

## Regulamin udziału w projekcie pn. „Unieszkodliwianie odpadów zawierających azbest z terenu Miasta Żory”

### § 1

#### Definicje

Ilekróć w regulaminie jest mowa o:

- 1) **Projekcie** – rozumie się przez to projekt pn. „Unieszkodliwianie odpadów zawierających azbest z terenu Miasta Żory” planowany do realizacji w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 OŚ PRIORYTETOWA V OCHRONA ŚRODOWISKA I EFEKTYWNE WYKORZYSTANIE ZASOBÓW, DZIAŁANIE 5.2 Gospodarka odpadami PODDZIAŁANIE 5.2.2 Gospodarka odpadami RIT Subregionu Zachodniego (typ 2. projektu Kompleksowe unieszkodliwianie odpadów zawierających azbest);
- 2) **Grantobiorcy** – rozumie się przez to ostatecznego odbiorcę grantu, osobę fizyczną, przedsiębiorcę, właściciela/współwłaściciela obiektu z zabudowanymi wyrobami budowlanymi zawierającymi azbest, lub nieruchomości, na której znajdują się odpady wyrobów budowlanych zawierających azbest;
- 3) **Obiekcie** – rozumie się przez to budynek mieszkalny jednorodzinny oraz inny budynek (np. gospodarczy, garaż, wiata, altanę działkową na terenie rodzinnego ogrodu działkowego) zlokalizowany na terenie miasta Żory;
- 4) **Nieruchomości** - rozumie się przez to część powierzchni ziemskiej stanowiącą odrębny przedmiot własności Grantobiorcy (grunt) zlokalizowany na terenie miasta Żory;
- 5) **Grancie** – oznacza to dotację celową przyznaną Grantobiorcy;
- 6) **Gminie** – oznacza to Gminę Miejską Żory;
- 7) **Umowie o powierzenie grantu** - rozumie się przez to umowę podpisaną pomiędzy Grantobiorcą a Gminą Miejską Żory, określającą warunki udzielenia dotacji celowej na realizację zadania ujętego w Projekcie;
- 8) **Deklaracji** – oznacza to pisemne zgłoszenie uczestnictwa w Projekcie przez Grantobiorcę, *wzór deklaracji stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu*;
- 9) **Wyrobach budowlanych zawierających azbest** – rozumie się przez to wyroby budowlane zawierające w swoim składzie azbest zabudowane na obiektach lub znajdujące się na terenie nieruchomości;
- 10) **Okresie trwałości projektu** – oznacza to okres wynoszący 5 lat od daty ostatniej płatności ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Projektu na rzecz Gminy jako beneficjenta środków;
- 11) **Zadaniu** – rozumie się przez to prace związane z:
  - a) demontażem z obiektu wyrobów budowlanych zawierających azbest, ich transportem, unieszkodliwianiem (składowaniem na składowiskach odpadów niebezpiecznych lub wydzielonej części składowisk odpadów innych niż niebezpieczne) z jednoczesnym odtworzeniem pokryć dachowych lub elewacji, lub

- b) demontażem z obiektu wyrobów budowlanych zawierających azbest, ich transportem, unieszkodliwianiem (składowaniem na składowiskach odpadów niebezpiecznych lub wydzielonej części składowisk odpadów innych niż niebezpieczne), lub
  - c) transportem znajdujących się na nieruchomości wyrobów budowlanych zawierających azbest i ich unieszkodliwianiem (składowaniem na składowiskach odpadów niebezpiecznych lub wydzielonej części składowisk odpadów innych niż niebezpieczne);
- 12) **Zrealizowaniu zadania** – należy przez to rozumieć zakończenie prac realizowanych w ramach zadania, określonych w pkt. 11;
- 13) **Efekte rzeczowym** – należy przez to rozumieć zrealizowanie zadania;
- 14) **Efekte ekologicznym** – należy przez to rozumieć ilość wycofanych z użytkowania i unieszkodliwionych odpadów wyrobów budowlanych zawierających azbest;
- 15) **Wykonawcach zadania** – rozumie się przez to podmioty wykonujące prace związane z:
- a) demontażem, transportem, unieszkodliwianiem wyrobów budowlanych zawierających azbest,
  - b) odtworzeniem pokryć dachowych lub elewacji,
  - c) transportem, unieszkodliwianiem wyrobów budowlanych zawierających azbest;
- 16) **IZ RPO WSL** – oznacza to Instytucję Zarządzającą Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Śląskiego na lata 2014 – 2020.

