



Fundusze Europejskie
dla Podlaskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Regulamin wyboru Grantobiorców oraz realizacji Projektu grantowego

pn. „Magazynowanie energii słonecznej w Gminie Michałowo”

planowanego do realizacji w ramach Funduszy Europejskich dla Podlaskiego 2021 - 2027,
Osi Priorytetowej II. Region przyjazny środowisku, Działania 2.4 Energia odnawialna

Typ projektu: Budowa lub rozbudowa magazynów energii elektrycznej oraz
magazynów ciepła poprawiających sprawność wykorzystania energii z OZE



Gmina Michałowo

Data opracowania: Grudzień 2023 r.

Spis treści:

I.	Definicje.....	3
II.	Postanowienia ogólne	4
III.	Informacje o przeznaczeniu Grantów	5
IV.	Zasady finansowania Inwestycji.....	5
V.	Definicja Grantobiorcy	6
VI.	Kryteria i termin wyboru Grantobiorców	7
VII.	Procedury udzielania Grantu	10
VIII.	Warunki zawarcia Umowy o powierzenie Grantu oraz zabezpieczenie realizacji Umowy o powierzenie Grantu	11
IX.	Sposób wyboru wykonawców do realizacji Inwestycji	11
X.	Warunki wypłaty Grantu	12
XI.	Zasady odzyskiwania Grantów (jeżeli dotyczy)	12
XII.	Kontrola i monitorowanie Grantów, w tym w okresie trwałości Projektu	13
XIII.	Przetwarzanie danych osobowych.....	14
XIV.	Zasady dotyczące informacji i promocji Projektu grantowego.....	14
XV.	Procedura odwoławcza	14
XVI.	Inne postanowienia	15
XVII.	Załączniki do Regulaminu	15

I. Definicje

Ilekcroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- 1) **Regulaminie** – rozumie się przez to niniejszy Regulamin, określający zasady naboru oraz realizacji Projektu grantowego pn. „*Magazynowanie energii słonecznej w Gminie Michałowo*”;
- 2) **Programie** – rozumie się przez to program regionalny Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021 – 2027, zwany również FEEdP 2021–2027;
- 3) **Projekcie grantowym** – rozumie się przez to Projekt, w którym Beneficjent/Grantodawca udziela Grantów na realizację zadań służących osiągnięciu celu tego Projektu przez Grantobiorców, zgodnie z art. 41 Ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (Dz. U. z 2022 r., poz. 1079 z późn. zm.), (zwanej dalej: ustawą wdrożeniową);
- 4) **Ustawie wdrożeniowej** – rozumie się przez to Ustawę z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (Dz. U. z 2022 r., poz. 1079 z późn. zm.);
- 5) **IZ FEEdP** – rozumie się przez to Instytucję Zarządzającą programem regionalnym Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021–2027, do której składany będzie wniosek o dofinansowanie opracowany przez Gminę Michałowo w ramach Osi Priorytetowej II. Region przyjazdy środowisku, Działania 2.4 Energia odnawialna;
- 6) **Grancie** – rozumie się przez to środki finansowe programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027, które beneficjent Projektu grantowego powierzył Grantobiorcy na realizację zadań służących osiągnięciu celu Projektu grantowego;
- 7) **Grantodawcy** – rozumie się przez to Gminę Michałowo udzielającą Grantów na realizację zadań służących osiągnięciu celu Projektu grantowego przez Grantobiorców;
- 8) **Grantobiorcy** – rozumie się przez to odbiorcę ostatecznego będącego podmiotem publicznym albo prywatnym, innym niż Beneficjent Projektu grantowego, wybranego w drodze otwartego naboru ogłoszonego przez Beneficjenta Projektu grantowego w ramach realizacji Projektu grantowego, jednocześnie spełniającego warunki określone w Rozdziale V niniejszego Regulaminu;
- 9) **Odnawialnym źródle energii** – rozumie się przez to odnawialne, niekopalne źródło energii obejmujące energię wiatru, energię promieniowania słonecznego, energię aerothermalną, energię geothermalną, energię hydrothermalną, energię fal, prądów i pływów morskich, energię otrzymaną z biomasy, biogazu, biogazu rolniczego oraz z biopłynów;
- 10) **Magazynie energii elektrycznej** – instalacja umożliwiająca magazynowanie energii elektrycznej i wprowadzenie jej do sieci elektroenergetycznej; na potrzeby grantu ustalono, że magazyn energii dostosowany będzie do produkcji energii w urządzeniach OZE, którego pojemność (kWh) nie przekracza 1,5-krotności mocy (kWp) posiadanej instalacji fotowoltaicznej;
- 11) **Magazynie ciepła** – wyodrębniona instalacja służąca do przechowywania energii cieplnej w dowolnej postaci, w sposób pozwalający na, co najmniej, częściowe jej odzyskanie; na potrzeby grantu ustalono, że zmagazynowana ilość energii cieplnej może odpowiadać produkcji energii cieplnej w urządzeniu OZE;
- 12) **Instalacji OZE** – rozumie się przez to instalację stanowiącą wyodrębniony zespół urządzeń służących do magazynowania energii elektrycznej lub energii cieplnej i wyprowadzania mocy, w których energia elektryczna lub ciepło są wytwarzane z odnawialnych źródeł energii w postaci instalacji fotowoltaicznej przyłączonej do sieci elektroenergetycznej i/lub kolektorów słonecznych;
- 13) **Inwestycji** – rozumie się przez to zakup i montaż magazynów energii elektrycznej lub magazynów ciepła;
- 14) **Kosztach kwalifikowalnych** – rozumie się przez to koszty podlegające refundacji i stanowiące podstawę do obliczenia i wypłaty Grantu;
- 15) **Kosztach niekwalifikowalnych** – rozumie się przez to koszty niepodlegające refundacji w ramach udzielonego Grantu, które są ponoszone przez Grantobiorcę;
- 16) **Budynku mieszkalnym** – rozumie się przez to budynek wolnostojący albo w zabudowie bliźniaczej, szeregowej, służący zaspokajaniu potrzeb mieszkalnych, położony na terenie Gminy Michałowo;

