminie 5 dni kalendarzowych) zgłaszania do Grantodawcy oraz Wykonawcy wszelkich przypadków uszkodzenia magazynu, jego wadliwego funkcjonowania, zniszczenia oraz wszelkich okoliczności

związanych ze wskazanymi sytuacjami. W przypadku zniszczenia magazynu Grantobiorca jest zobowiązany do jego niezwłocznego odtworzenia ze środków własnych.

17. W okresie trwałości projektu Grantobiorca zobowiązuje się nie podejmować czynności mogących modyfikować, przeprojektowywać, przebudowywać, przerabiać lub dokonywać zmian konstrukcyjnych zamontowanych urządzeń w ramach zamontowanego magazynu energii.
18. Grantobiorca zobowiązany jest do informowania w formie pisemnej Grantodawcy o wszelkich zdarzeniach mających wpływ na zmiany w realizacji Umowy w okresie realizacji i trwałości projektu.
19. Grantobiorca zobowiązuje się do poddania działaniom kontrolnym, w tym do poddania się działaniom kontrolnym prowadzonym przez Grantodawcę bezpośrednio, pośrednio za pomocą zewnętrznych podmiotów, jak również przez podmioty uprawnione do kontroli funduszy UE pod rygorem zwrotu wypłaconego Grantu.
20. Grantobiorca oświadcza, że biorąc pod uwagę przepisy prawa nie jest wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania.
21. Grantobiorca oświadcza, że jego prawo do dysponowania nieruchomością wskazane we Wniosku o przyznanie grantu jest aktualne.
22. W przypadku zbycia nieruchomości, o której mowa w § 1 ust. 1, na rzecz osoby trzeciej Grantobiorca zobowiązany jest przenieść na jej rzecz obowiązki i prawa wynikające z niniejszej Umowy, w tym obowiązek do poddania się działaniom kontrolnym, utrzymania efektu rzeczowego Projektu. O zamiarze zbycia nieruchomości Grantobiorca winien poinformować pisemnie Grantodawcę w terminie 30 dni przed planowaną datą zbycia nieruchomości.
23. Grantobiorca zobowiązany jest do:
  - a) informowania opinii publicznej o otrzymaniu wsparcia z Unii Europejskiej, w tym z Programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027 zgodnie z wymogami Programu;
  - b) zamieszczenia we wszystkich dokumentach, działaniach informacyjnych i promocyjnych oraz miejscu realizacji Projektu informacji o otrzymaniu wsparcia z Unii Europejskiej, w tym z Programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027 poprzez umieszczenie na widocznym elemencie magazynu energii naklejki promującej projekt.

#### **§ 5 Zadania i zobowiązania Grantodawcy w ramach umowy**

1. Grantodawca udziela Grantu w wysokości określonej w §2 na warunkach określonych w §7.
2. Grantodawca pełni funkcję kontrolną w zakresie określonym w § 6.
3. Grantodawca powoła inspektora nadzoru, który będzie uprawniony w szczególności do zatwierdzania odbiorów montażu magazynów energii objętych projektem z ramienia Grantodawcy.
4. Grantodawca dokonuje zatwierdzenia dokumentów przedłożonych przez Grantobiorcę.
5. Grantodawca zobowiązany jest do informowania Grantobiorcy o wszelkich zdarzeniach mających wpływ na zmiany w realizacji umowy.

#### **§ 6 Kontrola przedsięwzięcia**

1. Kontroli dokonuje Grantodawca bezpośrednio jak również poprzez delegowanie części lub całości zadań kontrolnych na podmioty zewnętrzne. Kontroli może dokonać inny uprawniony podmiot (na przykład Instytucja Zarządzająca Programem Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027, Krajowa Administracja Skarbowa, Komisja Europejska). Kontrole mogą być przeprowadzane na każdym etapie realizacji przedsięwzięcia oraz w okresie trwałości projektu.