## §2

### Cel Projektu

1. Celem Projektu jest likwidacja szkodliwego oddziaływania azbestu na środowisko poprzez usunięcie i unieszkodliwienie wyrobów zawierających azbest z terenu Gminy Miejskiej Żory.
2. Cel Projektu jest zbieżny z priorytetami Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 OŚ PRIORYTETOWA V OCHRONA ŚRODOWISKA I EFEKTYWNE WYKORZYSTANIE ZASOBÓW, DZIAŁANIE 5.2 Gospodarka odpadami PODDZIAŁANIE 5.2.2 Gospodarka odpadami RIT Subregionu Zachodniego (typ 2. projektu Kompleksowe unieszkodliwianie odpadów zawierających azbest).
3. Projekt będzie realizowany wg wytycznych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020.

## § 3

### Warunki uczestnictwa Grantobiorcy w Projekcie

1. Celem dokonania wyboru Grantobiorców do udziału w Projekcie ustala się następujące kryteria dostępu:
  - 1) obiekt z zabudowanymi wyrobami budowlanymi zawierającymi azbest, nieruchomość na której znajdują się odpady wyrobów budowlanych zawierających azbest zlokalizowane są na terenie Gminy Miejskiej Żory;
  - 2) potencjalny Grantobiorca posiada prawo do dysponowania obiektem, nieruchomością z tytułu własności/współwłasności;
  - 3) potencjalny Grantobiorca nie jest podmiotem wykluczonym z możliwości otrzymania dofinansowania na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych (dotyczy przedsiębiorców);
  - 4) potencjalny Grantobiorca nie posiada zaległości z tytułu podatków i opłat i innych należności względem Gminy.

2. Kryteria określone w ust. 1, będą weryfikowane przez Gminę w oparciu o oświadczenie oraz dane dostępne Gminie.
3. Po spełnieniu łącznie wszystkich określonych w ust. 1 warunków, potencjalny Grantobiorca zostanie dopuszczony do dalszej oceny szczegółowej.
4. Ustala się następujące kryteria oceny szczegółowej:
  - 1) potencjalny Grantobiorca jest osobą fizyczną;
  - 2) obiekt, nieruchomość znajduje się w bazie danych o zinwentaryzowanych obiektach z zabudowanymi materiałami zawierającymi azbest tj. bazaazbestowa;
  - 3) obiekt posiada I stopień pilności określony w ocenie stanu i możliwości bezpiecznego użytkowania wyrobów zawierających azbest;
  - 4) deklaracja wraz z wymaganymi załącznikami została złożona w terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze.
5. Weryfikacja kryteriów szczegółowych, określonych w ust. 4, będzie prowadzona przez Gminę w oparciu o oświadczenie oraz dane dostępne Gminie.
6. Spełnienie przez potencjalnego Grantobiorcę wszystkich kryteriów określonych w ust. 1 oraz minimum dwóch z czterech kryteriów określonych w ust. 4, sprawi, że Gmina umieści Go na podstawowej liście Grantobiorców.
7. Niezakwalifikowanie się na listę podstawową spowoduje umieszczenie Grantobiorcy na liście rezerwowej, pod warunkiem spełnienia kryteriów dostępu określonych w ust. 1.
8. Nabór na listę rezerwową Grantobiorców będzie się odbywał w sposób ciągły, w trakcie realizacji Projektu, po spełnieniu kryteriów dostępu określonych w ust. 1.
9. Grantobiorca z listy rezerwowej zostanie umieszczony na liście podstawowej w sytuacji gdy w ramach realizacji Projektu zostaną ujawnione oszczędności lub zwolni się miejsce na liście podstawowej. W takich sytuacjach decyduje kolejność zgłoszeń oraz spełnienie minimum dwóch kryteriów oceny szczegółowej.
10. Udział w Projekcie może wziąć Grantobiorca, z listy podstawowej i listy rezerwowej, który:
  - 1) we własnym zakresie dokona wyboru wykonawcy/wykonawców zadania,
  - 2) uzyska na dzień zawarcia umowy o powierzenie grantu określone przepisami prawa budowlanego pozwolenia, zgłoszenia itp., jeżeli są wymagane i przedłoży Gminie ww. dokumenty w terminie 14 dni od dnia ich uzyskania.
11. Gmina nie zawrze umowy o powierzenie grantu z Grantobiorcą:
  - 1) będącym podmiotem wykluczonym z możliwości otrzymania dofinansowania na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych,
  - 2) posiadającym zaległości z tytułu podatków i opłat i innych należności względem Gminy.
12. Grant nie będzie przyznawany jeżeli zadanie zostanie zrealizowane przed dniem zawarcia umowy o powierzenie grantu.
13. Grantobiorca przystępując do Projektu wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych oraz na uczestnictwo w wywiadach, ankietach i panelach w ramach ewaluacji, badań i analiz itp. dla potrzeb Projektu.
14. Grantobiorca deklaruje wykonanie zadania w określonym terminie jednak nie później niż do 31.08.2021r.

