



Załącznik do Uchwały Nr 2743/V/16
Zarządu Województwa Dolnośląskiego
z dnia 26 września 2016 r.

Wytyczne Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym
Województwa Dolnośląskiego 2014-2020

do realizacji projektów grantowych
w ramach działania 3.1

Produkcja i dystrybucja energii ze źródeł odnawialnych

Regionalnego Programu Operacyjnego
Województwa Dolnośląskiego 2014-2020

Wrocław, wrzesień 2016 r.



Niniejsze Wytyczne programowe wydawane są na podstawie art. 7 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U. z 2016 r. poz. 217). Dotyczą one kwestii szczegółowych związanych z realizacją projektów grantowych w ramach działania 3.1 „Produkcja i dystrybucja energii ze źródeł odnawialnych” Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020, tj. określają ujednocnione warunki i procedury dotyczące ich wdrażania.

Odpowiednie zapisy Wytycznych odzwierciedlone zostaną w regulaminie konkursu oraz umowie o dofinansowanie projektu grantowego, której wzór jest załącznikiem do dokumentacji konkursowej dotyczącej przedmiotowego zakresu, ponadto Grantodawca poprzez umowę zostanie zobowiązany do ich przestrzegania i stosowania w zakresie w jakim dotyczą one Grantodawcy.



SPIS TREŚCI

I. DEFINICJE	4
II. ZAKRES OGÓLNY PROJEKTÓW GRANTOWYCH	5
III. PRZYGOTOWANIE PROJEKTU GRANTOWEGO	7
IV. PRZYGOTOWANIE WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU GRANTOWEGO	11
V. REALIZACJA PROJEKTU GRANTOWEGO WYBRANEGO DO DOFINANSOWANIA W RAMACH RPO WD 2014-2020	16
VI. ZASADY ROZLICZANIA WYDATKÓW W PROJEKTACH GRANTOWYCH	17
VII. WSKAŹNIKI	23
VIII. ZAMÓWIENIA	23
IX. KONTROLA	25
X. POMOC PUBLICZNA	26
XI. INFORMACJA I PROMOCJA	29
ZAŁĄCZNIK NR 1. ZASADY DOKUMENTOWANIA WYDATKÓW	
ZAŁĄCZNIK NR 2. WZÓR TABLICY INFORMACYJNEJ DLA GRANTU	
ZAŁĄCZNIK NR 3. PRZEPŁYWY ŚRODKÓW FINANSOWYCH W PROJEKTACH GRANTOWYCH	
ZAŁĄCZNIK NR 4. PRZYKŁADOWY SCHEMAT REALIZACJI PROJEKTU GRANTOWEGO	

I. DEFINICJE

Projekt grantowy	projekt, w którym beneficjent udziela grantów na realizację zadań służących osiągnięciu celu tego projektu przez grantobiorców ¹ ;
Grant	środki finansowe, w tym środki Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020, które Grantodawca na podstawie umowy powierzył Grantobiorcy na realizację zadań służących osiągnięciu celu projektu grantowego;
Grantodawca	beneficjent ² udzielający grantów na realizację zadań służących osiągnięciu celu projektu grantowego przez grantobiorców. Grantodawca nie może być jednocześnie Grantobiorcą.
Grantobiorca	odbiorca ostateczny będący podmiotem publicznym albo prywatnym, innym niż beneficjent projektu grantowego, wybrany w drodze otwartego naboru ogłoszonego przez beneficjenta projektu grantowego w ramach realizacji projektu grantowego. Grantobiorcą nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania;
IZ RPO WD	należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Dolnośląskiego pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Dolnośląskiego 2014-2020;
DIP	Dolnośląska Instytucja Pośrednicząca, której powierzono wdrażanie Działania 3.1 RPO WD będąca Instytucją Ogłaszającą Konkurs
Mikroinstalacja OZE	instalacja odnawialnego źródła energii ³ o łącznej mocy zainstalowanej elektrycznej nie większej niż 40 kW, przyłączona do sieci elektroenergetycznej o napięciu znamionowym niższym niż 110 kV lub o mocy osiągalnej cieplnej w skojarzeniu nie większej niż 120 kW;
Odnawialne źródła energii	niekopalne źródła energii obejmujące energię wiatru, energię promieniowania słonecznego, energię aerotermalną, energię geotermalną, energię hydrotermalną, hydroenergię, energię fal, prądów i pływów morskich, energię otrzymywaną z biomasy, biogazu, biogazu rolniczego oraz z biopłynów.

¹ art. 35 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U. z 2016 poz. 217)

² zgodnie z definicją wskazaną w art. 2 pkt 10 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013

³ Zgodnie z pkt. 13 art. 2 ustawy dnia 20 lutego 2015 r. o odnawialnych źródłach energii: instalacja odnawialnego źródła energii - instalację stanowiącą wyodrębniony zespół:

- a) urządzeń służących do wytwarzania energii i wyprowadzania mocy, w których energia elektryczna lub ciepło są wytwarzane z odnawialnych źródeł energii, lub
- b) obiektów budowlanych i urządzeń stanowiących całość techniczno-użytkową służący do wytwarzania biogazu rolniczego – a także połączony z tym zespołem magazyn energii, w tym magazyn biogazu rolniczego;



II. ZAKRES OGÓLNY PROJEKTÓW GRANTOWYCH

Celem projektów grantowych w ramach działania 3.1 Produkcja i dystrybucja energii ze źródeł odnawialnych jest wsparcie projektów dotyczących produkcji energii z OZE przez osoby fizyczne lub podmioty w celu zaspokojenia własnych potrzeb zmierzających do ograniczenia niskiej emisji oraz zwiększenia udziału odnawialnych źródeł energii w bilansie energetycznym na określonym obszarze Dolnego Śląska.