- 17) **Budynku niemieszkalnym** - rozumie się przez to budynek gospodarczy, garaż wolnostojący, altana ogrodowa, budynek inwentarski, posadowiony na posesji Grantobiorcy, na którym może być zrealizowana Inwestycja produkująca energię elektryczną na potrzeby Budynku mieszkalnego zgłoszonego do udziału w Projekcie grantowym;
- 18) **Gospodarstwie domowym** – rozumie się przez to zespół osób (spokrewnionych lub niespokrewnionych) zamieszkujących razem i wspólnie utrzymujących się;
- 19) **Inspektorze nadzoru** – rozumie się przez to powołanego przez Grantodawcę inspektora nadzorującego odbiór końcowy instalacji magazynu energii lub magazynu ciepła;
- 20) **Umowie o powierzenie grantu** – rozumie się przez to umowę pomiędzy Grantobiorcą i Grantodawcą określającą w szczególności przedmiot Umowy, zadania Grantobiorcy objęte Grantem, kwotę Grantu i wkładu własnego, warunki przekazania i rozliczenia Grantu, zobowiązanie do zwrotu Grantu w przypadku wykorzystania go niezgodnie z celami Projektu grantowego, czy też zobowiązanie do poddania się kontroli przeprowadzanej przez Grantodawcę lub uprawnione podmioty;
- 21) **Wniosku o przyznanie Grantu** – rozumie się przez to komplet dokumentów zgłoszeniowych składanych przez Grantobiorcę na etapie ubiegania się o Grant, o których mowa w § 12 niniejszego Regulaminu;
- 22) **Trwałości Projektu grantowego** – rozumie się przez to czas, w którym Grantobiorca zobowiązany jest do utrzymania Inwestycji zrealizowanej w ramach Projektu grantowego w niezmienionym stanie technicznym. Oznacza to brak możliwości zmiany miejsca lokalizacji magazynu energii i jego przeznaczenia przez okres 5 lat od dnia wpływu ostatniej transzy dofinansowania na rzecz Gminy Michałowo przez IZ FEdP. Grantobiorca zostanie poinformowany pisemnie lub za pośrednictwem komunikatu na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Michałowie o dacie zakończenia okresu trwałości.

II. Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Niniejszy Regulamin określa procedury realizacji Projektu grantowego, w tym w szczególności:
 - a) informacje o przeznaczeniu Grantów,
 - b) kryteria i termin wyboru Grantobiorców,
 - c) tryb aplikowania o Granty,
 - d) informacje o trybie rozliczania i wypłacania Grantów, w tym zakres wymaganej dokumentacji od Grantobiorcy oraz sposób jej weryfikacji,
 - e) zasady dotyczące odzyskiwania Grantów w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z celami Projektu grantowego,
 - f) zasady dotyczące systemu monitorowania i kontroli Grantobiorców (w tym w okresie trwałości),
 - g) zasady dotyczące obowiązków związanych z informacją i promocją Projektu.

§ 2.

1. Projekt będzie realizowany w formule grantowej.
2. Projekt grantowy pn. „Magazynowanie energii słonecznej w Gminie Michałowo” polega na udzieleniu Grantów Grantobiorcom w Gminie Michałowo na zakup oraz montaż magazynów energii zgodnie z katalogiem wydatków kwalifikowanych, o których mowa w § 5 ust. 3.
3. Celem Projektu grantowego jest zwiększenie efektywności oraz niezależności energetycznej i cieplnej z OZE mieszkańców Gminy Michałowo, co bezpośrednio prowadzić będzie do poprawy komfortu energetycznego, a także poprawy jakości powietrza poprzez zmniejszenie ilości zanieczyszczeń.
4. Projekt realizowany będzie przez Gminę Michałowo wyłącznie w przypadku podpisania Umowy o dofinansowanie Projektu grantowego ze środków Funduszy Europejskich dla Podlaskiego w ramach Osi Priorytetowej II. Region przyjazny środowisku, Działania 2.4 Energia odnawialna, Typ projektu: Budowa

lub rozbudowa magazynów energii elektrycznej oraz magazynów ciepła poprawiających sprawność wykorzystania energii z OZE.

5. Realizacja projektu planowana jest na lata 2024 – 2026 pod warunkiem spełnienia okoliczności, o których mowa w ust. 4.

III. Informacje o przeznaczeniu Grantów

§ 3.

1. Granty udzielane będą na zakup i montaż magazynów energii do Instalacji OZE znajdujących się na terenie Gminy Michałowo. Oznacza to, że Grantobiorca może ubiegać się o Grant na sfinansowanie:
 - a) magazynu energii elektrycznej,
 - b) magazynu energii cieplnej.
2. Nie dopuszcza się wykorzystania Grantu na sfinansowanie Inwestycji polegającej na montażu instalacji OZE.

§ 4.

1. Energia elektryczna lub ciepła gromadzona w magazynie energii elektrycznej lub magazynie energii cieplnej powinna być przeznaczona wyłącznie na własne potrzeby Grantobiorców. Nie jest dopuszczalne wykorzystanie energii na potrzeby prowadzonej działalności gospodarczej, w tym działalności rolniczej. Spełnienie przedmiotowego warunku będzie przedmiotem weryfikacji na etapie ubiegania się o Grant.
2. 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.
3. Pojemność magazynów energii elektrycznej/ ciepła powinna być dostosowana do produkcji energii elektrycznej/ ciepła w urządzeniach OZE.

IV. Zasady finansowania Inwestycji

§ 5.

1. Wysokość Grantu dla Grantobiorcy na realizację Inwestycji, o której mowa w § 3 niniejszego Regulaminu nie może przekroczyć 85% kosztów kwalifikowalnych związanych z daną Inwestycją.
2. Do kosztów kwalifikowalnych zalicza się jedynie wydatki uznane za niezbędne i uzasadnione z punktu widzenia realizacji celu Projektu grantowego ponoszone przez Grantobiorcę.
3. Katalog kosztów kwalifikowalnych obejmuje wydatki dotyczące zakupu i montażu magazynu w następującym zakresie:
 - 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,
 - bufory ciepła wraz z zasobnikiem c.w.u. stanowiące jedno kompletne urządzenie,
4. Podatek VAT stanowi koszt kwalifikowalny.
 5. Maksymalna wartość kosztów kwalifikowalnych na poziomie Grantobiorcy wynosi:
 - Magazyn energii elektrycznej - cena za zakup i montaż magazynu – za każdą 1 kWh pojemności nie może przekroczyć 6 tys. zł;
 - Magazyn ciepła - cena za zakup i montaż zasobnika c.w.u. / buforu ciepła, nie może przekroczyć 6 tys. zł.
 6. Grantobiorca zobowiązuje się do pokrycia kosztów przekraczających wysokość przyznanego Grantu i 100% kosztów niekwalifikowalnych, które mogą wystąpić w trakcie realizacji Inwestycji.
 7. Wartość Grantu uzależniona jest od pojemności magazynu energii.

