



Załącznik
do uchwały Nr
Rady Miejskiej w Końskich z dnia

Regulamin Konkursu Grantowego

Bezpieczne mieszkanie – demontaż indywidualnych piecyków gazowych

w ramach Projektu

Rozwijamy Końskie - bezpieczne miasto pełne energii

Końskie, styczeń 2026 r.



§ 1. Słownik pojęć

Grant – środki finansowe, które Gmina Końskie na podstawie Umowy o powierzenie Grantu powierzyła Grantobiorcy na realizację zadań służących osiągnięciu celu Projektu.

Grantobiorca – spółdzielnia mieszkaniowa, wspólnota mieszkaniowa, właściciele mieszkań, właściciele budynków mieszkalnych jedno i wielorodzinnych w budynkach podłączonych do miejskiej sieci, uprawniony/a do udziału w konkursie, wybrany w procesie otwartego naboru, ogłoszonego przez Gminę, który realizuje Projekt Grantowy na podstawie Umowy o powierzenie Grantu.

Beneficjent – Beneficjent projektu, Gmina Końskie.

Komisja Przyznająca Granty (KPG) – komisja zatwierdzająca listę wniosków o udzielenie Grantu według zasad określonych w niniejszym Regulaminie.

Konkurs Grantowy – nabór prowadzony przez Gminę w celu wyłonienia Grantobiorców.

Program – Szwajcarsko-Polski Program Rozwoju Miast.

Projekt – przedsięwzięcie realizowane przez Gminę Końskie pod nazwą „Rozwijamy Końskie – bezpieczne miasto pełne energii”.

Projekt Grantowy – projekt realizowany przez Grantobiorcę, na podstawie Umowy o powierzenie Grantu zawartej z Beneficjentem.

Regulamin – niniejszy Regulamin naboru.

SPPRM – Szwajcarsko-Polski Program Rozwoju Miast.

Strona internetowa Projektu – www.rozwijamykonskie.pl

Umowa o powierzenie Grantu - umowa pomiędzy Grantobiorcą i Beneficjentem (Grantodawcą) określająca w szczególności przedmiot umowy, zadania Grantobiorcy objęte grantem, kwotę grantu, okres realizacji umowy o powierzenie grantu, warunki przekazania i rozliczenia grantu.

Wniosek o udzielenie Grantu, Wniosek – wniosek grantowy, którego wzór stanowi załącznik nr 1, dostępny na stronie: www.umkonskie.pl i www.rozwijamykonskie.pl

Wnioskodawca - spółdzielnia mieszkaniowa, wspólnota mieszkaniowa, właściciele mieszkań, właściciele budynków mieszkalnych jedno i wielorodzinnych w budynkach podłączonych do miejskiej sieci ciepłowniczej uprawniony/a do udziału w konkursie.



§ 2. Podstawy prawne

- 1. Ustawa z dnia 27.04.2001 r. - Prawo ochrony środowiska** (Dz.U. z 2025 r. poz. 647, z późn. zm.), w szczególności art. 400a ust. 1 pkt 5 i 22 w nawiązaniu do art. 403 ust 4 i 5.
- 2. Rozporządzenie Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r.** w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (tzw. ogólne rozporządzenie de minimis) (Dz.U.U.E.L. z 2023 r. poz. 2831)
- 3. Uchwała Rady Miejskiej w Końskich nr** z dnia

§ 3. Informacje ogólne

- Celem konkursu jest podniesienie poziomu bezpieczeństwa mieszkańców gminy Końskie poprzez demontaż indywidualnych piecyków gazowych i uruchomienie instalacji CWU w budynkach podłączonych do miejskiej sieci ciepłowniczej.
- Dofinansowanie może być przyznane na następujące działania:
 - a) wykonanie/przebudowa instalacji w częściach wspólnych Grantobiorcy,
 - b) wykonanie instalacji wewnętrznej CWU w lokalach mieszkalnych w miejsce demontowanych piecyków gazowych,
 - c) wykonanie dokumentacji technicznej, ekspertyz, przedmiarów, kosztorysów, specyfikacji technicznej, usługi w zakresie wyłonienia wykonawcy robót wyłącznie jako element projektu obejmującego wykonanie instalacji, o których mowa w punktach a i b.
- Niniejszy regulamin określa szczegółowe zasady powierzania Grantów w ramach Konkursu Grantowego.
- Konkurs Grantowy jest prowadzony na terenie miasta Końskie.
- Konkurs Grantowy przeprowadzany jest jawnie, z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania oraz listy zakwalifikowanych Projektów Grantowych.
- Grantobiorcy będą realizowali Projekty Grantowe na podstawie Umowy o powierzenie Grantu, zawartej z Beneficjentem.
- Warunki dotyczące okresu realizacji Projektu Grantowego:



- 1) okres realizacji Projektu Grantowego wynosi maksymalnie 18 miesięcy, nie później niż do 31.10.2028 r.;
 - 2) dopuszcza się kwalifikowalność wydatków poniesionych w okresie od 01.01.2026 r. do daty zakończenia realizacji Projektu Grantowego określonego w Umowie o powierzenie grantu.
8. Wniosek o udzielenie grantu uznaje się za złożony, jeśli spełnia następujące warunki:
- 1) został złożony w terminie, o którym mowa w § 5 ust. 1, pkt 4;
 - 2) został złożony zgodnie z zasadami określonymi w § 5 ust. 2.
9. W ramach Projektu przewiduje się demontaż 1100 indywidualnych piecyków gazowych.

§ 4. Podmioty uprawnione do udziału w Konkursie grantowym i zasady finansowania projektów

1. Do udziału w Konkursie Grantowym uprawnione są wspólnoty mieszkaniowe, właściciele mieszkań w budynkach wielorodzinnych, spółdzielnia mieszkaniowa, właściciele domów jednorodzinnych i wielorodzinnych w budynkach podłączonych do miejskiej sieci ciepłowniczej.
2. Alokacja na Granty wynosi 6 600 000,00 PLN.
3. Maksymalna intensywność finansowania projektu może wynosić do 100% kosztów kwalifikowalnych, jednak nie więcej niż 6 000,00 zł (brutto) na likwidację jednego piecyka gazowego z włączeniem do sieci CWU.
4. Wnioskodawca może złożyć do Konkursu dowolną liczbę wniosków.
5. Maksymalna wartość Grantu wyliczana jest według wzoru:

$$X = LLP \times WJP$$

gdzie:

LLP – liczba likwidowanych piecyków

WJP – wartość jednostkowa likwidacji piecyka

6. Beneficjent zastrzega sobie prawo zmniejszenia wysokości Grantu dla Grantobiorcy jeżeli wartość likwidacji jednego piecyka wraz z przebudową instalacji przekracza kwotę 6 000,00 zł brutto.



7. W uzasadnionych przypadkach wartość finansowania może przekroczyć kwotę, o której mowa w ust. 6.

8. W przypadku spółdzielni mieszkaniowej Grant stanowi wsparcie o charakterze pomocy „de minimis”.

9. W przypadku jeżeli spółdzielnia mieszkaniowa złoży Wniosek o Grant w kwocie przekraczającej możliwość udzielenia pomocy de minimis, według zasad, o których mowa w Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis, Beneficjent zastrzega sobie prawo obniżenia wartości grantu do poziomu dopuszczalnego przepisami o de minimis.

10. Dotacja dla osób fizycznych oraz członków wspólnot mieszkaniowych prowadzących działalność gospodarczą w rozumieniu unijnego prawa konkurencji przy wykorzystaniu, będącego ich własnością lub przedmiotem innych praw rzeczowych, lokalu mieszkalnego korzystającego z efektów przedsięwzięcia, stanowi pomoc de minimis, a jej udzielenie następuje z uwzględnieniem warunków określonych w rozporządzeniu Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023 r.).

11. Do wydatków kwalifikowalnych zalicza się:

- a) wykonanie dokumentacji technicznej, ekspertyz, przedmiarów, kosztorysów, specyfikacji technicznej, usługi w zakresie wyłonienia wykonawcy robót;
- b) dostawę i montaż urządzeń obejmujących w szczególności:
 - wykonanie kompletnego węzła cieplnego do przygotowania ciepłej wody użytkowej (CWU), w tym zasobnika na ciepłą wodę użytkową, pełnej automatyki sterującej oraz instalacji AKP, wyposażonej w moduł komunikacyjny zgodny ze standardami protokołów telemetrii umożliwiającymi integrację z zewnętrznymi systemami zarządzania energią,
 - zabudowę oddzielnych obiegów CWU z niezbędnymi urządzeniami,
 - instalacje wodociągowe, zasuwy, zawory odcinające,
 - pompy cyrkulacyjne, krusce spustowe, studzienki schładzające,



- instalacje kanalizacji sanitarnej do zrzutu wody ze zbiorczych pionów CWU,
- wykonanie instalacji wewnętrznej CWU w lokalach mieszkalnych i włączenie jej do sieci wewnętrznej w mieszkaniu,
- demontaż piecyków gazowych (w tym odcięcie, zaślepienie punktu gazowego),
- prace odtworzeniowe po prowadzonych robotach budowlanych i montażowych,
- inne uzasadnione koszty dotyczące robót budowlanych jeśli wynikają ze specyfiki danej instalacji/budynku;

c) koszt nadzoru technicznego.

12. Ostateczną decyzję o uznaniu za kwalifikowalne kosztów, o których mowa w ust. 11 podejmuje Beneficjent.

13. W przypadku jeżeli w lokalu mieszkalnym prowadzona jest działalność gospodarcza wszelkie koszty montażu i dostawy urządzeń oraz prac odtworzeniowych, w tym lokalu stanowią koszty niekwalifikowalne projektu¹.

