

**REGULAMIN REALIZACJI W 2020 ROKU ZADANIA  
PN: LIKWIDACJA WYROBÓW BUDOWLANYCH ZAWIERAJĄCYCH AZBEST  
NA TERENIE POWIATU ŚREMSKIEGO**

**Rozdział I  
Postanowienia ogólne**

**§ 1.**

1. Regulamin realizacji w 2020 roku zadania pn. „Likwidacja wyrobów budowlanych zawierających azbest na terenie powiatu śremskiego”, zwany dalej Regulaminem, określa tryb postępowania dotyczącego przyjmowania i rozpatrywania oraz realizacji wniosków o wykonanie usługi usuwania odpadów zawierających azbest, a także sposób finansowania zadania i rozliczania środków finansowych przeznaczonych na jego wykonanie.
2. Realizacja zadania określonego w ust. 1 ma na celu udzielenie pomocy właścicielom nieruchomości zlokalizowanych na terenie powiatu śremskiego w usuwaniu wyrobów budowlanych zawierających azbest, zgodnie z „Programem Oczyszczania Kraju z Azbestu na lata 2009-2032” oraz „Powiatowym programem usuwania azbestu i wyrobów zawierających azbest dla powiatu śremskiego”.

**§ 2.**

1. Likwidację wyrobów zawierających azbest organizuje Powiat Śremski we współpracy z gminami: Brodnica, Dolsk, Książ Wlkp., Śrem.
2. Ilekroć w dalszych postanowieniach regulaminu jest mowa o:
  - 1) **wyrobach budowlanych zawierających azbest** - rozumie się przez to wyroby zawierające azbest, według ustawy z dnia 19 czerwca 1997r. o zakazie stosowania wyrobów zawierających azbest (Dz. U. z 2017r., poz. 2119, z późn. zm.),
  - 2) **odpadach** - rozumie się przez to odpady o kodach: 17 06 01 - materiały izolacyjne zawierające azbest, 17 06 05 - materiały budowlane zawierające azbest, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Środowiska z dnia 2 stycznia 2020r. w sprawie katalogu odpadów (Dz. U. z 2020r., poz. 10), powstałe przy demontażu wyrobów budowlanych zawierających azbest, tj. elementów pokryć dachowych lub elewacji obiektów budowlanych, pokrytych wyrobami budowlanymi zawierającymi azbest,
  - 3) **Wnioskodawcy** - rozumie się przez to osoby i jednostki spełniające warunki określone w § 3, które złożyły wniosek o wykonanie usługi usunięcia odpadów zawierających azbest,
  - 4) **Wykonawcy** - rozumie się przez to podmiot, z którym Powiat Śremski zawarł umowę na wykonanie prac określonych w ust. 3.
3. Realizacja zadania określonego w § 1 ust. 1 polega na wykonaniu usługi usunięcia odpadów budowlanych zawierających azbest, obejmującej następujące prace: zabezpieczenie odpadów zawierających azbest (zdemontowanych wyrobów budowlanych zawierających azbest, zgromadzonych na terenie nieruchomości), uporządkowanie miejsc po usunięciu odpadów, zważenie odpadów w celu ustalenia ich ilości, załadunek, transport i przekazanie odpadów do unieszkodliwienia na przeznaczonym do tego składowisku odpadów niebezpiecznych zawierających azbest.

**§ 3.**

1. Do składania wniosków o wykonanie usługi, o której mowa w § 2 ust. 3, uprawnieni są posiadacze nieruchomości zlokalizowanych na terenie powiatu śremskiego, na których znajdują się odpady w postaci zdemontowanych wyrobów budowlanych zawierających azbest, przy spełnieniu następujących warunków:
  - 1) Wnioskodawca jest:
    - a) właścicielem lub współwłaścicielem nieruchomości,
    - b) użytkownikiem wieczystym lub współużytkownikiem wieczystym nieruchomości,
    - c) władającym nieruchomością (np. użytkownik, dzierżawca, najemca, zarządca) i posiada pisemną zgodę na wykonanie prac określonych w § 2 ust. 3, udzieloną przez właściciela/ współwłaścicieli nieruchomości lub użytkownika wieczystego/użytkowników wieczystych nieruchomości,
    - d) użytkownikiem działki w rodzinnym ogrodzie działkowym,
  - 2) nieruchomość, której dotyczy wniosek, jest ujęta w *Bazie Azbestowej* – narzędziu służącym inwentaryzacji wyrobów zawierających azbest, administrowanej przez właściwego Wójta/Burmistrza - w przypadku nieruchomości należących do osób fizycznych niebędących

