

Załącznik nr 2  
do Uchwały nr 794/418/VI/2023  
Zarządu Województwa Śląskiego  
z dnia 19.04.2023 r.



## Fundusze Europejskie

### **PROCEDURA PARASOŁOWA**

### **W ZAKRESIE DZIAŁAŃ WDRAŻANYCH PRZEZ DEPARTAMENT EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU ROZWOJU REGIONALNEGO W RAMACH PROGRAMU FUNDUSZE EUROPEJSKIE DLA ŚLĄSKIEGO 2021-2027**

**Wersja 1**



Fundusze Europejskie  
dla Śląskiego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Województwo  
Śląskie

## Spis treści

Część I – CEL DOKUMENTU .....	4
Część II – OPIS PROCEDURY PARASOŁOWEJ WYMAGANEJ NA ETAPIE WNIOSKU O DOFINANSOWANIE .....	4
Zasady ogólne.....	4
Szczegółowe zasady wsparcia dla projektów parasolowych.....	8
Regulamin naboru i realizacji projektu parasolowego .....	10
1. Informacje o zakresie projektu.....	10
2. Charakterystyka odbiorców końcowych .....	11
3. Kryteria wyboru odbiorców końcowych.....	11
4. Sposób wyboru odbiorców końcowych.....	12
5. Zasady zachowania trwałości projektu (monitorowanie i kontrola odbiorców końcowych)....	14
6. Zasady związane z przetwarzaniem danych osobowych.....	15
7. Zasady dotyczące działań ewaluacyjnych.....	16
8. Zasady dot. informacji i promocji .....	16
9. Uregulowania w zakresie pomocy de minimis – jeśli dotyczy.....	16
10. Uregulowania w zakresie kwalifikowalności podatku VAT – jeśli dotyczy .....	17
Umowa zawierana między beneficjentem a odbiorcą końcowym .....	18
Część III – KATALOG DOBRYCH PRAKTYK .....	21
Katalog dobrych praktyk do opracowania dokumentu: Regulamin naboru i realizacji projektu parasolowego .....	21
1. Definicje.....	21
2. Informacje ogólne .....	21
3. Informacje o zakresie projektu.....	22
4. Informacje o udziale w projekcie.....	23
5. Kryteria i sposób wyboru odbiorców końcowych .....	24
6. Zasady zachowania trwałości projektu (monitorowanie i kontrola odbiorców końcowych)...	26
7. Warunki i tryb przyznawania wsparcia jako pomocy de minimis.....	28
8. Przetwarzanie danych osobowych w projekcie.....	29
9. Zasady dotyczące informacji i promocji projektu.....	30
10. Postanowienia końcowe.....	30
11. Załączniki do Regulaminu naboru i realizacji projektu parasolowego .....	30

Katalog dobrych praktyk do opracowania dokumentu: Umowa zawierana między beneficjentem a odbiorcą końcowym .....	31
1. Zapisy wprowadzające.....	31
2. Cel projektu i przedmiot umowy .....	31
3. Okres realizacji umowy.....	32
4. Koszt realizacji przedsięwzięcia oraz wysokość wkładu własnego odbiorcy końcowego .....	32
6. Obowiązki odbiorcy końcowego związane z realizacją przedsięwzięcia. ....	33
7. Warunki zachowania trwałości projektu .....	34
8. Warunki i tryb zwrotu kosztów przedsięwzięcia .....	35
9. Ochrona danych osobowych .....	36
10. Postanowienia końcowe.....	36
CZĘŚĆ IV – SŁOWNICZEK POJĘĆ.....	38

## Część I – CEL DOKUMENTU

Ten dokument przedstawia minimalny, ujednolicony zakres procedur i warunków na potrzeby realizacji projektu parasolowego.

Przygotowany przez Ciebie Regulamin naboru i realizacji projektu parasolowego (lub jego projekt) oraz wzór umowy zawieranej między beneficjentem a odbiorcą końcowym będziesz musiał złożyć wraz z wnioskiem o dofinansowanie, który zweryfikujemy i zatwierdzimy jako Instytucja Zarządzająca FE SL 2021-2027 (dalej: IZ FE SL) na etapie oceny wniosku o dofinansowanie. Pamiętaj, aby przygotowana procedura parasolowa była zgodna z informacjami przedstawionymi we wniosku o dofinansowanie.

## Część II – OPIS PROCEDURY PARASOŁOWEJ WYMAGANEJ NA ETAPIE WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

### Zasady ogólne

1. Wnioskodawcą w projekcie parasolowym może być wyłącznie:
  - jednostka samorządu terytorialnego,
  - związek jednostek samorządu terytorialnego,
  - stowarzyszenie jednostek samorządu terytorialnego.
2. Jako wnioskodawca będziesz odpowiedzialny za przygotowanie, realizację, rozliczenie oraz utrzymanie trwałości projektu.
3. Możesz realizować projekt parasolowy jako inny podmiot, pod warunkiem, że wnioskodawcą będzie jednostka samorządu terytorialnego, związek JST lub stowarzyszenie JST.
4. Możesz realizować projekt parasolowy w partnerstwie na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie o partnerstwie. Wszystkie projekty realizowane w partnerstwie muszą być zgodne z regulacjami określonymi w art. 39 ustawy wdrożeniowej.

5. Nie możesz realizować projektu parasolowego w ramach partnerstwa ze swoimi jednostkami organizacyjnymi i podległymi.
6. Wszelkie zmiany w partnerstwie (np. zwiększenie lub zmniejszenie liczby partnerów, zmiana partnera, zmiana zakresu zadań partnerów, rezygnacja z partnerstwa) musisz zgłosić i uzyskać akceptację IZ FE SL.
7. Możesz realizować projekt parasolowy w partnerstwie publiczno-prywatnym, jako projekt hybrydowy, zgodnie z regulacjami określonymi w art. 40 ustawy wdrożeniowej.
8. Przygotowany przy Ciebie Regulamin naboru i realizacji projektu parasolowego (zatwierdzony lub jego projekt) oraz wzór umowy zawieranej między beneficjentem a odbiorcą końcowym, zweryfikujemy i zatwierdzimy na etapie oceny wniosku o dofinansowanie - będą to załączniki do wniosku o dofinansowanie. Rekomendujemy przeprowadzenie konsultacji społecznych tych dokumentów.
9. Udzielimy Ci dofinansowania projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR) i Funduszu Sprawiedliwej Transformacji (FST) na podstawie zawartej z Tobą umowy o dofinansowanie projektu (po uprzedniej ocenie wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami i wyborze do dofinansowania).
10. Realizując projekt parasolowy będziesz odpowiedzialny za merytoryczną, formalnoprawną i finansową realizację zadania oraz za rozliczenie projektu. Będziesz odpowiedzialny też za kontrolę mieszkańców objętych projektem, zgodnie z przyjętym przez Ciebie trybem i zasadami przeprowadzania kontroli.
11. Masz obowiązek utrzymać trwałość projektu w okresie 5 lat od daty płatności końcowej.
12. Kwalifikowalność podatku VAT powinieneś rozpatrywać zgodnie z art. 64 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. (rozporządzenia ogólnego), przepisami dotyczącymi pomocy państwa, zapisami podrozdziału 3.5 Wytucznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, umową o dofinansowanie, a także Przewodnikiem dla Beneficjentów FE SL 2021-2027.

Weryfikacja kwalifikowalności podatku VAT będzie uzależniona głównie od wartości całkowitej projektu, a wartością graniczną będzie kwota 5 000 000 euro. Pamiętaj, że wartość graniczna będzie podlegać weryfikacji w całym cyklu życia projektu, aż do jego zakończenia.

**Dla projektów o całkowitym koszcie projektu poniżej 5 000 000 euro z VAT**, koszt dotyczący podatku VAT co do zasady jest wydatkiem kwalifikowalnym i IZ FE SL nie będzie prowadziła w tym obszarze weryfikacji.

Jednak w każdym przypadku należy uwzględnić:

- przepisy dotyczące pomocy państwa,
- podjęcie przez podmiot czynności zmierzających do faktycznego odzyskania podatku VAT.

Ponosisz za to odpowiedzialność.

**Dla projektów o całkowitym koszcie projektu 5 000 000 euro z VAT (lub więcej)**, podatek VAT będzie kwalifikowalny tylko w tej części, dla której beneficjentowi, ani innemu podmiotowi zaangażowanemu w realizację i eksploatację projektu, nie przysługuje prawo do odzyskania podatku VAT.

W tego typu projektach podatek VAT będzie kwalifikowalny w całości, w sytuacji, gdy:

- beneficjentowi, ani innemu podmiotowi zaangażowanemu w realizację i eksploatację projektu, nie przysługuje prawo do odzyskania podatku VAT,
- beneficjent, ani inny podmiot zaangażowany w realizację i eksploatację projektu, będzie podlegał pod art. 113 lub art. 90 ust 10 pkt 2 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.