14. W celu rozliczenia grantu, Grantobiorca składa Beneficjentowi wniosek rozliczający wydatki z wyszczególnieniem kosztów załączając protokół/protokoły odbioru prac budowlanych i instalacyjnych, dokumentów potwierdzających demontaż piecyka (protokół potwierdzający demontaż piecyka i jego trwałe wyłączenie z użytkowania podpisany przez wykonawcę i właściciela mieszkania) oraz faktury i potwierdzenia przelewów.

15. W celu prawidłowej realizacji Projektu Grantobiorca musi posiadać wyodrębniony rachunek bankowy.

16. Grantobiorca jest zobowiązany do utrzymania efektów projektu, w tym do opracowania oraz wdrożenia procedury monitorowania utrzymania efektów projektu tj. utrzymania środków trwałych i usług nabytych w ramach projektu przez okres 5 lat od zakończenia projektu oraz utrzymania trwałości projektu. Za zakończenie projektu rozumie się zaakceptowanie przez Beneficjenta końcowego rozliczenia projektu grantowego.

§ 5. Zasady i sposób wyboru Wnioskodawców

1. Nabór Wniosków o udzielenie Grantu:

¹ Nie dotyczy to prac montażowych i dostaw związanych z częściami wspólnymi budynku



- 1) Grantobiorcy zostaną wybrani w otwartym naborze, z zachowaniem zasady bezstronności i przejrzystości;
- 2) nabór wniosków realizowany jest w 4 rundach;
- 3) ogłoszenia o poszczególnych rundach Konkursu Grantowego będą publikowane na stronie internetowej Projektu wraz z wskazaniem terminów składania Wniosków o udzielenie Grantów w ramach danej rundy;
- 4) określa się cztery tury składania wniosków:
 - a) nabór 1/2026 od 4 maja do 3 czerwca 2026 r.,
 - b) nabór 2/2026 od 1 września do 30 września 2026 r.,
 - c) nabór 3/2027 od 1 marca do 31 marca 2027 r.,
 - d) nabór 4/2027 od 1 września do 30 września 2027 r.
- 5) Beneficjent zastrzega możliwość zmiany terminów kolejnych naborów lub rezygnacji z ogłoszenia kolejnego naboru, jeżeli zostanie wyczerpana pula środków przeznaczonych na Granty;
- 6) Beneficjent zastrzega możliwość ogłoszenia dodatkowego naboru w przypadku niewyczerpania wszystkich środków w czterech rundach.

2. Sposób składania Wniosków o udzielenie Grantu

- 1) wzór Wniosku o udzielenie Grantu jest dostępny na stronie internetowej Projektu www.rozwijamykonskie.pl i www.umkonskie.pl oraz stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu;
- 2) złożenie Wniosku o udzielenie Grantu jest możliwe wyłącznie przez Wnioskodawcę, który we wniosku o udzielenie Grantu oświadczy, że zapoznał się z regulaminem konkursu i akceptuje jego zasady;
- 3) Wnioskodawca ma możliwość wycofania Wniosku o udzielenie Grantu przesyłając pismo z informacją o wycofaniu podpisane zgodnie z reprezentacją Wnioskodawcy;
- 4) Wnioski o udzielenie grantu należy złożyć w zaklejonej kopercie z dopiskiem – „Konkurs Grantowy Bezpieczne mieszkanie – demontaż indywidualnych piecyków gazowych” wraz z podaniem danych Wnioskodawcy;



- 5) Wnioski o udzielenie Grantu można składać bezpośrednio w Punkcie Obsługi Interesantów Urzędu Miasta i Gminy w Końskich, ul. Partyzantów 1, 26-200 Końskie w godzinach 7.30 – 15.30.

3. Sposób i zasady oceny Wniosków o udzielenie Grantu:

- 1) ocena będzie dokonywana przez Komisję Przyznającą Granty po zakończeniu danej tury składania wniosków. Po wstępnej walidacji wniosku grantowego możliwe będzie naniesienie poprawek przez Wnioskodawcę zgodnie z uwagami KPG;
- 2) w przypadku stwierdzenia oczywistych omyłek lub braków we Wniosku o udzielenie Grantu uniemożliwiających przeprowadzenie oceny, Beneficjent skieruje drogą elektroniczną (e-mail) do Wnioskodawcy informację w zakresie braków oraz sposobu uzupełnienia Wniosku o udzielenie Grantu. Wnioskodawca będzie miał 7 dni roboczych na usunięcie oczywistej omyłki lub uzupełnienie braków;
- 3) w uzasadnionych przypadkach termin, o którym mowa w § 5 ust. 3 pkt 2 może zostać wydłużony;
- 4) co do zasady uzupełnienie wniosku dokonywane jest jednokrotnie, jednak Beneficjent zastrzega sobie możliwość w uzasadnionych przypadkach do ponownego wezwania Wnioskodawcy do uzupełnienia Wniosku;
- 5) jeżeli Wnioskodawca nie poprawi lub nie uzupełni Wniosku w terminie lub zakresie wskazanym w wezwaniu, o którym mowa w pkt 2, ocena Projektu Grantowego prowadzona jest na podstawie złożonego Wniosku o udzielenie Grantu;
- 6) w przypadku omyłek lub braków we Wniosku o udzielenie Grantu, które nie uniemożliwiają dokonanie oceny Wniosku, dopuszcza się skorygowanie stwierdzonych błędów przy podpisaniu Umowy o powierzenie Grantu;
- 7) Wnioski o udzielenie Grantu zostaną poddane ocenie formalno-merytorycznej w oparciu o kryteria wyboru projektów grantowych, określone w załączniku nr 2 do niniejszego Regulaminu;
- 8) oceny formalno-merytorycznej dokonuje KPG;
- 9) w skład KPG wchodzi pracownicy Beneficjenta, w tym: Przewodniczący, Sekretarz i co najmniej dwóch Oceniających;



- 10) ocena Wniosków o udzielenie Grantu trwa ok. 30 dni, liczonych od dnia zakończenia danej rundy wniosków o udzielenie Grantów;
- 11) prawdziwość oświadczeń i danych zawartych we Wniosku o udzielenie Grantu może zostać zweryfikowana w trakcie weryfikacji warunków formalnych i oceny, jak również przed i po zawarciu Umowy o powierzenie Grantu;
- 12) Wnioskodawca ma prawo dostępu do dokumentów związanych z oceną złożonego przez siebie Wniosku o udzielenie Grantu, z zastrzeżeniem, że dane osobowe członków KPG dokonujących oceny nie podlegają ujawnieniu;
- 13) wyniki oceny formalno-merytorycznej zostaną opublikowane na stronie internetowej Projektu;
- 14) Projekt może zostać wybrany do dofinansowania, jeżeli jednocześnie:
 - a) spełnił kryteria wyboru projektów i uzyskał miejsce na liście rankingowej uprawniające do uzyskania grantu,
 - b) wnioskodawca nie został wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania;
- 15) Członkowie KPG są zobowiązani do złożenia oświadczenia o bezstronności i braku konfliktu interesów w procesie oceny. Konflikt interesów istnieje wówczas, gdy bezstronne i obiektywne wykonywanie zadań związanych z oceną Wniosku jest zagrożone z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne lub związki z jakimkolwiek krajem, interes gospodarczy lub jakiegokolwiek inne bezpośrednie lub pośrednie interesy osobiste.

§ 6. Podpisanie Umowy o powierzenie Grantu

1. Wzór Umowy o powierzenie Grantu stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
2. Po opublikowaniu listy projektów dofinansowanych Beneficjent wzywa Wnioskodawcę do dostarczenia dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy o powierzenie Grantu, wymienionych w załączniku nr 4 do Regulaminu.
3. Wnioskodawca dostarcza dokumenty niezbędne do zawarcia Umowy o powierzenie Grantu w terminie 14 dni od dnia otrzymania przez Wnioskodawcę wezwania, o którym mowa w ust. 2. W przypadku niedostarczenia kompletnych co do formy i treści dokumentów, w tym terminie, Operator może odmówić zawarcia Umowy o powierzenie Grantu.



4. W uzasadnionych sytuacjach termin, o którym mowa w ust. 3 może ulec zmianie za zgodą Beneficjenta.

§ 7. Dane osobowe

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku z organizacją Konkursu jest Beneficjent.

2. Beneficjent przetwarza dane osobowe w celu:

- 1) realizacji Konkursu, w tym jego ewaluacji i sprawozdawczości i obrony przed potencjalnymi roszczeniami osób trzecich w związku z Konkursem;
- 2) wykonania umowy z Grantobiorcą.

3. Podstawą prawną przetwarzania danych jest: w zakresie, o którym mowa w § 7 ust. 2 pkt 1 Regulaminu uzasadniony interes administratora, zaś w zakresie, o którym mowa w § 7 ust. 2 pkt 2 zawarta umowa.

4. Dane osobowe, o których mowa w § 7 ust. 2 pkt 1 Regulaminu będą przetwarzane przez okres niezbędny dla zrealizowania Konkursu, w tym jego przeprowadzenia i sprawozdawczości oraz aż do upływu okresu przedawnienia roszczeń. Dane osobowe, o których mowa w § 7 ust. 2 pkt 2 Regulaminu będą przetwarzane do upływu okresu przedawnienia roszczeń.