Projekty te są spójne z postanowieniami „Programu ochrony powietrza dla województwa dolnośląskiego” przyjętego uchwałą Nr XLVI/1544/14 Sejmiku Województwa Dolnośląskiego z dnia 12 lutego 2014 r., w zakresie ograniczania emisji powierzchniowej (niskiej, rozproszonej emisji komunalno-bytowej) poprzez zwiększenie produkcji energii z odnawialnych źródeł. Przedmiotowe działania zostały jednocześnie wskazane w „Programie ochrony powietrza...” jako trudne do realizacji ze względu na bariery, do których przede wszystkim należą:

- niska świadomość społeczeństwa w zakresie zanieczyszczenia powietrza i skutków zdrowotnych z tym związanych,
- mała skuteczność narzędzi prawnych w zakresie możliwości ograniczania „niskiej emisji”, w tym brak instrumentów umożliwiających nakładanie obowiązków na osoby fizyczne (np. wymiany kotła) i ich egzekwowania,
- znikomy udział źródeł odnawialnych w pokrywaniu zapotrzebowania na ciepło,
- brak środków finansowych na realizację programu ochrony powietrza,
- brak wpływu lokalnych samorządów na lokalne źródła energii odnawialnej.

Projekty grantowe dotyczące produkcji energii elektrycznej i/lub ciepłej w mikroinstalacjach w budynkach jednorodzinnych⁴ oraz budynkach użyteczności publicznej⁵ mogą wynikać z Planów Gospodarki Niskoemisyjnej⁶. Plany te powinny zostać przyjęte do realizacji uchwałą rady gminy, właściwej dla miejsca realizacji projektu. Jeśli projekt realizowany jest na obszarze kilku gmin, powinien być ujęty w planach właściwych gmin. Zaleca się, aby Plany te opracowane były zgodnie z załącznikiem nr 4 Szczegółowego opisu osi priorytetowych RPO WD 2014-2020. Ujęcie planowanego do realizacji projektu grantowego w Planach Gospodarki Niskoemisyjnej będzie świadczyło o podjęciu przez daną gminę szerokiego zakresu działań komplementarnych przyczyniających się do osiągnięcia celów określonych w pakiecie klimatyczno-energetycznym do

⁴ Definicja zgodnie z pkt 2a ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz.U. z 2016 r. poz. 290): budynek wolno stojący albo budynek w zabudowie bliźniaczej, szeregowej lub grupowej, służący zaspokajaniu potrzeb mieszkaniowych, stanowiący konstrukcyjnie samodzielną całość, w którym dopuszcza się wydzielenie nie więcej niż dwóch lokali mieszkalnych albo jednego lokalu mieszkalnego i lokalu użytkowego o powierzchni całkowitej nieprzekraczającej 30% powierzchni całkowitej budynku.

⁵ Definicja zgodnie z pkt 6 §3 rozporządzenia z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz.U. z 2015 r. poz. 1422): należy przez to rozumieć budynek przeznaczony na potrzeby administracji publicznej, wymiaru sprawiedliwości, kultury, kultu religijnego, oświaty, szkolnictwa wyższego, nauki, wychowania, opieki zdrowotnej, społecznej lub socjalnej, obsługi bankowej, handlu, gastronomii, usług, w tym usług pocztowych lub telekomunikacyjnych, turystyki, sportu, obsługi pasażerów w transporcie kolejowym, drogowym, lotniczym, morskim lub wodnym śródlądowym, oraz inny budynek przeznaczony do wykonywania podobnych funkcji; za budynek użyteczności publicznej uznaje się także budynek biurowy lub socjalny;

⁶ Pod pojęciem Plan Gospodarki Niskoemisyjnej należy rozumieć również jakikolwiek inny dokument zawierający odniesienia do kwestii zaopatrzenia gminy w energię. Funkcją takich dokumentów mogą pełnić plany dotyczące gospodarki niskoemisyjnej lub założenia do planu zaopatrzenia w ciepło, energię elektryczną i paliwa gazowe. Dokumenty te powinny określać lokalne uwarunkowania oraz kierunki planowanych interwencji na danym obszarze i w zależności od zidentyfikowanych potrzeb zawierać odniesienia lub wskazywać adekwatne obowiązujące dokumenty zawierające odniesienia do takich kwestii.



roku 2020 zawartych w „Strategii na rzecz inteligentnego i zrównoważonego rozwoju sprzyjającego włączeniu społecznemu”, tj.:

- zwiększenia udziału energii pochodzącej z źródeł odnawialnych;
- redukcji emisji gazów cieplarnianych.

Projekty grantowe tym samym spełnią, z założenia, preferencje wskazane dla projektów składanych do dofinansowania w ramach działania 3.1 Produkcja i dystrybucja energii ze źródeł odnawialnych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020, tj.

- projekty zgodne z planami dotyczącymi gospodarki niskoemisyjnej;
- projekty kompleksowe – obejmujące istotny fragment gminy czy powiatu, bądź cały ich obszar, np. w formie programów inicjowanych przez jst, obejmujących działania o charakterze prosumenckim, zmierzające do ograniczenia niskiej emisji oraz zwiększenia udziału odnawialnych źródeł energii w bilansie energetycznym;
- projekty zapewniające wysoki efekt ekologiczny.

W regulaminie konkursu zostanie wskazane przedstawienie przez Wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie, komplementarności z innymi działaniami np. wynikającymi z PGN, tj. wykazania innych projektów powiązanych ze zgłoszonym projektem (realizowanych przez tego samego bądź innego Grantodawcę), które zostały zrealizowane, są w trakcie realizacji lub są planowane do realizacji. Projekty te mogą polegać także na wykorzystywaniu efektów realizacji innego projektu, wzmocnieniu trwałości efektów jednego przedsięwzięcia realizacją drugiego, bardziej kompleksowym potraktowaniem problemu m.in. poprzez zaadresowanie projektu do tej samej grupy docelowej, tego samego Grantobiorcy/Grantodawcy, tego samego terytorium, uzależnienia realizacji jednego projektu od przeprowadzenia innego przedsięwzięcia.

Zgodnie z warunkami konkursu Grantodawca w obszarze działania 3.1 RPO WD musi być podmiotem określonym w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych RPO WD 2014-2020 oraz „Harmonogramie naboru wniosków o dofinansowanie w trybie konkursowym dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 na 2016 rok”.