2. Decyzja o powierzeniu funkcji kontrolnych podmiotom zewnętrznym należy w całości do Grantodawcy i nie wymaga zmiany niniejszej Umowy.
3. Grantodawca pełni funkcję kontrolną poprzez weryfikację dokumentów przedłożonych przez Grantobiorcę jak również poprzez inspekcje terenowe.
4. Grantodawca zobowiązany jest udostępnić do wglądu protokoły pokontrolne Grantobiorcy, którego dotyczyła kontrola w siedzibie Grantodawcy.
5. Kontrole mogą być przeprowadzane w miejscu montażu magazynu energii.
6. O wszczęciu działań kontrolnych Grantodawca informuje Grantobiorcę pisemnie minimum 3 dni kalendarzowe przed rozpoczęciem działań kontrolnych. W treści pisma Grantodawca wskazuje podstawowy zakres i formę kontroli.
7. W przypadku działań kontrolnych polegających na sprawdzeniu dokumentacji Grantodawca może wezwać Grantobiorcę na piśmie lub pocztą elektroniczną do dostarczenia wskazanej dokumentacji do siedziby Grantodawcy. Po otrzymaniu wezwania Grantobiorca ma 7 dni kalendarzowych na dostarczenie wskazanych dokumentów lub złożenie wyjaśnień.
8. W przypadku stwierdzenia uchybień Grantodawca wzywa na piśmie Grantobiorcę do ich usunięcia w wyznaczonym terminie. W przypadku nieusunięcia uchybień przez Grantobiorcę, Grantodawcy przysługuje prawo rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym. O usunięciu uchybień Grantobiorca informuje Grantodawcę na piśmie w terminie 3 dni od daty ich usunięcia.
9. Nieudostępnienie wszystkich wymaganych dokumentów lub odmowa udzielenia informacji przez Grantobiorcę są traktowane jak utrudnianie przeprowadzenia kontroli.
10. W przypadku utrudniania przez Grantobiorcę kontroli, Grantodawca sporządza protokół pokontrolny, w którym wskazuje zakres kontroli oraz rodzaj i zakres utrudnień, jakie zostały stwierdzone. Kopia protokołu jest dostarczana Grantobiorcy, co stanowi podstawę do rozwiązania niniejszej umowy.
11. W przypadku powzięcia informacji o podejrzeniu powstania nieprawidłowości w realizacji Umowy lub wystąpienia innych istotnych uchybień ze strony Grantobiorcy, Grantodawca, może przeprowadzić niezapowiedzianą kontrolę doraźną.
12. Grantobiorca jest zobowiązany do przechowywania w sposób gwarantujący należyte bezpieczeństwo informacji, wszelkich danych i dokumentów związanych z realizacją Umowy przez okres trwałości projektu.

## **§ 7 Warunki wypłaty grantu**

1. Wypłata kwoty Grantu odbywa się przelewem na rachunek bankowy Grantobiorcy wskazany we wniosku o wypłatę Grantu w terminie 30 dni kalendarzowych od daty zatwierdzenia przez Grantodawcę wniosku o wypłatę grantu z zastrzeżeniem ust. 2-5.
2. Warunkiem wypłaty Grantu jest dostarczenie przez Grantobiorcę wraz z wnioskiem o wypłatę grantu:
  - a) Protokołu poświadczającego odbiór montażu magazynu energii;
  - b) Dokumentacji powykonawczej;
  - c) Kosztorys powykonawczy zatwierdzony przez Grantodawcę. Kosztorys nie jest wymagany jeśli protokół odbioru wskazuje jakie elementy rozliczeniowe zostały wykonane (powinien on zawierać informacje w zakresie wartości oraz ilości wykonania danego elementu rozliczeniowego);
  - d) Kopii umowy z wykonawcą wraz z ewentualnymi aneksami;
  - e) Kopii dowodów księgowych – faktur/rachunków potwierdzających zakup i montaż fabrycznie nowych urządzeń składających się na kompletną inwestycję w magazyny energii;

- f) Kopii dowodów zapłaty (potwierdzenie przelewu, wyciąg bankowy);
  - g) Zdjęcia dokumentujące promocję projektu zgodnie z umową o powierzenie grantu;
  - h) Oryginały oświadczeń podpisanych przez Grantobiorcę w zakresie:
    - Poniesienia wydatków w sposób oszczędny, tzn. Niezawyżony w stosunku do średnich cen i stawek rynkowych i spełniający wymogi uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
    - Braku wystąpienia podwójnego dofinansowania wydatków,
    - Oświadczenie o nieprowadzeniu działalności gospodarczej,
    - Oświadczenie o prawie dysponowania nieruchomością,
    - Oświadczenie Grantobiorcy o niewykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania,
    - Oświadczenie dotyczące trwałości przedsięwzięcia.
3. Warunkiem wypłaty Grantu jest stwierdzenie przez Grantodawcę kompletności i poprawności złożonej dokumentacji. W przypadku stwierdzenia uchybień w dokumentacji Grantodawca wzywa Grantobiorcę na piśmie lub pocztą elektroniczną do poprawy lub uzupełnienia dokumentacji w wyznaczonym terminie przez Grantodawcę. Grantodawca może żądać przedstawienia mu oryginałów dokumentów wskazanych w ust. 2 lit. c, d, e.
4. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w złożonej dokumentacji Grantodawca może wszcząć kontrolę w zakresie i na zasadach określonych w § 6.
5. Warunkiem wypłaty Grantu jest brak toczącej się w stosunku do Grantobiorcy kontroli określonej w § 6.
6. W przypadku toczącego się postępowania kontrolnego lub uzupełniania przez Grantobiorcę dokumentacji data wypłaty Grantu określona w ust. 1 biegnie od daty stwierdzenia przez Grantodawcę poprawności i kompletności wniosku o wypłatę Grantu lub daty pozytywnego zakończenia kontroli.