§ 6.

1. W celu uniknięcia podwójnego finansowania, Grantobiorca nie może łączyć Grantu z innym źródłem finansowania pochodzącym ze środków UE.
2. Nie jest możliwe uzyskanie Grantu na Inwestycję, która została zakończona (faktury przedstawione do rozliczenia przez Grantobiorcę muszą być wystawione po podpisaniu Umowy o powierzenie Grantu).

V. Definicja Grantobiorcy

§ 7.

1. O Grant mogą wnioskować osoby fizyczne zamieszkujące¹ w granicach administracyjnych Gminy Michałowo oraz posiadające prawo do dysponowania nieruchomością położoną na terenie Gminy Michałowo, na której ma być wykonana Instalacja.
2. Dopuszcza się następujące formy prawa do dysponowania nieruchomością:
 - a) Własność;
 - b) Współwłasność;
 - c) Inne udokumentowane prawo do dysponowania nieruchomością pod warunkiem, że obejmuje co najmniej okres trwałości Projektu (dotyczy m.in. prawo użytkowania wieczystego, użytkowanie, dzierżawa, najem).
3. Wsparcie może zostać udzielone jedynie w zakresie nieruchomości, co do której został uregulowany stan prawny. Spełnienie przedmiotowego warunku będzie przedmiotem weryfikacji na etapie ubiegania się o Grant.
4. W przypadku współwłasności nieruchomości wszyscy współwłaściciele muszą wyrazić zgodę na udział w Projekcie grantowym (dotyczy to również małżeństw nieposiadających udokumentowanej rozdzielnosci majątkowej) (wzór oświadczenia stanowi załącznik do Wzoru o przyznanie Grantu – Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu).
5. W przypadku przeniesienia własności nieruchomości, Użytkujący zobowiązuje się w terminie 14 dni od tego zdarzenia, do wskazania nowego właściciela nieruchomości w celu podpisania umowy przenoszącej prawa i obowiązki wynikające z niniejszej umowy na nowego właściciela. W przypadku, gdy nowy nabywca nieruchomości lub następca prawny, nie wstąpi w prawa Użytkującego, jako strony niniejszej umowy, Gminie przysługuje prawo odstąpienia od umowy w terminie 3 miesięcy od powzięcia informacji o przeniesieniu własności. Odstąpienie następuje w formie pisemnej i powinno zawierać uzasadnienie.

§ 8.

1. Grantobiorcą nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania, tj.:

¹ Przez mieszkańca Gminy rozumie się osobę, która aplikuje o Grant i udokumentuje fakt zamieszkiwania na terenie Gminy, np. poprzez przedłożenie deklaracji PIT (warunek zostanie spełniony jeżeli taką deklarację przedłoży co najmniej jeden członek gospodarstwa domowego).

- a) który został wykluczony z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich, na podstawie art. 207 ustawy o finansach publicznych;
 - b) na którym ciąży obowiązek zwrotu pomocy wynikający z decyzji KE uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem w rozumieniu art. 107 TFUE (dotyczy projektów objętych pomocą państwa, dla których warunkiem został uwzględniony w programie pomocowym);
 - c) karany na mocy zapisów ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zakazem dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy o finansach publicznych;
 - d) jednostka samorządu terytorialnego, która podjęła jakiekolwiek działania dyskryminujące, sprzeczne z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia ogólnego, jak również podmiot kontrolowany lub zależny od tych jednostek;
 - e) karany na podstawie art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
 - f) który jest osobą fizyczną lub prawną lub powiązaną z nimi osobą fizyczną lub prawną wymienioną w załączniku I do Rozporządzenia Rady (UE) nr 269/2014 z dnia 17 marca 2014 r. w sprawie środków ograniczających w odniesieniu do działań podważających integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy lub im zagrażających (ww. osoby i podmioty objęte są również decyzjami Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji ws. wpisu na listę osób i podmiotów, wobec których stosowane są środki, o których mowa w ustawie o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego).
2. Wyklucza się udział w Projekcie grantowym Grantobiorcy, która na dzień ubiegania się o Grant oraz na dzień udzielenia wsparcia, tj. podpisania Umowy o powierzenie Grantu posiada zaległe zobowiązania finansowe wobec Gminy Michałowo (np. podatek rolny/od nieruchomości, podatki za wywóz śmieci i inne opłacane na rzecz Gminy). Wymóg braku zaległości dotyczy wszystkich osób posiadających prawo do dysponowania nieruchomością zgłaszaną do Projektu. Spełnienie przedmiotowego warunku będzie przedmiotem dwukrotnej weryfikacji na etapie ubiegania się o Grant (Grantobiorca zobowiązany będzie do złożenia stosownego oświadczenia, którego prawdziwość zostanie zweryfikowana na podstawie danych będących w dyspozycji Grantodawcy).

VI. Kryteria i termin wyboru Grantobiorców

§ 9.

1. Grantobiorcy zostaną wybrani w oparciu o określone kryteria, z uwzględnieniem zasady przejrzystości, rzetelności, bezstronności i równego traktowania podmiotów.
2. Informacje o wynikach naboru zostaną zamieszczone na stronie internetowej Beneficjenta.
3. Grantodawca zawrze umowy o powierzenie grantu z Grantobiorcami, których wnioski o powierzenie grantu zostały wybrane.
4. Grantobiorcy zostaną wybrani w drodze otwartego naboru z zachowaniem bezstronności i przejrzystości zastosowanych procedur w oparciu o kryteria wyboru Grantobiorców, o których mowa w § 12 niniejszego Regulaminu.
5. Nabór Grantobiorców prowadzony będzie przez Urząd Miejski w Michałowie.
6. Informacje dotyczące naboru Grantobiorców zostaną zamieszczone na stronie internetowej www.michalowo.eu oraz w siedzibie Urzędu Miejskiego w Michałowie mieszczącego się przy ul. Białostocka 11, 16-050 Michałowo.