Kierując się zapisami uchwały Sejmiku Województwa Dolnośląskiego w sprawie uchwalenia „Programu ochrony powietrza dla województwa dolnośląskiego”, Instytucja Zarządzająca RPO WD podjęła decyzję dot. stworzenia możliwości dofinansowywania inwestycji w zakresie poprawy jakości powietrza na terenie Dolnego Śląska poprzez uproszczenie procedur przyznawania dofinansowania, przede wszystkim dla osób fizycznych podejmujących się realizację inwestycji w mikroinstalacje odnawialnych źródeł energii.



III. PRZYGOTOWANIE PROJEKTU GRANTOWEGO

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

1. Ogłoszenie potencjalnego Grantodawcy o przystąpieniu do opracowywania projektu grantowego

1.1. Ogłoszenie winno zawierać min.:

- cel i przedmiot projektu zgodny z SZOOP RPO WD 2014-2020 (w tym zakres rzeczowy i przewidywane rezultaty realizacji projektu), uwzględniający ogólny cel działania 3.1 RPO WD 2014-2020: ograniczenie niskiej emisji oraz zwiększenie poziomu produkcji energii ze źródeł odnawialnych w województwie dolnośląskim, poprzez zakup i montaż mikroinstalacji odnawialnych źródeł energii, do produkcji energii elektrycznej i/lub ciepła (wraz z możliwością podłączenia tych źródeł do sieci dystrybucyjnej/ przesyłowej) w budynkach jednorodzinnych oraz budynkach użyteczności publicznej,
- katalog grantobiorców uwzględniający zasadę posiadania prawa do dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu w odniesieniu do nieruchomości na której/których realizowany będzie grant (w rozumieniu art. 3 pkt 11 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. 2013 poz.1409 z późn. zm.), z uwzględnieniem zasady zachowania trwałości projektu grantowego wynikającej z art. 71 Rozporządzenia nr 1303/2013;
- wydatki Grantobiorcy, które będą uznawane za kwalifikowalne (w ramach umowy o powierzenie grantu);

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

- Rozporządzenie ogólne⁷
- Ustawa wdrożeniowa⁸
- Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020
- załącznik nr 6 do SZOOP
- niniejszy dokument.

⁷ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006

⁸ Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2016 r. poz. 217)



Wydatki poniesione przez Grantobiorcę mogą być uznane za kwalifikowalne przez Grantodawcę jeżeli w umowie o powierzenie grantu zostaną zawarte odpowiednie zapisy wypełniające zasady określone ww. dokumentach (m.in. zapisy rozdziału VIII. Zamówienia), w tym będą zgodne z zaakceptowanymi przez DIP procedurami dotyczącymi realizacji projektu grantowego, opracowanymi przez Grantodawcę, oraz będą poniesione przez Grantobiorcę wyłonionego zgodnie z przyjętymi przez DIP kryteriami wyboru grantobiorców, również opracowanymi przez Grantodawcę. Wobec tego uznaje się, iż **kwalfikowalne mogą być wydatki ponoszone przez Grantobiorców dopiero po wyborze projektu grantowego do dofinansowania**. Należy przy tym mieć również na uwadze określony najpóźniejszy termin złożenia ostatecznego wniosku o płatność projektu grantowego tj. wrzesień 2019 r.

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

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

- wydatki dot. projektowania oraz nabycia mikroinstalacji OZE i prac budowlanych związanych z jej montażem,
- wydatki dot. przyłącza energetycznego (jeśli jest wymagane),
- wydatki dot. odbioru instalacji OZE (w przypadku robót budowlanych kwalifikowalne do dofinansowania mogą być wydatki niezbędne do celów montażu mikroinstalacji, nie przekraczające 50% dofinansowania określonego grantu).

W regulaminie konkursu wzór umowy o powierzenie grantu zostanie określony jako załącznik niezbędny do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu grantowego.

Należy mieć na uwadze konieczność odpowiedniego udokumentowania poniesionych wydatków w ramach projektu (audytów, umów z wykonawcą, faktur, protokołu odbioru, innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej) w okresie kwalifikowalności z uwzględnieniem okresu realizacji projektu grantowego, poświadczającego m.in. iż zostały one do dokonane w sposób oszczędny, tzn. niezawyżony w stosunku do średnich cen i stawek rynkowych i spełniający wymogi uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.

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

Dofinansowanie grantów objętych pomocą publiczną (np. z zakresu energii elektrycznej mikroinstalacji OZE w systemie on-grid) może być przyznawane przez



Grantodawcę na podstawie rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020, do 85% wydatków kwalifikowalnych (lub więcej jeśli Grantodawca podejmie decyzję o zwiększeniu poziomu wkładu własnego).

Znaczenie ma określony limit całkowitej pomocy de minimis przyznany jednemu Grantobiorcy⁹, określony w ust. 2 art. 3 przedmiotowego rozporządzenia, który nie może przekroczyć 200.000 EUR w okresie trzech lat podatkowych.

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

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

W regulaminie konkursu zostaną również zawarte odpowiednie informacje dot. konieczności określania w ogłoszeniu o przystąpieniu do opracowywania projektu grantowego przez Grantodawcę możliwych źródeł finansowania, z jakich pokryte zostaną wszystkie wydatki, w tym poniesione w ramach powierzonych grantów:

- A. Środki unijne – dofinansowanie z EFRR
- B. Krajowe środki publiczne, w tym:
 - B.1. budżet państwa - w tym wkład własny Grantobiorców będących państwowymi jednostkami budżetowymi.
 - B.2. budżet jednostek samorządu terytorialnego
 - B.3. inne krajowe środki publiczne: środki, których nie można wprost przypisać do kategorii zawartej w pkt. B.1 i B.2, to środki pochodzące m.in. z wkładu własnego SP ZOZ, szkół.

⁹ Grantobiorca realizujący grant dotyczący produkcji energii z mikroinstalacji OZE w systemie on-grid w ujęciu prawa unijnego będzie traktowany jako przedsiębiorstwo. Definicja jego jest rozumiana bardzo szeroko. Obejmuje bowiem swoim zakresem każdy podmiot prowadzący działalność gospodarczą, niezależnie od jego formy prawnej oraz statusu nadanego mu przez prawo krajowe. Przy czym dla uznania, że dany podmiot prowadzi działalność gospodarczą wystarczy stwierdzenie, zgodnie z orzecznictwem Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej, że oferuje on towary ulub usługi na danym rynku, niezależnie czy jego działalność jest nastawiona na zysk; w przypadku projektów grantowych jako przedsiębiorcę należy zatem uznać również każdego Grantobiorcę (rozdział X niniejszych Wytycznych).



