



Fundusze Europejskie
dla Podlaskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Regulamin wyboru Grantobiorców oraz realizacji Projektu grantowego pn. „**MIESZKANIE BEZ BARIER W GMINIE MICHAŁOWO**”

planowanego do realizacji w ramach Funduszy Europejskich dla Podlaskiego 2021 - 2027, Osi
Priorytetowej IV. Przestrzeń społeczna wysokiej jakości,
Działania 4.3. Inwestycje społeczne

Typ projektu: Inwestycje mające na celu poprawę dostępności w szczególności na rzecz osób
potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu
(w tym osób z niepełnosprawnościami, przewlekle chorych i osób starszych)



Gmina Michałowo

Data opracowania: marzec 2024 r.



Fundusze Europejskie
dla Podlaskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Spis treści:

| | | |
|-------|---|----|
| I. | Definicje..... | 3 |
| II. | Postanowienia ogólne | 4 |
| III. | Informacje o przeznaczeniu Grantów..... | 4 |
| 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 | 11 |
| | 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)..... | 13 |
| 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..... | 14 |
| 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. „**Mieszkanie bez barier 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 2022r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (Dz. U. z 2022r., poz. 1079 z późn. zm.), (zwanej dalej: ustawą wdrożeniową);
- 4) **Ustawie wdrożeniowej** – rozumie się przez to Ustawę z dnia 28 kwietnia 2022r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (Dz. U. z 2022r., 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 IV. Przestrzeń społeczna wysokiej jakości, Działania 4.3. Inwestycje społeczne;
- 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 Granty na realizację zadań służących osiągnięciu celu Projektu grantowego przez Grantobiorców;
- 8) **Grantobiorcy** – rozumie się przez to odbiorcę ostatecznego będącego podmiotem 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) **Lokal mieszkalny** - rozumie się przez to pomieszczenie lub zestaw pokoi w budynku stałym lub strukturalnie oddzielonej części budynku, który jest przeznaczony do mieszkania przez jedno prywatne gospodarstwo domowe przez cały rok;
- 10) **Gospodarstwie domowym** – rozumie się przez to zespół osób (spokrewnionych lub niespokrewnionych) zamieszkujących razem i wspólnie utrzymujących się;
- 11) **Osoba potrzebująca wsparcia w codziennym funkcjonowaniu** – rozumie się przez to osobę, która ze względu na wiek, stan zdrowia lub niepełnosprawność wymaga opieki lub wsparcia w związku z niemożnością samodzielnego wykonywania co najmniej jednej z podstawowych czynności dnia codziennego;
- 12) **Osoba z niepełnosprawnością (OzN)** - rozumie się przez to osobę z niepełnosprawnościami w rozumieniu Wytycznych w zakresie realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027, tj.:
 - a. osoba z trwałą lub okresową niezdolnością do wypełniania ról społecznych z powodu stałego lub długotrwałego naruszenia sprawności organizmu, w szczególności powodującą niezdolność do pracy (zgodnie z Ustawą z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. 1997 nr 123 poz. 776 z późn. zm.)),
 - b. osoba z zaburzeniami psychicznymi, tj. chora psychicznie (wykazująca zaburzenia psychotyczne), upośledzona umysłowo, wykazująca inne zakłócenia czynności psychicznych, które zgodnie ze stanem wiedzy medycznej zaliczane są do zaburzeń psychicznych, a osoba ta wymaga świadczeń zdrowotnych lub innych form pomocy i opieki niezbędnych do życia w środowisku rodzinnym lub społecznym (zgodnie z Ustawą z dnia 19 sierpnia 1994r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. 1994 nr 111 poz. 535 z późn. zm.));
- 13) **Kosztach kwalifikowalnych** – rozumie się przez to koszty stanowiące podstawę do obliczenia i wypłaty Grantu;
- 14) **Kosztach niekwalifikowalnych** – rozumie się przez to koszty niepodlegające refundacji / zaliczce w ramach udzielonego Grantu, które są ponoszone przez Grantobiorcę;
- 15) **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;