W tego typu projektach podatek VAT może być kwalifikowalny częściowo.

Częściowa kwalifikowalność podatku VAT będzie określona przez nas w następujący sposób:

- dla wartości współczynnika/prewspółczynnika wynoszącego od 2% do 20%, podatek VAT kwalifikowany będzie według stałych wartości procentowych, tzn. 80% będą stanowiły koszty kwalifikowalne w projekcie. Wartości procentowe będą niezmiennie i będą niezależne od rzeczywistego rozliczenia z urzędem skarbowym;
- dla wartości współczynnika/prewspółczynnika wynoszącego powyżej 20%, wartość wydatków kwalifikowalnych podatku VAT będzie zgodna z rzeczywistą wartością, określoną na podstawie przepisów ustawy o podatku od towarów i usług.

W sytuacji kwalifikowania w projekcie podatku VAT (w każdym przypadku), będziesz zobowiązany każdego roku do składania do IZ FE SL oświadczenia określającego wysokość podatku VAT możliwego do odzyskania.

13. Jeśli zechcesz wprowadzić zmiany w projekcie – szczegółowe informacje znajdziesz w rozdziale 2 Przewodnika dla Beneficjentów FE SL 2021-2027.

Pamiętaj, że jesteś odpowiedzialny za prawidłowość wprowadzanych zmian w projekcie. Na zmiany w projekcie musisz uzyskać zgodę IZ FE SL.

## Szczegółowe zasady wsparcia dla projektów parasolowych

1. Kwota dofinansowania wydatków w ramach projektu parasolowego wynosi maksymalnie 85%, w pozostałej części beneficjent zapewnienia środki własne lub prywatne.
2. Wsparciem objęte zostaną inwestycje polegające na budowie, rozbudowie, zakupie, montażu infrastruktury służącej do wytwarzania, dystrybucji i magazynowania (na potrzeby danego źródła) energii elektrycznej i ciepłej z odnawialnych źródeł energii wraz z ewentualnym podłączeniem do sieci, w tym:
  - a) urządzenia/instalacje wykorzystujące źródła odnawialne oparte na energii:
    - wiatru (np. turbiny wiatrowe);
    - promieniowania słonecznego (np. panele fotowoltaiczne, kolektory słoneczne);
    - aerothermalnej (np. powietrzne pompy ciepła);
    - geothermalnej (np. gruntowe pompy ciepła);
    - hydrothermalnej (np. pompy ciepła);
    - hydroenergii (np. elektrownia wodna);
    - pochodzącej z biomasy, biogazu, biogazu rolniczego i biopłynów, biometanu,
  - b) układy hybrydowe, w których w procesie wytwarzania energii wykorzystuje się dwa (lub więcej) różne źródła energii odnawialnej, np. latarnia fotowoltaiczno-wiatrowa,
  - c) instalacje OZE wraz z magazynem energii dostosowanym do potrzeb instalacji,
  - d) magazyny energii jako element rozbudowy istniejących instalacji do produkcji energii i ciepła z OZE.
3. Wsparciem objęte będą wyłącznie fabrycznie nowe urządzenia i materiały związane z realizacją przedsięwzięcia.
4. Szczegółowe zasady wsparcia musisz określić w przygotowanej przez Ciebie procedurze realizacji projektu parasolowego – w Regulaminie naboru i realizacji projektu parasolowego oraz wzorze umowy zawieranej



między beneficjentem a odbiorcą końcowym (np. maksymalna wartość wsparcia).

5. Będziesz zobowiązany do osiągnięcia w terminie wskazanym w umowie o dofinansowaniu efektu rzeczowego i ekologicznego oraz jego utrzymania w okresie trwałości projektu. Efektem ekologicznym będzie, w zależności od rodzajów inwestycji, m.in.:

- Szacowana emisja gazów cieplarnianych
- Liczba powstałych magazynów energii elektrycznej
- Liczba powstałych magazynów energii cieplnej
- Liczba wybudowanych jednostek wytwarzania energii elektrycznej z OZE
- Liczba wybudowanych jednostek wytwarzania energii cieplnej z OZE
- Dodatkowa zdolność wytwarzania energii elektrycznej ze źródeł OZE
- Dodatkowa zdolność wytwarzania energii cieplnej ze źródeł OZE.

Pełny katalog wskaźników zawiera Regulamin wyboru projektów.

## Regulamin naboru i realizacji projektu parasolowego

W Regulaminie naboru i realizacji projektu parasolowego (dalej: Regulamin) powinieneś opisać w szczególności<sup>1</sup>:

### 1. Informacje o zakresie projektu

- Zakres i cel projektu, który planujesz realizować.
- Podmiot, który będzie realizował projekt.
- Okres realizacji projektu.
- Rodzaje instalacji OZE planowane do dofinansowania, z ewentualnym wskazaniem mocy lub przedziału mocy. Pamiętaj, aby opis umożliwił ich identyfikację i rozróżnienie.
- Montaż finansowy projektu pomiędzy Tobą a odbiorcą końcowym – koszt realizacji przedsięwzięcia oraz wysokość wkładu własnego odbiorcy końcowego (np. konkretna kwota, procent), wraz z określeniem kwalifikowalności podatku VAT.
- Przeznaczenie wsparcia (wsparcie może być przeznaczone wyłącznie na cele określone we wniosku lub deklaracji udziału w projekcie oraz w umowie zawieranej między beneficjentem a odbiorcą końcowym).  
Wskaźniki planowane do osiągnięcia.
- Warunki rozbudowy instalacji OZE - jeśli takie przewidziałeś (np. w przypadku montażu magazynu energii do istniejącej instalacji, zwiększenia mocy istniejącej instalacji).
- Limity i ograniczenia w ramach realizowanej inwestycji - jeśli takie przewidziałeś (np. dopuszczenie montażu wyłącznie fabrycznie nowych urządzeń i komponentów składających się na instalację OZE, wykorzystanie instalacji fotowoltaicznej jedynie dla potrzeb mieszkalnym).
- Warunki związane z finansowaniem instalacji OZE z innych źródeł (np. Czyste powietrze, Moje ciepło, Ulga termomodernizacyjna) - jeśli takie przewidziałeś. Możesz określić warunki umożliwiające korzystanie odbiorcom końcowym z dodatkowych środków, programów krajowych, mając na uwadze zakaz podwójnego finansowania wydatków.

---

<sup>1</sup> przy tworzeniu Regulaminu możesz skorzystać z Katalogu dobrych praktyk do przygotowania Regulaminu naboru i realizacji projektu parasolowego w perspektywie finansowej 2021-2027

- Katalog kosztów kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych - jeśli taki przewidziałeś. Przy określaniu katalogu kosztów, powinieneś mieć na uwadze zapisy wynikające z Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 oraz Przewodnika dla Beneficjentów FE SL 2021-2027.

**WAŻNE: kwalifikowalność wydatków określona została w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.**

## 2. Charakterystyka odbiorców końcowych

Przedstaw profil mieszkańca – odbiorcy końcowego, którego planujesz objąć wsparciem:

- zdefiniuj odbiorcę końcowego, wskaż miejsce realizacji inwestycji (np. teren gminy), określ dopuszczalne formy dysponowania nieruchomością (np. własność, współwłasność) oraz inne warunki jakie musi spełnić odbiorca końcowy i nieruchomość, którą chcesz objąć projektem.

## 3. Kryteria wyboru odbiorców końcowych

W Regulaminie określ kryteria wyboru odbiorców końcowych. Kryteria powinny określać zarówno odbiorców końcowych, jak również zakres rzeczowy, z ewentualnym uwzględnieniem wyników weryfikacji technicznej na potrzeby montażu instalacji OZE (jeśli zdecydujesz się na jej przeprowadzenie).

Kryteria wyboru powinny odzwierciedlać:

- sprawdzenie czy potencjalny odbiorca końcowy należy do podmiotów kwalifikujących się do wsparcia i czy spełnia ewentualne inne kryteria odnoszące się do odbiorcy końcowego (o ile takie przewidziałeś);
- sprawdzenie czy dokumenty zgłoszeniowe zostały złożone w terminie,
- zweryfikowanie czy dokumenty zgłoszeniowe zostały złożone w komplecie,
- sprawdzenie formy wniesienia dokumentów zgłoszeniowych,
- sprawdzenie czy odbiorca końcowy spełnia warunki udziału w projekcie (np. poprzez określenie miejsca realizacji projektu lub miejsca prowadzenia

działalności gospodarczej, posiadania prawa do dysponowania nieruchomością),

- w przypadku, gdy określisz szczególne warunki dot. nieruchomości planowanych do objęcia projektem (np. warunki technicznych), sprawdzenie czy nieruchomość spełnia te warunki,
- wskazanie, na jakiej podstawie będziesz weryfikował spełnianie kryteriów przez potencjalnych odbiorców końcowych i dostarczenia jakich dokumentów będziesz wymagał (np. na podstawie kopii dokumentów, oświadczeń),
- zweryfikowanie czy zakres rzeczowy (rodzaj inwestycji) jest zgodny ze Szczegółowym Opisem Priorytetów (SZOP), Regulaminem wyboru projektów (limity i ograniczenia), itp.