5. Odbiorcami danych osobowych są upoważnieni pracownicy lub współpracownicy Beneficjenta. Odbiorcami mogą być także podmioty świadczące usługi na rzecz Beneficjenta np. w zakresie przeprowadzenia audytu, księgowości lub usług prawnych.

6. Przetwarzane dane osobowe zostały uzyskane od Wnioskodawców.

7. Podanie danych jest dobrowolne, jednak może być niezbędne dla wzięcia udziału w Konkursie i późniejszego zawarcia Umowy.

8. Osobom, których dane są przetwarzane, przysługuje prawo do żądania dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych oraz prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych. W przypadku uznania, że doszło do naruszenia przepisów o ochronie danych osobowych, przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

9. Treść niniejszej klauzuli Wnioskodawca zobowiązany jest po zawarciu Umowy niezwłocznie przekazać podmiotom, które w jego organizacji będą wykonywały Umowę.



§ 8. Obowiązki Grantobiorcy

Grantobiorca zobowiązany jest do:

1. Wydatkowania uzyskanych środków w sposób racjonalny, oszczędny i transparentny.
2. Stosowania konkurencyjnego trybu wyboru wykonawców zgodnie z *Wytycznymi w zakresie udzielania zamówień w ramach Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy z dnia 27 listopada 2023 r.* - <https://www.programszwajcarski.gov.pl/strony/zapoznaj-sie-z-funduszami/podstawy-prawne/wytyczne-i-wzory-dokumentow/>
3. Informowania Beneficjenta o wszelkich trudnościach, opóźnieniach i innych okolicznościach, które mogą niekorzystnie wpłynąć na realizację celu określonego w umowie o przyznaniu Grantu.
4. Raportowania efektów uzyskanych w wyniku udzielonego Grantu.
5. Poddania się kontrolom zewnętrznym i udostępniania wszelkich informacji i dokumentów związanych z realizacją Grantu na żądanie Beneficjenta lub zewnętrznych instytucji kontrolnych.
6. Przedłożenia wniosku rozliczającego, o którym mowa w § 4 ust. 14.
7. Grantobiorca zobowiązany jest do zapewnienia promocji dofinansowania uzyskanego z Programu. W szczególności do oznaczania logo Programu wszystkich dokumentów związanych z realizacją Projektu.

§ 9. Postanowienia końcowe

1. Składając Wniosek o udzielenie Grantu, Wnioskodawca akceptuje zasady Konkursu zawarte w niniejszym Regulaminie.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
3. W przypadku zmiany Regulaminu, Beneficjent zamieszcza na stronie internetowej Projektu informację o jego zmianie.
4. Beneficjent zastrzega możliwość anulowania konkursu, w szczególności w przypadku wprowadzenia istotnych zmian w przepisach prawa mających wpływ na warunki przeprowadzenia konkursu lub zaistnienia zdarzeń o charakterze siły wyższej.



Załączniki:

1. Wzór Wniosku o udzielenie Grantu
2. Kryteria wyboru projektów grantowych
3. Wzór Umowy o powierzenie Grantu
4. Lista dokumentów niezbędnych do wniosku o udzielenie Grantu



**WNIOSEK O UDZIELENIE GRANTU ZE ŚRODKÓW SZWAJCARSKO-POLSKIEGO PROGRAMU
ROZWOJU MIAST W RAMACH PROJEKTU: ROZWIJAMY KOŃSKIE – BEZPIECZNE MIASTO
PEŁNE ENERGII**

A. Dane wnioskodawcy	
Nazwa podmiotu/imię i nazwisko	
Adres siedziby / zamieszkania	
NIP / PESEL (jeśli dotyczy)	
Osoba do kontaktu (imię, nazwisko, telefon, e-mail)	
B. Informacje o budynku	
Adres budynku	
Numer księgi wieczystej	
Rodzaj budynku (wielorodzinny, jednorodzinny)	
Liczba lokali / mieszkań w budynku	
Liczba piecyków do demontażu (wskaźnik Projektu)	
Czy Wniosek dotyczy demontażu piecyków w całym budynku?	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
Czy w budynku/lokalu prowadzona jest działalność gospodarcza?	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
<i>Jeżeli w budynku/lokalu prowadzona jest działalność gospodarcza, proszę przedstawić szczegółowy opis</i>	



C. Opis planowanych działań

Zakres prac (np. demontaż, przebudowa instalacji, likwidacja punktu gazowego):	
Planowany termin realizacji: od – do (dzień/miesiąc/rok)	
Szacowany koszt całkowity projektu (brutto)	
Wnioskowana kwota grantu (w tym słownie)	

D. Potwierdzenie spełniania kryteriów punktowych oceny

1	Wniosek dotyczy demontażu piecyków: <input type="checkbox"/> w całym budynku <input type="checkbox"/> w jednym lub więcej pionów grzewczych w budynku <input type="checkbox"/> w indywidualnym domu/budynku jednorodzinnym
2	Wniosek dotyczy demontażu: <input type="checkbox"/> 20 i więcej piecyków indywidualnych <input type="checkbox"/> 6-19 piecyków indywidualnych <input type="checkbox"/> 1-5 piecyków indywidualnych



E. Załączniki*:	
1.	Dokument potwierdzający upoważnienie do reprezentowania wnioskodawcy <input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie <input type="checkbox"/> nie dotyczy
2.	Uchwała wspólnoty mieszkaniowej z deklaracją przystąpienia do Konkursu Grantowego <input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie <input type="checkbox"/> nie dotyczy
3.	Uchwała walnego zgromadzenia spółdzielni o przystąpieniu do Konkursu Grantowego <input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie <input type="checkbox"/> nie dotyczy
4.	Pisemna zgoda wszystkich właścicieli/współwłaścicieli mieszkania (<i>dotyczy wniosków składanych przez osoby indywidualne</i>) <input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie <input type="checkbox"/> nie dotyczy
5.	Indywidualne zgody właścicieli i współwłaścicieli mieszkań na wejście do lokalu i demontaż piecyka podpisane zgodnie z regulaminem konkursu <input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie <input type="checkbox"/> nie dotyczy
6.	Oświadczenia właścicieli/współwłaścicieli mieszkań potwierdzające, że nie służą one do prowadzenia działalności gospodarczej <input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie <input type="checkbox"/> nie dotyczy
7.	Wypełniony formularz informacji o uzyskanej pomocy de <i>minimis</i> (<i>dotyczy spółdzielni mieszkaniowej</i>) <input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie <input type="checkbox"/> nie dotyczy
8.	Wypełniony formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de <i>minimis</i> (<i>dotyczy spółdzielni mieszkaniowej</i>) <input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie <input type="checkbox"/> nie dotyczy
9.	Inne dokumenty (<i>podać jakie</i>) <input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie <input type="checkbox"/> nie dotyczy

Podmiot ubiegający się o pomoc de minimis jest zobowiązany do przedstawienia podmiotowi udzielającemu pomocy, wraz z wnioskiem o udzielenie pomocy:

- a) wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie otrzymanej w ciągu 3 minionych lat, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;



b) informacji określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2024 r. poz. 40, z późn. zm.

Oświadczenia:

- Oświadczam, że zapoznałem się z regulaminem i akceptuję jego warunki
- Oświadczam, że wszystkie podane informacje są zgodne z prawdą i stanem faktycznym
- Oświadczam, że wydatki poniesione na podatek od towarów i usług (VAT) są kwalifikowalne i nie podlegają zwrotowi lub odliczeniu na rzecz Wnioskodawcy

Data i podpis osoby upoważnionej	
Miejsce	
Data	
Podpis i pieczęć (jeśli posiada)	

- *Przedkładane kserokopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem w przypadku:*
 - *wspólnot mieszkaniowych – przez przedstawiciela Zarządu Wspólnoty Mieszkaniowej,*
 - *spółdzielni mieszkaniowej – przez przedstawiciela Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej,*
 - *osoby indywidualnej – przez notariusza.*



Załącznik nr 2 do Regulaminu Konkursu Grantowego

Kryteria wyboru projektów Grantowych

1. Kryteria formalne

- 1) Wniosek został złożony przez podmiot/osobę z terenu miasta Końskie;
- 2) Wniosek został złożony w sposób określony w § 5 ust. 2;
- 3) Wniosek jest podpisany przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy;
- 4) Wniosek zawiera wymagane załączniki;
- 5) Wniosek został złożony w terminie określonym w § 5 ust. 1;
- 6) Wniosek dotyczy realizacji działań stanowiących przedmiot konkursu określonego w § 3 ust. 2.

2. Kryteria merytoryczne (punktowe)

- 1) Kompleksowość projektu:
 - Wniosek rozwiązuje problem bezpieczeństwa energetycznego w całym budynku (tzn. likwidacja piecyków następuje w całym budynku) - 7 punktów;
 - Wniosek dotyczy jednego z kilku pionów grzewczych w danym budynku - 3 punkty;
 - Wniosek dotyczy indywidualnego domu/budynku jednorodzinnego - 1 punkt.
- 2) Zasięg projektu:
 - Wniosek dotyczy demontażu co najmniej 20 piecyków indywidualnych - 7 punktów;
 - Wniosek dotyczy demontażu od 6 do 19 piecyków indywidualnych - 3 punkty;
 - Wniosek dotyczy demontażu od 1 do 5 piecyków indywidualnych - 1 punkt.

3. Jeżeli w trakcie oceny pojawią się Wnioski o tej samej sumie punktów a ograniczone środki finansowe uniemożliwiają dofinansowanie wszystkich tak samo ocenionych projektów, o kolejności na liście projektów przewidzianych do finansowania decyduje kolejność zgłoszonych Wniosków.