§ 10.

1. Nabór Grantobiorców przeprowadzany będzie w oparciu o dokumenty zgłoszeniowe, na które składają się:
 - a) Wniosek o przyznanie Grantu wraz z załącznikami (załącznik nr 1 do Regulaminu), w tym:
 - i. Dokument potwierdzający prawo do dysponowania nieruchomością (wypis/wydruk z księgi wieczystej, akt własności, umowa etc.),

- ii. Dokument potwierdzający posiadanie zamontowanej instalacji OZE pod wskazanym adresem,
 - iii. Pełnomocnictwo do reprezentowania poświadczony notarialnie (jeżeli dotyczy).
2. Wszystkie dokumenty muszą być czytelnie wypełnione (wszystkie pola), podpisane przez właściciela/współwłaścicieli lub osobę upoważnioną na podstawie załączonego pełnomocnictwa (jeżeli dotyczy).
 3. Koszty związane z pozyskaniem załączników pokrywa Grantobiorca.
 4. Komplet dokumentów zgłoszeniowych należy złożyć wyłącznie w wersji papierowej w Biurze Obsługi Interesanta w Urzędzie Miejskim w Michałowie, w godzinach pracy Urzędu, tj. od poniedziałku do piątku w godz. od 7.15 do 15.15. W przypadku złożenia dokumentów drogą pocztową decyduje data wpływu do Biura Obsługi Interesanta. Tym samym, nie dopuszcza się składania dokumentacji w wersji elektronicznej.
 5. Grantobiorca otrzyma potwierdzenie przyjęcia dokumentów zgłoszeniowych.

§ 11.

1. Grantodawca zastrzega, iż może ogłosić więcej niż jeden nabór Grantobiorców lub unieważnić ogłoszony, jeśli będzie to wynikało z okoliczności niezależnych od Grantodawcy.

§ 12.

1. Grantodawca opracował zestaw kryteriów wyboru Grantobiorców, w oparciu, o które dokona wyboru Grantobiorców w jak największym stopniu spełniających określony cel realizacji Projektu grantowego. Kryteria te pozwolą również na wyeliminowanie wniosków o udzielenie Grantu niespełniających warunków brzegowych.
2. Wybór Grantobiorców zostanie przeprowadzony na podstawie wyników oceny formalno-merytorycznej i oceny punktowej.
3. Ocena formalno-merytoryczna opiera się o kryteria formalne i merytoryczne, przy czym wszystkie kryteria mają status obligatoryjnych tzn. muszą być spełnione i są niezbędne dla możliwości otrzymania Grantu (oznacza to konieczność uzyskania odpowiedzi TAK w ramach wszystkich kryteriów, o których mowa w ust. 4).
4. Ocena formalno-merytoryczna nastąpi w oparciu o poniższe kryteria:

Lp.	Nazwa kryterium	Opis kryterium	Spełnienie kryterium (TAK/NIE)
KRYTERIA FORMALNE			
1	Termin złożenia dokumentów zgłoszeniowych	Dokumenty zgłoszeniowe złożono w terminie wskazanym w Ogłoszeniu o naborze Grantobiorców <i>Sposób weryfikacji spełnienia kryterium:</i> ustalanie przez pracowników Urzędu Miejskiego w Michałowie, czy data wpływu dokumentów zgłoszeniowych do Biura Obsługi Interesanta mieści się w terminie składania Wniosku o powierzenie grantu wskazanym w Ogłoszeniu o naborze Grantobiorców.	TAK/NIE
2	Miejsce złożenia dokumentów zgłoszeniowych	Dokumenty zgłoszeniowe złożono w miejscu wskazanym w Ogłoszeniu o naborze Grantobiorców, tj. w sposób określony w § 10 ust. 4 niniejszego Regulaminu. <i>Sposób weryfikacji spełnienia kryterium:</i> ustalanie przez pracowników Urzędu Miejskiego w Michałowie czy miejsce wpływu dokumentów zgłoszeniowych jest zgodne z miejscem wskazanym w Ogłoszeniu o naborze Grantobiorców	TAK/NIE
3	Kompletność dokumentów zgłoszeniowych	Grantobiorca złożył kompletne dokumenty, zgodnie z listą dokumentów określoną w § 10 ust. 1 niniejszego Regulaminu. <i>Sposób weryfikacji spełnienia kryterium:</i> ustalanie przez pracowników Urzędu Miejskiego w Michałowie, czy złożono kompletne dokumenty zgłoszeniowe zgodnie z listą dokumentów określoną w § 10 ust. 1 niniejszego Regulaminu.	TAK/NIE
4	Forma wniesienia dokumentów zgłoszeniowych	Grantobiorca złożył kompletne dokumenty, podpisane przez osobę/osoby upoważnione zgodnie z § 10 ust. 2 niniejszego Regulaminu.	TAK/NIE