C. Środki prywatne: środki, które nie noszą znamion środków publicznych, np.: środki własne Grantobiorców będących osobami fizycznymi lub środki własne fundacji, stowarzyszeń, kościołów, związków wyznaniowych itp.

- wkład własny Grantobiorcy;
W regulaminie konkursu zostanie wskazana konieczność zawarcia przez Grantodawcę w ogłoszeniu o przystąpieniu do opracowania projektu grantowego informacji dotyczących wysokości i formy wniesienia wkładu własnego przez Grantobiorców. Uregulowania te muszą być także przedmiotem umowy o powierzenie grantu, której wzór powinien być dołączony do wniosku o dofinansowanie projektu grantowego (zgodnie z regulaminem konkursu). Ze względu na specyfikę projektów grantowych w działaniu 3.1, wkład własny może nastąpić w formie pieniężnej. W ww. wzorze umowy o powierzenie grantu, Grantodawca może zrezygnować z wymogu zapewnienia wkładu własnego przez Grantobiorców.
- kryteria wyboru grantobiorców;
- forma, termin oraz miejsce składania zgłoszeń/wniosków o udzielenie grantu przez potencjalnych Grantobiorców;
- okres realizacji umowy o powierzenie realizacji grantu przez Grantobiorcę, z uwzględnieniem wyznaczonego w obowiązującym „Harmonogramie naboru wniosków¹⁰” terminu złożenia ostatniego wniosku o płatność przez Grantodawcę określonego na dzień 31 września 2019 r. oraz okresu kwalifikowalności określonego w niniejszych Wytycznych.

1.2. W regulaminie konkursu zostanie określony wymóg upublicznienia ww. ogłoszenia, które winno ukazać się w prasie o zasięgu przynajmniej zgodnym z zasięgiem geograficznym realizacji projektu, tj. w prasie lokalnej lub regionalnej, jak również winno być rozpowszechnione za pomocą stron internetowych, a także może być rozpowszechniane za pomocą ulotek, ogłoszeń na publicznych słupach ogłoszeniowych itp.

2. Identyfikacja wskaźników realizacji projektu

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

¹⁰ Harmonogram naborów wniosków o dofinansowanie w trybie konkursowym dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 na 2016 rok

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

<p><u>Wskaźniki rezultatu bezpośredniego</u> - odnoszą się do bezpośrednich efektów projektu, stanowią wynik realizacji projektu, ale mogą mieć na niego wpływ także inne zewnętrzne czynniki. Dostarczają informacji o zmianach jakie nastąpiły w wyniku realizacji projektu, w porównaniu z wielkością wyjściową (bazową). Są logicznie powiązane ze wskaźnikami produktu (konieczne do osiągnięcia przez Grantodawcę w terminie do 12 miesięcy od zakończenia realizacji projektu grantowego)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Produkcja energii elektrycznej z nowo wybudowanych instalacji wykorzystujących OZE [MWhe/rok] 2. Produkcja energii cieplnej z nowo wybudowanych instalacji wykorzystujących OZE [MWht/rok] 3. Szacowany roczny spadek emisji gazów cieplarnianych [tony równoważnika CO₂/rok] (CI 34) – RPO WD 2014-2020 4. Dodatkowa zdolność wytwarzania energii elektrycznej ze źródeł odnawialnych [MWe] 5. Dodatkowa zdolność wytwarzania energii cieplnej ze źródeł odnawialnych [MWt] 6. Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach K/M/O [EPC] (CI 8) 7. Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa) K/M/O [EPC] 8. Liczb utrzymanych miejsc pracy K/M/O [EPC] 9. Liczba nowo utworzonych miejsc pracy – pozostałe formy K/M/O [EPC]
<p>Wskaźniki produktu – wskaźnik bezpośrednio powiązany z wydatkowanymi środkami ponoszonymi podczas realizacji projektu (konieczne do osiągnięcia i przedstawione przez Grantodawcę najpóźniej we wniosku o płatność końcową)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Liczba jednostek wytwarzania energii elektrycznej z OZE [szt.] – RPO WD 2014-2020, 2. Liczba jednostek wytwarzania energii cieplnej z OZE [szt.] – RPO WD 2014-2020 3. Liczba podmiotów wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne [szt.] 4. Liczba osób objętych szkoleniami/doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych [osoby] – horyzontalny (jeżeli w projekcie przewidziano taki zakres)

Wskaźniki uwzględnione w RPO WD 2014-2020 mają charakter obligatoryjny.

Ww. wskaźniki winny być agregatem wskaźników ujętych w umowach o powierzenie grantu zawartych pomiędzy Grantodawcą a Grantobiorcą.

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

IV. PRZYGOTOWANIE WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU GRANTOWEGO

1. Cel, zakres wniosku o dofinansowanie zgodny z ogłoszeniem o konkursie, uwzględniający ogólny cel działania 3.1 RPO WD 2014-2020: ograniczenie niskiej emisji oraz zwiększenie poziomu produkcji energii ze źródeł odnawialnych w województwie dolnośląskim, poprzez zakup i montaż mikroinstalacji odnawialnych źródeł energii, do produkcji energii elektrycznej

i/lub ciepła (wraz z podłączeniem tych źródeł do sieci dystrybucyjnej/ przesyłowej) w budynkach jednorodzinnych oraz budynkach użyteczności publicznej.

2. Grantodawca zgodny z ogłoszeniem o konkursie, wynikający z harmonogramu naboru projektów RPO WD 2014-2020, tj.:

- jednostka samorządu terytorialnego, jej związki i stowarzyszenia;
- jednostka organizacyjna jst;
- jednostka sektora finansów publicznych, inna niż wymienione powyżej¹¹;
- organizacja pozarządowa¹².