Umowa nr..... zawarta w dniu.....

o powierzenie grantu

**w ramach Projektu „Rozwijamy Końskie – bezpieczne miasto pełne energii”
finansowanego ze środków Drugiej Edycji Szwajcarskiej Pomocy Finansowej
dla wybranych państw członkowskich Unii Europejskiej w celu zmniejszenia różnic
społeczno-gospodarczych w obrębie Unii Europejskiej oraz z budżetu państwa
w ramach Polsko-Szwajcarskiego Programu Rozwoju Miast**

zwana dalej „**Umową**”

zawarta w Końskich pomiędzy:

Gminą Końskie, 26-200 Końskie, ul. Partyzantów 1

reprezentowaną przez **Burmistrza Miasta i Gminy Końskie** –

przy kontrasygnacie **Skarbnika Miasta i Gminy Końskie** –

zwaną dalej „**Beneficjentem**” lub „**Grantodawcą**”

a

.....

(adres)

NIP:, REGON:

zwaną/ym dalej „**Grantobiorcą**”,

zwanymi dalej łącznie „**Stronami**”.



Działając na podstawie:

- 1) Umowy o dofinansowanie Projektu „Rozwijamy Końskie – bezpieczne miasto pełne energii” Polsko-Szwajcarskiego Programu Rozwoju Miast realizowanego w ramach Drugiej Edycji Szwajcarskiej Pomocy Finansowej dla wybranych państw członkowskich Unii Europejskiej w celu zmniejszenia różnic społeczno-gospodarczych w obrębie Unii Europejskiej;
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483), zwanej dalej „ufp”;
- 3) ustawy z dnia 27.04.2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz.U. z 2025 r. poz. 647 z późn. zm.), w szczególności art. 400a ust. 1 pkt 5 i 22 w nawiązaniu do art. 403 ust. 4 i 5;
- 4) Rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (tzw. ogólne rozporządzenie de minimis) (Dz.U.UE.L z 2023 r. poz. 2831);
- 5) ustawy z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. z 2024 r. poz. 1725),
- 6) Regulaminu Konkursu Grantowego zatwierdzonego uchwałą Rady Miejskiej w Końskich nr z dnia

§ 1. Definicje

Ilekcroć w Umowie jest mowa o:

- 1) „Danych osobowych” – należy przez to rozumieć dane osobowe, w rozumieniu art. 4 pkt 1 RODO tj. informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej („osobie, której dane dotyczą”); możliwa do zidentyfikowania osoba fizyczna to osoba, którą można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować, w szczególności na podstawie identyfikatora takiego jak imię i nazwisko, numer identyfikacyjny, dane o lokalizacji, identyfikator internetowy lub jeden bądź kilka szczególnych czynników określających fizyczną, fizjologiczną, genetyczną, psychiczną, ekonomiczną, kulturową lub społeczną tożsamość osoby fizycznej, przetwarzane w ramach wykonywania zadań wynikających z Umowy;



- 2) „Grantobiorcy” – należy przez to rozumieć podmiot, będący wspólnotą mieszkaniową, spółdzielnią mieszkaniową, właścicielem domu jednorodzinnego wybrany w procesie otwartego i konkurencyjnego naboru, ogłoszonego przez Grantodawcę, który realizuje Projekt Grantowy na podstawie Umowy o powierzenie Grantu;
- 3) „Grancie” – należy przez to rozumieć środki finansowe, które Grantodawca na podstawie Umowy o powierzenie Grantu powierzy Grantobiorcy na realizację zadań służących osiągnięciu celu Projektu;
- 4) „Krajowej Instytucji Koordynującej lub Operatorze Programu” – należy przez to rozumieć Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej;
- 5) „Nadużyciu finansowym” – należy przez to rozumieć jakiegokolwiek umyślne działanie lub zaniechanie dotyczące wykorzystania lub przedstawienia fałszywych, nieścisłych lub niekompletnych oświadczeń lub dokumentów, które ma na celu sprzeniewierzenie lub bezprawne zatrzymanie środków z budżetu programu bilateralnego Programu lub budżetu państwa, nieujawnienia informacji z naruszeniem szczególnego obowiązku, w tym samym celu, niewłaściwego wykorzystania takich środków do celów innych niż te, na które zostały pierwotnie przyznane;
- 6) „Nieprawidłowości” - należy przez to rozumieć każde naruszenie prawa unijnego lub prawa krajowego dotyczącego stosowania prawa unijnego, wynikające z działania lub zaniechania podmiotu zaangażowanego we wdrażanie Szwajcarsko Polskiego Programu Rozwoju Miast, które ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet Programu poprzez obciążenie tego budżetu nieuzasadnionym wydatkiem;
- 7) „Okresie kwalifikowalności wydatków” – należy przez to rozumieć okres, w którym mogą być ponoszone wydatki kwalifikowane w ramach Projektu;
- 8) „Projekcie” – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie realizowane przez Grantobiorcę opisane we wniosku o przyznanie Grantu;
- 9) „Przetwarzaniu danych osobowych” – należy przez to rozumieć przetwarzanie w rozumieniu art. 4 pkt. 2 RODO, tj. operację lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, taką jak zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie,



- 10) wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie;
- 11) „RODO” - rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L z 2016 r. Nr 119 , str. 1 z późn zm);
- 12) „Regulaminie Konkursu Grantowego” – należy przez to rozumieć regulamin konkursu pt. *„Bezpieczne mieszkanie – demontaż indywidualnych piecyków gazowych”* organizowanego przez Grantodawcę;
- 13) „Rozliczeniu wydatków” – należy przez to rozumieć wykazanie i udokumentowanie we wniosku rozliczającym informacji na temat realizacji Projektu oraz osiągnięcia wskaźników przez Grantobiorcę i potwierdzenie ich przez Grantodawcę;
- 14) „Ustawie o ochronie danych osobowych” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781);
- 15) „Wniosku o przyznanie grantu” – należy przez to rozumieć wniosek złożony przez Grantobiorcę w celu uzyskania Grantu;
- 16) „Wydatkach kwalifikowalnych” – należy przez to rozumieć wydatki poniesione zgodnie z Wnioskiem o przyznanie Grantu, Regulaminem Konkursu Grantowego oraz Umową;
- 17) „Liście rankingowej” - należy przez to rozumieć listę projektów grantowych wyłonionych do dofinansowania publikowaną przez Beneficjenta na stronie internetowej;
- 18) „Utrzymaniu efektów Projektu” - należy przez to rozumieć okres wskazany w Umowie, w którym Grantobiorca zobowiązany jest do stosowania procedury utrzymania monitorowania efektów Projektu;
- 19) „Zakończeniu Projektu” - należy przez to rozumieć datę zaakceptowania przez Grantodawcę końcowego rozliczenia Projektu grantowego.

§ 2. Przedmiot Umowy

1. Grantodawca przyznaje Grantobiorcy dofinansowanie na realizację Projektu w kwocie wskazanej na Liście rankingowej, na której został ujęty Grantobiorca, lecz nie więcej niż 6 000,00 zł (brutto) na likwidację jednego piecyka gazowego z włączeniem do sieci CWU.



2. Kwota, o której mowa w zdaniu poprzedzającym, nie może być wyższa niż kwota wskazana we Wniosku o przyznanie Grantu.
3. Fakt, że dany Projekt został zakwalifikowany do dofinansowania nie oznacza, że wszystkie koszty poniesione podczas jego realizacji będą uznane za kwalifikowalne.
4. Wydatki wykraczające poza kwotę wydatków kwalifikowalnych, są ponoszone przez Grantobiorcę i są wydatkami niekwalifikowalnymi.
5. W przypadku opóźnienia w przekazywaniu środków finansowych przez Krajową Instytucję Koordynującą - Operatora Programu, Grantobiorcy nie przysługuje prawo domagania się odsetek za opóźnioną płatność.
6. Grantobiorca zobowiązuje się pokryć, w pełnym zakresie, wszelkie wydatki niekwalifikowalne w ramach Projektu.
7. Rozliczeniu podlegają jedynie wydatki kwalifikowalne, poniesione w ramach Projektu w okresie kwalifikowalności wydatków dla Projektu, określonym w § 6 ust. 1.
8. Grantodawca zobowiązuje się do przekazania Grantu w wysokości
(słownie:) na wyodrębniony dla potrzeb niniejszego Projektu rachunek bankowy Grantobiorcy prowadzony w (nazwa banku) o numerze
9. Wypłata środków nastąpi w terminie do 30 dni od daty podpisania Umowy pod warunkiem przekazania dofinansowania przez Krajową Instytucję Koordynującą - Operatora Programu. Grantobiorcy nie przysługuje odszkodowanie z tytułu nieterminowego przekazania środków.
10. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją Umowy o powierzenie grantu powinny być dokonywane za pośrednictwem rachunku, o którym mowa w ust. 8.