- przedsiębiorcami i Marszałka Województwa Wielkopolskiego - w przypadku nieruchomości należących do pozostałych podmiotów.
2. W przypadku, gdy usługa, o której mowa w § 2 ust. 3, realizowana jest na wniosek:
    - 1) podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą - stanowi pomoc *de minimis*,
    - 2) rolnika lub działającego w rybołówstwie, jeżeli dotyczy usuwania wyrobów budowlanych zawierających azbest z budynków związanych z produkcją rolną i rybołówstwem - stanowi pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie.
  3. Udzielenie pomocy *de minimis* nastąpi na podstawie pisemnej umowy zawartej pomiędzy Powiatem Śremskim a Wnioskodawcą. Dniem udzielenia pomocy jest data wykonania robót związanych z usuwaniem wyrobów budowlanych i odpadów zawierających azbest wynikająca umowy w sprawie udzielenia pomocy.
  4. Pomoc podmiotom prowadzącym działalność gospodarczą udzielana będzie zgodnie z przepisami Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. U. UE. L. Nr 352/1 z 2013r., z dnia 24.12.2013r.).
  5. Pomoc w sektorze produkcji rolnej udzielana będzie zgodnie z przepisami Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* w sektorze rolnym (Dz. U. UE. L. Nr 352/9 z 2013r., z dnia 24.12.2013r., z późn. zm.).
  6. Pomoc w sektorze rybołówstwa udzielana będzie zgodnie z przepisami Rozporządzenia Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. U. UE. L. Nr 190/45 z 2014, z dnia 28.06.2014r.).
  7. Całkowita kwota pomocy udzielona Wnioskodawcy nie może przekroczyć w okresie trzech kolejnych lat podatkowych wartości kwoty brutto:
    - 1) 200 000 EUR - dla prowadzących działalność gospodarczą,
    - 2) 100 000 EUR - dla działających w sektorze drogowego transportu towarów,
    - 3) 20 000 EUR - w sektorze produkcji rolnej,
    - 4) 30 000 EUR - w sektorze rybołówstwa.

Pomoc *de minimis*, związana z wykonaniem usługi, o której mowa w § 2 ust. 3, nie zostanie przyznana, jeżeli łączna kwota tej pomocy dla Wnioskodawcy przekraczałaby pułapy określone odpowiednio w pkt 1 - 4, nawet w odniesieniu do części pomocy nieprzekraczającej tego pułapu.

## Rozdział II

### Źródła i zasady finansowania zadania

#### § 4.

1. Środki finansowe na realizację zadania, o którym mowa w § 1, pochodzić będą z dotacji celowych udzielonych Powiatowi Śremskiemu przez Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu (przy udziale środków finansowych pochodzących z Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej) – zwany dalej **WFOŚiGW w Poznaniu** oraz przez Gminę Brodnica, Gminę Dolsk, Gminę Książ Wlkp., Gminę Śrem.
2. Kwota dofinansowania przedsięwzięcia przez WFOŚiGW w Poznaniu wynosi 70% jego kosztów kwalifikowanych, jednak nie więcej niż 350,00 zł/Mg unieszkodliwionych odpadów zawierających azbest, zgodnie z zapisami *Regulaminu naboru wniosków na przedsięwzięcia związane z usuwaniem azbestu dla ubiegających się o dofinansowanie ze środków Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu w roku 2019*.
3. Środki finansowe pochodzące z dotacji udzielonych przez gminy przeznaczone zostaną na pokrycie kosztów wykonania prac określonych w § 2 ust. 3, nie pokrywanych ze środków pochodzących z WFOŚiGW w Poznaniu.
4. Część kosztów prac pokrywana ze środków pochodzących z dotacji gminy, za prace wykonane na terenie danej gminy, nie może przekroczyć kwoty dofinansowania udzielonego przez właściwą gminę.
5. Przy ustalaniu kosztów pokrywanych ze środków pochodzących z WFOŚiGW w Poznaniu będą brane pod uwagę łączne koszty wynikające z ogólnej ilości unieszkodliwionych odpadów zawierających azbest, pochodzących z terenu wszystkich gmin położonych na terenie powiatu śremskiego, przy uwzględnieniu zapisów ust. 2 – 4.