Możesz określić inne kryteria merytoryczne dotyczące np. ubóstwa energetycznego, gotowości inwestycji.

#### **4. Sposób wyboru odbiorców końcowych**

Twoim obowiązkiem jest przeprowadzenie wyboru mieszkańców – odbiorców końcowych w drodze otwartego naboru, z uwzględnieniem zasady przejrzystości, rzetelności, bezstronności i równego traktowania podmiotów.

a) W Regulaminie opisz:

- w jaki sposób dokonasz ogłoszenia o naborze lub naborach,
- w jakich terminach planujesz nabór lub nabory,
- w jaki sposób zapewnisz równy dostęp dla odbiorców końcowych,
- w jaki sposób dokonasz oceny złożonych wniosków lub deklaracji (etapy, osoby odpowiedzialne za wybór), zapewniając zgodność z kryteriami wyboru,
- w jaki sposób dokonasz weryfikacji kryteriów (0/1, kryteria punktowe),
- w jaki sposób i w jakim terminie rozpatrzysz skargi (np. na wynik oceny).

- b) Określ jakie dokumenty zgłoszeniowe należy złożyć w ramach naboru oraz przygotuj wzór tych dokumentów (np. wniosek lub deklarację udziału w projekcie i oświadczenia mieszkańca, np.:
- oświadczenie o nieprowadzeniu działalności gospodarczej lub kopie zaświadczeń o pomocy de minimis albo oświadczenie o wielkości takiej pomocy, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy wraz z formularzem pomocy de minimis (jeśli inwestycja będzie stanowiła pomoc de minimis)
  - oświadczenie o VAT (jeśli podatek VAT stanowi wydatek kwalifikowalny),
  - oświadczenie o prawie do dysponowania nieruchomością (tytuł prawny do dysponowania nieruchomością),
  - oświadczenie dot. prawa do dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu oraz w okresie trwałości,
  - oświadczenie dot. trwałości przedsięwzięcia).
- c) Nabór wniosków (lub deklaracji) ogłosz za pomocą środków o zasięgu odpowiadającym obszarowi realizacji projektu, to zagwarantuje przejrzystość procesu oraz równy dostęp dla potencjalnych odbiorców końcowych projektu. Pierwsze ogłoszenie naboru upublicznij co najmniej na swoich stronach internetowych oraz w swojej siedzibie, nie krócej niż przez 14 dni przed otwarciem naboru. Informację na stronie internetowej umieść w miejscu łatwo dostępnym.
- d) Po zakończonym naborze oraz przeprowadzonej ocenie dokumentów zgłoszeniowych, wyniki naboru opublikuj na swojej stronie internetowej (z uwzględnieniem przepisów RODO). Rekomendujemy utworzenie dwóch list rankingowych: podstawowej oraz rezerwowej (np. w przypadku rezygnacji mieszkańca z projektu).
- e) Powinieneś również opisać procedurę dodatkowego, uzupełniającego naboru mieszkańców – na wypadek konieczności. Pamiętaj, że nabór ten powinien odbyć się z zachowaniem zasad naboru podstawowego, m.in. równym traktowaniem wszystkich odbiorców końcowych projektu. Ogłoszenie o dodatkowym naborze opublikuj co najmniej na swoich stronach

internetowych oraz w swojej siedzibie, nie krócej niż przez 14 dni przed otwarciem naboru.

- f) Wszelkie zmiany dotyczące naboru mieszkańców do projektu (m.in. ogłoszenie, Regulamin, wzór umowy) – jeśli takie wystąpią, opublikuj na takich samych zasadach jak pierwotnie opublikowane ogłoszenie, z uwzględnieniem zasad równego traktowania odbiorców końcowych.

**WAŻNE: przyjmując od odbiorcy końcowego oświadczenia, powinieneś mieć opracowaną procedurę ich weryfikacji. Taka procedura i prawdziwość złożonych oświadczeń będzie przedmiotem kontroli.**

## **5. Zasady zachowania trwałości projektu (monitorowanie i kontrola odbiorców końcowych)**

Zobowiązany jesteś stworzyć system monitorowania i kontroli odbiorców końcowych na potrzeby zachowania trwałości projektu - opcjonalnie w regulaminie, obowiązkowo w umowie zawieranej pomiędzy beneficjentem a odbiorcą końcowym.

Określ zasady monitoringu i kontroli projektu w okresie trwałości, w tym zobliguj odbiorcę końcowego do udostępnienia budynku lub nieruchomości objętej projektem, na której znajduje się ten budynek lub lokal, w celu przeprowadzenia weryfikacji utrzymania trwałości. Zobliguj odbiorcę końcowego również do poddania się kontroli lub audytom przeprowadzanym przez Ciebie lub podmioty uprawnione do kontroli funduszy UE, o których mowa w art. 25 ust. 1 i 2 ustawy wdrożeniowej.

Zakres systemu monitorowania i kontroli odbiorców końcowych powinien obejmować:

- a) Określenie ilości odbiorców końcowych objętych procedurą kontroli w okresie trwałości projektu.
- b) Określenie formy w jakiej będzie przeprowadzana kontrola.
- c) Określenie terminu przeprowadzanych kontroli na miejscu realizacji.
- d) Określenie rodzaju dokumentów stanowiących akta kontroli.
- e) Zagwarantowanie możliwości przeprowadzania kontroli odbiorcy końcowego przez Ciebie, jak również inne podmioty uprawnione do kontroli funduszy UE, na każdym etapie realizacji projektu (w tym w okresie trwałości). Możliwość ta

powinna być zabezpieczona także w wypadku zmiany właściciela nieruchomości.

- f) Określenie procedur w przypadku odmowy przeprowadzenia kontroli bądź jej negatywnego wyniku.
- g) Określenie wymogu monitorowania produktów projektu w zakresie osiągnięcia założonych wskaźników projektu. W tym celu możesz np. zobowiązać odbiorcę końcowego do przekazywania informacji dot. produkcji energii z instalacji fotowoltaicznych.
- h) Określenie warunków zabezpieczenia instalacji w okresie trwałości – jeśli takie przewidziałeś, np. wskaż podmiot odpowiedzialny za koszty ubezpieczenia instalacji oraz ewentualnego serwisu, przeglądów, napraw, obsługi gwarancyjnej oraz określ procedury na wypadek wystąpienia awarii zw. z instalacjami objętymi projektem.
- i) Rekomendujemy, aby instalacje finansowane z projektu posiadały ubezpieczenie. W przypadku braku odtworzenia zniszczonej instalacji, będziesz obciążony, jako beneficjent, zwrotem z tytułu niezachowania trwałości projektu.

## **6. Zasady związane z przetwarzaniem danych osobowych**

Odpowiadasz za przetwarzanie danych osobowych, którymi dysponujesz jako ich administrator.

Oznacza to między innymi, że:

- powinieneś realizować obowiązki administratora danych,
- pomiędzy Tobą a IZ FE SL będzie dochodzić do przekazywania danych osobowych, w szczególności odbiorców końcowych.

Dane osobowe muszą być przetwarzane zgodnie z prawem (przepisami RODO oraz ustawy wdrożeniowej), w niezbędnym zakresie oraz w bezpieczny sposób.

Spełniając obowiązek informacyjny, poinformuj osoby, których dane przekazujesz, że ich dane osobowe będą przetwarzane m.in. przez IZ FE SL - Zarząd Województwa Śląskiego, ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego.

Więcej informacji na temat przetwarzania danych osobowych w ramach FE SL 2021-2027 znajdziesz w Przewodniku dla beneficjentów FE SL 2021-2027 oraz na stronie internetowej programu [FE SL 2021-2027](#)

## **7. Zasady dotyczące działań ewaluacyjnych**

Zobliguj odbiorców końcowych do uczestnictwa w wywiadach, ankietach, analizach i ekspertyzach w ramach badań ewaluacyjnych itp., w trakcie realizacji projektu oraz po jego zakończeniu (w okresie trwałości), a także poinformuj odbiorców końcowych o przetwarzaniu ich danych osobowych w tym celu.

## **8. Zasady dot. informacji i promocji**

Określ zasady informowania opinii publicznej, odbiorców projektu o tym, że realizacja przedsięwzięcia jest możliwa m.in. dzięki unijnej pomocy finansowej.