§ 3. Okres realizacji Projektu i okres obowiązywania Umowy

1. Grantobiorca zobowiązuje się zrealizować Projekt w zakresie rzeczowym wynikającym z Wniosku o przyznanie Grantu, w okresie maksymalnie 18 miesięcy od dnia podpisania Umowy o powierzenie grantu, jednak nie później niż do 31.10.2028 r.
2. Zakończenie realizacji Projektu obejmuje:
 - 1) wykonanie pełnego zakresu rzeczowego Projektu;
 - 2) złożenie wniosku rozliczającego, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Umowy



- 3) przekazanie dokumentacji finansowej potwierdzającej poniesienie wydatku (w tym faktur lub równoważnych dowodów księgowych wraz z potwierdzeniem dowodów zapłaty), protokołu/protokołów odbioru sprzętu/usług z wyszczególnionymi ilościami. W zakresie potwierdzenia prawidłowości wyboru dostawców i wykonawców - dokumentację z postępowania o udzielenie zamówienia, zgodnie z *Wytycznymi Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej w zakresie udzielania zamówień w ramach Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy* - na żądanie Grantodawcy.

3. Umowa obowiązuje od dnia jej zawarcia do dnia wykonania przez obie Strony Umowy wszystkich obowiązków z niej wynikających.

§ 4. Warunki realizacji Projektu i obowiązki Grantobiorcy

1. Grantobiorca zobowiązuje się do:

- 1) zapoznania się z treścią oraz stosowania w związku z realizacją Projektu aktualnej wersji *Wytycznych Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej w zakresie udzielania zamówień w ramach Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy*;
- 2) *Podręcznikiem komunikacji i informacji dla Drugiej Edycji Szwajcarskiej Pomocy Finansowej dla wybranych państw członkowskich*;
- 3) zakupu sprzętu/ usług opisanych w zatwierdzonym Wniosku o przyznanie Grantu, na warunkach opisanych we Wniosku o przyznanie Grantu, Regulaminie Konkursu Grantowego oraz w Umowie;
- 4) osiągnięcia wskaźników Projektu zgodnie z treścią Wniosku o przyznanie Grantu;
- 5) realizacji Projektu z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, zasady optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i zasadami obowiązującymi w ramach Programu oraz w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację Projektu Grantobiorcy oraz osiągnięcie celów zakładanych we Wniosku o przyznanie Grantu;
- 6) prowadzenia dla Projektu ewidencji księgowej kosztów, wydatków i przychodów lub stosowania w ramach istniejącego systemu ewidencji księgowej odrębnego kodu



- księgowego umożliwiającego identyfikację wszystkich transakcji oraz poszczególnych operacji bankowych związanych z Projektem;
- 7) przestrzegania zasady zakazu podwójnego finansowania, zgodnie z którą niedozwolone jest zrefundowanie lub rozliczenie, całkowite lub częściowe danego kosztu dwa razy ze środków publicznych (europejskich lub krajowych), np. poprzez wykazanie tego samego kosztu w ramach dwóch różnych projektów współfinansowanych ze środków krajowych lub europejskich;
 - 8) zapewnienia ścieżki audytu poprzez zawarcie w opisie dowodu księgowego informacji o finansowaniu zakupu sprzętu ze środków Szwajcarskiego - Polskiego Programu Współpracy w taki sposób, aby widoczny był związek z Projektem, w tym numer umowy i kwota kwalifikowanego wydatku;
 - 9) ponoszenia wobec Grantodawcy pełnej odpowiedzialności za realizację Projektu;
 - 10) ponoszenia wyłącznej odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu oraz za skutki działań i zaniechań związanych z realizacją Projektu.
2. Dokumenty wskazane w pkt 1-2 dostępne są na stronie: [www. programszwajcarski.gov.pl](http://www.programszwajcarski.gov.pl)

§ 5. Rozliczanie

1. Rozliczenie Grantu polega na złożeniu poprawnie wypełnionego wniosku rozliczającego wraz z załącznikami niezbędnymi do rozliczenia Projektu z uwzględnieniem osiągnięcia wskaźników, w terminach i na warunkach określonych w Umowie.
2. Wniosek rozliczający powinien być złożony nie później niż w terminie 18 miesięcy od dnia zawarcia Umowy o powierzenie grantu.
3. Grantodawca nie ponosi odpowiedzialności za szkodę wynikającą z opóźnienia lub niedokonania wypłaty dofinansowania, będącą rezultatem w szczególności:
 - 1) braku dostępności środków do wypłaty;
 - 2) niewykonania lub nienależytego wykonania przez Grantobiorcę obowiązków wynikających z Umowy.
4. Grantodawca weryfikuje wniosek rozliczający w terminie do 60 dni licząc od dnia jego złożenia. W przypadku, gdy wniosek rozliczający zawiera braki lub błędy, Grantobiorca, na wezwanie Grantodawcy, jest zobowiązany do złożenia, poprawionego lub uzupełnionego wniosku rozliczającego, w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania.



W takim przypadku, termin weryfikacji przez Operatora wniosku o płatność zostaje wstrzymany i jest kontynuowany od dnia doręczenia poprawnego lub kompletnego wniosku.

5. Kwoty wykorzystane przez Grantobiorcę niezgodnie z przeznaczeniem, z naruszeniem procedur, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają rozliczeniu zgodnie z właściwymi przepisami, w tym ufp. Jeżeli przesłanki, o których mowa powyżej, wystąpią po zatwierdzeniu wniosku rozliczającego, Grantodawca dokonuje korekty pierwotnie zatwierdzonych wydatków kwalifikowalnych w ramach wniosku.
6. Grantodawca ma prawo do nałożenia korekty finansowej z tytułu niezrealizowania wskaźników określonych we Wniosku o przyznanie Grantu, który jest załącznikiem nr 1 do Regulaminu Konkursu Grantowego.
7. Korekta zostanie określona jako stopień niezrealizowanych wskaźników i pomniejszona proporcjonalnie do nieosiągniętych wskaźników w stosunku do całkowitej kwoty wydatków kwalifikowanych. W takim przypadku Operator podejmuje decyzję o zwrocie przez Grantobiorcę części dofinansowania w związku z niezrealizowaniem wartości docelowych wskaźników zawartych we Wniosku o przyznanie Grantu, po dokonaniu szczegółowej analizy przyczyn braku pełnej realizacji wartości wskaźników docelowych przedstawionych przez Grantobiorcę, w tym oceny wpływu czynników od niego niezależnych, które uniemożliwiły pełną realizację wartości docelowych wskaźników.

§ 6. Kwalifikowalność wydatków

1. Okres kwalifikowalności wydatków w ramach Projektu rozpoczyna się w dniu zawarcia Umowy i kończy się w ciągu 18 miesięcy od dnia zawarcia Umowy o powierzenie grantu.
2. Wydatki poniesione przed oraz poza okresem kwalifikowalności wydatków dla Projektu mogą zostać uznane za niekwalifikowalne.
3. Wydatki poniesione na podatek od towarów i usług (VAT) mogą zostać uznane za kwalifikowalne, jeśli nie podlega on zwrotowi lub odliczeniu na rzecz Grantobiorcy, co Grantobiorca potwierdza w formularzu wniosku grantowego.

W przypadku gdy w trakcie realizacji Projektu lub po jego zakończeniu, Grantobiorca będzie mógł odliczyć lub uzyskać zwrot podatku od towarów i usług (VAT) od zakupionych



w ramach realizacji Projektu towarów lub usług, wówczas jest on zobowiązany do zwrotu Grantodawcy podatku od towarów i usług (VAT).

§ 7. Monitoring i sprawozdawczość

1. Grantobiorca zobowiązuje się do pomiaru wartości wskaźników osiągniętych w wyniku realizacji Projektu, zamieszczonych we Wniosku o przyznanie Grantu.
2. Grantobiorca niezwłocznie informuje Grantodawcę o wszelkich zagrożeniach oraz nieprawidłowościach w realizacji Projektu.
3. Grantobiorca ma obowiązek przedkładania, w okresie utrzymania efektów Projektu tj. przez 5 lat od zakończenia Projektu, informacji o osiągniętych wskaźnikach na żądanie Grantodawcy lub Krajowej Instytucji Koordynującej.

§ 8. Ewaluacja

W trakcie realizacji Projektu oraz w okresie utrzymania efektów Projektu tj. przez 5 lat od dnia zakończenia Projektu, Grantobiorca jest zobowiązany do współpracy z podmiotami upoważnionymi przez Krajową Instytucję Koordynującą do przeprowadzenia ewaluacji Projektu. Powyższa współpraca obejmuje:

- 1) przekazywanie powyższym podmiotom wszelkich informacji i dokumentów dotyczących Projektu w zakresie i terminach wskazanych przez te podmioty;
- 2) udziału w wywiadach, ankietach oraz badaniach ewaluacyjnych przeprowadzanych innymi metodami, realizowanych przez upoważnione podmioty.

§ 9. Ochrona danych osobowych

1. Grantodawca, w trybie art. 28 RODO, powierza Grantobiorcy przetwarzanie Danych osobowych w imieniu i na rzecz administratora, na warunkach i w celach opisanych w Umowie.
2. Powierzone Dane osobowe mogą być przetwarzane przez Grantobiorcę wyłącznie w celu realizacji Projektu w szczególności kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia Projektu, ewaluacji, monitoringu, kontroli, sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych, w ramach Programu.
3. Przy przetwarzaniu Danych osobowych Grantobiorca przestrzega zasad wskazanych w niniejszym paragrafie, w ustawie o ochronie danych osobowych oraz RODO.
4. Grantobiorca nie decyduje o celach i środkach przetwarzania Danych osobowych.