3. Poziom dofinansowania

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

W przypadku wystąpienia pomocy publicznej w części projektu obejmującej wydatki nie przeznaczone bezpośrednio na granty (tj. wydatki ponoszone przez Grantodawcę), dofinansowanie udzielane będzie na podstawie rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020.

4. Źródła finansowania

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

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

5. Zaliczki dla Grantodawców na realizację projektów grantowych

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

¹¹ określone w art. 9. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2013 poz. 885) w tym m.in. organy władzy publicznej, państwowe fundusze celowe, samodzielne publiczne zakłady opieki zdrowotnej, uczelnie publiczne, państwowe i samorządowe instytucje kultury.

¹² działająca w oparciu o przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2016 r. poz. 239).



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

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

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

Z system zaliczkowym wiąże się konieczność wnoszenia dodatkowych zabezpieczeń zaliczki. Zagadnienia te będą szczegółowo uregulowane w umowie o dofinansowanie projektu grantowego, zawartej pomiędzy DIP a Grantodawcą. Zastosowanie będą miały obowiązujące zapisy w tym zakresie (ujęte we wzorze umowy o dofinansowanie projektu grantowego) wynikające z załącznika nr 6 do SZOOP tj. m.in.:

- w ramach projektu grantowego kwalifikowalne mogą być wydatki związane z jednokrotnym wniesieniem (w jednej lub kilku formach) przez Grantodawcę dodatkowego zabezpieczenia zaliczki. Koszt aktualizacji w/w zabezpieczenia w projekcie grantowym jest wydatkiem niekwalifikowalnym, chyba, że konieczność jej dokonania wynika z przyczyn niezależnych od Grantodawcy i IZ RPO WD/IP wyraziła zgodę na kwalifikowalność tego wydatku,
- ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia zaliczki winno być w wysokości nie mniejszej niż wnioskowana kwota zaliczki powiększonej o odsetki naliczone w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych obowiązującej w dniu składnia takiego wniosku o płatność¹³,
- wniesienie przedmiotowego zabezpieczenia winno nastąpić najpóźniej w dniu złożenia do DIP wniosku o płatność, w którym Grantodawca wnioskuje o zaliczkę,
- dodatkowe zabezpieczenie zaliczki może mieć formę:
 - a) pieniądza;
 - b) poręczenia bankowego lub poręczenia spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
 - c) weksła z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej
 - d) gwarancji bankowej;

¹³ Dodatkowe zabezpieczenie zaliczki ustanawiane jest przez Grantodawcę na okres od dnia złożenia do DIP wniosku o płatność, w którym Grantodawca wnioskuje o zaliczkę do 90 dnia następującego po dniu zakończenia realizacji Projektu.



- e) gwarancji ubezpieczeniowej;
- f) poręczenia udzielanego przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2) ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (tj. Dz. U. z 2014 r., poz. 1804, z późn. zm.);
- g) zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego;
- h) zastawu rejestrowego na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów (w przypadku, gdy mienie objęte zastawem może stanowić przedmiot ubezpieczenia, zastaw ustanowiony jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczeniowej mienia będącego przedmiotem zastawu);
- i) hipoteki wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia nieruchomości będącej przedmiotem hipoteki;
- j) poręczenia według prawa cywilnego.

Dodatkowe zabezpieczenia zaliczki zostanie zwrócone Grantodawcy¹⁴ po zatwierdzeniu przez DIP wniosku/ów o płatność rozliczającego/ych otrzymaną zaliczkę, na którą ustanowiono dodatkowe zabezpieczenie zaliczki.

Zgodnie z wzorem umowy o dofinansowanie projektu grantowego (będącej załącznikiem do dokumentacji konkursowej) Grantodawca będący jednostką sektora finansów publicznych w rozumieniu ustawy o finansach publicznych, albo fundacją, której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa, jest zwolniony z ustanawiania i wnoszenia do Instytucji Zarządzającej dodatkowego zabezpieczenia zaliczki. Dodatkowo z obowiązku tego są zwolnieni Grantodawcy, którzy jako zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie wskazali inną formę niż weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową lub z poręczeniem wekslowym banku (awal) .

6. Katalog wydatków kwalifikowalnych

Wydatkiem kwalifikowalnym mogą być wydatki zgodne z „Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020”, zapisami określonymi w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych RPO WD 2014-2020, w tym załącznikiem nr 6 stanowiącego „Zasady kwalifikowalności wydatków w RPO WD 2014-2020”, a także dokumentacji konkursowej.

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

Katalog kwalifikowalnych wydatków dot. powierzonych grantów został wskazany w rozdziale III „Przygotowanie projektu grantowego” w pkt. 1.1. Katalog ten może być poszerzony o inne wydatki ponoszone przez Grantodawcę do wysokości 15% całkowitej wartości

¹⁴ na pisemny jego wniosek



wydatków kwalifikowalnych projektu grantowego, o ile są one niezbędne do celów realizacji projektu grantowego i są zgodne z celami projektu (załącznik nr 3). Wydatki przedmiotowe mogą wynikać z koniecznych działań, do realizacji których zostanie zobowiązany Grantodawca w umowie o dofinansowanie projektu grantowego, tj.:

- przeprowadzenia diagnozy zapotrzebowania na energię z OZE, w ramach poszczególnych grantów (np. dokumentacja niezbędna do przygotowania realizacji projektu grantowego),
- zarządzania projektem grantowym (np. zatrudnienia koordynatora lub kierownika projektu, bądź pracownika zatrudnionego do projektu na podstawie stosunku pracy w oparciu o przepisy kodeksu pracy lub na podstawie umowy cywilnoprawnej bądź innej nienazwanej w oparciu o przepisy kodeksu cywilnego),
- zapewnienie wsparcia merytorycznego dla Grantobiorców,
- zapewnienia systemu monitoringu wytwarzanej energii przez mikroinstalacje OZE,
- działań informacyjno-promocyjnych (zgodnych z „Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji”), w tym zakup tablic informacyjnych (zgodnych z załącznikiem do niniejszego dokumentu) montowanych w miejscach realizacji grantów, tj. tam, gdzie prowadzone będą prace budowlane i montażowe, w miejscu dobrze widocznym i ogólnie dostępnym.