## **9. Uregulowania w zakresie pomocy de minimis – jeśli dotyczy**

W przypadku, gdy w obiekcie objętym wsparciem prowadzona jest działalność gospodarcza lub przedmiot projektu wykorzystywany jest do prowadzenia tej działalności, powinieneś określić obowiązki beneficjenta udzielającego pomocy de minimis, w odniesieniu do sposobu określenia wielkości pomocy oraz zobowiązania do sprawozdawczości udzielonej pomocy, odpłatności lub częściowej odpłatności za udostępniony przedmiot projektu (nie dotyczy sytuacji, gdy jest wyodrębniony licznik energii do prowadzenia działalności gospodarczej).

Odbiorcy końcowi, którzy otrzymali już pomoc de minimis, dołączają do składanych dokumentów zgłoszeniowych kopie zaświadczeń o pomocy de minimis albo oświadczenie o wielkości takiej pomocy, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy wraz z formularzem pomocy de minimis. Dokumenty te odbiorca końcowy powinien złożyć ponownie w momencie podpisywania umowy zawieranej między beneficjentem projektu parasolowego a odbiorcą końcowym.



Pamiętaj, że wszelką dokumentację związaną z procedurą udzielenia pomocy de minimis, powinieneś przechowywać przez okres 10 lat (liczonych od dnia udzielenia pomocy).

W przypadku, jeśli nie planujesz udzielać pomocy de minimis w ramach projektu, w Regulaminie naboru i realizacji projektu powinieneś umieścić takie zapisy.

Więcej informacji dotyczących pomocy de minimis znajdziesz w Przewodniku dla beneficjentów FE SL 2021-2027 oraz w podstawie prawnej udzielanej pomocy de minimis.

**Ważne: Jako beneficjent lub partner projektu możesz udzielać pomocy de minimis na drugim poziomie, pod warunkiem, że taką możliwość przewiduje umowa o dofinansowanie projektu w rozumieniu art. 2 pkt 32 ustawy wdrożeniowej albo decyzja o dofinansowaniu projektu w rozumieniu art. 2 pkt 2 ustawy.**

## **10. Uregulowania w zakresie kwalifikowalności podatku VAT – jeśli dotyczy**

Powinieneś uregulować kwestię kwalifikowalności podatku VAT w projekcie.

Kwalifikowalność podatku VAT powinieneś rozpatrywać zgodnie z art. 64 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. (rozporządzenia ogólnego), przepisami dotyczącymi pomocy państwa, zapisami podrozdziału 3.5 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, umową o dofinansowanie, a także Przewodnikiem dla Beneficjentów FE SL 2021-2027.

**WAŻNE: opis naboru oraz wyboru odbiorców końcowych projektu, zasady udzielania dofinansowania, monitorowanie i kontrola odbiorców końcowych, określone w Regulaminie naboru i realizacji projektu parasolowego (zatwierdzonym lub jego projekcie) wraz ze wzorem Umowy zawieranej między beneficjentem a odbiorcą końcowym, zweryfikujemy i zatwierdzimy na etapie oceny wniosku o dofinansowanie.**

## Umowa zawierana między beneficjentem a odbiorcą końcowym

Przygotuj wzór umowy zawieranej między beneficjentem projektu parasolowego a odbiorcą końcowym<sup>2</sup>. Wzór umowy będzie załącznikiem do Regulaminu naboru i realizacji projektu parasolowego, który również zweryfikujemy i zatwierdzimy na etapie oceny wniosku o dofinansowanie.

W celu podpisania umowy z odbiorcą końcowym, możesz wymagać od odbiorcy końcowego dołączenia również innych dokumentów, np. oświadczeń (powinieneś opracować wzór tych dokumentów):

- oświadczenie o nieprowadzeniu działalności gospodarczej lub kopie zaświadczeń o pomocy de minimis albo oświadczenie o wielkości takiej pomocy, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy wraz z formularzem pomocy de minimis (jeśli inwestycja będzie stanowiła pomoc de minimis),
- oświadczenia o VAT (jeśli podatek VAT stanowi wydatek kwalifikowalny),
- oświadczenie o prawie do dysponowania nieruchomością mieszkańca (tytuł prawny do dysponowania nieruchomością),
- oświadczenia dot. udzielenia prawa do dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu oraz w okresie trwałości dla beneficjenta projektu (np. Gminy),
- oświadczenia dot. trwałości przedsięwzięcia.

### **Umowa zawierana między beneficjentem a odbiorcą końcowym w ramach projektu parasolowego musi zawierać w szczególności następujące elementy (minimalny zakres umowy):**

1. Cel projektu parasolowego oraz przedmiot umowy wraz ze wskazaniem miejsca realizacji projektu i tytułu prawnego odbiorcy końcowego do dysponowania nieruchomością objętą projektem.
2. Okres realizacji umowy.

---

<sup>2</sup> przy tworzeniu wzoru Umowy zawieranej między beneficjentem a odbiorcą końcowym możesz skorzystać z Katalogu dobrych praktyk do przygotowania wzoru Umowy zawieranej między beneficjentem a odbiorcą końcowym

3. Koszt realizacji przedsięwzięcia oraz wysokość wkładu własnego odbiorcy końcowego.
4. Twoje obowiązki, jako beneficjenta, związane z realizacją przedsięwzięcia (w tym organizacja przetargu, wybór wykonawcy, odbiór robót lub instalacji, nadzór nad przeprowadzeniem inwestycji, przekazanie produktów projektu odbiorcom końcowym, rozliczenie przedsięwzięcia).
5. Obowiązki odbiorcy końcowego związane z realizacją przedsięwzięcia.
6. Kwestię prawa do dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu oraz w okresie trwałości projektu, w tym zobowiązanie odbiorcy końcowego do udostępnienia budynku lub nieruchomości, na której znajduje się ten budynek, w celu przeprowadzenia inwestycji, a następnie w celu utrzymania trwałości projektu.
7. Kwestię własności produktów projektu w okresie realizacji projektu, okresie trwałości projektu oraz ewentualnie po zakończonym okresie trwałości.
8. Warunki zachowania trwałości projektu (w szczególności warunki monitoringu i kontroli projektu), w tym zobowiązanie odbiorcy końcowego do poddania się kontroli lub audytom przeprowadzanym przez Ciebie jako beneficjenta projektu parasolowego lub uprawnione podmioty, o których mowa w art. 25 ust. 1 i 2 ustawy wdrożeniowej.
9. Warunki i tryb zwrotu kosztów przedsięwzięcia poniesionych przez beneficjanta, w tym zobowiązanie odbiorcy końcowego do zwrotu kosztów przedsięwzięcia w przypadku wykorzystania przedmiotu projektu niezgodnie z postanowieniami umowy zawartej pomiędzy beneficjentem a odbiorcą końcowym oraz w przypadku rozwiązania umowy.

Zapisy umowy powinny określać w szczególności:

- wskazanie terminu do zwrotu środków,
- wskazanie zasad naliczania odsetek od środków podlegających zwrotowi (rodzaj odsetek i terminy ich naliczania),
- wskazanie zasad rozliczania wpłat, w przypadku gdy dokonany zwrot nie pokrywa w całości należności głównej i odsetek,

- wskazanie czynności jakie podejmiesz, w przypadku braku dobrowolnego zwrotu środków przez odbiorcę końcowego,
- wskazanie sądu właściwego do rozstrzygnięcia sporów.

10. Kwestię zasady zakazu podwójnego finansowania wydatków, w tym zobowiązanie odbiorcy końcowego do respektowania zasady zakazu podwójnego finansowania wydatków pod rygorem rozwiązania umowy.

11. Uregulowania w zakresie pomocy de minimis – jeśli dotyczy (w przypadku, gdy w obiekcie objętym wsparciem prowadzona jest działalność gospodarcza lub przedmiot projektu wykorzystywany jest do prowadzenia tej działalności, powinieneś określić swoje obowiązki jako beneficjenta udzielającego pomocy w odniesieniu do sposobu określenia wielkości pomocy oraz zobowiązania do sprawozdawczości udzielonej pomocy, odpłatności lub częściowej odpłatności za udostępniony przedmiot projektu).

12. Warunki rozwiązania umowy.

13. Zagadnienia związane z przetwarzaniem danych osobowych odbiorców końcowych, zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego o ochronie danych osobowych, w szczególności z przepisami RODO. W tym również zobowiązanie odbiorców końcowych, zgodnie z prawem, do uczestnictwa w trakcie realizacji projektu oraz po jego zakończeniu (w okresie trwałości) w wywiadach, ankietach, analizach i ekspertyzach, w ramach badań ewaluacyjnych, itp. oraz przetwarzania ich danych w tym celu.

