



REGULAMIN NABORU I REALIZACJI PROJEKTU GRANTOWEGO

Pn. „Granty na poprawę dostępności dla mieszkańców Miasta Kolno”

§ 1.

Miasto Kolno zamierza złożyć wniosek o dofinansowanie na realizację Projektu grantowego w ramach **środków programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027, Priorytet IV. Przestrzeń społeczna wysokiej jakości, Działanie 4.3 Inwestycje społeczne, Typ Inwestycje mające na celu poprawę dostępności w szczególności na rzecz osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu (w tym osób z niepełnosprawnościami, przewlekle chorych i osób starszych).**

§ 2.

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

§ 3.

1. Projekt grantowy, polega na udzielaniu grantów Grantobiorcom w mieście Kolno na poprawę dostępności w szczególności na rzecz osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu (w tym osób z niepełnosprawnościami, przewlekle chorych i osób starszych).
2. W imieniu Miasta Kolno Grantodawcy realizatorem projektu będzie Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Kolnie zwany dalej Grantodawcą.
3. Celem Projektu jest **poprawa dostępności w szczególności na rzecz osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu.**
4. Realizacja Projektu planowana jest w terminie do 30.12.2025 r.

§ 4.

Projekt będzie realizowany zgodnie z przedłożonym regulaminem

§ 5.

1. Granty udzielane będą na modernizację budynków mieszkalnych i wyposażenie w budynkach mieszkalnych znajdujących się na terenie miasta Kolna w postaci dostosowania budynków/mieszkań dla osób starszych, niepełnosprawnych, starszych i przewlekle chorych oraz wyposażenia w niezbędny sprzęt, który nie może przekroczyć 20% kosztów kwalifikowalnych w ramach pojedynczego grantu.

§ 6.

1. Wysokość grantu dla Grantobiorcy na realizację przedsięwzięć, o których mowa w § 5 ust. 1 nie może przekroczyć 85 % kosztów kwalifikowanych.
2. Wydatki kwalifikowalne, niezbędne do realizacji celów projektu grantowego ponoszone przez Grantobiorców to wydatki dotyczące wyłącznie:
 - a) Grant może być przeznaczony na wydatki poniesione na remont lokali mieszkalnych w celu ich adaptacji do potrzeb osób z wymagających wsparcia w codziennym funkcjonowaniu i likwidacji barier architektonicznych
 - prace remontowo-instalacyjne,
 - opracowanie dokumentacji technicznej,
 - winda zewnętrzna/wewnętrzna,

- budowa podjazdu do budynku dla wózków inwalidzkich,
- dostosowanie wejścia do budynku umożliwiającego swobodę poruszania się osobom z niepełnosprawnościami,
- pochylnia umożliwiająca dostęp do budynku z poziomu terenu,
- domofon umożliwiający kontakt osobie z niepełnosprawnością i przystosowany technicznie dla osób z niepełnosprawnościami,
- dostosowanie pomieszczeń i urządzeń higieniczno-sanitarnych (elementy montowane na stałe), np. uchwyty, poręcze.
- Możliwe są również racjonalne usprawnienia np. urządzenia głośnomówiące.
- możliwość przeznaczenia przez Grantobiorców części wydatków kwalifikowalnych na zastosowanie remontowych mieszkaniach/ budynkach mieszkalnych rozwiązań adaptacji do zmiany klimatu i łagodzenia jej skutków

W uzupełnieniu do podstawowego założenia, jakim jest dostosowanie infrastruktury, Grant może być przeznaczony dodatkowo na zakup wyposażenia (np. łóżko rehabilitacyjne, podnośnik sufitowy) o minimalnej wartości jednostkowej 3 000,00 PLN. Grantodawca nie określa minimalnej wartości kwoty wnioskowanego grantu.

2. Podatek VAT stanowi koszt kwalifikowalny.
3. Zakres kosztów kwalifikowanych ustalony zostanie na podstawie wyników przeprowadzonych oceny wniosków.
4. Planowana liczba udzielenia grantów wynosi 23.

§ 7.