5. Grantobiorca zobowiązuje się, przy przetwarzaniu powierzonych do przetwarzania danych osobowych, do ich zabezpieczenia poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanemu z przetwarzaniem Danych osobowych, o których mowa w art. 32 RODO.
6. Grantodawca umocowuje Grantobiorcę do powierzania przetwarzania Danych osobowych podmiotom wykonującym zadania związane z udzieleniem wsparcia i realizacją Projektu, w tym w szczególności realizującym badania ewaluacyjne, jak również podmiotom realizującym zadania związane z audytem, kontrolą, monitoringiem i sprawozdawczością oraz działaniami informacyjno-promocyjnymi prowadzonymi w ramach Programu, pod warunkiem niewyrażenia sprzeciwu przez Grantodawcę w terminie 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia informacji o zamiarze powierzania przetwarzania Danych osobowych do Grantodawcy i pod warunkiem, że Grantobiorca zawrze z każdym podmiotem, któremu powierza przetwarzanie Danych osobowych umowę powierzenia przetwarzania Danych osobowych w kształcie zasadniczo zgodnym z postanowieniami niniejszego paragrafu.
7. Zakres Danych osobowych powierzanych przez Grantobiorcę podmiotom, o których mowa w ust. 6 powinien być adekwatny do celu powierzenia oraz każdorazowo indywidualnie dostosowany przez Grantobiorcę.
8. Grantobiorca przekaze Grantodawcy wykaz podmiotów, o których mowa w ust. 6 za każdym razem, gdy takie powierzenie przetwarzania Danych osobowych nastąpi, a także na każde jego żądanie.
9. Grantodawca zobowiązuje Grantobiorcę do korzystania wyłącznie z usług takich podmiotów świadczących usługi na rzecz Grantobiorcy, które zapewniają wystarczające gwarancje wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie spełniało wymogi RODO i chroniło prawa osób, których dane dotyczą.
10. Grantodawca zobowiązuje Grantobiorcę do zobligowania podmiotów, o których mowa w ust. 6, którym powierzono przetwarzanie Danych osobowych, by zagwarantowali wdrożenie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanemu z przetwarzaniem Danych osobowych, o których mowa w art. 32 RODO.



11. Grantobiorca przed rozpoczęciem przetwarzania Danych osobowych przygotuje dokumentację opisującą sposób przetwarzania Danych osobowych oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych Danych osobowych - zgodną z RODO. Grantobiorca będzie:
 - 1) prowadzić dokumentację opisującą sposób przetwarzania Danych osobowych oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę i bezpieczeństwo przetwarzanych Danych osobowych odpowiadające ryzyku przetwarzania Danych, które uwzględniają warunki przetwarzania w szczególności te, o których mowa w art. 32 RODO;
 - 2) zapewniać przechowywanie dokumentów tak, aby zabezpieczyć powierzone do przetwarzania dane osobowe przed utratą, zabraniem przez osobę nieuprawnioną, uszkodzeniem, zniszczeniem, a także przetwarzaniem z naruszeniem przepisów;
 - 3) prowadzić ewidencję pracowników upoważnionych do przetwarzania Danych osobowych.
12. Grantobiorca zobowiązany jest prowadzić rejestr wszystkich kategorii czynności przetwarzania, o którym mowa w art. 30 ust. 2 RODO.
13. Grantodawca zobowiązuje Grantobiorcę do zobligowania podmiotów, o których mowa w ust. 6 by prowadziły rejestr wszystkich kategorii czynności przetwarzania, o którym mowa w art. 30 ust. 2 RODO.
14. Do przetwarzania Danych osobowych mogą być dopuszczone jedynie osoby upoważnione przez Grantobiorcę oraz przez podmioty, o których mowa w ust. 6, posiadające imienne upoważnienie do przetwarzania Danych osobowych.
15. Grantodawca umocowuje Grantobiorcę do wydawania i odwoływania osobom, o których mowa w ust. 14, imiennych upoważnień do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym mowa w ust. 2. Upoważnienia przechowuje Grantobiorca w swojej siedzibie.
16. Imienne upoważnienia, o których mowa w ust. 15, są ważne do dnia odwołania. Upoważnienie wygasa z chwilą ustania stosunku prawnego łączącego Grantobiorcę z osobą wskazaną w ust. 14.



17. Grantodawca umocowuje Grantobiorcę do dalszego umocowywania podmiotów, o których mowa w ust. 6 do wydawania oraz odwoływania osobom, o których mowa w ust. 14, upoważnień do przetwarzania danych osobowych.
18. Grantodawca, zobowiązuje Grantobiorcę do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 13 i 14 RODO.
19. Grantobiorca jest zobowiązany zrealizować obowiązek informacyjny co najmniej w stosunku do każdej osoby fizycznej, której dane osobowe zostaną lub mogą zostać przekazane do Grantodawcy w dowolnej formie, w toku realizacji Umowy oraz po jej zakończeniu.
20. W zależności od rodzaju Danych osobowych przetwarzanych przez Grantobiorca w związku z realizacją Umowy, za osoby fizyczne, wobec których powinien być zrealizowany obowiązek informacyjny mogą zostać uznani:
 - 1) pracownicy, wolontariusze, praktykanci i stażyści reprezentujący lub wykonujący zadania na rzecz podmiotów zaangażowanych w obsługę i realizację projektu Grantowego;
 - 2) osoby wskazane do kontaktu, osoby upoważnione do podejmowania wiążących decyzji oraz inne osoby wykonujące zadania na rzecz Grantobiorcy;
 - 3) osoby, których dane będą przetwarzane w związku z badaniem kwalifikowalności środków w projekcie, w tym w szczególności: personel projektu, uczestnicy komisji, oferenci i wykonawcy zamówień publicznych, osoby świadczące usługi na podstawie umów cywilnoprawnych, właściciele i współwłaściciele lokali mieszkalnych, w których realizowane będą prace w ramach Projektu.
21. Grantobiorca jest zobowiązany do udokumentowania realizacji obowiązku informacyjnego, o którym mowa w ust. 20 powyżej w sposób i formie zgodnej z przepisami RODO oraz przechowywania dowodów na te okoliczność przez okres wskazany w § 12 ust. 1 Umowy oraz do udostępniania tych dowodów niezwłocznie, na każde żądanie Powierzającego lub Grantodawcy.
22. W przypadku możliwości pojawienia się wątpliwości co do dowolnego aspektu realizacji obowiązku informacyjnego przez Grantobiorcę jest on zobowiązany do przeprowadzenia uzgodnień z Grantodawcą przed rozpoczęciem procesu zbierania Danych osobowych.



23. Grantobiorca jest zobowiązany do podjęcia wszelkich kroków służących zachowaniu poufności Danych osobowych przetwarzanych przez mające do nich dostęp osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych. W szczególności Grantobiorca zobowiąże te osoby do:
- 1) pracowania jedynie z dokumentami niezbędnymi do wykonania obowiązków wynikających z Umowy;
 - 2) przechowywania dokumentów w czasie nie dłuższym niż czas niezbędny do zrealizowania zadań, do których wykonania dokumenty są przeznaczone, zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz Umową;
 - 3) nietworzenia kopii dokumentów innych, niż niezbędne do realizacji Umowy;
 - 4) zachowania w tajemnicy, o której mowa w art. 28 ust. 3 lit. b RODO powierzonych do przetwarzania Danych osobowych oraz informacji o stosowanych sposobach ich zabezpieczenia, także po ustaniu stosunku prawnego łączącego osobę upoważnioną do przetwarzania Danych osobowych z Grantobiorcą;
 - 5) zabezpieczenia dokumentów przed dostępem osób nieupoważnionych do przetwarzania Danych osobowych, przetwarzaniem z naruszeniem ustawy o ochronie osobowych oraz RODO, nieautoryzowaną zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem;
 - 6) nie przemieszczania dokumentów lub ich kopii poza miejsce przetwarzania.
24. Grantobiorca niezwłocznie poinformuje Grantodawcę o:
- 1) wszelkich przypadkach podejrzenia naruszenia obowiązków dotyczących ochrony powierzonych do przetwarzania Danych osobowych, naruszenia tajemnicy tych Danych osobowych lub ich niewłaściwego wykorzystania;
 - 2) wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony Danych osobowych prowadzonych w szczególności przez organ nadzorczy, Policję lub sąd.
25. Grantobiorca zobowiązuje się do udzielenia Grantodawcy, na każde jego żądanie, informacji na temat przetwarzania powierzonych do przetwarzania Danych osobowych.
26. W przypadku podejrzenia naruszenia ochrony Danych osobowych, Grantobiorca, bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 12 godzin po jego stwierdzeniu, zgłosi je