6. Łączna wartość usługi, o której mowa w § 2 ust. 3, stanowiąca sumę kosztów prac wykonanych na terenie powiatu śremskiego, nie może przekroczyć kwot dotacji uzyskanych przez Powiat, a także łącznej kwoty zadania, określonej w umowie z wykonawcą.
7. Zadeklarowane środki finansowe, o których mowa w ust. 1, przekazane zostaną przez WFOŚiGW w Poznaniu oraz przez poszczególne gminy na rachunek budżetu Powiatu Śremskiego na podstawie umów zawartych pomiędzy Powiatem a dotującymi.

#### § 5.

1. Wartość wykonanych prac ustalana będzie poprzez przemnożenie ilości usuniętych odpadów zawierających azbest (w Mg) przez stawkę kosztów jednostkowych, wynikającą z umowy pomiędzy Powiatem Śremskim a Wykonawcą, o którym mowa w § 2 ust. 2 pkt 4.
2. Powiat Śremski, ze środków finansowych, o których mowa w § 4 ust. 1, finansuje 100% wartości wykonania prac określonych w § 2 ust. 3, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Powiat Śremski finansuje wartość prac określonych w § 2 ust. 3, wykonanych w ramach realizacji jednego wniosku, do kwoty nie przekraczającej 6.000 zł brutto. Jeżeli koszty prac wykonanych w oparciu o wniosek przekraczają 6.000 zł brutto, wówczas część kosztów przewyższających ww. kwotę pokrywa Wnioskodawca bezpośrednio na rzecz Wykonawcy, na podstawie faktury wystawionej przez Wykonawcę dla Wnioskodawcy, w oparciu o umowę, o której mowa w § 8 ust. 2. Koszty ponoszone przez Wnioskodawców nie będą uwzględniane przy rozliczaniu dotacji uzyskanych przez Powiat Śremski.
4. Zapłata za wykonanie usługi, o której mowa w § 2 ust. 3, przekazana zostanie przez Powiat Śremski na rachunek bankowy Wykonawcy po przedstawieniu przez niego faktur VAT (na kwotę ustaloną w wyniku zsumowania wartości prac wykonanych w oparciu o poszczególne wnioski, wyliczonej zgodnie z zasadami określonymi w ust. 1 - 3), protokołów odbiorów prac potwierdzających wykonanie prac i dokonanie ważenia odpadów, o których mowa w § 9 ust. 2, kart przekazania odpadów do unieszkodliwienia na składowisku odpadów niebezpiecznych zawierających azbest oraz pozostałych dokumentów niezbędnych do dokonania płatności za wykonane prace, określonych w umowie pomiędzy Powiatem Śremskim a Wykonawcą oraz wynikających z zasad rozliczania dotacji z WFOŚiGW w Poznaniu.

### Rozdział III

#### Zasady składania i rozpatrywania oraz realizacji wniosków

#### § 6.

1. Wykonanie usługi, o której mowa w § 2 ust. 3, przeprowadzone zostanie na pisemny wniosek posiadacza nieruchomości, zgodnie z zapisami § 3 ust. 1, złożony we właściwym dla położenia nieruchomości urzędzie gminy, na formularzu stanowiącym załącznik do niniejszego Regulaminu. Wnioski można składać również w formie dokumentu elektronicznego, przesłanego na elektroniczną skrzynkę podawczą (ePUAP) właściwej gminy. Wniosek oraz załączniki składane w formie elektronicznej należy opatrzyć kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym.
2. Wnioskodawca zamierzający ubiegać się o wykonanie usługi, o której mowa w § 2 ust. 3, na terenie nieruchomości zlokalizowanych pod różnymi adresami winien złożyć odrębne wnioski dla każdej z nieruchomości. Wnioskodawca może złożyć tylko jeden wniosek dotyczący tej samej nieruchomości.
3. Zrealizowanie usługi, o której mowa w § 2 ust. 3, dla podmiotów prowadzących działalność gospodarczą wymaga przedłożenia oprócz wniosku, o którym mowa w ust. 1, następujących dokumentów, zgodnie z art. 37 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2018r., poz. 362, z późn. zm.):
  - 1) kopie wszystkich zaświadczeń o pomocy *de minimis* oraz pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat podatkowych, albo oświadczenie o wielkości pomocy *de minimis* otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie,
  - 2) wypełniony formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*, zgodnie z wzorem określonym w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz. U. Nr 53, poz. 311, z późn. zm.).
4. Zrealizowanie usługi, o której mowa w § 2 ust. 3, dla prowadzących działalność w sektorze produkcji rolnej lub rybołówstwa wymaga przedłożenia, oprócz wniosku, o którym mowa

w ust. 1, następujących dokumentów, zgodnie z art. 37 ust. 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2018r., poz. 362, z późn. zm.):