1. Grantobiorca rozumie się przez to osobę fizyczną będącą właścicielem/ współwłaścicielem/ dożywotnik nieruchomości położonej na terenie Miasta Kolno (na której ma być remont lokalu mieszkalnego w celu ich adaptacji do potrzeb osób z wymagających wsparcia w codziennym funkcjonowaniu i likwidacji barier architektonicznych

1. Dopuszczalne formy prawa dysponowania nieruchomością:
 - a) własność – dokumenty zgłoszeniowe podpisuje jedynie właściciel;
 - b) współwłasność – wszyscy współwłaściciele muszą podpisać dokumenty zgłoszeniowe.
 - c) Dożywotnie zamieszkanie

2. Grantobiorca to osoba posiadająca uregulowany stan prawny nieruchomości, na której przeprowadzona zostanie Inwestycja.
3. Grantobiorcą nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych lub posiadający zaległości: podatkowe, w opłatach za wywóz odpadów komunalnych, itp.

§ 8.

1. Grantobiorcy zostaną wybrani w drodze otwartego naboru z zachowaniem bezstronności i przejrzystości zastosowanych procedur z zachowaniem zasady przejrzystości bezstronności i równego traktowania podmiotów.
2. Nabór Grantobiorców prowadzony będzie przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej (realizator projektu).
3. Nabór Grantobiorców przeprowadzony będzie w oparciu o dokumenty zgłoszeniowe.

Na komplet dokumentów zgłoszeniowych składają się:

- Deklaracja udziału w Projekcie,
 - Dokument potwierdzający prawo do dysponowania nieruchomością (wypis/wydruk z księgi wieczystej, akt własności, umowa, numer księgi wieczystej)
5. Ogłoszenia dotyczące projektu i naboru Grantobiorców zostaną zamieszczone na stronie internetowej <http://www.umkolno.pl/> oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta, tablicy ogłoszeń MOPS-u.
 6. Komplet dokumentów zgłoszeniowych należy składać wyłącznie w wersji papierowej (oryginalnie podpisanej) w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej, w godzinach pracy tj. w poniedziałek od 8.30 do 15.30.
 7. Dokumenty zgłoszeniowe złożone w inny sposób niż to przewiduje Regulamin lub poza terminem określonym niniejszym Regulaminie nie będą rozpatrywane.
 8. Wnioskodawca nie może przeprowadzić naboru przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, ze względu przed złożeniem wniosku o dofinansowanie do IZ FE dP ani przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, ze względu na to , że procedury realizacji projektu grantowe nie zostały zatwierdzone przez IZ FE dP.

§ 9.

1. Wybór Grantobiorców zostanie przeprowadzony na podstawie wyników oceny merytorycznej i formalnej w terminie 14 dni po ocenie wniosków.
2. Ocena formalna i merytoryczna nastąpi w oparciu o poniższe kryteria:

Kryteria formalne

Lp.	Kryterium	Definicja	TAK/NIE
1.	Termin złożenia dokumentów zgłoszeniowych	Dokumenty zgłoszeniowe złożono w terminie określonym w Regulaminie.	
2.	Kwalifikowalność Grantobiorcy	Dokumenty zgłoszeniowe zostały złożone przez osobę spełniającą definicję Grantobiorcy w rozumieniu Regulaminu.	
4.	Kwalifikowalność Inwestycji oraz budynku	Deklaracja zgłoszeniowa dotycząca zakresu modernizacji budynku/ zakupu wyposażenia określonego w Regulaminie	
5.	Kompletność dokumentów zgłoszeniowych	Grantobiorca złożył kompletne dokumenty, zgodnie z listą dokumentów określoną w § 8 pkt. 3.	
6.	Forma wniesienia dokumentów zgłoszeniowych	Grantobiorca złożył kompletne dokumenty podpisane przez upoważnioną/e osobę/osoby.	

Kryteria merytoryczne:

LP	Kryterium	Opis	Liczba punktów
1.	We wniosku wskazano, że w gospodarstwie domowym jest /są osoba/osoby posiadające	Osoba z niepełnosprawnościami (wymagane dołączenie dokumentu potwierdzającego status	5 pkt.



	orzeczenie o niepełnosprawności	osoby niepełnosprawnej - orzeczenie)	
2.	We wniosku wskazano, że w gospodarstwie domowym jest /są z pozostałymi niepełnosprawnościami	Osoba z niepełnosprawnościami, nie posiadająca orzeczenia	2 pkt.
3.	We wniosku wskazano, że w gospodarstwie domowym jest /są osoby samotnie wychowujące dziecko z niepełnosprawnościami	Osoba z niepełnosprawnościami (wymagane dołączenie dokumentu potwierdzającego status osoby niepełnosprawnej - orzeczenie) tj. osoby niepełnosprawne	2 pkt
4.	We wniosku wskazano, że w gospodarstwie domowym jest dziecko małoletnie niepełnosprawne	Osoba z niepełnosprawnościami (wymagane dołączenie dokumentu potwierdzającego status osoby niepełnosprawnej - orzeczenie)	2 pkt
5.	We wniosku wskazano, że w gospodarstwie domowym jest /są osoby przewlekle chore	Osoba przewlekle chora – do wniosku należy dostarczyć zaświadczenie od lekarza o aktualnych chorobach	1 pkt
6.	We wniosku wskazano, że w gospodarstwie domowym jest /są osoby starsze	Osoba starsza 60+ – do wniosku należy dostarczyć oświadczenie o ukończeniu 60 roku życia z datą urodzenia	1 pkt

3. W przypadku uzyskania tej samej liczby punktów przez Grantobiorców decydować będzie kwota dochodu przypadająca na 1 członka rodziny
4. Kwota przeznaczona na granty – 1 150 000 zł
5. Niespełnienie przez Grantobiorcę co najmniej jednego z kryteriów formalnych skutkować będzie odrzuceniem dokumentów zgłoszeniowych, przy czym każdemu ze zgłoszonych Grantobiorców przysługuje jednokrotna możliwość poprawy i uzupełnienia złożonej

dokumentacji zgłoszeniowej, w terminie 3 dni od otrzymania pisemnego wezwania od Grantodawcy.

6. Wynikiem przeprowadzonej oceny merytorycznej będzie powstanie listy podstawowej oraz rezerwowej mieszkańców.
7. Mieszkańcy, którzy nie zostaną zakwalifikowani na listę podstawową potencjalnych Grantobiorców, zostaną zapisani na listę rezerwową i wezmą udział w Projekcie w przypadku rezygnacji Grantobiorców z listy podstawowej lub ich wykluczenia z udziału w Projekcie.

§ 10.

Procedura składania wniosków o udzielenie Grantu może być przeprowadzona przed podpisaniem przez Grantodawcę umowy o dofinansowanie Projektu grantowego z IZ FEoP.

§ 11.

1. Procedura aplikowania o Granty i jej realizacja składa się z następujących etapów:

- a) Zawarcie umowy między Grantobiorcą z Grantodawcą o powierzeniu Grantu (wzór umowy stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu) – Grantobiorca może przystąpić do realizacji inwestycji po podpisaniu umowy o powierzenie grantu.
- b) Przeprowadzenie badania rynku przez Grantobiorcę – wysłanie/przekazanie min. 3 zapytań ofertowych do potencjalnych wykonawców Inwestycji. Grantobiorca zobowiązany jest przeprowadzić badanie rynku poprzez wysłanie/przekazanie zapytania ofertowego w celu pozyskania porównania i wyboru najkorzystniejszej oferty rynkowej. Wymagane jest udokumentowanie przeprowadzonej procedury poprzez zgromadzenie i archiwizację stosownej dokumentacji oferty (potwierdzenie wysłania minimum 3 zapytań pisemnie, e-mailem),
- c) Otrzymanie co najmniej 2 oferty od potencjalnych wykonawców i wybór najkorzystniejszej. Wybór dokonuje Grantobiorca na podstawie najkorzystniejszej oferty tj. uzyskanie najlepszych efektów z danych nakładów (z wyboru Wykonawcy Grantobiorca sporządza protokół). Wycena na bazie tych samych parametrów z zapytania .
- d) Zawarcie umowy z wykonawcą przez Grantobiorcę.
- e) Realizacja Inwestycji przez Grantobiorcę (IV kwartał 2024 r. do IV kwartał 2025 r.)
- f) Zgłoszenie przez Grantobiorcę gotowości Inwestycji.
- g) Złożenie przez Grantobiorcę po zakończonej inwestycji oraz dokonaniu płatności na rzecz Wykonawcy wniosku o wypłatę grantu wraz z wymaganymi załącznikami.

- h) Wypłata przez Grantodawcę grantu na rachunek bankowy wskazany w umowie o udzielenie grantu w terminie 30 dni po pozytywnej weryfikacji wniosku o wypłatę grantu.

§ 12.