27. Grantodawcy. Zgłoszenie powinno oprócz elementów określonych w art. 33 ust. 3 RODO zawierać informacje umożliwiające Grantodawcy określenie czy naruszenie skutkuje wysokim ryzykiem naruszenia praw lub wolności osób fizycznych. Jeżeli wszystkich informacji, o których mowa w art. 33 ust. 3 RODO nie da się udzielić w tym samym czasie, Grantobiorca może je udzielać sukcesywnie bez zbędnej zwłoki.
28. W przypadku wystąpienia naruszenia ochrony Danych osobowych, mogącego powodować w ocenie Grantodawcy wysokie ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych, Grantobiorca zgodnie z zaleceniami Grantodawcy, bez zbędnej zwłoki, zawiadomi osoby, których naruszenie dotyczy.
29. Grantobiorca pomaga Grantodawcy i Powierzającemu wywiązać się z obowiązków określonych w art. 32 - 36 RODO, w szczególności udziela pomocy Powierzającemu przy realizacji obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania jej praw określonych w rozdziale III RODO.
30. Grantobiorca umożliwi Grantodawcy, Powierzającemu lub podmiotowi przez niego upoważnionemu, dokonanie kontroli lub audytu zgodności przetwarzania powierzonych do przetwarzania Danych osobowych z RODO, Ustawą o ochronie danych osobowych lub Umową – w miejscach, w których są one przetwarzane. Pisemne zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli powinno być przekazane Grantobiorcy co najmniej 3 dni robocze przed dniem rozpoczęcia kontroli.
31. W przypadku powzięcia przez Grantodawcę wiadomości o rażącym naruszeniu przez Grantobiorcę zobowiązań wynikających z RODO, Ustawy o ochronie danych osobowych lub z Umowy, Grantobiorca umożliwi Grantodawcy, Powierzającemu lub podmiotowi przez niego upoważnionemu, dokonanie niezapowiedzianej kontroli lub audytu, w przedmiocie, o którym mowa w ust. 32.
32. Kontrolerzy Grantodawcy lub podmiotu przez niego upoważnionego, mają w szczególności prawo:
 - 1) wstępu, w godzinach pracy podmiotu kontrolowanego, za okazaniem imiennego upoważnienia, do pomieszczeń, w których znajduje się zbiór powierzonych do przetwarzania Danych osobowych, oraz pomieszczeń, w których powierzone do przetwarzania Dane osobowe są przetwarzane poza zbiorem danych osobowych;



- 2) żądania złożenia pisemnych i ustnych wyjaśnień przez pracowników Grantobiorcy w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego;
 - 3) wglądu do wszelkich dokumentów mających bezpośredni związek z przedmiotem kontroli lub audytu oraz sporządzania ich kopii;
 - 4) przeprowadzania oględzin urządzeń, nośników oraz w szczególności systemu informatycznego służącego do przetwarzania powierzonych do przetwarzania Danych osobowych.
33. Grantobiorca zobowiązuje się zastosować zalecenia dotyczące poprawy jakości zabezpieczenia Danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania sporządzone w wyniku kontroli przeprowadzonych przez Grantodawcę, Powierzającego lub przez podmiot przez niego upoważniony albo przez inne instytucje upoważnione do kontroli na podstawie odrębnych przepisów.
34. Grantobiorca zobowiąże podmioty, o których mowa w ust. 6, do zastosowania się do zaleceń dotyczących poprawy jakości zabezpieczenia Danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania, sporządzonych w wyniku kontroli przeprowadzonych przez Grantodawcę, Powierzającego lub przez podmioty przez nie upoważnione albo przez inne instytucje upoważnione do kontroli na podstawie odrębnych przepisów.
35. Grantobiorca zobowiązuje się do:
- 1) ograniczenia dostępu do powierzonych do przetwarzania Danych osobowych, wyłącznie do pracowników posiadających upoważnienie do przetwarzania powierzonych do przetwarzania Danych osobowych wydane przez Grantobiorcę;
 - 2) zachowania w tajemnicy wszystkich Danych osobowych powierzonych mu w trakcie obowiązywania Umowy lub dokumentów uzyskanych w związku z wykonywaniem czynności objętych Umową, a także zachowania w tajemnicy informacji o stosowanych sposobach zabezpieczenia Danych osobowych, również po rozwiązaniu Umowy;
 - 3) zabezpieczenia korespondencji i wszelkich dokumentów przed dostępem osób nieupoważnionych do przetwarzania powierzonych do przetwarzania Danych osobowych, a w szczególności przed kradzieżą, uszkodzeniem i zaginięciem;



- 4) niewykorzystywania zebranych na podstawie Umowy Danych osobowych dla celów innych niż określone w niniejszej Umowie (za wyjątkiem sytuacji, w których jest administratorem tych samych Danych osobowych);
- 5) usunięcia powierzonych do przetwarzania Danych osobowych z elektronicznych nośników informacji wielokrotnego zapisu w sposób trwały i nieodwracalny oraz zniszczenia nośników papierowych i elektronicznych nośników informacji jednokrotnego zapisu, na których utrwalone zostały powierzone do przetwarzania dane osobowe, w terminie do 30 dni po upływie terminu wskazanego w Umowie na przechowywanie dokumentów dotyczących udzielonej pomocy;
- 6) niezwłocznego przekazania Grantodawcy pisemnego oświadczenia, w którym potwierdzi, że Grantobiorca nie posiada żadnych Danych osobowych, których przetwarzanie zostało mu powierzone niniejszą Umową, po zrealizowaniu postanowień pkt 5.

§ 10. Kontrola

1. Grantobiorca jest zobowiązany poddać się kontrolom oraz audytom w zakresie prawidłowości realizacji Projektu, przeprowadzanym przez Grantodawcę, Krajową Instytucję Koordynującą, Instytucję Audytową lub inną instytucję uprawnioną do przeprowadzania kontroli lub audytu na podstawie odrębnych przepisów lub upoważnień.
2. Kontrole oraz audyty mogą być przeprowadzane w każdym czasie od dnia zawarcia Umowy do końca okresu pięciu lat od dnia zaakceptowania wniosku rozliczającego Grant. Termin ten może być dłuższy w przypadku kontroli pomocy de minimis, o której mowa w rozporządzeniu KE nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. oraz podatku od towarów i usług, o którym mowa w ustawie z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2025 r. poz. 775 z późn. zm.).
3. Grantobiorca jest zobowiązany udostępnić podmiotom, o których mowa w ust. 1 wszelką dokumentację, związaną bezpośrednio z realizacją Projektu, w szczególności dokumenty umożliwiające potwierdzenie kwalifikowalności wydatków.



4. Jeżeli jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków ponoszonych w ramach realizacji Projektu, Grantobiorca jest obowiązany udostępnić podmiotom, o których mowa w ust. 1, również dokumenty niezwiązane bezpośrednio z jego realizacją.
5. Niezrealizowanie obowiązków o których mowa w ust. 3 i 4 jest traktowane jako utrudnianie przeprowadzenia kontroli lub audytu.
6. Kontrole oraz audyty mogą być przeprowadzane w siedzibie kontrolującego na podstawie dostarczonych dokumentów lub w każdym miejscu bezpośrednio związanym z realizacją Projektu.
7. Podmioty, o których mowa w ust. 1, w celu potwierdzenia prawidłowości i kwalifikowalności poniesionych wydatków, mogą zwrócić się o złożenie wyjaśnień do osób zaangażowanych w realizację Projektu.
8. Kontrole w miejscu realizacji Projektu przeprowadza się na podstawie pisemnego imiennego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli.
9. Grantobiorca otrzymuje zawiadomienie o kontroli planowanej przez instytucje kontrolujące niebędące Stronami Umowy, uprawnione do jej przeprowadzania na podstawie odrębnych przepisów oraz inne dokumenty związane z kontrolami prowadzonymi przez te instytucje, w terminach i trybie określonych tymi przepisami.
10. Po zakończeniu kontroli zostanie przekazana Grantobiorcy informacja pokontrolna w formie pisemnej, w terminie 14 dni roboczych od dnia zakończenia kontroli.
11. Podmiot kontrolowany ma prawo do zgłoszenia, w terminie 5 dni od dnia otrzymania informacji pokontrolnej, umotywowanych pisemnych zastrzeżeń do tej informacji.
12. Informacja pokontrolna zawiera termin przekazania przez Grantobiorcę do Grantodawcy informacji o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych lub wykorzystania rekomendacji, a także o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia. Termin wyznacza się, uwzględniając charakter tych zaleceń lub rekomendacji.
13. W przypadku zastrzeżeń, co do prawidłowości poniesienia wydatków kwalifikowalnych lub sposobu realizacji Umowy, Grantodawca pisemnie informuje o tym Grantobiorcę oraz jest uprawniony do częściowego wstrzymania poświadczenia wydatków do czasu ostatecznego wyjaśnienia zastrzeżeń.



14. W przypadku stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości w Projekcie Grantobiorca zobowiązany jest do podjęcia odpowiednich działań, zmierzających do usunięcia nieprawidłowości, w tym do wykonania zaleceń lub wykorzystania rekomendacji.

§ 11. Obowiązki w zakresie informacji i promocji

Grantobiorca jest zobowiązany do informowania opinii publicznej o fakcie otrzymania dofinansowania na realizację Projektu ze środków Szwajcarsko Polskiego Programu Współpracy oraz oznaczania logo Programu wszystkich dokumentów związanych z realizacją Projektu.

§ 12. Obowiązki w zakresie przechowywania i udostępniania dokumentów

1. Grantobiorca zobowiązuje się do przechowywania i udostępniania, na żądanie Grantodawcy, Krajowej Instytucji Koordynującej, Instytucji Audytowej oraz innych podmiotów uprawnionych dokumentacji związanej z realizacją Projektu, dotyczącej wydatków wspieranych w ramach Programu w okresie 5 lat od zakończenia realizacji Projektu.
2. Dokumenty przechowuje się albo w oryginałach albo w ich uwierzytelnionych odpisach lub na powszechnie uznanych nośnikach danych, w tym jako elektroniczne wersje dokumentów oryginalnych lub dokumenty istniejące wyłącznie w wersji elektronicznej.
3. Grantobiorca zobowiązuje się wraz ze składanym wnioskiem rozliczającym grant poinformować Grantobiorcę o miejscu przechowywania dokumentów związanych z realizacją Projektu, a w przypadku jego zmiany przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, wskazać, z zachowaniem formy pisemnej, nowe miejsce przechowywania, w terminie 14 dni od dnia zaistnienia ww. zdarzenia.

§ 13. Utrzymanie efektów Projektu

1. Grantobiorca jest zobowiązany do utrzymania efektów Projektu, w tym do opracowania oraz wdrożenia procedury monitorowania utrzymania efektów Projektu przez okres 5 lat od zakończenia Projektu.
2. Do końca okresu utrzymania efektów Projektu Grantobiorca niezwłocznie informuje Grantobiorcę o wszelkich okolicznościach mogących powodować naruszenie utrzymania efektów Projektu.



3. W przypadku naruszenia warunków utrzymania efektów Projektu, Beneficjent po zbadaniu przestaniek nieutrzymania efektów Projektu może ustalić i nałożyć na Projekt korektę finansową. W przypadku nałożenia korekty finansowej na wydatki dotyczące Projektu, Grantobiorca zobowiązany jest do zwrotu środków wraz z odsetkami liczonymi jak od zaległości podatkowych od dnia przekazania środków na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

§ 14. Sposób zwrotu dofinansowania

1. W przypadku stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości lub sytuacji, o których mowa w § 5 ust. 5-7 Grantobiorca zobowiązuje się do zwrotu nieprawidłowo wydatkowanych środków wraz z odsetkami, o których mowa w ust. 3 na rachunek bankowy Grantodawcy.
2. W przypadku braku dobrowolnego zwrotu środków przez Grantobiorcę, o których mowa powyżej, Grantodawca wszczyna procedurę odzyskiwania od Grantobiorcy ustalonej do zwrotu kwoty dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak od zaległości podatkowych.
3. W przypadku rozwiązania Umowy Grantobiorca jest zobowiązany do zwrotu dofinansowania, w terminie 30 dni od dnia rozwiązania Umowy, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczonymi od dnia przekazania środków do dyspozycji Grantobiorcy. Zwrot dofinansowania powinien zostać dokonany na rachunek bankowy, z którego wypłacono Grant przez Grantodawcę, ze wskazaniem:
 - a) numeru Umowy;
 - b) informacji o kwocie głównej i kwocie odsetek;
 - c) tytułu zwrotu;
 - d) roku, w którym zostały przekazane środki, których dotyczy zwrot.
4. Jeżeli z dokumentacji Projektu, w tym wniosku rozliczającego wynika, że część przekazanego dofinansowania nie została wydatkowana przez Grantobiorcę, Grantobiorca bez wezwania, wraz z wnioskiem rozliczającym zwraca Operatorowi na rachunek bankowy, z którego wypłacono Grant, niewykorzystaną kwotę dofinansowania oraz odsetki wynikające z przechowywania tej kwoty na rachunku bankowym od dnia otrzymania Grantu do dnia zwrotu niewykorzystanej kwoty dofinansowania (jeżeli rachunek jest oprocentowany). Grantobiorca dokumentuje kwotę należnych odsetek załączonym do wniosku wyciągiem z rachunku bankowego.



5. Grantobiorca zobowiązuje się do zwrotu wszelkich środków niewykorzystanych lub nieprawidłowo wydatkowanych oraz w przypadkach określonych w § 5 ust. 5-7 w ramach Projektu, na rachunek bankowy, z którego wypłacono Grant lub wskazanym w wezwaniu do zapłaty.

§ 15. Zmiany w Projekcie

1. Grantobiorca jest zobowiązany do realizacji Projektu zgodnie z aktualnym Wnioskiem o przyznanie Grantu.
2. Grantobiorca jest uprawniony do wprowadzenia zmian w Projekcie prowadzących do zmian wskaźników i efektów Projektu jedynie w zakresie zgodnym z dokumentacją konkursową. Uzasadnienie zmiany Grantobiorca jest zobowiązany przekazać wraz z wnioskiem rozliczającym Grant. Zmiany wykraczające poza zakres wskazany w dokumentacji konkursowej będą uznane za niekwalifikowalne.
3. Wprowadzone zmiany, wskazane w ust. 2 muszą nadal spełniać kryteria, które zdecydowały o przyznaniu dofinansowania. Nie jest dopuszczalna zmiana w Projekcie, w rezultacie której Projekt przestałby spełniać kryteria wyboru projektów, których spełnienie było niezbędne, by Projekt mógł otrzymać dofinansowanie.

§ 16. Rozwiązanie Umowy

1. Grantodawca może rozwiązać Umowę z zachowaniem 14-dniowego okresu wypowiedzenia, jeżeli Grantobiorca:
 - 1) zaprzestał realizacji Projektu lub realizuje go w sposób niezgodny z Umową;
 - 2) w terminie określonym przez Grantodawcę nie usunął stwierdzonych nieprawidłowości w ramach Projektu;
 - 3) nie przedłożył, pomimo pisemnego wezwania przez Grantodawcę, wniosku rozliczającego z realizacji Projektu.
2. Grantodawca może rozwiązać Umowę bez wypowiedzenia, ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli:
 - 1) Grantobiorca wykorzystał środki w całości lub w części na cel i zakres inny niż określony w Projekcie lub niezgodnie z Umową lub przepisami prawa;



- 2) Grantobiorca w sposób rażący nie wywiązuje się ze swoich obowiązków określonych w Umowie;
 - 3) Grantobiorca odmówił poddania się kontroli lub audytowi Grantodawcy bądź innych uprawnionych podmiotów do przeprowadzenia kontroli lub audytu na podstawie odrębnych przepisów lub utrudniał ich przeprowadzenie;
 - 4) Grantobiorca złożył lub przedstawił – jako autentyczne – dokumenty podrobione, przerobione lub poświadczające nieprawdę lub przedstawił Grantodawcy niepełne dokumenty lub niepełne informacje lub informacje nieprawdziwe;
 - 5) Grantobiorca dopuścił się innych nadużyć finansowych w związku z realizacją Projektu.
3. Każda ze Stron Umowy może rozwiązać Umowę, za 14-dniowym okresem wypowiedzenia, w wyniku wystąpienia okoliczności niezależnych od Stron, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie obowiązków w niej określonych.
 4. Niezależnie od przyczyny rozwiązania Umowy, Grantobiorca zobowiązany jest do przechowywania, archiwizowania i udostępniania dokumentacji związanej z realizacją Projektu, zgodnie z § 12.

§ 17. Rozstrzygnięcie sporów

1. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją Umowy wyjaśniane będą przez Strony Umowy za pośrednictwem uzgodnionego kanału komunikacji.
2. Spory powstałe w związku z realizacją Umowy, Strony Umowy będą się starały rozwiązywać w drodze wzajemnych konsultacji i negocjacji.
3. Spory dotyczące Umowy, w tym odnoszące się do istnienia, ważności albo rozwiązania Umowy, Strony Umowy poddają rozstrzygnięciu sądu powszechnego właściwego miejscowo ze względu na siedzibę Grantodawcy.

§ 18. Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają w szczególności właściwe przepisy prawa polskiego.
2. Na użytek Umowy jako dni robocze traktuje się wszystkie dni od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
3. Sądem właściwym do rozstrzygnięcia sporów będzie sąd właściwy ze względu na siedzibę Grantodawcy.



4. Umowa zostaje zawarta i wchodzi w życie z dniem podpisania przez ostatnią ze Stron.

§ 19. Załączniki

Integralną część Umowy stanowią załączniki:

- 1) Załącznik nr 1 - Dokument potwierdzający prawo do reprezentacji Grantodawcy
- 2) Załącznik nr 2 - Dokument potwierdzający prawo do reprezentacji Grantobiorcy
- 3) Załącznik nr 3 - Wniosek o przyznanie Grantu
- 4) Załącznik nr 4 – Wniosek rozliczający Grant
- 5) Załącznik nr 5 - Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania
- 6) Załącznik nr 6 - Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych

Grantodawca

Grantobiorca

.....

.....



Załącznik nr 4 do Regulaminu Konkursu Grantowego

Lista dokumentów niezbędnych do wniosku o udzielenie Grantu

1. Dokument potwierdzający reprezentację podmiotu (jeżeli reprezentacja wynika z KRS załączenie KRS nie jest obligatoryjne).
2. W przypadku wniosków składanych przez osoby indywidualne wymagana jest pisemna zgoda współwłaściciela mieszkania i współmałżonka w przypadku wspólnoty majątkowej.
3. W przypadku wspólnoty mieszkaniowej – uchwała wspólnoty ze zgodą na przystąpienie do Konkursu Grantowego (uchwała musi co najmniej identyfikować konkurs, cel i zakres rzeczowy projektu, budżet).
4. W przypadku spółdzielni mieszkaniowej – uchwała Walnego Zgromadzenia Członków ze zgodą na przystąpienie do Konkursu Grantowego (uchwała musi co najmniej identyfikować konkurs, cel i zakres rzeczowy projektu, budżet).
5. W przypadku osób indywidualnych złożenie wniosku podpisanego przez współwłaścicieli (współmałżonków w przypadku wspólnoty majątkowej) jest wystarczające do potwierdzenia zgody na przystąpienie do Konkursu Grantowego.
6. Indywidualne zgody właścicieli mieszkań na wejście do lokalu, wykonanie demontażu piecyka i przyłączenia do wewnętrznej sieci CWU (wymagana jest zgoda wszystkich współwłaścicieli mieszkań oraz współmałżonków w przypadku osób pozostających we wspólnocie majątkowej).
7. Oświadczenia właścicieli lokali, potwierdzające, że nie służą one do prowadzenia działalności gospodarczej.
8. Dokumenty potwierdzające własność/współwłasność lokali (nr ksiąg wieczystych, akty notarialne, itp.).