- 1) kopie wszystkich zaświadczeń o pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie, oraz pomocy pomocy *de minimis*, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat podatkowych, albo oświadczenie o wielkości pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie,
  - 2) wypełniony formularz informacji przedstawianych przez wnioskodawcę, zgodnie ze wzorem określonym w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 121, poz. 810), zawierający dodatkowo informacje dotyczące prowadzonej działalności, określone w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 5 stycznia 2017r. w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej w rolnictwie lub rybołówstwie oraz informacji o udzieleniu takiej pomocy (Dz. U. 2017r., poz. 120).
5. Formularz wniosku oraz formularze informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* będą dostępne na stronach internetowych urzędów gmin: Brodnica, Dolsk, Książ Wlkp., Śrem oraz Starostwa Powiatowego w Śremie, a także w siedzibach ww. urzędów.
  6. Wnioski wraz z załącznikami przyjmowane będą do dnia **15 lipca 2020r.**, z zastrzeżeniem § 7 ust. 3 i 10. O zachowaniu terminu decyduje data złożenia wniosku w siedzibie właściwego urzędu gminy lub data stempla pocztowego lub data wpływu na elektroniczną skrzynkę podawczą właściwej gminy. Informacja o terminach rozpoczęcia i zakończenia przyjmowania wniosków zamieszczona zostanie na stronach internetowych oraz tablicach informacyjnych urzędów gmin: Brodnica, Dolsk, Książ Wlkp. Śrem oraz Starostwa Powiatowego w Śremie.

#### § 7.

1. Wnioski będą rozpatrywane według kolejności ich złożenia we właściwym urzędzie gminy z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W pierwszej kolejności rozpatrywane będą wnioski dotyczące usunięcia odpadów budowlanych zawierających azbest powstałe w wyniku klęsk żywiołowych lub innych zdarzeń losowych. Weryfikacji wniosków pod kątem konieczności usunięcia odpadów budowlanych zawierających azbest w związku z zaistnieniem przypadków, o których mowa w zdaniu pierwszym, dokonują właściwe urzędy gmin.
3. Wnioski będą przyjmowane do wyczerpania środków finansowych, o których mowa w § 4 ust. 1.
4. Powiat Śremski powiadomi gminy o przekroczeniu szacunkowej wartości usługi, o której mowa w § 2 ust. 3, powyżej środków finansowych, o których mowa w § 4 ust. 1, a tym samym zaprzestaniu przyjmowania wniosków lub o przekroczeniu szacunkowej wartości kwoty dotacji udzielonej przez daną gminę, a tym samym zaprzestaniu przyjmowania wniosków dotyczących prac przewidzianych do wykonania na terenie tej gminy.
5. Urzędy gmin dokonywać będą weryfikacji wniosków, a w szczególności sprawdzenia: stanu faktycznego opisanego we wniosku; poprawności wypełnienia formularza wniosku i załączników do wniosku; czy nieruchomość została ujęta w *Bazie Azbestowej*, o której mowa w § 3 ust. 1 pkt 2.
6. Wnioski niekompletne nie będą rozpatrywane do czasu ich uzupełnienia przez wnioskodawcę. Wnioskodawca może zostać wezwany zarówno przez właściwy urząd gminy jak i Starostwo Powiatowe w Śremie do uzupełnienia wniosku lub złożenia wyjaśnień na etapie kwalifikacji wniosku w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia otrzymania wezwania. W przypadku niedokonania ww. czynności w terminie wskazanym w wezwaniu, wniosek może zostać pozostawiony bez rozpatrzenia. Wniosek zostanie uznany za kompletny, jeżeli został właściwie wypełniony i zawiera wszystkie niezbędne informacje oraz dokumenty (załączniki wskazane w niniejszym Regulaminie).
7. Wnioski, po weryfikacji przez urzędy gmin, będą przez gminy systematycznie przekazywane celem realizacji do Starostwa Powiatowego w Śremie, zgodnie z kolejnością ich wpływu. Wnioski niezwerifikowane i niekompletne podlegać będą zwrotowi do urzędów gmin.
8. Poszczególne wnioski będą przekazywane przez urzędy gmin do Starostwa Powiatowego w Śremie w terminie do 10 dni od dnia złożenia przez Wnioskodawcę kompletnego wniosku. Urząd gminy przesyłając wnioski wskazywać będzie kolejność ich realizacji (wg kolejności złożenia kompletnego wniosku), a następnie Starostwo Powiatowe w Śremie sukcesywnie wystawiać będzie Wykonawcy zlecenia realizacji prac określonych we wniosku.