		<i>Sposób weryfikacji spełnienia kryterium:</i> ustalanie przez pracowników Urzędu Miejskiego w Michałowie, czy złożone dokumenty zgłoszeniowe opatrzone są niezbędnymi podpisami w sposób wskazany w § 10 ust. 2 niniejszego Regulaminu.	
KRYTERIA MERYTORYCZNE			
1	Kwalifikowalność Grantobiorcy	<p>Dokumenty zgłoszeniowe zostały złożone przez osobę spełniającą definicję Grantobiorcy w rozumieniu § 7 i 8 niniejszego Regulaminu, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Grantobiorca jest osobą fizyczną zamieszkującą w granicach administracyjnych Gminy Michałowo i posiadającą prawo do dysponowania nieruchomością położoną na terenie Gminy Michałowo, na której ma być wykonana Inwestycja, o w przypadku współwłasności nieruchomości wszyscy współwłaściciele wyrazili zgodę na udział w Projekcie grantowym, o Grantobiorca nie podlega wykluczeniu z możliwości otrzymania Grantu na mocy przepisów określonych w § 8 ust. 1 niniejszego Regulaminu, o Grantobiorca nie posiada zaległości finansowych wobec Gminy Michałowo. <p><i>Sposób weryfikacji spełnienia kryterium:</i> ustalanie przez pracowników Urzędu Miejskiego w Michałowie, czy dokumenty zgłoszeniowe zostały złożone przez osobę spełniającą definicję Grantobiorcy w rozumieniu § 7 i § 8 niniejszego Regulaminu. Do weryfikacji posłużą dokumenty złożone przez Grantobiorcę oraz będące w posiadaniu Gminy Michałowo.</p>	TAK/NIE
2	Kwalifikowalność Inwestycji	<p>Inwestycja spełnia wszystkie wymagania określone w Rozdziale III i IV niniejszego Regulaminu.</p> <p><i>Sposób weryfikacji spełnienia kryterium:</i> ustalanie przez pracowników Urzędu Miejskiego w Michałowie, czy Inwestycja spełnia wszystkie wymagania określone w Rozdziale III i IV niniejszego Regulaminu. Do weryfikacji posłużą dokumenty złożone przez Grantobiorcę</p>	TAK/NIE

5. Ocena ww. kryteriów będzie odbywać się z wykorzystaniem Karty oceny formalno-merytorycznej (wzór Karty oceny formalno-merytorycznej stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu).
6. Niespełnienie przez Grantobiorcę co najmniej jednego z ww. kryteriów skutkować będzie odrzuceniem Wniosku o przyznanie Grantu, przy czym każdemu Grantobiorcy przysługuje jednokrotna możliwość poprawy i uzupełnienia złożonej dokumentacji zgłoszeniowej, w terminie 7 dni od otrzymania pisemnego wezwania od Grantodawcy.
7. Ocena punktowa ma na celu utworzenie listy rankingowej, na podstawie, której zostanie dokonany wybór Grantobiorców biorących udział w Projekcie grantowym. Miejsce na liście rankingowej będzie uzależnione od ilości uzyskanych punktów, przy czym wyższą pozycję uzyska Grantobiorca, który uzyskał więcej punktów.
8. Ocena punktowa będzie odbywać się w oparciu o następujące kryterium:

Lp.	Nazwa kryterium	Opis kryterium	Maksymalna liczba punktów
1	Miejsce realizacji Inwestycji	<p>Możliwe jest uzyskanie 10 pkt., w sytuacji, gdy Inwestycja będzie realizowana na terenie wiejskim.</p> <p><i>Sposób weryfikacji spełnienia kryterium:</i> dokumenty zgłoszeniowe Grantobiorcy oraz https://stat.gov.pl/statystyka-regionalna/jednostki-terytorialne/podzial-administracyjny-polski/rodzaje-gmin-oraz-obszary-miejskie-i-wiejskie/</p> <p><i>Sposób weryfikacji spełnienia kryterium:</i> dokumenty zgłoszeniowe Grantobiorcy oraz dane będące w dyspozycji Gminy Michałowo.</p>	10
RAZEM			10

9. Ocena ww. kryteriów będzie odbywać się z wykorzystaniem Karty oceny punktowej (wzór Karty oceny punktowej stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu).
10. W ramach oceny punktowej każdemu Grantobiorcy przysługuje jednokrotna możliwość poprawy i uzupełnienia złożonej dokumentacji zgłoszeniowej, w terminie 7 dni od otrzymania pisemnego wezwania od Grantodawcy.

11. Po zakończeniu oceny Grantodawca upubliczni listę wszystkich złożonych Wniosków o powierzenie Grantów wraz z wynikiem oceny, w tym informacją o zakwalifikowaniu lub niezakwalifikowaniu do udziału w Projekcie grantowym. Wówczas Grantobiorca zostanie pisemnie poinformowany o zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie grantowym wraz z wezwaniem do złożenia dokumentów niezbędnych do podpisania Umowy o powierzenie Grantu.
12. W przypadku uzyskania tej samej liczby punktów przez dwóch lub więcej Grantobiorców, wybór Grantobiorcy/Grantobiorców do Projektu grantowego będzie uzależniony od kolejności zgłoszeń.
13. W sytuacji, gdy łączna suma kosztów kwalifikowalnych wynikających ze złożonych Wniosków o powierzenie Grantów przekroczy wartość kosztów kwalifikowalnych wskazaną w Ogłoszeniu o naborze Grantobiorców, Grantodawca utworzy listę rezerwową.
14. Zakwalifikowanie do Projektu grantowego Grantobiorców znajdujących się na liście rezerwowej będzie możliwe np. w sytuacji rezygnacji z udziału w Projekcie grantowym przez Grantobiorców znajdujących się na liście podstawowej, ich wykluczeniu z udziału w Projekcie przez Grantodawcę z powodu realizacji Projektu niezgodnie z postanowieniami Umowy o powierzenie Grantu lub w sytuacji uwolnienia środków np. w wyniku wygenerowania oszczędności w trakcie realizacji Projektu.
15. Wybór Grantobiorców z listy rezerwowej do udziału w Projekcie grantowym będzie odbywał się w kolejności na liście rankingowej zgodnie z przeprowadzoną oceną punktową według kryteriów, o których mowa w ust. 8. Wówczas Grantobiorca zostanie pisemnie poinformowany o zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie grantowym wraz z wezwaniem do złożenia dokumentów niezbędnych do podpisania Umowy o powierzenie Grantu.

VII. Procedury udzielania Grantu

§ 13.