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

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

7. Procedury realizacji projektu grantowego opracowane przez Grantodawcę¹⁵, zawierające m.in.:
- kryteria wyboru Grantobiorców,
 - tryb aplikowania o granty,
 - informacje o przeznaczeniu grantów,
 - informacje o trybie wypłacania grantów, w tym zakres wymaganej dokumentacji od Grantobiorcy oraz jej weryfikacja (z uwzględnieniem zapisów Rozdziału VI niniejszego dokumentu),
 - informacje o wymogach w zakresie zabezpieczenia grantów,
 - zasady dotyczące odzyskiwania grantów w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z celami projektu grantowego
 - zasady dotyczące monitorowania i kontroli grantów,
 - wzór umowy o powierzenie grantu zawieranej między Grantobiorcą a Grantodawcą, który winien określać w szczególności:
 - a. zadania Grantobiorcy objęte grantem (w tym montaż tablic informacyjnych),
 - b. kwotę grantu i wkładu własnego,
 - c. okres realizacji grantu,

¹⁵ z uwzględnieniem zasad wynikających z art. 35 i 36 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020



- d. warunki przekazania i rozliczenia grantu,
 - e. obowiązki związane z monitorowaniem wskaźników realizacji grantu,
 - f. zobowiązanie do zwrotu grantu w przypadku wykorzystania go niezgodnie z celami projektu grantowego (w tym z tytułu niezachowania okresu trwałości),
 - g. zobowiązanie do poddania się kontroli przeprowadzanej przez Grantodawcę lub uprawnione podmioty (IZ RPO WD/IP/UKS/KE),
 - h. zagadnienia związane z przetwarzaniem danych osobowych, w tym w zakresie wyrażenia zgody Grantobiorcy na przetwarzanie danych osobowych oraz wykonywania wobec niego obowiązków informacyjnych.
8. Załączniki dodatkowe, specyficzne:
- Lista – wykaz ilościowy i rodzajowy mikroinstalacji OZE.

W regulaminie konkursu, DIP doprecyzuje zapisy dot. ww. pkt. 7 i 8.

V. REALIZACJA PROJEKTU GRANTOWEGO WYBRANEGO DO DOFINANSOWANIA W RAMACH RPO WD 2014-2020

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

- osiągnięcie wskaźników produktu oraz rezultatu bezpośredniego określonych we wniosku o dofinansowanie oraz celu realizacji projektu grantowego,
- realizacja i rozliczanie projektu grantowego w oparciu o harmonogram realizacji projektu grantowego określony we wniosku o dofinansowanie i umowie o dofinansowanie projektu grantowego,
- zapewnienie wsparcia merytorycznego realizacji projektu grantowego przez personel posiadający niezbędne kwalifikacje, w tym zapewnienie wsparcia merytorycznego dla Grantobiorców (zapewnienie udziału koordynatora lub kierownika projektu),
- przeprowadzenie diagnozy zapotrzebowania na energię z OZE, w ramach poszczególnych grantów (np. dokumentacja niezbędna do przygotowania i/lub realizacji projektu grantowego),
- ogłoszenie i przeprowadzenie otwartego naboru w celu dokonania wyboru Grantobiorców – z uwzględnieniem wymogów dot. pomocy de minimis (tj. nieprzekroczenia kwoty pomocy de minimis 200 tys euro przez potencjalnego Grantobiorcę w ciągu poprzednich 3 lat podatkowych), z zachowaniem zapisów ustawowych o ochronie danych osobowych,
- zawieranie umów z Grantobiorcami na realizację zadań służących osiągnięciu celu projektu grantowego oraz sprawne rozliczanie grantów.
- zachowanie trwałości projektu grantowego (w tym wdrożenie mechanizmów zapewniających zachowanie trwałości operacji przez grantobiorców zgodnie z art. 71 Rozporządzenia nr 1303/2013),
- przetwarzanie danych osobowych dot. Grantobiorców zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych,
- w przypadku dokonania zmian w projekcie grantowym, Grantodawca odpowiada za realizację projektu grantowego zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie,



- prowadzenie bieżącego monitoringu projektu grantowego,
- wydawanie zaświadczeń o przyznanej pomocy de minimis (opisanej w pkt. X).
- sprawozdawczość wynikająca z ustawy z 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59 poz. 404, z późn. zm.) oraz archiwizacja dokumentacji.

VI. ZASADY ROZLICZANIA WYDATKÓW W PROJEKTACH GRANTOWYCH

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

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

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

Ad. 1)

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

Grantodawca zobligowany jest przechowywać w terminach określonych umową z DIP¹⁶ potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie co najmniej:

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

Dowód zapłaty nie jest wymagany w przypadku, gdy na dowodzie księgowym widnieją adnotacja świadcząca o tym, że zapłata została uiszczona gotówką (wskazanie gotówki jako sposobu zapłaty nie jest jednoznaczne z uregulowaniem należności z faktury. Na fakturze musi się znaleźć określenie typu „Zapłacono” wraz z określeniem wartości lub „do zapłaty 0,00 zł”. Dopuszcza się także umieszczenie przez sprzedawcę w momencie uiszczenia zapłaty pieczętki „Zapłacono gotówką”).

¹⁶ W przypadku udzielania dofinansowania na realizację projektu grantowego na podstawie rozporządzenia 1407/2013 - okres przechowywania dokumentacji projektowej wynosi 10 lat podatkowych od daty przyznania pomocy.