- 16) **Wniosku o przyznanie Grantu** – rozumie się przez to komplet dokumentów zgłoszeniowych składanych przez Grantobiorcę na etapie ubiegania się o Grant, o których mowa w § 11 niniejszego Regulaminu;
- 17) **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 wprowadzania zmian przez okres 5 lat od dnia wpływu ostatniej transzy dofinansowania na rzecz Gminy Michałowo przez IZ FEoP. Grantobiorca zostanie poinformowany pisemnie lub za pośrednictwem komunikatu na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Michałowie o dacie zakończenia okresu trwałości;
- 18) **Inspektorze nadzoru** – rozumie się przez to powołanego przez Grantodawcę inspektora nadzorującego odbiór końcowy inwestycji mających na celu poprawę dostępności w szczególności na rzecz osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu.

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. „**Mieszkanie bez barier w Gminie Michałowo**” polega na udzieleniu Grantów Grantobiorcom w Gminie Michałowo na realizację inwestycji mającej na celu poprawę dostępności w szczególności na rzecz osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu (w tym osób z niepełnosprawnościami, przewlekle chorych i osób starszych), zgodnie z katalogiem wydatków kwalifikowanych, o których mowa w § 6 ust. 2.
3. Celem Projektu grantowego jest zapewnienie pomocy osobom potrzebującym wsparcia w codziennym funkcjonowaniu oraz osobom z niepełnosprawnością, będących mieszkańcami Gminy Michałowo. Wsparcie zostanie dostosowane do indywidualnych potrzeb poszczególnych osób i będzie zmierzało do zapewnienia wolnych od barier przestrzeni komunikacyjnych i architektonicznych w codziennym funkcjonowaniu tych osób.
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 IV. Przestrzeń społeczna wysokiej jakości, Działania 4.3. Inwestycje społeczne, Typ projektu: Inwestycje mające na celu poprawę dostępności w szczególności na rzecz osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu (w tym osób z niepełnosprawnościami, przewlekle chorych i osób starszych).
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 realizację inwestycji mających na celu poprawę dostępności w szczególności na rzecz osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu (w tym osób z niepełnosprawnościami, przewlekle chorych i osób starszych), będących mieszkańcami Gminy Michałowo. Grant może zostać przeznaczony na wydatki poniesione na remont lokali mieszkalnych (indywidualne miejsca zamieszkania) w celu ich adaptacji, wydatki związane z pracami



remontowo – instalacyjnymi, wydatki związane z dostosowaniem infrastruktury do potrzeb osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, oraz opracowaniem dokumentacji technicznej.

§ 4.

1. Wsparcie udzielane w ramach Grantu może być przeznaczone wyłącznie na własne potrzeby Grantobiorców. Dofinansowanie w formie grantu nie może być udzielone na remont lokali mieszkalnych, w których prowadzona jest działalność gospodarcza.
2. Grant nie może być przyznany w placówkach świadczących całodobową opiekę długoterminową w instytucjonalnych formach.
3. Inwestycje nie mogą przyczyniać się do segregacji przestrzennej grup marginalizowanych.

IV. Zasady finansowania Inwestycji

§ 5.

1. Maksymalna wartość kosztów kwalifikowalnych na poziomie Grantobiorcy wynosi **50 000,00 PLN**.
2. Wysokość Grantu dla Grantobiorcy na realizację Inwestycji, o której mowa w § 3 niniejszego Regulaminu nie może przekroczyć 84% kosztów kwalifikowalnych związanych z daną Inwestycją po uwzględnieniu zapisów określonych w Pkt 1.
3. Wkład własny w wysokości 16% kosztów kwalifikowalnych zostanie pokryty w następujący sposób:
 - a. 6 % ze środków własnych Grantobiorcy,
 - b. 10 % ze środków własnych Gminy Michałowo.
4. Do kosztów kwalifikowalnych zalicza się jedynie wydatki uznane za niezbędne i uzasadnione z punktu widzenia realizacji celu Projektu grantowego ponoszone przez Grantobiorcę w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów. Na Grantobiorcy spoczywa obowiązek należytego udokumentowania poniesionych wydatków.
5. Wydatki ponoszone w ramach grantu mogą stanowić koszt kwalifikowalny od momentu podpisania umowy o powierzenie grantu. Wydatki poniesione przed rozpoczęciem i po zakończeniu okresu kwalifikowalności wydatków dla Grantu będą uznane za niekwalifikowalne.
6. Grantobiorca zobowiązuje się do pokrycia kosztów przekraczających wysokość przyznanego Grantu oraz kosztów niekwalifikowalnych Inwestycji, które mogą wystąpić w trakcie realizacji.
7. Podatek VAT stanowi koszt kwalifikowalny, chyba że może zostać odzyskany na podstawie przepisów krajowych.