**WAŻNE: wsparcie dla odbiorcy końcowego może być udzielane wyłącznie po spełnieniu przez niego warunków określonych w Regulaminie. Spełnienie warunków przez odbiorcę końcowego będzie podlegać kontroli przez IZ FE SL i inne uprawnione podmioty na dalszym etapie realizacji projektu.**

## Część III – KATALOG DOBRYCH PRAKTYK

### Katalog dobrych praktyk do opracowania dokumentu: Regulamin naboru i realizacji projektu parasolowego

Ten dokument jest Katalogiem dobrych praktyk do przygotowania Regulaminu naboru i realizacji projektu parasolowego w perspektywie finansowej 2021-2027. Zawarte w nim zapisy możesz wykorzystać przygotowując Regulamin naboru i realizacji projektu parasolowego lub jego projekt. Wzory dokumentów, które będą stanowić jego załączniki, powinieneś sporządzić we własnym zakresie.

#### 1. Definicje

Zdefiniuj pojęcia i zwroty pojawiające się w treści Regulaminu naboru i realizacji projektu parasolowego, to pozwoli odbiorcy końcowemu zrozumieć ich znaczenie.

#### 2. Informacje ogólne

Wskaż:

1. Podstawowe informacje o celu przygotowania Regulaminu naboru i realizacji projektu parasolowego (m.in. informacje o złożeniu lub planowanym złożeniu wniosku o dofinansowanie, który będzie podstawą do udzielania wsparcia).
2. Informacje dotyczące formy w jakiej został lub zostanie przyjęty Regulamin wraz ze wskazaniem organu.
3. Opcjonalnie: jeśli nabór mieszkańców zostanie przeprowadzony przed podpisaniem umowy o dofinansowanie możesz wskazać, że projekt realizowany będzie wyłącznie w przypadku podpisania umowy o dofinansowanie projektu ze środków Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego na lata 2021-2027.
4. Opcjonalnie: projekt możesz realizować w oparciu o harmonogram, jednocześnie pamiętaj o zapisach umożliwiających wprowadzenie w nim zmian.

### 3. Informacje o zakresie projektu

Wskaż:

1. Zakres i cel projektu, który planujesz do realizacji.
2. Podmiot, który będzie realizował projekt.
3. Okres realizacji projektu.
4. Rodzaje instalacji OZE planowane do dofinansowania. Pamiętaj, aby opis umożliwił ich identyfikację i rozróżnienie.
5. Typy instalacji wraz ze wskazaniem mocy lub przedziału mocy (zastosowanie przedziałów mocy ułatwi Ci wprowadzanie zmian w projekcie).
6. Warunki rozbudowy instalacji OZE (np. w przypadku montażu magazynu energii do istniejącej instalacji, zwiększenie mocy istniejącej instalacji OZE).
7. Warunki związane z finansowaniem instalacji OZE z innych źródeł (np. Czyste powietrze, Moje ciepło, Ulga termomodernizacyjna) – umożliwiające korzystanie przez odbiorców końcowych z dodatkowych środków, programów krajowych (pamiętaj o zakazie podwójnego finansowania wydatków).
8. Przeznaczenie wsparcia (wsparcie może być przeznaczone wyłącznie na cele określone we wniosku lub deklaracji udziału w projekcie oraz w umowie zawieranej między beneficjentem a odbiorcą końcowym).
9. Koszt realizacji przedsięwzięcia oraz wysokość wkładu własnego odbiorcy końcowego (np. konkretna kwota, procent).
10. Katalog kosztów kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych wraz z określeniem kwalifikowalności podatku VAT. Kwalifikowalności podatku VAT dokonaj zgodnie z art. 64 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. (rozporządzenie ogólne), przepisami dotyczącymi pomocy państwa, zapisami podrozdziału 3.5 Wytucznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, umową o dofinansowanie, a także Przewodnikiem dla Beneficjentów FE SL 2021-2027.
11. Wskaźniki planowane do osiągnięcia w związku z realizacją inwestycji.

12. Limity i ograniczenia (np. dopuszczenie montażu wyłącznie fabrycznie nowych urządzeń i komponentów składających się na instalację OZE; wykorzystanie instalacji fotowoltaicznej jedynie dla potrzeb mieszkalnych).

#### 4. Informacje o udziale w projekcie

Wskaż:

1. Charakterystykę mieszkańca – odbiorcy końcowego (m.in. wskaż miejsce realizacji inwestycji).
2. Warunki dot. własności nieruchomości, na której realizowany będzie projekt.

**Ważne:** nieruchomość, na której przeprowadzona zostanie inwestycja musi mieć uregulowany stan prawny, np. zakończone postępowania spadkowe. Określ dopuszczalne formy dysponowania nieruchomością, np. własność, współwłasność z zastrzeżeniem, że wymagane jest dołączenie oświadczeń o wyrażeniu zgody na realizację inwestycji przez wszystkich współwłaścicieli nieruchomości.

Określ warunki w sytuacji zbycia nieruchomości na rzecz osoby trzeciej, wtedy odbiorca końcowy powinien być zobowiązany do przeniesienia praw i obowiązków wynikających z umowy zawieranej z beneficjentem na rzecz osoby trzeciej, w tym poddania się działaniom kontrolnym, audytowym, utrzymania efektu ekologicznego i rzeczowego projektu, wypełnienia wskaźników energetycznych i ekologicznych.

3. Warunki jakie musi spełnić nieruchomość, którą odbiorca końcowy chce objąć projektem (np. realizacja inwestycji jest możliwa tylko na budynkach oddanych do użytkowania lub będących w trakcie budowy, ze wskazaniem ostatecznej daty rozpoczęcia ich użytkowania, zgodnie z zapisami ustawy – Prawo budowlane; brak możliwości montażu instalacji PV, kolektorów słonecznych na dachu pokrytym azbestem lub wskazanie ostatecznej daty jego wymiany lub dopuszczenie właścicieli takich budynków do udziału w projekcie, pod warunkiem złożenia oświadczenia, że przed montażem instalacji fotowoltaicznej, kolektorów słonecznych, wymienią pokrycie dachowe na nowe, na własny koszt i zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa).

4. Warunki udziału w projekcie nieruchomości, w których prowadzona jest działalność gospodarcza (jeśli taką dopuścisz w projekcie).
5. Zobliguj odbiorcę końcowego do pisemnego informowania o wszelkich zmianach mających wpływ na realizację umowy (np. zmiana prawa do dysponowania nieruchomością, zmiana właściciela nieruchomości, rozpoczęcie prowadzenia działalności gospodarczej).

## 5. Kryteria i sposób wyboru odbiorców końcowych

Wskaż:

1. Informacje o przeprowadzeniu wyboru odbiorców końcowych w drodze otwartego naboru z zachowaniem zasad przejrzystości, rzetelności, bezstronności i równego traktowania podmiotów, a także wskaż termin naboru mieszkańców oraz miejsce zamieszczenia ogłoszenia o naborze. Możesz również przeprowadzić kampanię informacyjną o lokalnym zasięgu.  
(Nabór może zostać przeprowadzony przed lub po podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu).
2. Dokumenty zgłoszeniowe jakie odbiorca końcowy powinien złożyć, celem ubiegania się o wsparcie.

Przykładowy wykaz dokumentów będących załącznikami do Regulaminu naboru i realizacji projektu parasolowego:

- wniosek lub deklaracja udziału w projekcie,
- ankieta dot. instalacji OZE,
- dokument lub oświadczenie potwierdzające prawo do dysponowania nieruchomością (tytuł prawny) wraz ze zgodą współwłaścicieli na udział w projekcie,
- oświadczenie dot. prawa do dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu oraz w okresie trwałości, wraz ze zgodą współwłaścicieli,
- oświadczenie o nieprowadzeniu działalności gospodarczej w budynku objętym projektem lub oświadczenie o nieprowadzeniu działalności gospodarczej lub kopie zaświadczeń o pomocy de minimis albo



oświadczenie o wielkości takiej pomocy, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy wraz z formularzem pomocy de minimis (jeśli inwestycja będzie stanowiła pomoc de minimis),

- oświadczenie o VAT (jeśli podatek VAT stanowi wydatek kwalifikowalny),
- oświadczenie dot. trwałości przedsięwzięcia.

Dokumentem potwierdzającym prawo do dysponowania nieruchomością może być akt notarialny lub wyciąg z księgi wieczystej.

W przypadku przyjmowania oświadczeń od odbiorcy końcowego, pamiętaj o obowiązku ich weryfikacji. Weryfikację oświadczeń powinien udokumentować.