#### § 4

#### **Warunki finansowania Projektu i koszty kwalifikowane**

1. Za koszty zadania uznane zostaną wyłącznie wydatki udokumentowane fakturami VAT lub dokumentami o równoważnej wartości dowodowej (rachunek).
2. Podatek od towarów i usług (VAT) jest kosztem zadania tylko wówczas, gdy jest on faktycznie i ostatecznie ponoszony przez Grantobiorcę a ten nie ma prawnej możliwości odliczenia podatku

naliczonego od podatku należnego w jakiegokolwiek części, zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług.

3. Przy udzieleniu grantu brane będą pod uwagę koszty poniesione przez Grantobiorcę po dniu zawarcia umowy o powierzenie grantu.
4. Udzielenie grantu na realizację zadania możliwe będzie pod warunkiem pozyskania przez Gminę środków z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020.
5. Wysokość grantu będzie uzależniona od wielkości środków pozyskanych przez Gminę.
6. Kosztami kwalifikowanymi zadania są wyłącznie wydatki związane z realizacją zadania, które obejmują:
  - 1) demontaż, transport, unieszkodliwianie wyrobów budowlanych zawierających azbest z obiektów,
  - 2) odtworzenie wierzchniego pokrycia dachowego wraz z niezbędnymi elementami montażowymi i uzupełniającymi (obróbki blacharskie) w celu przywrócenia stanu obiektu sprzed demontażu z wykorzystaniem fabrycznie nowych materiałów budowlanych niezawierających azbestu,
  - 3) odtworzenie elewacji, w celu przywrócenia stanu obiektu sprzed demontażu z wykorzystaniem materiałów budowlanych niezawierających azbestu,
  - 4) transport i unieszkodliwianie wyrobów budowlanych zawierających azbest z nieruchomości.
7. Do kosztów niekwalifikowanych zadania zalicza się:
  - 1) wykonanie dokumentacji kosztorysowo-projektowej na potrzeby uzyskania pozwoleń niezbędnych przy wykonywaniu poszczególnych działań objętych Projektem (pozwolenie na budowę, zgłoszenie rozpoczęcia robót, itp.);
  - 2) wykonanie robót budowlanych lub towarzyszących, niezwiązanych bezpośrednio z celem Projektu (naprawa lub wymiana konstrukcji, podkonstrukcji pokrycia dachowego, wymiana rynien i rur spustowych, naprawa kominów, gzymsów, odtworzenie i naprawa attek, wymiana okien dachowych, nadbudowa kondygnacji itp.).
8. Wysokość grantu wyniesie do 100 % kosztów kwalifikowanych realizacji zadania, z zastrzeżeniem że:
  - 1) w przypadku demontażu, transportu, unieszkodliwiania wyrobów budowlanych zawierających azbest z obiektów maksymalna wartość dofinansowania dla zadania wynosi brutto 40 zł / 1 m<sup>2</sup> wyrobów budowlanych zawierających azbest,
  - 2) w przypadku odtworzenia pokrycia dachowego maksymalna wartość dofinansowania dla zadania wynosi brutto 80 zł / 1 m<sup>2</sup> odtworzonego pokrycia dachowego,
  - 3) w przypadku odtworzenia elewacji maksymalna wartość dofinansowania dla zadania wynosi brutto 80 zł / 1 m<sup>2</sup> odtworzonej elewacji,
  - 4) w przypadku transportu i unieszkodliwiania wyrobów budowlanych zawierających azbest z nieruchomości maksymalna wartość dofinansowania dla zadania wynosi brutto 1,3 zł / 1 kg lub brutto 15 zł / 1 m<sup>2</sup> wyrobów budowlanych zawierających azbest.
9. Grantobiorca ponosi ze środków własnych wszelkie wydatki uznane za niekwalifikowane w ramach zadania, wydatki wykraczające poza maksymalną kwotę całkowitych wydatków kwalifikowanych, w tym wydatki wynikające ze wzrostu wartości całkowitej realizacji zadania.
10. Grantobiorca podpisze z Gminą umowę o powierzeniu grantu, zrealizuje zadanie oraz przedstawi dokumenty do rozliczenia zadania w jednym roku budżetowym.
11. Wysokość grantu udzielonego Grantobiorcy z listy rezerwowej, który zawarł z Gminą umowę o powierzenie grantu, będzie uzależniona od wielkości dostępnych środków pozyskanych z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020.