1. Procedura składania Wniosków o udzielenie Grantu zostanie przeprowadzona po podpisaniu przez Grantodawcę Umowy o dofinansowanie Projektu grantowego z IZ FedP (szacowany termin podpisania Umowy to 06.2024 r.).
2. Procedura aplikowania o Granty składa się z poniższych etapów:
 - 1) Przeprowadzenie procesu naboru Grantobiorców, o czym mowa w Rozdziale VI niniejszego Regulaminu.
 - 2) Zawarcie umowy Grantobiorcy z Grantodawcą o powierzeniu Grantu, o czym mowa w Rozdziale VIII niniejszego Regulaminu.
 - 3) Przeprowadzenie analizy rynku przez Grantobiorcę w zakresie wyłonienia wykonawcy do realizacji Inwestycji, o czym mowa w Rozdziale IX niniejszego Regulaminu.
 - 4) Zawarcie umowy z wykonawcą przez Grantobiorcę w terminie nie późniejszym niż 3 miesiące od podpisania Umowy o powierzenie Grantu, przy czym do obowiązków wykonawcy będzie należeć przeprowadzenie wizji lokalnej oraz opracowanie dokumentacji technicznej i kosztorysu powykonawczego po zakończeniu realizacji Inwestycji. Minimalny zakres treści merytorycznej, która powinna znaleźć się w opracowanej dokumentacji został wskazany w Załączniku nr 7 – Minimalny zakres dokumentacji technicznej opracowywanej przez wykonawcę do niniejszego Regulaminu.
 - 5) Realizacja Inwestycji przez Grantobiorcę w terminie wyznaczonym w zawartej Umowie o powierzenie Grantu, przy czym szacowany termin to maksymalnie 8 miesięcy dla Grantobiorców realizujących Inwestycję z listy podstawowej lub 6 miesięcy dla Grantobiorców realizujących Inwestycję z listy rezerwowej (jeżeli dotyczy). W terminie tym należy również uwzględnić konieczność pozyskania dokumentów niezbędnych do realizacji Inwestycji zgodnie z przepisami prawa.
 - 6) Zgłoszenie przez Grantobiorcę gotowości Inwestycji do protokolarnego odbioru przez Inspektora nadzoru powołanego przez Gminę Michałowo po uprzednim otrzymaniu informacji od wykonawcy o zakończeniu montażu.
 - 7) Trójstronne dokonanie odbioru Inwestycji pod kątem jej prawidłowego montażu oraz spełniania parametrów określonych w dokumentacji technicznej (Wykonawca – Inspektor nadzoru – Grantobiorca) pod warunkiem braku uwag ze strony Inspektora nadzoru, lub po ich usunięciu.
 - 8) Złożenie przez Grantobiorcę po zakończonej Inwestycji oraz dokonaniu płatności na rzecz wykonawcy Wniosku o wypłatę Grantu wraz z wymaganymi załącznikami.

- 9) Wypłacenie Grantu na rachunek bankowy wskazany w Umowie o powierzenie Grantu niezwłocznie po weryfikacji Wniosku o wypłatę Grantu w terminie i na warunkach określonych w Umowie o powierzeniu Grantu.
- 10) Wypełnianie obowiązków w zakresie trwałości Projektu oraz działań informacyjno-promocyjnych.

VIII. Warunki zawarcia Umowy o powierzenie Grantu oraz zabezpieczenie realizacji Umowy o powierzenie Grantu

§ 14.

1. Grantodawca w terminie 5 dni roboczych od dnia opublikowania listy rankingowej, o której mowa w § 12 ust. 11 wzywa Grantobiorców do przedłożenia dokumentów niezbędnych do podpisania Umowy o powierzenie Grantu w uzgodnionym z Grantodawcą terminie (wzór Umowy o powierzenie Grantu stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu).
2. Do dokumentów niezbędnych do zawarcia Umowy o powierzenie Grantu należą:
 - a) Oświadczenie o niewykorzystywaniu energii na cele działalności gospodarczej i rolniczej,
 - b) Oświadczenie o niewykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania.
3. Grantodawca każdorazowo przez zawarcie Umowy o powierzenie Grantu weryfikuje fakt niezalegania ze zobowiązaniami finansowymi wobec Gminy. Występowanie zaległości, które nie zostaną przez Grantobiorcę uregulowane, skutkuje odrzuceniem Wniosku o przyznanie Grantu i usunięciem z listy rankingowej.
4. W przypadku uzasadnionych wątpliwości Grantodawcy co do możliwości podpisania Umowy o powierzenie Grantu, Grantodawca zastrzega możliwość wstrzymania procedury podpisania Umowy do czasu wyjaśnienia.
5. Grantobiorca będzie zobowiązany do podpisania weksła in blanco wraz z deklaracją wekslową wystawionego co najmniej na wartość przyznanego Grantu.
6. Zabezpieczenie ustanawiane jest co najmniej na okres realizacji Projektu oraz jego trwałości.
7. Nieudzielenie lub nieustanowienie przez Grantobiorcę zabezpieczenia skutkuje odrzuceniem Wniosku o przyznanie Grantu i usunięciem z listy rankingowej.

IX. Sposób wyboru wykonawców do realizacji Inwestycji

§ 15.

1. Grantobiorca zobowiązany jest do samodzielnego wyboru wykonawcy Inwestycji na podstawie przeprowadzonej analizy rynku, a tym samym ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowość przeprowadzonych procedur w tym zakresie.
2. 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.
3. Przy wyborze wykonawcy Grantobiorca powinien wziąć pod uwagę co najmniej następujące czynniki:
 - a) fakt posiadania odpowiednich uprawnień i doświadczenia w realizacji podobnych inwestycji,
 - b) spełnienie przyjętych kryteriów premiujących typu cena, termin zakończenia realizacji Inwestycji, okres gwarancji.
4. W celu spełnienia wymagań w tym zakresie Grantobiorca zobowiązany jest do:
 - a) bezpośredniego skierowania zapytania ofertowego dotyczącego planowanej do realizacji Inwestycji do minimum 3 potencjalnych wykonawców, w celu pozyskania porównania i wyboru najkorzystniejszej oferty rynkowej po uwzględnieniu przyjętych kryteriów oceny ofert,
 - b) uzyskania co najmniej 2 ważnych ofert spełniających wymagania.

5. Wymagane jest udokumentowanie przeprowadzonej procedury, w tym sporządzenie protokołu wyboru ofert oraz jej archiwizacja do zakończenia okresu trwałości Projektu (wzory formularzy stanowią załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu).

X. Warunki wypłaty Grantu

§ 16.