3. Limity złożonych wniosków lub deklaracji (np. w przypadku instalacji fotowoltaicznej jedna deklaracja na jedną nieruchomość podłączoną do jednego głównego licznika. W sytuacji, gdy na jednej nieruchomości znajduje się więcej niż jeden wyodrębniony lokal, możliwe jest złożenie wniosku lub deklaracji dla każdego z lokali, pod warunkiem, że każdy z nich ma oddzielny licznik).
4. Kryteria wyboru odbiorców końcowych – kryteria oceny dokumentów zgłoszeniowych, z ewentualnym uwzględnieniem wyników weryfikacji technicznej na potrzeby montażu OZE (jeśli zdecydujesz się na przeprowadzenie wizji lokalnej), np.:
  - termin złożenia dokumentów,
  - kwalifikowalność mieszkańców (również w przypadku uzyskania takiej samej liczby punktów),
  - kwalifikowalność inwestycji oraz budynku,
  - kompletność dokumentów zgłoszeniowych,
  - forma wniesienia dokumentów zgłoszeniowych,oraz kryteria merytoryczne np. ubóstwo, rodzaj instalacji, gotowość inwestycji itp.
5. Sposób weryfikacji kryteriów poprzez ocenę 0/1 lub punktowaną.

6. Sposób uszeregowania odbiorców końcowych na liście rankingowej, w przypadku uzyskania takiej samej liczby punktów.
7. Informację o możliwości uzupełnienia lub poprawy dokumentów zgłoszeniowych – wskaż termin uzupełnienia lub poprawy dokumentów zgłoszeniowych.
8. Warunki, w przypadku gdy dokumenty zgłoszeniowe zostaną złożone w inny sposób niż przewiduje Regulamin naboru i realizacji projektu parasolowego lub gdy dokumenty zostaną złożone po terminie (np. nie będą rozpatrywane).
9. W jaki sposób i w jakiej formie poinformujesz mieszkańców o wynikach oceny dokumentów zgłoszeniowych oraz gdzie zamieścisz informację o wynikach naboru (opublikuj listę zawierającą m.in. informacje: numer złożonego wniosku, kwota i adnotacja „tak” lub „nie” w statusie czy wniosek jest wybrany, czy nie).
10. Po sprawdzeniu dokumentacji zgłoszeniowej, przeprowadź weryfikację techniczną na potrzeby montażu OZE pod kątem możliwości montażu instalacji w poszczególnych lokalizacjach. Weryfikacja może być ostatecznym potwierdzeniem zakwalifikowania mieszkańca do udziału w projekcie. Przeprowadzenie weryfikacji wraz z wyliczeniem zapotrzebowania na energię pozwoli Ci na uniknięcie przewymiarowania instalacji. Rekomendujemy dla instalacji polegających na montażu pomp ciepła i kotłów na biomasę wykonanie Obliczeniowego zapotrzebowania na ciepło (OZC), potwierdzające prawidłowe dobranie mocy źródła ciepła.
11. Zapisy umożliwiające ogłoszenie dodatkowego lub uzupełniającego naboru odbiorców końcowych projektu w przypadku wyczerpania listy podstawowej i rezerwowej lub unieważnienia naboru z określonych przyczyn. Nabór dodatkowy, uzupełniający ogłosz na zasadach określonych w naborze podstawowym, m.in. z zachowaniem równego traktowania wszystkich mieszkańców – odbiorców końcowych.

## **6. Zasady zachowania trwałości projektu (monitorowanie i kontrola odbiorców końcowych)**

Wskaż:

1. Zasady dotyczące kontroli odbiorców końcowych w okresie trwałości projektu:
  - określ ilość odbiorców końcowych objętych procedurą kontroli w okresie trwałości projektu,
  - określ formę w jakiej będziesz przeprowadzał kontrolę (jakie czynności kontrolne będą przeprowadzane oraz które z nich planujesz przeprowadzić w swojej siedzibie, a które na miejscu realizacji przedsięwzięcia),
  - określ termin przeprowadzanych kontroli,
  - określ rodzaj dokumentów stanowiących akta kontroli (na akta kontroli powinny składać się kopie wszystkich dokumentów jakie podlegały kontroli. Powinny być one przechowywane w siedzibie beneficjenta. Dokumenty te mogą mieć formę elektroniczną (np. skany oryginałów). Z każdej kontroli opracuj w formie pisemnej dokument podsumowujący czynności kontrolne, zawierający co najmniej informację, kiedy kontrola się odbyła, kto ją przeprowadził i jaki był jej wynik),
  - uwzględnij możliwość przeprowadzania kontroli odbiorców końcowych – zarówno przez Ciebie, jako beneficjenta, jak i podmioty uprawnione do kontroli funduszy UE. Możliwość ta powinna być także zabezpieczona w przypadku zmiany właściciela nieruchomości,
  - określ procedurę w przypadku odmowy przeprowadzenia kontroli bądź jej negatywnego wyniku, zgodnie z Przewodnikiem dla beneficjentów FE SL 2021-2027. System kontroli powinien zawierać zabezpieczenia na wypadek sytuacji, w której odbiorca końcowy poprzez swoje działanie uniemożliwi przeprowadzenie kontroli. System ten w precyzyjny sposób powinien wskazywać jakie sankcje są przewidziane.
2. Czynności kontrolne lub audytowe na potrzeby projektu jakie podejmiesz Ty, jako beneficjent projektu parasolowego, lub inne podmioty do tego uprawnione.
3. Obowiązki odbiorcy końcowego związane z kontrolą lub audytem projektu (zobliguj odbiorcę końcowego do umożliwienia pełnego i niezakłóconego dostępu do wszelkich informacji, rzeczy, materiałów, urządzeń, sprzętów, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowana będzie inwestycja lub zgromadzona będzie dokumentacja dotycząca realizowanej inwestycji).

4. Sposób dokumentowania czynności kontrolnych lub audytowych.
5. Sposób przenoszenia praw i obowiązków odbiorców końcowych w przypadku zmiany właściciela nieruchomości.
6. Poinformuj odbiorców końcowych o terminie zachowania trwałości projektu (po rozliczeniu projektu).
7. Wskaż obowiązek utrzymania trwałości projektu zgodnie z art. 65 rozporządzenia ogólnego.
8. Informacje o efekcie ekologicznym (identyfikacja wskaźników charakteryzujących przedmiotowy projekt) oraz metody monitorowania produktów projektu w zakresie osiągnięcia założonego efektu ekologicznego.
9. Poinformuj każdego odbiorcę końcowego projektu, przed podpisaniem umowy, o tym jaki efekt ekologiczny musi osiągnąć na podstawie dokumentów zgłoszeniowych oraz ewentualnej weryfikacji technicznej na potrzeby montażu OZE.
10. Zobliguj odbiorcę końcowego do pomiaru efektu ekologicznego oraz do osiągnięcia efektu ekologicznego, w terminie wskazanym w umowie zawieranej między beneficjentem a odbiorcą końcowym.
11. Opcjonalnie w zakresie instalacji PV: zobliguj odbiorcę końcowego do podawania informacji o aktualnym stanie licznika na Twoje wezwanie lub do umożliwienia Ci dostępu do instalacji w celu sprawdzenia stanu licznika.
12. Konsekwencje w przypadku niewywiązywania się przez odbiorcę końcowego z obowiązków sprawozdawczych, kontrolnych oraz utrzymania trwałości.
13. Określ warunki zabezpieczenia instalacji OZE w okresie trwałości – wskaż podmiot odpowiedzialny za koszty ubezpieczenia instalacji oraz ewentualnego serwisu, przeglądów, napraw, obsługi gwarancyjnej oraz określ procedury na wypadek wystąpienia awarii zw. z instalacjami objętymi projektem.

## **7. Warunki i tryb przyznawania wsparcia jako pomocy de minimis**

W przypadku dopuszczenia do udziału w projekcie podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, określ zasady udzielania pomocy de minimis.

W przypadku, jeśli nie planujesz udzielać pomocy de minimis w ramach projektu, w Regulaminie naboru i realizacji projektu parasolowego uwzględnij takie zapisy.

Na Tobie będą ciążyć obowiązki związane z udzielaniem pomocy de minimis odbiorcom końcowym. W przypadku pomocy de minimis, limit kwotowy pomocy wynikający z podstawy prawnej udzielanej pomocy de minimis stosuje się do każdego z odbiorców końcowych. Kwota dofinansowania dla odbiorcy końcowego musi być mniejsza niż ww. limit. Jeśli dofinansowanie dla odbiorcy końcowego w formie pomocy de minimis przekroczy kwotę ww. limitu, podmiot ten nie może być odbiorcą końcowym (nie może uczestniczyć w projekcie parasolowym).

Odbiorcy końcowi, którzy otrzymali już pomoc de minimis, dołączają do składanych dokumentów zgłoszeniowych kopie zaświadczeń o pomocy de minimis albo oświadczenie o wielkości takiej pomocy, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy wraz z formularzem pomocy de minimis. Dokumenty te odbiorca końcowy powinien złożyć ponownie w momencie podpisywania umowy zawieranej między beneficjentem projektu parasolowego a odbiorcą końcowym.

Możesz rozważyć dopuszczenie do udziału w projekcie nieruchomości, w których jest jedynie zarejestrowana działalność gospodarcza jako siedziba firmy, w takim przypadku odbiorca końcowy zobowiązany jest oświadczyć, iż energia cieplna i/lub elektryczna będzie wykorzystywana wyłącznie na cele mieszkaniowe.