### Zasady realizacji zadania

1. Grantobiorca ubiegający się o udział w Projekcie oraz przyznanie grantu składa pisemną **deklarację** udziału w Projekcie.
2. Do **deklaracji** Grantobiorca dołącza **formularz realizacji zadania** sporządzony przez wybranego wykonawcę/wykonawców zadania oraz inne **dokumenty i oświadczenia**, stanowiące załączniki do deklaracji.
3. Jeżeli zadanie wymaga uzyskania pozwolenia na budowę lub zgłoszenia zgodnie z przepisami prawa budowlanego Grantobiorca ubiegający się o udział w Projekcie, który dysponuje dokumentacją techniczną lub programem funkcjonalno-użytkowym lub specyfikacją zakupu/specyfikacją usług, dołączy odpowiednio dokumentację techniczną lub program funkcjonalno-użytkowy lub specyfikację zakupu/specyfikację usług do deklaracji, a w przypadku ich braku oświadczy, iż będzie dysponował ww. dokumentami przed dniem zawarcia umowy o powierzenie grantu.
4. W przypadku gdy Grantobiorca ubiegający się o udział w Projekcie prowadzi w obiekcie, na nieruchomości działalność gospodarczą winien przedstawić, określone w deklaracji informacje niezbędne do udzielania pomocy de minimis lub pomocy publicznej innej niż pomoc de minimis na odpowiednich formularzach.
5. Grantobiorcy będą wybierani w drodze otwartego naboru, który Gmina ogłosi na stronie internetowej [www.bip.zory.pl](http://www.bip.zory.pl) oraz w inny zwyczajowo przyjęty sposób.
6. W ogłoszeniu, o którym mowa w ust. 5, Gmina kierując się wymaganiami IZ RPO WSL określi terminy naboru na podstawową listę Grantobiorców.
7. W trakcie trwania naboru Gmina zorganizuje otwarte konsultacje związane z realizacją Projektu.
8. Weryfikacja deklaracji przeprowadzona będzie po zakończeniu naboru, o którym mowa w ust. 5.
9. W przypadku, gdy przedłożone dokumenty lub dane, o których mowa w ust. 1 i 2, wymagać będą dodatkowych czynności wyjaśniających Gmina dopuszcza możliwość złożenia wyjaśnień, w nieprzekraczalnym terminie 3 dni.
10. Gmina opracuje niezbędną dokumentację na potrzeby złożenia wniosku o dofinansowanie do IZ RPO WSL, w tym program funkcjonalno-użytkowy.
11. Grantobiorca umożliwi Gminie lub podmiotom/osobom upoważnionym przez Gminę dostęp do obiektu, nieruchomości celem opracowania programu funkcjonalno-użytkowego
12. Gmina po zawarciu umowy o dofinansowaniu z IZ RPO WSL zawrze z Grantobiorcą umowę o powierzenie grantu, *projekt umowy stanowi załącznik nr 2 do regulaminu*, określającą w szczególności:
  - 1) wysokość dotacji, cel lub opis zakresu rzeczowego zadania, na którego realizację są przekazywane środki dotacji,
  - 2) termin wykorzystania dotacji, nie dłuższy niż do dnia 31 grudnia danego roku budżetowego,
  - 3) termin i sposób rozliczenia udzielonej dotacji.
13. Grantobiorca może odstąpić od Projektu przed podpisaniem umowy o powierzenie grantu, co będzie skutkowało wycofaniem Grantobiorcy z Projektu i obciążeniem Grantobiorcy kosztami związanymi z przygotowaniem dokumentacji, o której mowa w ust. 10. Wysokość kosztów zostanie określona po sporządzeniu dokumentacji.
14. O terminie podpisania umowy o powierzenie grantu Gmina będzie informowała Grantobiorcę telefonicznie oraz drogą pocztową lub elektroniczną.
15. Niepodpisanie umowy o powierzenie grantu w terminie 14 dni od poinformowania o możliwości podpisania umowy z przyczyn leżących po stronie Grantobiorcy, będzie skutkowało nieprzyznaniem grantu.