1. Po zrealizowaniu przez Grantobiorcę Inwestycji, odbiorze Inwestycji ze strony Gminy Michałowo oraz opłaceniu faktury/rachunku wystawionej przez Wykonawcę, Grantobiorca składa do Urzędu Miejskiego w Michałowie Wniosek o wypłatę Grantu celem rozliczenia inwestycji oraz otrzymania grantu zgodnie z podpisaną Umową o powierzenie Grantu.
2. Wraz z Wnioskiem o wypłatę Grantu (załącznik nr 9 niniejszego Regulaminu), Grantobiorca zobowiązany jest przedłożyć komplet następujących dokumentów:
 - a) Kopię umowy zawartej pomiędzy Grantobiorcą a wykonawcą wraz z ewentualnymi aneksami (jeżeli podpisano),
 - b) Kopię dokumentacji technicznej opracowanej przez wykonawcę w zakresie proponowanych rozwiązań projektowych i technologicznych związanych z Instalacją,
 - c) Kopię kosztorysu powykonawczego zawierającego informacje w zakresie wartości oraz ilości wykonania danego elementu rozliczeniowego,
 - d) Oryginał Protokołu odbioru Instalacji podpisanego przez wykonawcę, Grantobiorcę oraz Inspektora nadzoru powołanego przez Grantodawcę,
 - e) Kopię poprawnie wystawionego dowodu księgowego (faktury/rachunku) potwierdzającego zakup i montaż fabrycznie nowych urządzeń składających się na kompletną Instalację,
 - f) Kopię wyciągu bankowego/potwierdzenie przelewu potwierdzającego zapłatę wynagrodzenia dla wykonawcy Instalacji,
 - g) Oświadczenie w sprawie przeprowadzonego wyboru wykonawcy Instalacji (wzór Oświadczenia stanowi załącznik do Wniosku o wypłatę Grantu),
 - h) Oświadczenie o braku podwójnego dofinansowania (wzór Oświadczenia stanowi załącznik do Wniosku o wypłatę Grantu).
3. Grantodawca przed przekazaniem środków do Grantobiorcy, zweryfikuje przedłożone przez Grantobiorcę dokumenty pod kątem sprawdzenia w szczególności:
 - a) czy produkty, które zostaną objęte wsparciem zostały dostarczone Grantobiorcy, a usługi i prace zrealizowane,
 - b) czy wydatki deklarowane przez Grantobiorcę zostały poniesione,
 - c) czy spełniają one wymogi stawiane przez obowiązujące przepisy prawa (w tym budowlanego), wymagania FEoP 2021 - 2027 i warunki wsparcia.
4. Granty przekazywane będą Grantobiorcom wyłącznie w formie refundacji po spełnieniu ww. warunków.
5. Grantodawca będzie przekazywał środki finansowe na rachunek bankowy Grantobiorcy po otrzymaniu środków od IZ FEoP.

XI. Zasady odzyskiwania Grantów (jeżeli dotyczy)

§ 17.

1. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy o powierzenie Grantu odbędzie się zgodnie z zapisami Umowy o powierzenie Grantu.
2. W przypadku niewywiązywania się z realizacji Umowy Grantobiorca zobowiązuje się do zwrotu Grantu, w szczególności w przypadku wykorzystania środków niezgodnie z celami Projektu oraz niezachowania okresu trwałości Projektu.
3. W przypadku uznania za konieczny zwrot Grantu lub jego części przez Grantobiorcę nastąpi na pisemne wezwanie Grantodawcy, w terminie 14 dni kalendarzowych od jego otrzymania na wskazany przez niego

rachunek bankowy wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia wypłaty Grantu do dnia jego pełnego zwrotu.

4. Szczegółową procedurę zwrotu Grantów określa Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2023.0.1270 t.j.).

XII. Kontrola i monitorowanie Grantów, w tym w okresie trwałości Projektu

§ 18.

1. Grantodawca będzie prowadził monitoring i kontrolę powierzonych Grantów, w tym osiągniętych wskaźników Projektu wskazanych w Umowie o powierzenie grantu w okresie trwałości Projektu.
2. Kontrola oraz monitoring Projektu będą prowadzone bezpośrednio przez przedstawicieli Grantodawcy, jak również poprzez delegowanie części lub całości zadań kontrolnych podmiotom zewnętrznym lub też inne podmioty uprawnione do kontroli funduszy publicznych, w tym UE.
3. Grantobiorcy zobowiązani są do poddania się kontroli i zapewnienia dostępu do wszelkich informacji, rzeczy, materiałów, urządzeń, sprzętów, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowana będzie Inwestycja lub zgromadzona będzie dokumentacja dotycząca realizowanej Inwestycji, związanych z realizacją Umowy o powierzenie Grantu.
4. Nieuzasadniona odmowa poddania się kontroli skutkować będzie wszczęciem procedury zwrotu Grantu.
5. Grantodawca przewiduje następujące metody monitorowania i kontroli realizacji Projektu:
 - a) bieżące kontakty z Grantobiorcami poprzez pocztę elektroniczną, telefonicznie;
 - b) minimum jedna bezpośrednia wizyta w miejscu montażu Instalacji przed złożeniem *Wniosku o wypłatę Grantu* (odbiór Inwestycji przez inspektora nadzoru powołanego przez Gminę Michałowo). W przypadku bezpośrednich wizyt Grantobiorcy będą informowani telefonicznie lub poprzez e-mail przez Grantodawcę z wyprzedzeniem minimum 3 dni o terminie monitoringu bądź kontroli. Efektem wizyty będzie również dokumentacja fotograficzna. Kontrola ma polegać m.in. na sprawdzeniu, czy zamontowane Instalacje spełniają wymogi określone w Regulaminie;
 - c) kontrola złożonych przez Grantobiorcę dokumentów dotyczących rozliczenia Grantu (wraz z *Wnioskiem o wypłatę Grantu*) w zakresie sprawdzenia prawidłowości realizacji Inwestycji oraz prawidłowości przygotowania dokumentacji rozliczeniowej. Kontrola nastąpi w Urzędzie Miejskim w Michałowie w terminie nie późniejszym niż w ciągu 21 dni od momentu złożenia *Wniosku o wypłatę Grantu*;
 - d) niezapowiedziane wizyty monitorujące Grantobiorcy, w przypadku domniemania wykorzystania Grantu niezgodnie z przeznaczeniem;
 - e) wizyty monitorujące Instytucji Zarządzającej FedP lub innych podmiotów uprawnionych do kontroli funduszy UE na każdym etapie realizacji projektu, w tym w okresie trwałości Projektu.
6. Wynikiem przeprowadzonej kontroli będzie sporządzony protokół z kontroli zawierający niezbędne informacje identyfikującego Grantobiorcę, przedmiot kontroli, ustalenia oraz zalecenia (jeżeli zostaną wydane). Do protokołu dołączane są kopie wszystkich dokumentów, jakie podlegały kontroli.
7. W przypadku wydania zaleceń pokontrolnych, niezastosowanie się do nich przez Grantobiorcę jest podstawą do rozwiązania Umowy o powierzenie Grantu.

§ 19.

1. Grantodawca zobowiązuje się do osiągnięcia, w terminie wskazanym w Umowie o powierzenie Grantu efektu rzeczowego i ekologicznego.
2. Za efekt rzeczowy przyjmuje się pełną realizację Inwestycji w zakresie wskazanym w Umowie o powierzenie Grantu oraz dokumentacji technicznej opracowanej przez wykonawcę Inwestycji.
3. Za efekt ekologiczny uznaje się osiągnięcie wskaźników określonych dla danego rodzaju Inwestycji, w tym:

- a) Liczba powstałych magazynów energii cieplnej;
 - b) Liczba powstałych magazynów energii elektrycznej;
 - c) Pojemność magazynów energii elektrycznej;
 - d) Pojemność magazynu ciepła lub chłodu;
 - e) Rozwiązania w zakresie magazynowania energii elektrycznej.
4. Grantobiorca zobowiązany jest do przechowywania oryginałów wszystkich dokumentów związanych z realizacją Projektu, w tym w szczególności: faktura/rachunek, potwierdzenie zapłaty, protokół odbioru robót/dostaw/usług (oraz inne dokumenty potwierdzające wykonanie zadania lub jego części np. karta gwarancyjna, certyfikat przez cały okres trwałości Projekt).

XIII. Przetwarzanie danych osobowych

§ 20.

1. Grantobiorca wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1781) wyłącznie dla potrzeb realizacji projektu w zakresie niezbędnym do jego prawidłowej realizacji na każdym etapie realizacji Projektu grantowego zarówno przez Grantodawcę, jak również IZ FEoP oraz inne podmioty uprawnione.

XIV. Zasady dotyczące informacji i promocji Projektu grantowego

§ 21.

1. Grantobiorca zobowiązuje się do informowania społeczeństwa o współfinansowaniu realizacji projektu przez Unię Europejską zgodnie z wymogami rozporządzenia ogólnego, *Wytycznymi dotyczącymi informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021 - 2027* oraz zgodnie z *Księżką identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2021 - 2027*.
2. Grantobiorca ma obowiązek umieszczenia w widocznym miejscu:
 - a) znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (jeśli dotyczy, wersja pełnokolorowa), znaku Unii Europejskiej oraz znaku Województwa Podlaskiego na wszystkich dokumentach związanych z grantem i Inwestycją,
 - b) informacji o zrealizowanej Inwestycji w formie plakatu (dostępny u Grantodawcy),
 - c) naklejki informacyjnej na Instalacji, która zostanie przekazana przez Grantodawcę w momencie odbioru instalacji przez inspektora nadzoru powołanego przez Gminę Michałowo.
3. Grantobiorca jest zobowiązany do założenia konta na platformie udostępnionej przez Grantodawcę, tj. platformie internetowej pełniącej funkcje edukacyjne, informacyjne oraz promocyjne w zakresie odnawialnych źródeł energii i efektywności energetycznej. Dodatkowo Grantobiorca jest zobowiązany do przejścia przez min. jeden wybrany kurs oraz monitorowania swoich wyników efektywności energetycznej.

XV. Procedura odwoławcza

§ 22.

1. Grantobiorcy, w przypadku negatywnej oceny Wniosku o powierzenie grantu bądź w przypadku jego odrzucenia z jakichkolwiek przyczyn, nie przysługuje prawo wniesienia odwołania ani protestu.

XVI. Inne postanowienia

§ 23.

1. Szczegółowe postanowienia udziału Grantobiorców w Projekcie grantowym zawierać będzie Umowa o powierzenie Grantu (załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu).
2. W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie grantowym, Grantobiorca zobowiązany jest złożyć pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem (załącznik nr 10 do niniejszego Regulaminu).
3. Sprawy nieuregulowane w niniejszym Regulaminem będą rozstrzygane przez Radę Gminy Michałowo.

XVII. Załączniki do Regulaminu

§ 24.

1. Integralną część Regulaminu stanowią następujące załączniki:
 - a) Załącznik nr 1 – Wzór Wniosku o przyznanie Grantu, w tym:
 - i. Oświadczenie współwłaściciela nieruchomości na udział w Projekcie grantowym,
 - b) Załącznik nr 2 – Wzór Karty oceny formalno-merytorycznej Wniosku o przyznanie Grantu,
 - c) Załącznik nr 3 - Wzór Karty oceny punktowej Wniosku o przyznanie Grantu,
 - d) Załącznik nr 4 – Wzór Umowy o powierzenie Grantu wraz z załącznikami, w tym:
 - i. Oświadczenie o niewykorzystywaniu energii na cele działalności gospodarczej i rolniczej,
 - ii. Oświadczenie o niewykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania,
 - e) Załącznik nr 5 – Wzór formularzy dotyczących procedury wyboru wykonawcy Inwestycji, w tym:
 - i. Formularz ofertowy,
 - ii. Protokół wyboru ofert,
 - f) Załącznik nr 6 – Wzór umowy na wykonanie Inwestycji z wykonawcą,
 - g) Załącznik nr 7 – Minimalny zakres dokumentacji technicznej opracowywanej przez wykonawcę,
 - h) Załącznik nr 8 - Wzór protokołu odbioru Inwestycji,
 - i) Załącznik nr 9 – Wzór Wniosku o wypłatę Grantu wraz z załącznikami, w tym:
 - i. Oświadczenie dotyczące sposobu wyboru wykonawcy Inwestycji,
 - ii. Oświadczenie o braku podwójnego dofinansowania.
 - j) Załącznik nr 10 – Wzór formularza dotyczącego rezygnacji z udziału w Projekcie grantowym.