9. Wnioski nie rozpatrzone z powodu wyczerpania środków finansowych zostaną zwrócone Wnioskodawcom przez właściwe urzędy gmin.
10. Wnioski złożone po dniu 15 lipca 2020r., nie zostaną zrealizowane, z zastrzeżeniem ust. 11.
11. Zastrzega się, że wnioski złożone po terminie określonym w § 6 ust. 6, lecz nie później niż do dnia 15 września 2020r., mogą zostać zrealizowane, jeżeli pozwoli na to ich zakres oraz przebieg prac związanych z realizacją wniosków złożonych w terminie. Wnioski złożone po terminie przekazane zostaną do Starostwa Powiatowego w Śremie po dokonaniu uzgodnień pomiędzy właściwym urzędem gminy a Starostwem Powiatowym w Śremie co do możliwości ich realizacji.
12. W przypadku rezygnacji z realizacji zadania Wnioskodawca winien dostarczyć pismo w tej sprawie do właściwego urzędu gminy. Urząd gminy niezwłocznie powiadomi Starostwo Powiatowe w Śremie o rezygnacji z realizacji danego wniosku oraz prześle pismo Wnioskodawcy w tej sprawie do Starostwa Powiatowego w Śremie, jeżeli wniosek został już przekazany do realizacji.

#### § 8.

1. Wykonawca realizować będzie wnioski na podstawie otrzymywanych od Starostwa Powiatowego w Śremie zleceń wykonania prac na terenie poszczególnych nieruchomości.
2. Przed przystąpieniem do wykonania prac Wnioskodawca winien zawrzeć z Wykonawcą umowę cywilnoprawną regulującą indywidualnie warunki realizacji tych prac, w tym terminy ich rozpoczęcia i zakończenia oraz kwestie dotyczące odpowiedzialności za ewentualne szkody. Ewentualne roszczenia co do naprawienia szkód lub zadośćuczynienia Wnioskodawca winien kierować do Wykonawcy.
3. Wykonawca winien ustalić z Wnioskodawcą termin realizacji wniosku w ciągu 10 dni od dnia otrzymania zlecenia, o którym mowa w ust. 1.
4. Wykonawca informować będzie Starostwo Powiatowe w Śremie o ustalonych z Wnioskodawcą terminach rozpoczęcia i zakończenia prac.
5. Prace powinny zostać wykonane przez Wykonawcę najpóźniej w terminie 40 dni od dnia otrzymania zlecenia, o którym mowa w ust. 1, z zastrzeżeniem, że dla zleceń przekazanych przez Starostwo Powiatowe w Śremie po dniu 18 września 2020r. obowiązuje termin wykonania prac określony w § 14.
6. W przypadku, gdy Wnioskodawca wskaże Wykonawcy późniejszy termin realizacji wniosku niż 40 dni od dnia otrzymania zlecenia przez Wykonawcę (lecz nie późniejszy niż do dnia 30 października 2020r.), Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć do Starostwa Powiatowego w Śremie pisemną informację potwierdzającą ustalenie późniejszego terminu. Wykonawca jest zwolniony z dostarczania informacji o ustaleniu późniejszego terminu wykonania prac jeżeli zgłoszenia w tym zakresie dokona Wnioskodawca. Starostwo Powiatowe ma prawo zażądać od Wnioskodawcy lub Wykonawcy dodatkowych wyjaśnień w kwestii przesunięcia terminu prac.
7. O zakończeniu prac objętych poszczególnymi wnioskami i dacie wywozu odpadów zawierających azbest z terenu poszczególnych nieruchomości Wykonawca zawiadamiać będzie Starostwo Powiatowe w Śremie. Odbiór prac, w tym ważenie odpadów, winien odbywać się w obecności Wnioskodawcy lub upoważnionej przez niego osoby. Kopia pisemnego upoważnienia udzielonego przez Wnioskodawcę innej osobie winna zostać dostarczona do Starostwa Powiatowego w Śremie. Zastrzega się możliwość udziału w odbiorze prac przedstawiciela Starostwa Powiatowego w Śremie lub właściwego urzędu gminy.