§ 6.

1. Grant może zostać przeznaczony na wydatki dokonane na remont lokali mieszkalnych (indywidualne miejsca zamieszkania) w celu ich adaptacji, wydatki związane z pracami remontowo – instalacyjnymi, wydatki związane z dostosowaniem infrastruktury do potrzeb osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu oraz opracowaniem dokumentacji technicznej.
2. Katalog kosztów kwalifikowalnych obejmuje wydatki dotyczące remontu lokali mieszkalnych w celu ich adaptacji do potrzeb osób wymagających wsparcia w codziennym funkcjonowaniu i likwidacji barier architektonicznych, w tym:
 - a. prace remontowo – instalacyjne,
 - b. opracowanie dokumentacji technicznej,
 - c. windę zewnętrzną / wewnętrzną,
 - d. budowę podjazdu do budynku dla wózków inwalidzkich,
 - e. dostosowanie wejścia do budynku umożliwiającego swobodę poruszania się osobom z niepełnosprawnościami,
 - f. pochylnię umożliwiającą dostęp do budynku z poziomu terenu,
 - g. domofon umożliwiający kontakt osobie z niepełnosprawnością i przystosowany technicznie dla osób z niepełnosprawnościami,
 - h. dostosowanie pomieszczeń i urządzeń higieniczno-sanitarnych (elementy montowane na stałe), np. uchwyty, poręcze,
 - i. w projektach, w których będzie to zasadne i możliwe dopuszczone zostanie również ponoszenie kosztów dotyczących rozwiązań w zakresie obiegu cyrkularnego (w tym efektywności energetycznej i użycia energii ze źródeł odnawialnych – maksymalnie 10 % kosztów kwalifikowalnych, wykorzystanie materiałów



pochodzących z odzysku materiałów i recyklingu), jak również elementy sprzyjające adaptacji do zmiany klimatu i łagodzeniu jej skutków (w szczególności zielona i niebieska infrastruktura, efektywne wykorzystanie zasobów wodnych).

3. Możliwe są również racjonalne usprawnienia, jednakże każde racjonalne usprawnienie powinno być uzasadnione z punktu widzenia specjalnej potrzeby użytkownika produktów projektu (np. niepełnosprawność ruchowa), barier otoczenia (np. brak podjazdu dla osób z niepełnosprawnościami poruszających się na wózku; sprzęt sterowany głosem – ułatwienie dla osób niewidomych).
4. W uzupełnieniu do podstawowego założenia, jakim jest dostosowanie infrastruktury, Grant może być przeznaczony dodatkowo na zakup wyposażenia (np. łóżko rehabilitacyjne, podnośnik sufitowy) o minimalnej wartości jednostkowej 3 000,00 PLN. Wydatki na wyposażenie nie mogą przekroczyć 20,00% kosztów kwalifikowalnych w ramach pojedynczego Grantu.
5. Wydatkiem niekwalifikowalnym są wydatki związane z zakupem nieruchomości i / lub z zakupem samochodów.

§ 7.

1. W celu uniknięcia podwójnego finansowania, Grantobiorca nie może łączyć Grantu z innym źródłem finansowania pochodzącym ze środków UE.
2. Dofinansowanie w formie grantu może być udzielone na przedsięwzięcia, które nie zostały zakończone (tj. faktury przedstawione do rozliczenia przez Grantobiorcę muszą być wystawione po podpisaniu Umowy o powierzenie grantu pomiędzy Grantobiorcą a Grantodawcą).
3. Grantobiorca zobowiązany jest do realizacji grantu z uwzględnieniem celu wspierania zrównoważonego rozwoju, biorąc pod uwagę wymogi ochrony środowiska, porozumienia paryskiego i zasady „nie czyni poważnych szkód”. Oznacza to, że przy realizacji Inwestycji należy przestrzegać zasad m.in. oszczędzania zasobów naturalnych, dążenia do zmniejszenia emisji i zanieczyszczeń, zrównoważonego gospodarowania odpadami oraz ograniczenia szkód dla środowiska.