16. Grantobiorca, który zawarł umowę o powierzenie grantu z Gminą zrealizuje zadanie w terminie określonym w umowie o powierzenie grantu lecz nie później niż do 31.08.2021r.
17. Grantobiorca poniesie wydatki związane z realizacją zadania i wykaże je po jego zrealizowaniu celem otrzymania grantu.
18. Grantobiorca po zrealizowaniu zadania, dokona rozliczenia grantu i złoży do dnia wskazanego w umowie o powierzenie grantu, **formularz rozliczenia grantu**, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do regulaminu.
19. Grantobiorca do **formularza rozliczenia grantu** dołączy:
  - 1) oryginały faktur VAT/rachunków potwierdzających poniesienie wydatków na realizację zadania wraz z potwierdzeniem płatności (przelewu/zapłaty/rozliczenia) za zrealizowane zadanie, co stanowi również udokumentowanie poniesienia wkładu własnego,
  - 2) kartę przekazania odpadów,
  - 3) informację o wyrobach zawierających azbest, których wykorzystywanie zostało zakończone,
  - 4) kopię pisemnego oświadczenia wykonawcy zadania o prawidłowym wykonaniu prac oraz o oczyszczeniu terenu z pyłu azbestowego, jeżeli jest wymagane,
  - 5) kopie dokumentów sporządzonych przez wykonawcę zadania tj.: zgłoszenia zamiaru przeprowadzenia prac polegających na usunięciu azbestu właściwemu organowi nadzoru budowlanego, właściwemu okręgowemu inspektorowi pracy oraz właściwemu państwowemu inspektorowi sanitarnemu, jeżeli są wymagane.
  - 6) oświadczenie o nieprowadzeniu działalności gospodarczej lub oświadczenie w sprawie pomocy de minimis,
  - 7) oświadczenie o VAT (jeśli VAT stanowi wydatek kwalifikowalny),
  - 8) oświadczenie o prawie do dysponowania nieruchomością,
  - 9) oświadczenie o niewykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania,
  - 10) oświadczenie dotyczące trwałości przedsięwzięcia.
20. W przypadku, gdy przedłożone przez Grantobiorcę dokumenty lub dane wymagać będą dodatkowych czynności wyjaśniających Gmina wezwie Grantobiorcę do złożenia wyjaśnień w terminie określonym w umowie o powierzenia grantu.
21. Grant zostanie przekazany Grantobiorcy po weryfikacji dokumentów rozliczenia grantu oraz kontroli obiektu i miejsca realizacji zadania przez przedstawicieli Gminy celem odbioru zrealizowania zadania.
22. Z czynności kontrolnych Gmina sporządzi protokół odbioru wskazujący jakie elementy rozliczeniowe zostały wykonane.
23. Kwota grantu zostanie przekazana na rachunek Grantobiorcy wskazany w formularzu rozliczenia grantu w terminie określonym w umowie o powierzenie grantu.
24. Niezrealizowanie zadania, niezłożenie wszystkich dokumentów rozliczających zadanie w wymaganych terminach określonych w umowie o powierzenie grantu skutkuje rozwiązaniem umowy o powierzenie grantu.
25. Jeżeli w wyniku czynności wyjaśniająco-kontrolnych Gmina stwierdzi uchybienia w przedłożonej przez Grantobiorcę dokumentacji rozliczenia grantu lub w zakresie realizacji zadania, Gmina wstrzyma udzielenie grantu a umowa o powierzenie grantu może ulec rozwiązaniu.
26. W przypadku rozwiązania umowy z przyczyn leżących po stronie Grantobiorcy, określonych w ust. 24 i ust. 25, Grantobiorca jest zobowiązany zwrócić Gminie poniesione przez nią koszty związane z opracowaniem dokumentacji na potrzeby złożenia wniosku o dofinansowanie do IZ RPO WSL, w tym programu funkcjonalno-użytkowego. Wysokość kosztów zostanie określona po sporządzeniu dokumentacji.