#### § 9.

1. Przed wywiezieniem odpadów z terenu nieruchomości zostanie przez Wykonawcę w obecności Właściciela lub upoważnionej przez niego osoby zważona ich ilość oraz określona końcowa wartość realizacji zadania ze wskazaniem kosztów, które pokrywa Powiat Śremski i ewentualnych kosztów, które pokrywa Wnioskodawca, zgodnie z § 5 ust. 1 - 3.
2. Wykonawca, po zakończeniu prac wynikających z wniosku, jest obowiązany sporządzić protokół odbioru prac, zawierający wskazanie ilości odpadów zawierających azbest, stwierdzonej w oparciu o ważenie oraz potwierdzenie ich usunięcia z terenu nieruchomości, a także oświadczenie o prawidłowości wykonania prac oraz oczyszczeniu terenu z azbestu z zachowaniem właściwych przepisów technicznych i sanitarnych, podpisany przez przedstawiciela Wykonawcy oraz Wnioskodawcę lub upoważnioną przez niego osobę.

Poprawne sporządzenie protokołu i jego przedłożenie do Starostwa Powiatowego w Śremie jest niezbędne do przekazania przez Powiat Śremski na rachunek Wykonawcy zapłaty stanowiącej wartość prac, ustaloną zgodnie z zapisami § 5.

§ 10.

1. Przedstawiciele Starostwa Powiatowego w Śremie oraz właściwego urzędu gminy, a także WFOŚiGW w Poznaniu mają prawo do kontroli realizacji zadania przez swoich przedstawicieli na każdym etapie wykonywania prac.
2. Wnioskodawca i Wykonawca, na żądanie kontrolującego, zobowiązani są udzielić wszelkich wyjaśnień i informacji w zakresie realizowanego zadania.

**Rozdział IV**  
**Postanowienia końcowe**

§ 11.

Realizacja zadania nie obejmuje demontażu pokryć dachowych, zakupu i montażu nowych pokryć dachowych lub wykonania elewacji budynków oraz pozostałych kosztów nie związanych z wykonaniem prac, o których mowa w § 2 ust. 3, w tym ewentualnych kosztów uzgodnień i dokumentacji technicznych.

§ 12.

W przypadku niewypełnienia przez Wnioskodawcę warunków niniejszego regulaminu, Powiat Śremski nie sfinansuje wartości usług, ustalonych zgodnie z § 5. Całą wartość wykonanej usługi pokrywa wówczas Wnioskodawca.

§ 13.

Rozpoczęcie realizacji wniosków nastąpi po podpisaniu umowy pomiędzy Powiatem Śremskim a Wykonawcą. Informacja o rozpoczęciu realizacji prac zamieszczona zostanie na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Śremie.

§ 14.

Zakończenie realizacji prac określonych w § 2 ust. 3 nastąpi najpóźniej do dnia **30 października 2020r.**

§ 15.

Odpowiedzialność za szkody oraz następstwa nieszczęśliwych wypadków, powstałe w związku z wykonywaniem prac określonych w § 2 ust. 3, ponosi Wykonawca.

§ 16

W przypadku, gdy nie dojdzie do podpisania umowy, o której mowa w § 13 lub umowa zostanie rozwiązana lub w przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających realizację zadania, o którym mowa w § 1 ust. 1, wnioski nie będą realizowane, a Wnioskodawcy zostaną powiadomieni o tym fakcie przez właściwy urząd gminy.

§ 17.

Jeżeli w trakcie realizacji zadania nastąpi zmiana sposobu jego dofinansowania przez WFOŚiGW w Poznaniu lub zaistnieją inne istotne dla jego realizacji okoliczności, zasady i tryb przyjmowania wniosków oraz rozliczania środków finansowych mogą zostać zmienione. Informacja o zmianach w regulaminie, wraz z podaniem przyczyn tych zmian, podana zostanie na stronach internetowych urzędów gmin: Brodnica, Dolsk, Książ Wlkp., Śrem oraz Starostwa Powiatowego w Śremie.