V. Definicja Grantobiorcy

§ 8.

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 miałyby zostać zrealizowana inwestycja.
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 realizacji Projektu i jego trwałości, tj. do końca roku 2031 (m.in. prawo użytkowania wieczystego, użytkowanie, dzierżawa, najem, użyczenie, trwały zarząd).
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 rozdzielności majątkowej) (wzór oświadczenia stanowi załącznik do *Wzoru wniosku 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.
6. W przypadku robót budowlanych wymagających jedynie czasowego zajęcia terenu, nie będącego własnością Grantobiorcy, Grantobiorca powinien posiadać dokumenty potwierdzające uzyskanie zgody właścicieli gruntów na

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



czasowe zajęcie terenu (wzór oświadczenia stanowi załącznik do *Wzoru o przyznanie Grantu* – Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu).

§ 9.

1. Grantobiorcą nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania, tj.:
 - 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 warunek 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) 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;
 - e) 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, który 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

§ 10.

1. Grantobiorcy zostaną wybrani w drodze otwartego naboru z zachowaniem bezstronności, rzetelności, równego traktowania podmiotów oraz przejrzystości zastosowanych procedur. Wybór Grantobiorców zostanie przeprowadzony w oparciu o określone kryteria, o których mowa w § 13 niniejszego Regulaminu.
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. Nabór Grantobiorców prowadzony będzie przez Urząd Miejski w Michałowie.
5. Informacje dotyczące naboru Grantobiorców zostaną zamieszczone na stronie internetowej www.michalowo.eu oraz w siedzibie Urzędu Miejskiego w Michałowie mieszczącego się przy ul. Białostockiej 11, 16-050 Michałowo.

§ 11.

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 jeśli dotyczy:
 - i. Oświadczenie współwłaściciela nieruchomości o udziale w Projekcie grantowym,
 - ii. Oświadczenie właściciela gruntu na czasowe zajęcie terenu,
 - b) Dokument potwierdzający prawo do dysponowania nieruchomością (wypis/wydruk z księgi wieczystej, akt własności, umowa etc.),
 - c) Pełnomocnictwo do reprezentowania poświadczony notarialnie (jeżeli dotyczy).
2. Wszystkie dokumenty muszą być czytelnie wypełnione (wszystkie pola), podpisane przez właściciela/współwłaścicieli lub osobą 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. lub
 - drogą pocztową na adres: **Urząd Miejski w Michałowie, ul. Białostocka 11, 16-050 Michałowo** - decyduje data wpływu do Biura Obsługi Interesanta.

Tym samym, nie dopuszcza się składania dokumentacji w wersji elektronicznej.

§ 12.

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

§ 13.

- 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 kluczowych warunków Projektu.
- Wybór Grantobiorców zostanie przeprowadzony na podstawie wyników oceny formalno-merytorycznej i oceny punktowej.
- 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).
- 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> ustalenie 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 § 11 ust. 4 niniejszego Regulaminu. <i>Sposób weryfikacji spełnienia kryterium:</i> ustalenie 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 § 11 ust. 1 niniejszego Regulaminu. <i>Sposób weryfikacji spełnienia kryterium:</i> ustalenie przez pracowników Urzędu Miejskiego w Michałowie, czy złożono kompletne dokumenty zgłoszeniowe zgodnie z listą dokumentów określoną w § 11 ust. 1 niniejszego Regulaminu. | TAK/NIE |
| 4 | Forma wniesienia dokumentów zgłoszeniowych | Grantobiorca złożył kompletne dokumenty, podpisane przez osobę/osoby upoważnione zgodnie z § 11 ust. 2 niniejszego Regulaminu. <i>Sposób weryfikacji spełnienia kryterium:</i> ustalenie przez pracowników Urzędu Miejskiego w Michałowie, czy złożone dokumenty zgłoszeniowe opatrzone są niezbędnymi podpisami w sposób wskazany w § 11 ust. 2 niniejszego Regulaminu. | TAK/NIE |
| KRYTERIA MERYTORYCZNE | | | |