## **8. Przetwarzanie danych osobowych w projekcie**

Przedstaw zasady dotyczące przetwarzania danych osobowych odbiorców końcowych. Jako administrator danych, masz obowiązek informacyjny wobec odbiorców końcowych, zgodnie z przepisami RODO. Sugerujemy, żeby klauzula informacyjna była załącznikiem do Regulaminu naboru i realizacji projektu parasolowego.

Zobliguj odbiorców końcowych do uczestnictwa w trakcie realizacji projektu oraz po jego zakończeniu (w okresie trwałości) w wywiadach, ankietach, analizach i ekspertyzach, w ramach badań ewaluacyjnych itp. Poinformuj odbiorców końcowych o przetwarzaniu ich danych w tym celu.

## **9. Zasady dotyczące informacji i promocji projektu**

Określ zasady dotyczące informowania społeczeństwa o współfinansowaniu projektu przez Unię Europejską, zgodnie z wymogami rozporządzenia ogólnego, Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji oraz zgodnie z Księgą Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021-2027.

## **10. Postanowienia końcowe**

Możesz zastrzec możliwość wprowadzenia zmian do Regulaminu naboru i realizacji projektu parasolowego

## **11. Załączniki do Regulaminu naboru i realizacji projektu parasolowego**

Obligatoryjnym załącznikiem do Regulaminu naboru i realizacji projektu parasolowego jest wzór umowy zawieranej między beneficjentem a odbiorcą końcowym.

Opracuj wzory załączników, jakich wymagać będziesz np. podczas naboru mieszkańców do projektu.

## **Katalog dobrych praktyk do opracowania dokumentu: Umowa zawierana między beneficjentem a odbiorcą końcowym**

Ten dokument jest Katalogiem dobrych praktyk do przygotowania wzoru umowy zawieranej między beneficjentem projektu parasolowego a odbiorcą końcowym, na potrzeby realizowanego projektu parasolowego. Zawarte w nim zapisy możesz wykorzystać przygotowując wzór umowy.

Umowa zawierana między beneficjentem a odbiorcą końcowym powinna uwzględniać w szczególności zapisy zawarte w Ustawie z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027, Regulaminie wyboru projektów, Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu, Przewodniku dla Beneficjentów FE SL 2021-2027 oraz innych dokumentach programowych.

### **1. Zapisy wprowadzające**

1. Wskaż źródło finansowania projektu.
2. Zdefiniuj pojęcia i zwroty pojawiające się w treści umowy.

### **2. Cel projektu i przedmiot umowy**

Wskaż:

1. Cel projektu parasolowego.
2. Przedmiot umowy wraz ze wskazaniem miejsca realizacji projektu oraz prawa odbiorcy końcowego do dysponowania nieruchomością objętą projektem.
3. Kwestię prawa do dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu oraz w okresie trwałości projektu, w tym zobliguj odbiorcę końcowego do udostępnienia budynku lub nieruchomości, na której znajduje się ten budynek, w celu przeprowadzenia inwestycji, a następnie w celu utrzymania trwałości projektu.
4. Kwestię własności produktów projektu w okresie realizacji projektu, okresie trwałości projektu oraz ewentualnie po zakończonym okresie trwałości.

### **3. Okres realizacji umowy**

Wskaż:

1. Okres realizacji projektu z uwzględnieniem terminu rozpoczęcia i zakończenia.
2. Okres obowiązywania umowy (np. od dnia jej zawarcia do dnia wykonania przez obie strony umowy wszystkich obowiązków z niej wynikających, również w okresie trwałości).

### **4. Koszt realizacji przedsięwzięcia oraz wysokość wkładu własnego odbiorcy końcowego**

Wskaż:

1. Warunki finansowe udzielenia wsparcia na rzecz odbiorców końcowych wraz ze wskazaniem kosztu realizacji przedsięwzięcia oraz kwalifikowalności podatku VAT (możesz wskazać przedziały kwotowe).
2. Wysokość wkładu własnego odbiorcy końcowego (np. wskazanie konkretnej kwoty lub wartości procentowej) wraz ze zobowiązaniem odbiorcy końcowego do wniesienia wkładu własnego.
3. Wykaz kosztów kwalifikowanych i niekwalifikowanych wraz ze zobowiązaniem odbiorcy końcowego do pokrycia ze środków własnych kosztów niekwalifikowanych związanych z realizacją inwestycji.

### **5. Twoje obowiązki, jako beneficjenta, związane z realizacją przedsięwzięcia**

Wskaż jakie obowiązki leżą po Twojej stronie w związku z realizacją przedsięwzięcia będącego przedmiotem umowy (np. organizacja przetargu, wybór wykonawcy, nadzór nad przeprowadzeniem inwestycji, odbiór robót lub instalacji, przekazanie produktów projektu odbiorcom końcowym, rozliczenie przedsięwzięcia).

Instalacje OZE należy przekazać odbiorcom końcowym bezpłatnie.



## 6. Obowiązki odbiorcy końcowego związane z realizacją przedsięwzięcia.

Wskaż jakie obowiązki leżą po stronie odbiorcy końcowego w związku z realizacją przedsięwzięcia będącego przedmiotem umowy, np.:

W ramach realizacji inwestycji odbiorca końcowy zobowiązuje się do:

- a. zapoznania się z Regulaminem naboru i realizacji projektu parasolowego i zaakceptowania jego treści;
- b. udostępnienia budynku objętego projektem lub nieruchomości, na której znajduje się ten budynek, w celu przeprowadzenia inwestycji, a następnie w celu utrzymania trwałości projektu;
- c. zachowania instalacji w niezmienionej formie i sprawności eksploatacyjnej przez co najmniej okres trwałości, tj. okres 5 lat od płatności końcowej na rzecz beneficjenta, pod rygorem zwrotu kosztów przedsięwzięcia poniesionych przez beneficjenta, w przypadku niewywiązywania się z zapisów umowy, a w szczególności w zakresie:
  - monitorowania wskaźników;
  - umieszczenia w widocznym i ogólnodostępnym miejscu naklejki lub tabliczki informującej o źródle finansowania inwestycji zgodnie z zapisami Księgi Tożsamości wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021-2027.
- d. poddania się kontroli lub audytom przeprowadzanym przez beneficjenta lub podmioty do tego uprawnione;
- e. respektowania zasady zakazu podwójnego finansowania wydatków pod rygorem rozwiązania umowy;
- f. pisemnego informowania o wszelkich zmianach mających wpływ na realizację umowy (np. zmiana prawa do dysponowania nieruchomością, zmiana właściciela nieruchomości, rozpoczęcie prowadzenia działalności gospodarczej).

## 7. Warunki zachowania trwałości projektu

Wskaż:

1. Warunki monitoringu i kontroli projektu, m.in. wskaż, że kontrola lub audyt projektu parasolowego może być przeprowadzana zarówno przez Ciebie, jak i uprawnione podmioty, np. IZ FE SL/KAS/IAS/KE,
2. Metody kontroli realizacji projektu oraz dodatkowe możliwości zawarte w art. 25 ust. 10 ustawy wdrożeniowej:
  - sposób kontaktowania się z odbiorcą końcowym;
  - rodzaj, ilość kontroli oraz określenie terminów informowania i przeprowadzania kontroli;
  - niezapowiedziane wizyty monitorujące przeprowadzane przez podmioty kontrolujące wykorzystanie środków UE uprawnione do kontroli funduszy, inne niż beneficjent;
  - niezapowiedziane wizyty monitorujące, w przypadku domniemania wykorzystania przedmiotu projektu niezgodnie z przeznaczeniem,
3. Rodzaj dokumentacji powstałej w wyniku przeprowadzanych kontroli (protokoły, akta),
4. Formę dokumentu podsumowującego czynności kontrolne, np. w formie protokołu z podaniem informacji, kiedy kontrola się odbyła, kto ją przeprowadził i jaki był jej wynik,
5. Konsekwencje (np. kary umowne, w tym odsetki) w przypadku utrudniania lub uniemożliwiania przeprowadzania kontroli,
6. Zasady kontroli w przypadku zmiany właściciela nieruchomości,
7. Twoje obowiązki w zakresie pomiaru i realizacji wartości wskaźników produktu i rezultatu,
8. Zobliguj odbiorcę końcowego do umożliwienia pełnego i niezakłóconego dostępu do wszelkich informacji, rzeczy, materiałów, urządzeń, sprzętów, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowany będzie projekt lub

zgromadzona będzie dokumentacja dotycząca projektu, związana z realizacją umowy pomiędzy beneficjentem a odbiorcą końcowym,

9. Zobliguj odbiorcę końcowego do osiągnięcia efektu ekologicznego w określonym terminie oraz określić wskaźniki odnoszące się do efektu ekologicznego,
10. Konsekwencje w przypadku niewywiązywania się odbiorcy końcowego z obowiązków dot. monitorowania wskaźników.