Uwaga - przepisy prawa krajowego (art. 22 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej) regulują próg kwotowy do którego można dokonywać transakcji w gotówce (jeżeli dana transakcja opłacana jest w kilku transzach/ratach – kwotę progową należy odnosić do łącznej ilości dokonanych płatności, a nie do jednej transzy/raty)

- 3) protokołu poświadczającego odbiór robót/usług oraz wystawionego przez certyfikowanego instalatora OZE protokołu montażu/podłączenia zakupionych urządzeń
- 4) umowy zawartej pomiędzy Grantobiorcą a wykonawcą wraz z ewentualnymi aneksami
- 5) dokumentów w zakresie wyboru wykonawcy
- 6) umowy na podłączenie do sieci wraz z ewentualnymi aneksami

a także oryginały oświadczeń podpisanych przez Grantobiorcę w zakresie:

- 1) poniesienia wydatków w sposób oszczędny, tzn. niezawyżony w stosunku do średnich cen i stawek rynkowych i spełniający wymogi uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów
- 2) braku wystąpienia podwójnego dofinansowania wydatków
- 3) prawnej możliwości odzyskania podatku VAT – dotyczy tych Grantobiorców, którzy prowadzą działalność gospodarczą na którą ma wpływ udzielone wsparcie
- 4) wysokości dotychczas udzielonej pomocy de minimis
- 5) prawa własności do lokalu/nieruchomości

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

Ad. 2)

Grantodawca zapewnia, że przed przekazaniem środków do Grantobiorcy, zweryfikuje przedłożone przez Grantodawcę dokumenty pod kątem sprawdzenia: czy produkty i usługi, które zostaną objęte wsparciem zostały dostarczone Grantobiorcy, czy wydatki deklarowane przez Grantobiorcę zostały poniesione oraz, czy spełniają one wymogi stawiane przez obowiązujące przepisy prawa, wymagania Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 i warunki wsparcia.

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

**Dofinansowano z EFRR w ramach Działania 3.1
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020
Projekt realizowany przez**



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

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

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

Ad. 3)

Nie dopuszcza się przekazywania Grantobiorcy środków pochodzących z otrzymanych przez Grantodawcę płatności zaliczkowych, przed potwierdzeniem przez Grantodawcę, że Grantobiorca poniósł w sposób prawidłowy wydatki, do których był zobligowany.

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

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

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

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

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

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

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



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

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

Zasady dokumentowania wydatków związanych z przekazanymi grantami

W celu rozliczenia wsparcia udzielonego Grantobiorcy, Grantodawca zobowiązany jest załączyć do wniosku o płatność zestawienie przygotowane w oparciu o wzór, który przedstawiono w dalszej części wytycznej. Zestawienie jest odpowiednikiem dokumentu księgowego – musi być zatem zatwierdzone (zgodnie z zasadami obowiązującymi u Grantodawcy w zakresie zatwierdzania dowodów księgowych) oraz zaksięgowane/zaewidencjonowane (zgodnie z wymogiem prowadzenia odrębnego kodu księgowego/ewidencji księgowej dla wszystkich transakcji związanych z projektem).

Zestawienie to należy opisać zgodnie z zasadami określonymi w Załączniku nr 1 niniejszego dokumentu stanowiącym „Zasady dokumentowania wydatków ponoszonych przez Grantodawcę”.

Do ww. zestawienia Grantodawca zobowiązany jest załączyć skany:

- 1) umów o powierzenie grantu zawartych pomiędzy Grantodawcą a Grantobiorcami wraz z aneksami jeżeli takie zawarto
- 2) protokołów odbioru poświadczających odbiór robót/usług oraz wystawionych przez certyfikowanych instalatorów OZE protokołów montażu/podłączenia zakupionych urządzeń
- 3) wyciągów bankowych Grantodawcy przedstawiających dokonane płatności z tytułu udzielenia wsparcia Grantobiorcy
- 4) oświadczenia Grantodawcy, że dla projektu prowadzona jest wyodrębniona ewidencja księgowa (oświadczenie przedkłada się jednorazowo wraz z pierwszym wnioskiem o płatność).



Oświadczenia:

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

Sporządził:

data i podpis

Zatwierdził:

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



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

VII. WSKAŹNIKI

Grantodawca w umowie o dofinansowanie projektu grantowego zostanie zobowiązany do:

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

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

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

VIII. ZAMÓWIENIA

Poprzez zamówienia należy rozumieć każdą umowę odpłatną przewidzianą w projekcie grantowym realizowanym w ramach RPO WD 2014-2020, zawartą między zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy, i/lub roboty budowlane, przy czym dotyczy to zarówno umów o udzielenie zamówień zgodnie z obowiązującą ustawą regulującą udzielanie zamówień

publicznych¹⁷ jak i umów dotyczących zamówień udzielanych zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie projektu grantowego/umowy o powierzenie realizacji grantu.

Grantodawca

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

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

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

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

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

- 1) skierowanie zapytania ofertowego do minimum 3 potencjalnych oferentów (o ile istnieje na rynku 3 oferentów) lub,

¹⁷ Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2015 r. poz. 2164)

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

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

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

Grantobiorca

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

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

IX. KONTROLA

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

1. Grantodawca zobowiązany będzie poddać się kontroli w zakresie prawidłowości realizacji projektu, przeprowadzanej przez Instytucję Zarządzającą, Instytucję Audytową, przedstawicieli

Komisji Europejskiej oraz inne podmioty uprawnione do jej przeprowadzenia na podstawie odrębnych przepisów.

2. Grantodawca zobowiązany będzie do zapewnienia podmiotom kontrolującym m.in:
 - 1) pełnego wglądu we wszystkie dokumenty (także dostarczone przez Grantobiorcę), w tym dokumenty elektroniczne związane z realizacją projektu oraz umożliwić tworzenie ich uwierzytelnionych kopii, odpisów i wyciągów;
 - 2) pełnego wglądu do dokumentów nie związanych bezpośrednio z realizacją projektu, jeżeli będzie to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków ponoszonych w ramach realizacji projektu;
 - 3) asysty upoważnionych osób, które udzielą wyjaśnień na temat realizacji projektu, w tym wydatków i innych zagadnień związanych z jego realizacją.
3. Kontrola co do zasady przeprowadzona będzie w siedzibie Grantodawcy albo w siedzibie kontrolującego na podstawie dostarczonych dokumentów. Kontrola może być także prowadzona w każdym miejscu bezpośrednio związanym z realizacją projektu, w tym także u Grantobiorcy.
4. Kontrolą, co do zasady, zostaną objęte wszystkie projekty grantowe po wykorzystaniu 95% przyznanego przez DIP i rozliczonego przez Grantodawcę dofinansowania.
5. Kontrole lub audyty mogą być przeprowadzone w dowolnym terminie w trakcie oraz po zakończeniu realizacji projektu do dnia upływu:
 - a) 2 lat od dnia 31 grudnia następującego po złożeniu zestawienia wydatków Komisji Europejskiej, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego projektu grantowego, mające na celu sprawdzenie prawidłowości jego realizacji;
 - b) 5 lat od dokonania płatności końcowej na rzecz Grantodawcy w celu sprawdzenia utrzymania przez Grantodawcę wskaźników produktu oraz trwałości projektu.
6. Kontrole mogą przybrać formę weryfikacji m.in. dokumentów w zakresie prawidłowości przeprowadzenia właściwych procedur dotyczących udzielania zamówień publicznych lub ponoszenia wydatków, oceny oddziaływania na środowisko, udzielania pomocy publicznej.