1. Po zrealizowaniu przez Grantobiorcę inwestycji, odbiorze Inwestycji ze strony MOPS-u oraz opłaceniu faktury/rachunku wystawionej przez Wykonawcę, Grantobiorca składa do MOPS-u w Kolnie wniosek o wypłatę grantu celem rozliczenia inwestycji oraz otrzymania grantu zgodnie z podpisaną umową o powierzenie grantu.
2. Kopie dokumentów, jakie Grantobiorca musi przedłożyć, celem rozliczenia umowy o powierzenie grantu:
 - a) Dowód księgowy – faktury/rachunki potwierdzające modernizację pomieszczeń, zakup i montaż fabrycznie nowych urządzeń służących do potrzeb osób z wymagających wsparcia w codziennym funkcjonowaniu i likwidacji barier architektonicznych.
 - b) Dowód zapłaty dowodu księgowego (potwierdzenie przelewu, wyciąg bankowy).
 - c) Protokół poświadczający odbiór robót/usług wystawiony przez Wykonawcę usługi zakupionych urządzeń.
3. Grantodawca przed przekazaniem środków do Grantobiorcy, zweryfikuje przedłożone przez Grantobiorcę dokumenty pod kątem sprawdzenia:
 - a) czy usługa i prace budowlane zostały zrealizowane,
 - b) czy wydatki deklarowane przez Grantobiorcę zostały poniesione,
4. Granty przekazywane są Grantobiorcom wyłącznie w formie refundacji.
5. Grantodawca będzie przekazywał środki finansowe na rachunek bankowy wskazany przez Grantobiorcę w umowie o powierzeniu grantu po otrzymaniu refundacji ze strony Urzędu Marszałkowskiego.
6. Nie ma możliwości zmiany przeznaczenia grantu określonego w umowie o powierzenie grantu.

§ 13.

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.

§ 14.

1. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o powierzenie grantu odbędzie się poprzez:

- a) Wprowadzenie w umowie o powierzenie grantu zapisów dotyczących zobowiązania Grantobiorcy do zwrotu grantu w przypadku wykorzystania go niezgodnie z celami projektu.
- b) Wprowadzenie w umowie o powierzenie grantu zapisów dotyczących obowiązku poddania się monitoringowi i kontroli grantów wg zasad opisanych w paragrafie 16 Regulaminu przez Grantobiorcę.

§ 15.

1. Zabezpieczenie grantów stanowi umowa o powierzenie grantu, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Niewywiązywanie się Grantobiorcy z realizacji umowy (a w szczególności wykorzystanie środków niezgodnie z celami projektu), stanowi podstawę do jej rozwiązania w trybie natychmiastowym.
3. W przypadku uznania za konieczny zwrot grantu lub jego części przez Grantobiorcę nastąpi na pisemne wezwanie Grantodawcy, w terminie 14 dni kalendarzowych od jego otrzymania na wskazany przez niego rachunek bankowy wraz z ustawowymi odsetkami.

§ 16.

1. Grantodawca będzie prowadził monitoring i kontrolę powierzonych grantów.
2. Grantobiorcy udostępniają w celach kontrolnych dokumentację oraz udostępniają pomieszczenia w których była prowadzona przebudowa/ modernizacja.
3. Wszyscy Grantobiorcy biorący udział w Projekcie będą podlegać kontroli.
4. Planowane są następujące metody monitorowania i kontroli realizacji projektu:
 - a) kontakty z Grantobiorcami poprzez e-mail/telefon;
 - b) niezapowiedziane wizyty monitorujące Grantobiorcy, w przypadku domniemania wykorzystania grantu niezgodnie z przeznaczeniem;

- c) wizyty monitorujące innych Instytucji niż Urząd Miasta Kolno, MOPS takich jak IZ RPOWP, czy inne podmioty uprawnione do kontroli funduszy UE, na każdym etapie realizacji projektu (w tym trwałości projektu).
5. W przypadku zmiany właściciela nieruchomości wszelkie prawa i obowiązki określone w umowie o powierzenie grantu przechodzą na nowego właściciela, w tym również konieczność poddania się czynnościom kontrolnym i monitorującym.
6. Trwałość Projektów grantowego powinna być zachowana przez okres 5 lat od daty płatności końcowej na rzecz Beneficjenta, a w przypadku, gdy przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej wprowadzają ostrzejsze wymogi w tym zakresie, wówczas stosuje się okres ustalony zgodnie z tymi przepisami.

§ 17.

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

§ 18.

1. Grantodawca zobowiązuje się do informowania społeczeństwa o współfinansowaniu realizacji projektu przez Unię Europejską zgodnie z wymogami rozporządzenia ogólnego, Wytycznymi w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2021 - 2027

Załączniki do regulaminu

Integralną część regulaminu stanowią następujące załączniki:

Załącznik 1 - Wzór Umowy powierzenia grantu

Załącznik 2 - Wzór deklaracji