### **§ 8 Tryb i warunki rozwiązania Umowy**

1. Grantobiorca ma prawo wypowiedzieć Umowę z zachowaniem miesięcznego terminu wypowiedzenia z zastrzeżeniem, że w ostatnim roku okresu trwałości projektu okres wypowiedzenia umowy jest trzymiesięczny. Za pisemną zgodą obu Stron termin wypowiedzenia może ulec skróceniu przy czym skrócenie okresu wypowiedzenia nie zmienia trybu rozwiązania umowy.
2. Grantodawca może wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku, gdy:
- a) Wyjdą na jaw fakty i okoliczności świadczące o tym, że Grantobiorca w momencie podpisania umowy o powierzenie Grantu nie spełniał wymogów Regulaminu wyboru Grantobiorców (lub dokumentu równoważnego).
  - b) Grantobiorca w celu uzyskania Grantu przedstawił fałszywe lub niepełne oświadczenia lub dokumenty.
  - c) Grantobiorca rozpoczął realizację przedsięwzięcia przed zawarciem Umowy.
  - d) Grantobiorca nie zrealizował przedsięwzięcia w terminie wskazanym w § 3 ust 1.
  - e) Grantobiorca nie złożył wniosku o wypłatę Grantu wraz z wymaganymi załącznikami w określonym w umowie terminie.
  - f) Grantobiorca dokonał realizacji przedsięwzięcia w sposób sprzeczny z warunkami Umowy.
  - g) Grantobiorca zaprzestał realizacji przedsięwzięcia bądź realizuje go w sposób sprzeczny z postanowieniami niniejszej Umowy lub z naruszeniem prawa.
  - h) Grantobiorca odmówił poddania się kontroli, utrudnia jej przeprowadzenie lub nie wykonuje zaleceń określonych w protokole pokontrolnym.
3. W przypadku rozwiązania Umowy w trybach, o których mowa w ust. 1-2, Grantobiorcy nie przysługuje odszkodowanie.

4. W przypadku rozwiązania umowy z przyczyn określonych w ust. 1-2, Grantobiorca zobowiązany jest do zwrotu całości otrzymanej kwoty grantu wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania tej kwoty na rzecz Grantobiorcy do dnia zwrotu
5. W przypadku braku zwrotu Grantu w wyznaczonym terminie, Grantodawca jest uprawniony do skierowania sprawy na drogę sądową przed sądem powszechnym właściwym dla siedziby Grantodawcy.

### **§ 9 Zwrot grantu**

1. W przypadku niewywiązywania się z realizacji Umowy, w tym w każdym przypadku przedterminowego rozwiązania Umowy, Grantobiorca zobowiązuje się do zwrotu Grantu na rachunek Grantodawcy w terminie 21 dni od dnia doręczenia Grantobiorcy zawiadomienia zawierającego wykaz kosztów podlegających zwrotowi.
2. Procedurę zwrotu Grantu określa Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

### **§ 10 Postanowienia końcowe**

1. Umowa zostaje zawarta na okres realizacji Projektu, a czas jej obowiązywania ustala się do zakończenia okresu trwałości Projektu.
2. Spory wynikające z realizacji Umowy rozstrzyga sąd powszechny właściwy dla siedziby Grantodawcy.
3. Wszelkie zmiany i uzupełnienia treści umowy mogą być dokonywane wyłącznie w formie aneksu sporządzonego na piśmie, pod rygorem nieważności.
4. Przeniesienie praw i obowiązków z niniejszej umowy przez Grantobiorcę dopuszczalne jest tylko za uprzednią zgodą Grantodawcy.
5. Jeżeli strony nie dojdą do porozumienia, spory będą poddane rozstrzygnięciu przez sąd powszechny, właściwy dla siedziby Grantodawcy.
6. Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach: 1 dla Grantodawcy i 1 dla Grantobiorcy.

---

Data i podpis Grantobiorcy

---

Data i podpis osoby upoważnionej do reprezentowania Grantodawcy