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

X. POMOC PUBLICZNA

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

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

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

Wytwarzanie energii w instalacjach OZE z możliwością jej sprzedaży jest działalnością gospodarczą w rozumieniu przepisów unijnych, ponieważ stanowi oferowanie towaru (energii) na rynku. Podmioty wytwarzające taką energię, dostarczając ją do sieci konkurują z innymi podmiotami wytwarzającymi energię. Nie ma przy tym znaczenia wielkość sprzedaży ani skala możliwej konkurencji.

Aby produkcja energii z instalacji OZE nie była traktowana jak działalność gospodarcza, wymagane jest by instalacja ta była tzw. instalacją off-grid, która uniemożliwia wprowadzenie wyprodukowanej energii do sieci.

Zatem wystarczającym dla uznania danego podmiotu za przedsiębiorstwo w rozumieniu prawa unijnego jest wystąpienie technicznej możliwości wprowadzenia wytworzonej energii do sieci.

Powyższe dotyczy także osoby fizycznej niewykonyjącej działalności gospodarczej, która wytwarza co prawda energię eklektyczną w celu jej zużycia na własne potrzeby, dysponuje jednak jednocześnie (w wyniku podłączenia do sieci) techniczną możliwością sprzedaży niewykorzystanej energii elektrycznej wytworzonej przez niego w mikroinstalacji.

1. Grantodawca

W przypadku wystąpienia pomocy publicznej, na realizację tej części projektu, która nie będzie przeznaczona bezpośrednio na granty, w regulaminie konkursu zostanie określona podstawa prawna umożliwiająca udzielenie dofinansowania, tj. rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020.

2. Grantobiorcy

Grantodawca, który na mocy umowy o dofinansowanie projektu grantowego będzie udzielał Grantobiorcom pomoc de minimis, powinien dokonać tego w oparciu o stosowne zapisy wskazane w regulaminie konkursu, tj. rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020. Poniżej przedstawia się najważniejsze wymogi zawarte we wskazanym rozporządzeniu.

1. Jeżeli udzielenie wsparcia na realizację grantu objęte będzie pomocą publiczną, Grantodawca przed udzieleniem pomocy de minimis, powinien otrzymać od każdego Grantobiorcy wniosek o udzielenie pomocy. Wniosek ten może być również zgłoszeniem lub wnioskiem o udzielenie grantu składanym przez potencjalnego Grantobiorcy w celu dokonania wyboru Grantobiorców przez Grantodawcę. Wniosek powinien zawierać w szczególności:

- nazwę Grantobiorcy,
- nazwę i miejsce realizacji przedsięwzięcia,
- cel realizacji przedsięwzięcia,

- opis przedsięwzięcia,
- opis rezultatów realizacji przedsięwzięcia,
- planowane daty rozpoczęcia i zakończenia realizacji przedsięwzięcia.
- wartość przedsięwzięcia;
- koszty kwalifikowalne;
- wnioskowaną kwotę pomocy;
- źródła finansowania przedsięwzięcia;
- inne informacje, wskazane przez podmiot udzielający pomocy, niezbędne do dokonania oceny wniosku.

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

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

- kopie wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis (lub oświadczenie o wielkości pomocy de minimis), jaką otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzednich lat podatkowych, lub - jeżeli nie otrzymał w w/w okresie pomocy de minimis - oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy de minimis w tym okresie;
- formularz informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (formularz jest załącznikiem do wniosku o dofinansowanie składanego w ramach RPO WD);

Po otrzymaniu w/w dokumentów Grantodawca może dokonać oceny przedłożonych wniosków o udzielenie pomocy de minimis (grantu). Przy ocenie powinien zwrócić szczególną uwagę, czy Grantobiorca może otrzymać pomoc de minimis w wysokości o jaką się ubiega (zasada kumulacji). Należy pamiętać, że dany podmiot (Grantobiorca) w okresie 3 lat (liczonych jako rok, w którym ubiega się o wsparcie oraz 2 poprzednie lata podatkowe), może otrzymać maksymalnie równowartość 200 tys. euro pomocy de minimis. Obowiązującym kursem PLN/EUR jest kurs z dnia przyznania pomocy¹⁸. Weryfikacja nastąpi na podstawie złożonych przez Grantobiorcę zaświadczeń/oświadczeń o otrzymanej (bądź nie otrzymaniu) pomocy de minimis.

Po dokonaniu oceny wniosków o udzielenia grantu, Grantodawca może zawrzeć umowy o udzielenie pomocy de minimis – umowy o powierzenie grantu – na realizację zadań służących osiągnięciu celu projektu grantowego - z Grantobiorcami. Podstawą do zawarcia wskazanych umów, są również

¹⁸ należy zastosować kurs wymiany EUR/PLN, będący średnim kursem Narodowego Banku Polskiego. Kursy publikowane są na stronie [www: http://www.nbp.pl/home.aspx?f=/kursy/kursy_archiwum.html](http://www.nbp.pl/home.aspx?f=/kursy/kursy_archiwum.html)

odpowiednie zapisy zawarte w umowie o dofinansowanie projektu grantowego zawartej pomiędzy DIP a Grantodawcą.

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

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

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

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

XI. INFORMACJA I PROMOCJA

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

Grantodawca będzie zobowiązany w szczególności do:

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

- 5) przekazywania osobom i podmiotom uczestniczącym w projekcie (Grantobiorcom) informacji, że projekt uzyskał dofinansowanie co najmniej w formie odpowiedniego oznakowania,
- 6) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach projektu.

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