| | | | |
|---|-------------------------------|--|---------|
| 1 | Kwalifikowalność Grantobiorcy | Dokumenty zgłoszeniowe zostały złożone przez osobę spełniającą definicję Grantobiorcy w rozumieniu § 8 i 9 niniejszego Regulaminu, w tym: <ul style="list-style-type: none"> 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 wykonania Inwestycja, w przypadku współwłasności nieruchomości wszyscy współwłaściciele wyrazili zgodę na udział w Projekcie grantowym, Grantobiorca nie podlega wykluczeniu z możliwości otrzymania Grantu na mocy przepisów określonych w § 9 ust. 1 niniejszego Regulaminu, Grantobiorca nie posiada zaległości finansowych wobec Gminy Michałowo. | TAK/NIE |
| | | <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 § 8 i § 9 niniejszego Regulaminu. Do weryfikacji posłużą dokumenty złożone przez Grantobiorcę oraz będące w posiadaniu Gminy Michałowo. | |
| 2 | Kwalifikowalność Inwestycji | Inwestycja spełnia wszystkie wymagania określone w Rozdziale III i IV niniejszego Regulaminu. | TAK/NIE |
| | | <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. | |

- Ocena ww. kryteriów będzie odbywać się z wykorzystaniem Karty oceny formalno-merytorycznej (wzór Karty oceny formalno-merytorycznej stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu).
- 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.
- 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.
- Ocena punktowa będzie odbywać się w oparciu o następujące kryterium:

| Lp. | Nazwa kryterium | Opis kryterium | Maksymalna liczba punktów |
|-----|---|--|---------------------------|
| 1 | Średnioroczny dochód netto na osobę w gospodarstwie domowym | Ilość uzyskanych punktów w danym kryterium uzależniona jest od wysokości dochodu netto na osobę w gospodarstwie domowym osoby potrzebującej wsparcia w codziennym funkcjonowaniu / osoby z niepełnosprawnością. Sposób przyznawania punktacji: <ol style="list-style-type: none"> do 2 000,00 PLN – 6 pkt, 2 000,01 PLN – 3 000,00 PLN – 4 pkt, 3 000,01 PLN – 4 000,00 PLN – 2 pkt | 6 |
| 2 | Sytuacja zamieszkania | Możliwe jest uzyskanie 2 pkt., w sytuacji, gdy osoba potrzebująca wsparcia w codziennym funkcjonowaniu / osoba z niepełnosprawnością mieszka sama. | 2 |
| | | <i>Sposób weryfikacji spełnienia kryterium:</i> dokumenty zgłoszeniowe Grantobiorcy oraz dane będące w dyspozycji Gminy Michałowo | |
| 3 | Miejsce realizacji Inwestycji | Możliwe jest uzyskanie 2 pkt., w sytuacji, gdy Inwestycja będzie realizowana na terenie wiejskim. | 2 |



| | | | |
|--|--|--|-----------|
| | | <i>Sposób weryfikacji spełnienia kryterium:</i> dokumenty zgłoszeniowe Grantobiorcy, dane będące w dyspozycji Gminy Michałowo oraz https://eteryt.stat.gov.pl/eTeryt/rejestr_teryt/udostepnianie_danych/baza_teryt/uzytownicy_indywidualni/wyszukiwanie/wyszukiwanie.aspx?contrast=default | |
| | | | 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. Ocena wniosków o powierzenie grantów zostanie przeprowadzona w terminie maksymalnie **21 dni od dnia zakończenia naboru**. Termin uwzględni zapisy pkt 10 niniejszego paragrafu.
12. 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.
13. W przypadku uzyskania tej samej liczby punktów przez dwóch lub więcej Grantobiorców, wybór Grantobiorcy/Grantobiorców do Projektu grantowego będzie uzależniony od średniorocznego dochodu netto na osobę w gospodarstwie domowym.
14. 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.
15. 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.
16. 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

§ 14.

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 09.2024 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. Obowiązkowy zakres treści merytorycznej, która powinna znaleźć się w opracowanej dokumentacji został wskazany w *Załączniku nr 5.1 – Obowiązkowy 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 (dotyczy np. uzyskania decyzji o pozwoleniu na budowę, zgłoszenia robót, decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację przedsięwzięcia, innych pozwoleń - w zależności od indywidualnych okoliczności wynikających z istniejących uwarunkowań lokalizacyjnych etc.).
- 6) Zgłoszenie przez Grantobiorcę gotowości Inwestycji do protokolarnego odbioru przez Inspektora nadzoru powołanego przez Gminę Michałowo po uprzednim otrzymaniu informacji od wykonawcy o zakończeniu inwestycji.
 - 7) Trójstronne dokonanie odbioru Inwestycji pod kątem jej prawidłowego wykonania oraz zgodności z dokumentacją techniczną (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

§ 15.

1. Grantodawca w terminie 5 dni roboczych od dnia opublikowania listy rankingowej, o której mowa w § 13 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 nieruchomości na cele działalności gospodarczej,
 - b) Oświadczenie o niewykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania.
3. Grantodawca każdorazowo przed zawarciem 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 weksla 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

§ 16.

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/lub 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

§ 17.

1. W przypadku wnioskowania o wypłatę grantu w formie zaliczki Grantobiorca składa do Urzędu Miejskiego w Michałowie Wniosek o wypłatę Grantu (zaliczka) celem wskazania wnioskowanej kwoty grantu oraz jego otrzymania zgodnie z podpisaną Umową o powierzenie Grantu.
2. Wraz z Wnioskiem o wypłatę Grantu (załącznik nr 6 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 Inwestycją,
 - c) Oświadczenie w sprawie przeprowadzonego wyboru wykonawcy Instalacji (wzór Oświadczenia stanowi załącznik do *Wniosku o wypłatę Grantu*),
 - d) Oświadczenie o braku podwójnego dofinansowania (wzór Oświadczenia stanowi załącznik do *Wniosku o wypłatę Grantu*).
3. W celu rozliczenia otrzymanej zaliczki lub wnioskowania o refundację poniesionych wydatków, 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).
4. Wraz z Wnioskiem o wypłatę Grantu (rozliczenie zaliczki/refundacja) (załącznik nr 6 niniejszego Regulaminu), Grantobiorca zobowiązany jest przedłożyć komplet następujących dokumentów:
 - a) Kopię umowy zawartej pomiędzy Grantobiorcą a wykonawcą wraz z ewentualnymi aneksami (jeżeli podpisano) (nie dotyczy wniosku rozliczającego zaliczkę),
 - b) Kopię dokumentacji technicznej opracowanej przez wykonawcę w zakresie proponowanych rozwiązań projektowych i technologicznych związanych z Inwestycją (nie dotyczy wniosku rozliczającego zaliczkę),
 - c) Kopię kosztorysu powykonawczego zawierającego informacje w zakresie wartości oraz ilości wykonania danego elementu rozliczeniowego,
 - d) Oryginał Protokołu odbioru Inwestycji podpisanego przez wykonawcę, Grantobiorcę oraz Inspektora nadzoru powołanego przez Grantodawcę,
 - e) Kopię poprawnie wystawionego dowodu księgowego (faktury/rachunku) potwierdzającego wykonanie planowanej Inwestycji,
 - f) Kopię wyciągu bankowego/potwierdzenie przelewu potwierdzającego zapłatę wynagrodzenia dla wykonawcy Inwestycji,
 - g) Kopie faktur/rachunków potwierdzających zakup wyposażenia, o którym mowa w § 6 pkt 5,
 - h) Kopię wyciągu bankowego potwierdzającego opłatę faktur / rachunków, o których mowa w punkcie powyżej,
 - i) Oświadczenie w sprawie przeprowadzonego wyboru wykonawcy Inwestycji (wzór Oświadczenia stanowi załącznik do *Wniosku o wypłatę Grantu*) (nie dotyczy wniosku rozliczającego zaliczkę),
 - j) Oświadczenie o braku podwójnego dofinansowania (wzór Oświadczenia stanowi załącznik do *Wniosku o wypłatę Grantu*) (nie dotyczy wniosku rozliczającego zaliczkę).
3. Grantodawca, 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 FEDP 2021 - 2027 i warunki wsparcia.
4. Grantodawca będzie przekazywał środki finansowe na rachunek bankowy Grantobiorcy po spełnieniu ww. warunków.