## **8. Warunki i tryb zwrotu kosztów przedsięwzięcia**

Wskaż zasady dot. zwrotu kosztów przedsięwzięcia poniesionych przez Ciebie jako beneficjenta, w szczególności:

1. Zobliguj odbiorcę końcowego do zwrotu kosztów przedsięwzięcia w przypadku np.:
  - wykorzystania przedmiotu projektu niezgodnie z postanowieniami umowy zawartej pomiędzy beneficjentem i odbiorcą końcowym, niezgodnie z celami projektu parasolowego,
  - podwójnego finansowania wydatku,
  - zmiany sposobu użytkowania instalacji lub jej elementów,
  - zmiany lokalizacji instalacji bez zgody beneficjenta,
  - zmiany własności instalacji bez zgody beneficjenta,
  - samodzielnej modyfikacji instalacji bez zgody beneficjenta,
  - zniszczenia, utraty lub kradzieży instalacji i jej nieodtworzenia, w terminie wskazanym przez beneficjenta,
  - nieudostępniania instalacji do kontroli,
  - niepodawania stanu licznika w przypadku instalacji PV,
  - rozwiązania umowy.
2. Określ przypadki rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym (np. niewywiązywanie się z treści umowy).
3. Określ sposób wezwania odbiorcy końcowego do zwrotu należności (pisemnie, mailowo).

4. Określ termin zwrotu środków w całości lub części oraz wskaż numer rachunku bankowego beneficjenta celem dokonania przelewu, określ zasady naliczania odsetek od środków podlegających zwrotowi – określ rodzaj odsetek i termin ich naliczania (dodatkowo można określić kolejność zaliczenia zwrotu, np. w pierwszej kolejności zaliczane będą odsetki, a następnie należność główna).
5. Wskaż zasady rozliczania wpłat, w przypadku, gdy dokonany zwrot nie pokrywa w całości należności głównej i odsetek.
6. Wskaż czynności, jakie podejmiesz, w przypadku braku dobrowolnego zwrotu środków przez odbiorcę końcowego, w wyznaczonym przez Ciebie terminie, jak również wskaż sąd właściwy do rozstrzygania sporów.
7. Określ warunki w przypadku odstąpienia od realizacji umowy po jej podpisaniu.

## **9. Ochrona danych osobowych**

Wskaż informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych odbiorców końcowych w celu realizacji przedsięwzięcia, w szczególności w celach określonych przez Ciebie, zgodnie z przepisami RODO. Poinformuj o przetwarzaniu danych przez pozostałych administratorów wskazanych w art. 87, zgodnie z art. 88 ustawy wdrożeniowej.

Zobliguj odbiorców końcowych do uczestnictwa w trakcie realizacji projektu oraz po jego zakończeniu (w okresie trwałości) w wywiadach, ankietach, analizach i ekspertyzach, w ramach badań ewaluacyjnych itp. Poinformuj odbiorców końcowych o przetwarzaniu ich danych w tym celu.

## **10. Postanowienia końcowe**

W postanowieniach końcowych możesz zawrzeć zapisy dot. ilości egzemplarzy umowy, okresu jej obowiązywania, możliwości dokonywania zmian w umowie pod rygorem nieważności, określenie terminu wejścia w życie umowy, itp.



## CZĘŚĆ IV – SŁOWNICZEK POJĘĆ

**Beneficjent projektu parasolowego** – beneficjent w rozumieniu art. 2 pkt 1 ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2021-2027. Na potrzeby procedury parasolowej oznacza wnioskodawcę, czyli podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie, w przypadków projektów partnerskich oznacza partnera wiodącego lub partnera projektu partnerskiego. Beneficjent projektu parasolowego odpowiedzialny jest za przygotowanie, realizację, rozliczenia oraz utrzymanie trwałości projektu.

**Dokumenty zgłoszeniowe** – komplet dokumentów określonych w Regulaminie naboru i realizacji projektu parasolowego.

**FE SL 2021-2027** – program Fundusze Europejskie dla Śląskiego na lata 2021-2027.

**Instalacja odnawialnego źródła energii (instalacja OZE)** – zgodnie z Ustawą o odnawialnych źródłach energii oznacza instalację stanowiącą wyodrębniony zespół urządzeń służących do wytwarzania energii opisanych przez dane techniczne i handlowe, w których energia jest wytwarzana z odnawialnych źródeł energii, a także połączony z tym zespołem magazyn energii.

**ION** – Instytucja Organizująca Nabór w ramach programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027.

**IZ** – Zarząd Województwa Śląskiego pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej programem Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027.

**Odbiorca końcowy** – na potrzeby procedury parasolowej jest to osoba fizyczna, mieszkaniec, któremu udzielone zostaje wsparcie, zgodnie z podpisaną umową zawieraną między beneficjentem a odbiorcą końcowym. Odbiorcy końcowi są wybierani w drodze otwartego naboru ogłoszonego przez beneficjenta projektu parasolowego, w ramach realizacji projektu parasolowego.

**Odnawialne źródła energii (OZE)** – odnawialne, niekopalne źródła energii obejmujące energię wiatru, energię promieniowania słonecznego, energię aerothermalną, energię geothermalną, energię hydrothermalną, hydroenergię, energię otrzymywaną z biomasy, biogazu, biogazu rolniczego oraz z biopłynów.

**Projekt hybrydowy** – projekt polegający na wspólnej realizacji przez partnerstwo publiczno-prywatne (PPP), zgodnie z art. 40 ustawy wdrożeniowej.

**Projekt parasolowy (projekt „ekologicznej gminy”)** – projekt, w którym jeden podmiot, np. gmina, wnioskuje na rzecz innych podmiotów, np. swoich mieszkańców, którzy są odbiorcami końcowymi produktów projektu. Wszelkie prawa i obowiązki obu stron muszą być uregulowane umową cywilno-prawną, której zapisy nie mogą stać w sprzeczności z warunkami udzielania wsparcia w ramach FE SL 2021-2027.

**Projekt partnerski** – projekt zgodnie z art. 39 ustawy wdrożeniowej.

**Regulamin naboru i realizacji projektu parasolowego** – dokument sporządzony przez beneficjenta projektu parasolowego określający warunki udziału w projekcie parasolowym.

**RODO** – Rozporządzenie o Ochronie Danych Osobowych – 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).

**Trwałość projektu** – czas, w którym beneficjent projektu parasolowego zobowiązany jest do utrzymywania instalacji w ramach projektu w niezmienionym stanie technicznym, co oznacza brak możliwości zmiany miejsca instalacji i jej przeznaczenia przez okres 5 lat od daty płatności końcowej na rzecz beneficjenta projektu parasolowego (zgodnie z art. 65 Rozporządzenia nr 2021/1060).

**Umowa o dofinansowanie projektu** – umowa zawarta między właściwą instytucją a wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania, zawierająca co najmniej elementy, o których mowa w art. 206 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 z późn. zm.) albo porozumienie, o którym mowa w art. 206 ust. 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

**Umowa o partnerstwie** – umowa lub porozumienie, o których mowa w art. 39 ustawy wdrożeniowej.

**Umowa zawierana między beneficjentem a odbiorcą końcowym** – umowa zawierana między beneficjentem projektu parasolowego a odbiorcą końcowym, określająca warunki współpracy stron w ramach realizacji projektu parasolowego.

**Ustawa wdrożeniowa** – Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2021-2027 (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1079).

**Weryfikacja techniczna na potrzeby montażu OZE** – wizja lokalna nieruchomości objętej projektem przeprowadzona przez beneficjenta, polegająca na sprawdzeniu możliwości montażu instalacji OZE zgłoszonej w ramach naboru do projektu parasolowego oraz opracowanie dokumentu z wyliczeniem zapotrzebowania na energię elektryczną lub energię ciepłą budynku, a w dalszej kolejności dobór techniczny mocy instalacji OZE dla tego budynku (element opcjonalny).

**Wnioskodawca** – podmiot aplikujący o środki na realizację projektu parasolowego, który złożył drogą elektroniczną wniosek o dofinansowanie projektu, zgodnie z art. 2 pkt 34 ustawy o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. z 2022 r., poz. 1079), a w przypadków projektów partnerskich partner wiodący.

**Wydatek kwalifikowalny** – koszt lub wydatek poniesiony w związku z realizacją projektu w ramach FE SL 2021-2027, który spełnia kryteria refundacji, rozliczenia (w przypadku systemu zaliczkowego) zgodnie z umową o dofinansowanie.

**Wydatek niekwalifikowalny** – koszt lub wydatek, który nie jest wydatkiem kwalifikowanym.

**Wytyczne kwalifikowalności** – dokument Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 wydany przez Ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego.