

**Regulamin naboru wniosków
i realizacji projektu grantowego pn.**

***„Unieszkodliwianie odpadów zawierających azbest
na terenie Gminy Pietrowice Wielkie”***



**GMINA
PIETROWICE WIELKIE**

§ 1.

DEFINICJE

Użyte w regulaminie pojęcia oznaczają odpowiednio:

1. **Budynek mieszkalny** – oznacza budynek mieszkalny jednorodzinny w rozumieniu przepisów Prawa budowlanego;
2. **Budynek niemieszkalny** – oznacza budynek w rozumieniu przepisów Prawa budowlanego, w szczególności budynek gospodarczy, garaż wolnostojący, altana ogrodowa, budynek inwentarski, który jest posadowiony na posesji Wnioskodawcy;
3. **Gmina** - oznacza Gminę Pietrowice Wielkie, będącą jednocześnie Beneficjentem niniejszego projektu oraz Grantodawcą;
4. **Grant** - wsparcie finansowe pochodzące ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 w formie refundacji części poniesionych kosztów unieszkodliwiania odpadów zawierających azbest oraz prac odtworzeniowych i montażu nowego pokrycia zgodnie z zestawieniem kosztów kwalifikowanych uwzględnionych w Załączniku nr 1;
5. **Grantodawca** – Gmina Pietrowice Wielkie z siedzibą w Urzędzie Gminy Pietrowice Wielkie, ul. Szkolna 5, 47-480 Pietrowice Wielkie;
6. **Grantobiorca** – Wnioskodawca, który podpisał Umowę powierzenia grantu z Grantodawcą;
7. **Gospodarstwo domowe (rodzina)** – zespół osób (spokrewnionych lub niespokrewnionych) zamieszkujących razem i wspólnie utrzymujących się;
8. **Inspektor nadzoru** - powołany przez Grantodawcę Inspektor dokonujący odbioru końcowego Inwestycji objętej Grantem w zakresie zgodności Inwestycji z Umową powierzenia grantu;
9. **Inwestycja objęta Grantem** – działania na rzecz kompleksowego unieszkodliwiania wyrobów zawierających azbest uwzględniające:
 - a. demontaż z Budynków mieszkalnych lub niemieszkalnych wyrobów i materiałów budowlanych zawierających azbest oraz ich transport i unieszkodliwienie poprzez składowanie na składowiskach odpadów niebezpiecznych lub wydzielonej części składowisk odpadów innych niż niebezpieczne,
 - b. odtworzenie pokryć dachowych Budynków mieszkalnych i/lub niemieszkalnych uszkodzonych w wyniku prac określonych w punkcie a;
10. **Koszty kwalifikowane** - koszty podlegające refundacji i stanowiące podstawę do obliczenia i wypłaty Grantu. Katalog kosztów kwalifikowanych określony został w Załączniku nr 2 do Regulaminu;
11. **Koszty niekwalifikowane** - koszty niepodlegające refundacji w ramach udzielonego Grantu. Szczegółowe informacje dotyczące kosztów kwalifikowanych i niekwalifikowanych określone zostały w Załączniku nr 2 do Regulaminu;

12. **Lista zakwalifikowanych** - lista obejmująca Wnioskodawców, którzy znaleźli się najwyżej na liście rankingowej sporządzonej na podstawie kryteriów formalno-prawnych i merytoryczno-punktowych określonych w punkcie § 8. Lista zostanie umieszczona na stronie internetowej www.pietrowicewielkie.com.pl nie później niż do 31 sierpnia 2020 roku;
13. **Lista uzupełniająca** - lista obejmująca Wnioskodawców, którzy nie zostali zakwalifikowani w rozumieniu § 7 niniejszego regulaminu. Lista zostanie umieszczona na stronie internetowej www.pietrowicewielkie.com.pl nie później niż do 31 sierpnia 2020 roku. Wnioskodawcy z Listy uzupełniającej mogą wziąć udział w projekcie w przypadkach określonych w § 7 ust. 5;
14. **Nabór** – proces wyboru Grantobiorców prowadzony przez Gminę Pietrowice Wielkie;
15. **Projekt** – przedsięwzięcie pod nazwą „Unieszkodliwianie odpadów zawierających azbest na terenie Gminy Pietrowice Wielkie” obejmujące kompleksowe unieszkodliwianie wyrobów zawierających azbest na terenie Gminy Pietrowice Wielkie, współfinansowane ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 w ramach działania: Działanie 5.2.2 Gospodarka odpadami RIT Subregionu Zachodniego;
16. **Regulamin** – niniejszy dokument definiujący warunki przyznawania osobom fizycznym dotacji na realizację inwestycji polegającej na demontażu i unieszkodliwianiu wyrobów zawierających azbest wraz z montażem wyrobów bezazbestowych (Inwestycja objęta Grantem), zgodnie z zakresem wskazanym we Wniosku o przyznanie Grantu;
17. **Trwałość projektu** – to czas, podczas którego Grantobiorca jest zobowiązany do utrzymania Inwestycji objętej Grantem w niezmienionym stanie technicznym. Oznacza to brak możliwości modyfikacji technicznej Inwestycji i jej przeznaczenia przez okres 5 lat od daty ostatniej płatności ze strony Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego na rzecz Gminy Pietrowice Wielkie, za wyjątkiem niezbędnych prac naprawczych i/lub konserwacyjnych;
18. **Wnioskodawca** – osoba fizyczna będąca właścicielem / współwłaścicielem lub użytkownikiem wieczystym budynku stanowiącego część nieruchomości położonej na terenie Gminy Pietrowice Wielkie, w którym podjęte zostaną działania w ramach Inwestycji objętej Grantem i jednocześnie ostateczny odbiorca wsparcia tzw. beneficjent końcowy Projektu. W Projekcie mogą również uczestniczyć osoby fizyczne, dla których budynek objęty Projektem stanowi miejsce rejestracji działalności gospodarczej lub rolniczej, jednak działalność ta nie jest w danym budynku wykonywana;
19. **Wykonawca** – wybrany przez Grantobiorcę, uprawniony podmiot (lub podmioty) wykonujący prace w ramach Inwestycji objętej Grantem, spełniający wymogi określone w Załączniku nr 4. Demontażem, transportem oraz utylizacją azbestu mogą zajmować się jedynie uprawnione, wyspecjalizowane firmy posiadające zaplecze techniczne do prowadzenia tego typu prac i odpowiednio przeszkolony personel;
20. **Wyroby budowlane zawierające azbest** – oznacza wyroby i materiały budowlane zawierające wagowo 0,1% lub więcej azbestu, podlegające unieszkodliwieniu w ramach Inwestycji objętej Grantem, trwale zabudowane w Budynkach mieszkalnych lub niemieszkalnych zgłoszonych do Projektu.

§ 2.

INFORMACJE OGÓLNE

1. Celem Projektu „Unieszkodliwianie odpadów zawierających azbest na terenie Gminy Pietrowice Wielkie” jest kompleksowe unieszkodliwienie Wyrobów budowlanych zawierających azbest na terenie Gminy Pietrowice Wielkie.
2. Niniejszy Regulamin określa podstawowe zasady naboru wniosków o przyznanie grantu i uczestnictwa w Projekcie.
3. **Projekt będzie realizowany przez Gminę Pietrowice Wielkie jedynie w przypadku otrzymania dofinansowania w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 i podpisania umowy z Zarządem Województwa Śląskiego.**
4. Projekt będzie realizowany w formule grantowej.
5. Projekt będzie współfinansowany ze środków pochodzących z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020. Wysokość grantu wynosi do 100% kosztów kwalifikowanych netto związanych z Inwestycją objętą Grantem, z zastrzeżeniem zapisów § 6 ust. 6 i 7 niniejszego regulaminu. Katalog kosztów kwalifikowanych i niekwalifikowanych został określony w Załączniku nr 2.
6. Wnioskodawca w ramach Inwestycji objętej Grantem może przeprowadzić następujące prace:
 - 1) demontaż wyrobów i materiałów budowlanych zawierających azbest z Budynku mieszkalnego oraz transport i unieszkodliwienie tychże wyrobów;
 - 2) demontaż wyrobów i materiałów budowlanych zawierających azbest z Budynku niemieszkalnego oraz transport i unieszkodliwienie tychże wyrobów;
 - 3) odtworzenie pokrycia dachowego Budynku mieszkalnego, uszkodzonego w wyniku prac związanych z demontażem wyrobów zawierających azbest;
 - 4) odtworzenie pokrycia dachowego Budynku niemieszkalnego uszkodzonego w wyniku prac związanych z demontażem wyrobów zawierających azbest.
7. Jeden wniosek może obejmować wyłącznie jeden budynek mieszkalny lub niemieszkalny. Każdy Wnioskodawca ma możliwość złożenia większej liczby wniosków dla budynków mieszkalnych i/lub niemieszkalnych, przy czym każdy wniosek będzie oceniany niezależnie od pozostałych.
8. Realizacja Projektu w zakresie udzielania Grantu i realizacji Inwestycji objętej Grantem została zaplanowana na lata 2021– 2022.
9. Ostatecznymi odbiorcami wsparcia są osoby fizyczne zamieszkałe na terenie Gminy Pietrowice Wielkie.

10. Do Projektu nie mogą być zgłoszone nieruchomości, które stanowią miejsce prowadzenia działalności gospodarczej lub rolniczej. W przypadku zarejestrowanej w budynku objętym Projektem działalności gospodarczej lub rolniczej, mieszkaniec potwierdza w Załączniku nr 5.g, iż wykonywana przez niego działalność gospodarcza lub rolnicza nie dotyczy budynku objętego Projektem.
11. Inwestycja objęta Grantem nie może zostać zrealizowana w budynku przeznaczonym do rozbiórki decyzją Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego. Potwierdzenie stanu technicznego budynku objętego Projektem umożliwiające realizację oraz utrzymanie Inwestycji przez okres 5 lat mieszkaniec potwierdza w Załączniku nr 5.h.
12. Wnioskodawca na moment podpisania Umowy powierzenia grantu zobowiązany jest posiadać wszelkie niezbędne decyzje i pozwolenia określone przepisami prawa budowlanego, w tym zgłoszenia, pozwolenia itp., które jest zobowiązany przedłożyć Gminie najpóźniej w momencie podpisania Umowy powierzenia Grantu.

§ 3.

TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA WNIOSKÓW O PRYZNANIE GRANTU

1. **Nabór Grantobiorców prowadzony będzie w okresie od 23 lipca 2020r. do 24 sierpnia 2020r.** w Urzędzie Gminy Pietrowice Wielkie ul. Szkolna 5, pok. nr 8 (sala narad) w poniedziałki w godz. 16.00-17.00, i od wtorku do czwartku w godz. 14.00-15.00, lub po wcześniejszym ustaleniu telefonicznym wizyty pod nr tel. 32/419-80-75.
2. Wzór Wniosku o przyznanie Grantu wraz z wykazem załączników przedstawia Załącznik nr 1 do Regulaminu.
3. Wzór Wniosku oraz Regulamin wraz z załącznikami są dostępne w wersji elektronicznej na stronie internetowej Gminy Pietrowice Wielkie.
4. Wnioski będą składane wyłącznie w formie papierowej. Nie dopuszcza się składania dokumentacji w wersji elektronicznej. W przypadku złożenia dokumentów drogą pocztową decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Pietrowice Wielkie.
5. Wniosek wraz z załącznikami w wersji papierowej powinien być spięty w jeden pakiet i opatrzony czytelnym podpisem/podpisami.
6. W przypadku podpisania dokumentów przez pełnomocnika wymagane jest pełnomocnictwo.
7. W momencie złożenia Wniosku wraz z załącznikami Wniosek zostanie zarejestrowany, otrzyma numer ewidencyjny. W przypadku posiadania kopii wniosku Wnioskodawca, otrzyma potwierdzenie jego przyjęcia.
8. Dopuszcza się uzupełnienie Wniosku po jednokrotnym wezwaniu do uzupełniania przez Gminę. Wezwanie do uzupełnienia przeprowadzone będzie zgodnie z danymi zawartymi we Wniosku. Dopuszcza się uzupełnienie Wniosków wyłącznie w terminie 7 dni od wezwania. Wnioski nieuzupełnione we wskazanym terminie zostaną odrzucone.
9. Liczba Wnioskodawców zakwalifikowanych do Projektu jest ograniczona. Wnioski będą podlegać ocenie i weryfikacji zgodnie z zapisami „Kryteriów wyboru Wniosków” zamieszczonymi w § 8 Regulaminu.

§ 4.**WNIOSKODAWCY**

1. Wnioskodawcą może zostać osoba fizyczna będąca właścicielem, współwłaścicielem lub użytkownikiem wieczystym budynku stanowiącego część nieruchomości położonej na terenie Gminy Pietrowice Wielkie, w którym przeprowadzone zostaną prace związane z kompleksowym unieszkodliwianiem wyrobów zawierających azbest.
2. W przypadku współwłasności nieruchomości/budynku mieszkalnego wszyscy współwłaściciele muszą wyrazić zgodę na udział w Projekcie i na etapie składania Wniosku upoważnić jedną osobę do reprezentowania w całym procesie realizacji Projektu.
3. Wnioskodawcą może być wyłącznie osoba nieposiadająca zaległych zobowiązań finansowych z tytułu podatków i opłat lokalnych oraz innych należności wobec Gminy. Warunek będzie weryfikowany na etapie podpisania Umowy powierzenia grantu.
4. Wnioskodawca, który zostanie zakwalifikowany do udziału w Projekcie, zobowiązuje się do współpracy z Grantodawcą, udzielania wszelkich informacji, przedkładania wymaganych dokumentów oraz zapewnienia dostępu do nieruchomości na potrzeby działań kontrolnych.

§ 5.**DOKUMENTY WYMAGANE NA ETAPIE APLIKOWANIA
O PRZYSTĄPIENIE DO PROJEKTU**

1. Kompletna dokumentacja wymagana na etapie aplikowania o przystąpienie do Projektu składa się z:
 - 1) wniosku o przyznanie grantu;
 - 2) upoważnienia do reprezentowania przez pozostałych współwłaścicieli lub użytkowników wieczystych (jeżeli dotyczy);
 - 3) pełnomocnictwa (jeżeli dotyczy);
 - 4) kserokopii Karty Dużej Rodziny przyznanej na podstawie ustawy z dnia 5 grudnia 2014 r. o Karcie Dużej Rodziny (t.j. Dz. U. 2019 poz. 1390 z późn. zm.) (jeżeli dotyczy);
 - 5) kserokopii postanowienia sądu o ustanowieniu rodziny zastępczej (jeżeli dotyczy);
 - 6) oceny stanu i możliwości bezpiecznego użytkowania wyrobów zawierających azbest;
 - 7) informacji o wyrobach zawierających azbest;
 - 8) formularza RODO.
2. Wszystkie składane dokumenty muszą być czytelnie wypełnione (wszystkie pola), podpisane przez Wnioskodawcę.
3. Ewentualne koszty związane z pozyskaniem załączników lub dokumentacji towarzyszącej pokrywa Wnioskodawca. **Koszty nie podlegają zwrotowi.**

§ 6.**INFORMACJE FINANSOWE**

1. Warunkiem otrzymania przez Wnioskodawcę Grantu jest:
 - 1) uzyskanie przez Gminę Pietrowice Wielkie dofinansowania dla projektu „Unieszkodliwianie odpadów zawierających azbest na terenie Gminy Pietrowice Wielkie”;
 - 2) terminowe złożenie przez Wnioskodawcę wszystkich dokumentów wymaganych niniejszym Regulaminem;
 - 3) umieszczenie Wnioskodawcy na Liście zakwalifikowanych.
2. Wnioskodawca nie może łączyć Grantu z innym publicznym źródłem dofinansowania na zakres określony we Wniosku o przyznanie grantu.
3. Wnioskodawca zobowiązuje się do pokrycia kosztów przekraczających wysokość przyznanego grantu i 100% kosztów niekwalifikowanych, które mogą wystąpić w trakcie realizacji Inwestycji objętej grantem, w tym wydatki wynikające ze wzrostu wartości całkowitej realizacji przedsięwzięcia.
4. Koszt podatku VAT stanowi koszt niekwalifikowany i będzie w całości sfinansowany przez Wnioskodawcę. Stawkę podatku VAT należy naliczyć w wysokości zgodnej z Ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
5. Kwestie opodatkowania Grantu podatkiem dochodowym od osób fizycznych regulują odrębne przepisy. Regulamin nie rozstrzyga czy przychód z Grantu jest zwolniony z podatku dochodowego.
6. Ustala się, iż rynkowe koszty kwalifikowane i jednocześnie maksymalna wysokość Grantu dla poszczególnych elementów Inwestycji objętej Grantem wynoszą:
 - 1) dla usługi obejmującej demontaż wyrobów i materiałów budowlanych zawierających azbest z dachu Budynków mieszkalnych i/lub niemieszkalnych oraz transport i unieszkodliwienie tychże wyrobów: 100% kosztów kwalifikowanych ale nie więcej niż 50 zł/m²;
 - 2) dla usługi obejmującej odtworzenie pokryć dachowych budynków mieszkalnych lub niemieszkalnych uszkodzonych w wyniku prac związanych z demontażem wyrobów zawierających azbest, w zależności od planowanego pokrycia dachowego:
 - a) pokrycie dachu papą: 101 zł/m², ale nie więcej niż 15.000,00 zł na jeden wniosek,
 - b) pokrycie dachu dachówką bitumiczną: 112 zł/m², ale nie więcej niż 15.000,00 zł na jeden wniosek,
 - c) pokrycie dachu dachówką cementową lub ceramiczną: 160 zł/m², ale nie więcej niż 15.000,00 zł na jeden wniosek,
 - d) pokrycie dachu blachą dachówkową powlekaną: 103 zł/m², ale nie więcej niż 15.000,00 zł na jeden wniosek,

- e) pokrycie dachu blachą trapezową lub płaską ocynkowaną: 118 zł/m², ale nie więcej niż 15.000,00 zł na jeden wniosek.
7. Kwoty wymienione w §6 ust. 6 stanowią maksymalną możliwą do pozyskania przez Grantobiorcę dotację na jeden złożony wniosek.
 8. Maksymalna powierzchnia dachu objęta grantem nie może być większa niż powierzchnia dachu, z której usunięto wyroby azbestowe.
 9. Udział azbestu w usuniętym pokryciu dachowym nie może być niższy niż 11kg/m².

§ 7.

PROCEDURA WYBORU GRANTOBIORCÓW

1. Po zebraniu wszystkich wniosków o przyznanie grantu przeprowadzona zostanie ostateczna weryfikacja formalno-prawna oraz merytoryczno-punktowa w efekcie których utworzona zostanie „Lista zakwalifikowanych” i „Lista uzupełniająca”.
2. O kolejności na obu listach będzie decydował wynik punktowy ustalony w oparciu o kryteria zdefiniowane w §8.
3. W ramach procedury wyboru nie przewidziano procedury odwoławczej.
4. Lista zakwalifikowanych Wnioskodawców oraz Lista uzupełniająca zostaną umieszczone na stronie internetowej www.pietrowicewielkie.com.pl nie później niż 31 sierpnia 2020 r.
5. Wnioskodawcy z Listy uzupełniającej mogą wziąć udział w Projekcie w przypadku:
 - 1) rezygnacji Wnioskodawcy umieszczonego na Liście zakwalifikowanych;
 - 2) wykluczenia Wnioskodawcy z Listy zakwalifikowanych;
 - 3) ewentualnych oszczędności w Projekcie, o ile Urząd Marszałkowski dopuści taką możliwość.
6. Wnioskodawca do dnia podpisania Umowy o powierzenie grantu ma możliwość wycofania Wniosku poprzez złożenie pisemnej rezygnacji z udziału w Projekcie.
7. Ostatnią osobą na Liście zakwalifikowanych może być wyłącznie osoba, której wniosek będzie sfinansowany w całości, zgodnie z maksymalną wysokością grantu wskazaną w § 6 ust. 6, bez udziału środków niepublicznych.

§ 8.

KRYTERIA WYBORU WNIOSKÓW

1. Podział Wnioskodawców na Listę zakwalifikowanych i Listę uzupełniająca przeprowadzony zostanie w następujących etapach:
 - 1) formalno-prawnym;
 - 2) merytoryczno-punktowym.

Kryteria formalno-prawne - dopuszczające:
2. Wnioskodawca musi spełniać następujące warunki:
 - 1) zgodnie z Wnioskiem o przyznanie grantu, Wnioskodawcą jest osoba fizyczna będąca

właścicielem/ współwłaścicielem lub użytkownikiem wieczystym budynku stanowiącego część nieruchomości położonej na terenie Gminy Pietrowice Wielkie, w którym przeprowadzone zostaną działania związane z kompleksowym unieszkodliwieniem wyrobów budowlanych zawierających azbest;

- 2) wymagany Wniosek o przyznanie grantu wraz z załącznikami podpisany jest przez właściciela/współwłaściciela, użytkownika wieczystego lub ustanowionego pełnomocnika. W przypadku ustanowienia pełnomocnika wymagane jest dołączenie pisemnego pełnomocnictwa;
- 3) wnioskodawca posiada prawo do dysponowania nieruchomością na której położony jest budynek na cele budowlane wynikające z tytułu własności, współwłasności lub użytkowania wieczystego.

Kryteria merytoryczne - punktowe:

3. Kryterium społeczno–ekonomiczne:

- 1) w przypadku spełnienia przynajmniej jednego z poniższych warunków społeczno–ekonomicznych, Wnioskodawca otrzymuje 1 pkt;
- 2) w przypadku niespełnienia żadnego z poniższych warunków społeczno–ekonomicznych, Wnioskodawca otrzymuje 0 pkt;
- 3) warunki społeczno – ekonomiczne:
 - a) gospodarstwa domowe, których członkowie posiadają kartę dużej rodziny na podstawie ustawy z dnia 5 grudnia 2014 r. o Karcie Dużej Rodziny (t.j. Dz. U. 2019 poz. 1390 z późn. zm.),
 - b) gospodarstwa domowe, których członkami są rodziny zastępcze w rozumieniu ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r. poz. 821.);
- 4) Na potwierdzenie spełniania któregoś z ww. kryteriów społeczno–ekonomicznych, Wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć przynajmniej jeden z poniższych dokumentów (kserokopię, a oryginał do wglądu):
 - a) dla gospodarstw domowych posiadających – kartę dużej rodziny na podstawie ustawy z dnia 5 grudnia 2014 r. o Karcie Dużej Rodziny (t.j. Dz. U. 2019 poz. 1390 z późn. zm.),
 - b) dla gospodarstw domowych, w których skład wchodzi rodzina zastępcza – postanowienie sądu o ustanowieniu rodziny zastępczej.

4. Kryterium nieruchomości:

- 1) wniosek o przyznanie Grantu dotyczy budynku mieszkalnego – 5 pkt;
- 2) wnioskodawca mieszka w budynku, gdzie przeprowadzona zostanie Inwestycja objęta Projektem (kryterium weryfikowane na podstawie zapisów Wniosku o przyznanie Grantu) – 1 pkt;
- 3) budynek objęty Wnioskiem o przyznanie Grantu został uwzględniony w Bazie Azbestowej (www.bazaazbestowa.gov.pl) – 1 pkt;

- 4) Stopień pilności Inwestycji objętej Grantem zgodnie z zapisami Oceny stanu i możliwości bezpiecznego użytkowania wyrobów zawierających azbest (załącznik do Wniosku o przyznanie Grantu) określony został jako:
 - I stopień – 3 pkt.
 - II stopień – 2 pkt.
 - III stopień – 1 pkt.
5. Po przeprowadzeniu weryfikacji formalno-prawnej i merytoryczno-punktowej utworzona zostanie „Lista zakwalifikowanych” i „Lista uzupełniająca”.
6. O kolejności na liście decydować będzie łączna liczba uzyskanych punktów.
7. Wnioski uszeregowane zostaną w kolejności malejącej licząc od największej liczby przyznanych punktów.
8. W przypadku takiej samej liczby punktów kryterium rozstrzygającym będzie większa ilość wyrobów budowlanych zawierających azbest podlegająca unieszkodliwieniu w ramach Projektu (wartość wyrażona w m²).
9. „Lista zakwalifikowanych” – złożona zostanie z Wniosków, które przeszły pozytywnie weryfikację formalno-prawną oraz merytoryczno-punktową i uzyskały największą liczbę punktów w weryfikacji merytoryczno-punktowej.
10. „Lista uzupełniająca” złożona będzie z Wniosków, które ze względu na przyznaną liczbę punktów nie zmieściły się na Liście zakwalifikowanych.
11. W terminie do 31 sierpnia 2020 r. na stronie internetowej Gminy Pietrowice Wielkie umieszczona zostanie „Lista zakwalifikowanych” zawierająca:
 - 1) nr ewidencyjny Wniosku;
 - 2) rodzaj obiektu;
 - 3) przyznaną liczbę punktów;
12. W tym samym czasie co „Lista zakwalifikowanych” opublikowana zostanie „Lista uzupełniająca”.
13. W przypadku pojawienia się rezerwy finansowej w trakcie realizacji projektu oraz braku osób na „Liście uzupełniającej” Grantodawca przewiduje możliwość przeprowadzenia Naboru uzupełniającego.

§ 9.

DODATKOWE WARUNKI UDZIAŁU W PROJEKCIE

1. Inwestycja objęta wnioskiem o przyznanie grantu może być zrealizowana po dacie podpisania Umowy powierzenia grantu, przy czym projekt będzie realizowany wyłącznie w przypadku uzyskania dofinansowania w ramach RPO WSL 2014-2020 o czym Grantodawca poinformuje Wnioskodawców w sposób określony w §10 ust. 1 niniejszego Regulaminu.
2. Wnioskodawca zobowiązuje się do odbioru końcowego Inwestycji objętej Projektem pod nadzorem inspektora nadzoru wskazanego przez Grantodawcę, którego zadaniem będzie odbiór końcowy Inwestycji w zakresie jej zgodności z zapisami Umowy powierzenia grantu.

- Grantobiorca zobowiązuje się do przekazywania, przedkładania na każde wezwanie Grantodawcy wszystkich dokumentów związanych z realizacją Projektu w czasie Trwałości projektu.

§ 10.

PROCEDURA UDZIELENIA GRANTU

- Grantodawca poinformuje Wnioskodawców, którzy złożyli Wnioski znajdujące się na Liście zakwalifikowanych na piśmie lub za pomocą poczty elektronicznej o podpisaniu umowy z Urzędem Marszałkowskim Województwa Śląskiego o dofinansowanie dla Projektu.
- Wnioskodawca zobowiązany jest do samodzielnego wyboru Wykonawcy oraz do poniesienia wydatków w sposób celowy, racjonalny i oszczędny, tzn. niezawyżony w stosunku do średnich cen i stawek rynkowych, a także spełniający wymóg uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów (potwierdzone oświadczeniem stanowiącym załącznik do wniosku o wypłatę grantu). Formularze oferty Wykonawcy zawiera Załącznik nr 3 i 3a.
- Czas realizacji Inwestycji objętej Grantem reguluje Umowa powierzenia grantu oraz Umowa z Wykonawcą.
- Umowa powierzenia grantu zostanie podpisana wyłącznie w sytuacji, kiedy Wnioskodawca przed jej podpisaniem przedłoży kosztorys, z uwzględnieniem podziału kosztów kwalifikowanych i niekwalifikowanych według Załącznika nr 2, wypełniony zgodnie ze wzorami zawartymi w Formularzu oferty Wykonawcy (Załącznik nr 3 i 3a), podpisany przez Wnioskodawcę lub osobę uprawnioną reprezentującą Wykonawcę oraz osobę posiadającą uprawnienia budowlane.
- Grant wypłacany jest przelewem na konto Grantobiorcy wskazane we wniosku o wypłatę Grantu (Załącznik nr 5) w terminie i na warunkach określonych w umowie powierzenia Grantu.
- Przed przekazaniem środków Grantobiorcy, Grantodawca dokona weryfikacji przedłożonych przez Grantobiorcę dokumentów, jak również dokona inspekcji terenowej pod kątem sprawdzenia czy Inwestycja objęta Grantem została przeprowadzona zgodnie z umową powierzenia Grantu.
- Stwierdzenie przez Grantodawcę uchybień jest podstawą do wstrzymania wypłaty Grantu, o czym Grantobiorca zostanie poinformowany na piśmie.
- W przypadku stwierdzenia uchybień Grantobiorca zobowiązany jest do ich usunięcia w wyznaczonym przez Grantodawcę terminie. O usunięciu uchybień Grantobiorca zobowiązany jest poinformować Grantodawcę w formie pisemnej.
- Granty przekazywane są Grantobiorcom wyłącznie w formie refundacji. Projekt nie uwzględnia zaliczkowania. Kwalifikowalność kosztów dotyczy jedynie wydatków poniesionych po dniu podpisania Umowy o powierzenie grantu.
- Grantobiorca zrealizuje Inwestycję objętą Grantem oraz przedstawi dokumenty do rozliczenia Grantu w jednym roku budżetowym.

11. Rozwiązanie umowy powierzenia Grantu skutkuje niewypłaceniem Grantobiorcy Grantu, a w przypadku, gdy rozwiązanie umowy nastąpiło po przekazaniu Grantu wiąże się z koniecznością jego zwrotu na zasadach określonych w umowie powierzenia Grantu.

§ 11.

KONTROLA I MONITOROWANIE

1. Grantodawca przeprowadza kontrolę powierzonych Grantów oraz monitoring wskaźników Projektu wskazanych w Umowie o powierzenie grantu w okresie Trwałości projektu. Kontrola oraz monitoring Projektu będą prowadzone przez przedstawicieli Grantodawcy
2. Grantodawca przewiduje następujące metody monitorowania i kontroli realizacji Projektu:
 - 1) kontakt z Grantobiorcami poprzez e-mail, telefon,
 - 2) dokonywanie inspekcji terenowych,
 - 3) kontrola dokumentacji.
3. Monitoring wskaźników powiązanych z ilością usuniętych wyrobów zawierających azbest odbywał się będzie na podstawie dokumentacji budowlanej oraz/lub innych wymaganych prawem dokumentów (np. karta przekazania odpadu), zgodnie z wymogami Prawa budowlanego, Ustawy o odpadach lub Rozporządzenia w sprawie sposobów i warunków bezpiecznego użytkowania i usuwania wyrobów zawierających azbest.
4. Za przekazywanie informacji o ilości usuniętych wyrobów zawierających azbest odpowiada Grantobiorca na zasadach określonych w Umowie powierzenia Grantu.
5. Grantodawca w ramach działań kontrolnych weryfikuje dane przekazane przez Grantobiorcę.
6. W zakresie działań kontrolnych Grantodawca dokonuje weryfikacji dokumentów oraz wykonuje inspekcje terenowe.
7. Kontroli osiągnięcia efektu rzeczowego i prawidłowego wykonania przedmiotu Umowy Powierzenia Grantu Grantodawca dokona przed wypłatą Grantu w terminie do 30 dni kalendarzowych od daty złożenia Wniosku o wypłatę grantu (Załącznik nr 5). W szczególności Grantodawca lub jego przedstawiciel przed wypłatą grantu dokona wizji lokalnej, w ramach której zostanie wykonana dokumentacja zdjęciowa Inwestycji objętej Grantem, przeprowadzona zostanie weryfikacja Protokołu Odbioru i załączonych do niego dokumentów. Po dokonaniu czynności kontrolnych przedstawiciel Grantodawcy zatwierdza Protokół Odbioru.
8. Każdy Grantobiorca na każdym etapie zobowiązany jest do poddania się działaniom kontrolnym oraz współpracy z podmiotami przeprowadzającymi kontrolę.
9. Utrudnianie działań kontrolnych jest podstawą do rozwiązania umowy z Grantobiorcą, co wiąże się z utratą przez niego Grantu na zasadach określonych w Umowie powierzenia Grantu.
10. Niezastosowanie się przez Grantobiorcę do zaleceń pokontrolnych jest podstawą do rozwiązania z nim umowy, co wiąże się z utratą przez niego Grantu na zasadach określonych w Umowie powierzenia Grantu.

11. W przypadku gdy w wyniku działań kontrolnych Grantodawca ujawnił naruszenie przepisów prawa, ujawnił działania przestępcze lub poweźmie uzasadnione podejrzenie popełnienia przestępstwa o swych ustaleniach informuje stosowne organy.
12. Z przeprowadzonych kontroli sporządzane są protokoły pokontrolne w formie pisemnej określającej przedmiot i zakres kontroli, jej miejsce, datę, dane osobowe osób kontrolujących oraz ustalenia działań kontrolnych.
13. Grantodawca odpowiada za archiwizację protokołów pokontrolnych oraz innych dokumentów zgromadzonych w czasie kontroli. Miejscem archiwizacji jest siedziba Grantodawcy.
14. Kontroli dokonuje Grantodawca bezpośrednio jak również poprzez delegowanie części lub całości zadań kontrolnych podmiotom zewnętrznym. Kontroli mogą dokonać także podmioty uprawnione do kontroli funduszy UE.

§ 12.

ZABEZPIECZENIE I ZWROT GRANTU

1. Zabezpieczeniem Grantu jest zobowiązanie Grantobiorcy do zwrotu Grantu zawarte w Umowie powierzenia Grantu.
2. W przypadku gdy Grantobiorca zostanie zobowiązany do zwrotu Grantu, do kwoty Grantu zostaną doliczone odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, licząc od dnia przekazania Grantu przez Grantodawcę do dnia ich zwrotu przez Grantobiorcę.
3. Grantobiorca zobowiązany do zwrotu Grantu zwraca kwotę Grantu wraz z odsetkami w terminie 14 dni kalendarzowych od pisemnego wezwania do zwrotu.

§ 13.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Szczegółowe postanowienia udziału w projekcie zawierać będzie Umowa powierzenia Grantu.
2. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzyga Gmina Pietrowice Wielkie będąca Beneficjentem niniejszego Projektu.
3. Gmina Pietrowice Wielkie zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego Regulaminu w przypadku wniesienia do niego uwag przez instytucję finansującą.

Spis załączników:

- Załącznik 1** - Wzór Wniosku o przyznanie grantu wraz z załącznikami
- Załącznik 2** - Zakres kosztów kwalifikowanych i niekwalifikowanych
- Załącznik 3 i 3a** - Formularze oferty Wykonawcy
- Załącznik 4** - Wymagania dla Wykonawców
- Załącznik 5** - Wzór wniosku o wypłatę grantu wraz z załącznikami
- Załącznik 6 i 6a** - Wzór kosztorysu powykonawczego