XI. Zasady odzyskiwania Grantów (jeżeli dotyczy)

§ 18.

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.2023.0.1270 t.j.).

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

§ 19.

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 realizacji Inwestycji 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 Inwestycja spełniają wymagania 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.



§ 20.

1. Grantodawca zobowiązuje się do osiągnięcia, w terminie wskazanym w Umowie o powierzenie Grantu efektu rzeczowego.
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. Grantobiorca w okresie trwałości inwestycji będzie zobowiązany do corocznego sprawozdania z utrzymania efektów zgodnie z Załącznik nr 8 – Sprawozdanie roczne o wykorzystaniu inwestycji.
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

§ 21.

1. Grantobiorca wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2019.0.1781 t.j.) wyłącznie dla potrzeb realizacji projektu w zakresie niezbędnym do jego prawidłowej realizacji na każdym etapie realizacji Projektu grantowego zarówno przez Grantodawcę, jak również IZ FEdP oraz inne podmioty uprawnione.

XIV. Zasady dotyczące informacji i promocji Projektu grantowego

§ 22.

1. Grantobiorca zobowiązuje się do informowania społeczeństwa o współfinansowaniu realizacji projektu przez Unię Europejską zgodnie z wymogami rozporządzenia ogólnego, *Wytocznymi dotyczącymi informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021 - 2027* oraz zgodnie z *Księgą 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 umieszczonego w lokalu mieszkalnym (dostępne u Grantodawcy),
 - c) trwałego oznakowania w postaci naklejek informacyjnych na zakupionym wyposażeniu (naklejki zostaną udostępnione przez Grantodawcę).

XV. Procedura odwoławcza

§ 23.

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

§ 24.

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 7 do niniejszego Regulaminu).



3. Sprawy niuregulowane w niniejszym Regulaminie będą rozstrzygane przez Radę Gminy Michałowo.

XVII. Załączniki do Regulaminu

§ 25.

Integralną część Regulaminu stanowią następujące załączniki:

1. Załącznik nr 1 – Wzór Wniosku o przyznanie Grantu, w tym:
 - 1.1. Oświadczenie współwłaściciela nieruchomości o udziale w Projekcie grantowym,
 - 1.2. Oświadczenie właściciela gruntu na czasowe zajęcie terenu,
2. Załącznik nr 2 – Wzór Karty oceny formalno-merytorycznej Wniosku o przyznanie Grantu,
3. Załącznik nr 3 - Wzór Karty oceny punktowej Wniosku o przyznanie Grantu,
4. Załącznik nr 4 – Wzór Umowy o powierzenie Grantu, w tym:
 - 4.1. Oświadczenie o niewykorzystywaniu lokalu mieszkalnego na cele działalności gospodarczej,
 - 4.2. Oświadczenie o niewykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania,
5. Załącznik nr 5 – Wzór Zapytania ofertowego dotyczącego wyboru wykonawcy Inwestycji, w tym:
 - 5.1. Obowiązkowy zakres dokumentacji technicznej opracowywanej przez wykonawcę,
 - 5.2. Formularz ofertowy,
 - 5.3. Protokół wyboru ofert,
 - 5.4. Wzór umowy na wykonanie Inwestycji z Wykonawcą,
 - 5.4.2. Wzór protokołu odbioru Inwestycji,
6. Załącznik nr 6 – Wzór Wniosku o wypłatę Grantu (zaliczka)/Wzór Wniosku o wypłatę Grantu (rozliczenie zaliczki/refundacja)/ wraz z załącznikami, w tym:
 - 6.1. Oświadczenie dotyczące sposobu wyboru wykonawcy Inwestycji,
 - 6.2. Oświadczenie o braku podwójnego dofinansowania,
7. Załącznik nr 7 – Wzór formularza dotyczącego rezygnacji z udziału w Projekcie grantowym,
8. Załącznik nr 8 – Sprawozdanie roczne o wykorzystaniu inwestycji.