27. Zwrot kosztów, o których mowa w § 5 ust. 13 i ust. 26, nastąpi na rachunek bankowy Gminy w terminie 21 dni od dnia doręczenia Grantobiorcy zawiadomienia zawierającego wykaz kosztów podlegających zwrotowi.

## § 6

### **Zasady dotyczące kontroli Grantobiorców i zwrotu grantu**

1. Gmina oraz podmioty uprawnione do kontroli funduszy UE mają możliwość kontroli realizacji zadania przez Grantobiorcę na każdym etapie jego realizacji, po zrealizowaniu zadania oraz w okresie trwałości Projektu.
2. Grantobiorca zobowiąże się umożliwić przeprowadzenie kontroli zadania, podmiotom uprawnionym określonym w ust. 1.
3. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, mogą być przeprowadzone oględziny obiektu oraz miejsca realizacji zadania.
4. W ramach kontroli podmioty wskazane w ust. 1 mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości realizacji zadania oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących realizacji zadania.
5. Grantobiorca jest zobowiązany dostarczać dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w określonym przez kontrolujących terminie.
6. W przypadku niezachowania trwałości Projektu Grantobiorca będzie obowiązany do zwrotu udzielonego grantu wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych naliczanymi od dnia przekazania grantu.
7. Grant wykorzystany niezgodnie z celami Projektu, pobrany nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi, w terminie określonym w umowie o powierzenie grantu.

## § 7

### **Zasady dotyczące trwałości Projektu**

1. Gmina jako beneficjent środków zobowiązuje się do utrzymania trwałości Projektu.
2. Grantobiorca jest zobowiązany do utrzymania trwałości Projektu w zakresie realizacji umowy o powierzenie grantu, która ureguje zasady utrzymania trwałości Projektu oraz określi obowiązki Grantobiorcy dotyczące zachowania trwałości Projektu.

#### *Wykaz załączników do regulaminu*

1. *Wzór deklaracji udziału w projekcie*
2. *Projekt umowy o powierzenie grantu*
3. *Wzór formularza rozliczenia grantu*