

## **PROCEDURA GRANTOWA**

**udzielania grantu na unieszkodliwianie odpadów zawierających azbest na terenie Gminy Rudnik w ramach projektu pn. „Unieszkodliwianie odpadów zawierających azbest na terenie Gminy Rudnik”**

### Dofinansowanie

ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020, Osi priorytetowej 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) - formuła grantowa

## § 1 Definicje

Słownik pojęć:

1. Azbest- włókniste krzemiany w rozumieniu art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 19 czerwca 1997 r. o zakazie stosowania wyrobów zawierających azbest (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2119)
2. Projekt- projekt pn. „Unieszkodliwianie odpadów zawierających azbest na terenie Gminy Rudnik” 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)
3. Wnioskodawca/Grantobiorca- osoba fizyczną będącą właścicielem/współwłaścicielem lub użytkownikiem wieczystym Obiektu/Nieruchomości/Działki położonej/ym na terenie Gminy Rudnik. Do Projektu nie mogą być zgłoszone Obiekty, które stanowią miejsce faktycznego wykonywania działalności gospodarczej lub rolniczej. Obiekt może stanowić jedynie miejsce rejestracji działalności gospodarczej lub rolniczej
4. Obiekt- budynek mieszkalny jednorodzinny oraz inny budynek, (np. gospodarczy, garaż, wiata, altana) zlokalizowany na terenie Gminy Rudnik, na którym znajdują się materiały azbestowe
5. Nieruchomość- nieruchomość gruntowa w rozumieniu art. 46 Ustawy z dnia 16 maja 2019 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. 2019 poz. 1145 z późn. zm.) położona na terenie Gminy Rudnik
6. Grant- dotacja celowa przyznana Grantobiorcy na realizację zadania ujętego w Projekcie
7. Grantodawca- Gmina Rudnik
8. Gmina- Gmina Rudnik
9. Umowa o powierzenie grantu- umowę podpisana pomiędzy Grantobiorcą a Grantodawcą, określającą warunki udzielenia dotacji celowej na realizację zadania ujętego w Projekcie
10. Deklaracja- pisemne zgłoszenie uczestnictwa w Projekcie przez Grantobiorcę, sporządzone zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu. Na każdy Obiekt/Nieruchomość/Działkę powinna zostać złożona odrębna Deklaracja udziału
11. Wyroby zawierające azbest- wyroby budowlane zawierające w swoim składzie Azbest, zabudowane na Obiektach lub znajdujące się na terenie Nieruchomości/Działki
12. Okresie trwałości projektu- okres wynoszący 5 lat od daty ostatniej płatności ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Projektu na rzecz Grantodawcy jako beneficjenta środków
13. Zadanie- prace związane z:
  - 1) demontażem z Obiektu Wyrobów zawierających azbest, ich transportem, unieszkodliwianiem (składowaniem na składowiskach odpadów niebezpiecznych lub wydzielonej części składowisk odpadów innych niż niebezpieczne) z jednoczesnym

przywróceniem stanu obiektu sprzed demontażu z wykorzystaniem fabrycznie nowych materiałów budowlanych niezawierających azbestu,

lub

2) demontażem z Obiektu Wyrobów zawierających azbest, ich transportem, unieszkodliwianiem (składowaniem na składowiskach odpadów niebezpiecznych lub wydzielonej części składowisk odpadów innych niż niebezpieczne),

lub

3) transportem znajdujących się na Nieruchomości/Działki Wyrobów zawierających azbest i ich unieszkodliwianiem (składowaniem na składowiskach odpadów niebezpiecznych lub wydzielonej części składowisk odpadów innych niż niebezpieczne).

14. Zrealizowanie zadania- zakończenie prac realizowanych w ramach zadań, określonych w ust. 12 przez Grantobiorcę

15. Efekt rzeczowy- zrealizowanie Zadania

16. Efekt ekologiczny- ilość wycofanych z użytkowania i unieszkodliwionych odpadów Wyrobów zawierających azbest podanych w m<sup>2</sup> oraz w kg

17. Wykonawca zadania- wyspecjalizowany przedsiębiorca wyłoniony w drodze otwartego nabory prowadzonego przez Grantodawcę, wykonujący prace związane z:

1) demontażem, transportem, unieszkodliwianiem Wyrobów zawierających azbest,

2) przywróceniem pokryć dachowych lub elewacji sprzed demontażu z wykorzystaniem fabrycznie nowych materiałów budowlanych niezawierających azbestu,

3) transportem, unieszkodliwianiem Wyrobów budowlanych zawierających azbest.

18. IZ RPO WSL- Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Śląskiego na lata 2014 – 2020

19. Koszty kwalifikowane- zastąpienie Wyrobów zawierających azbest materiałami nieszkodliwymi tj.:

1) wydatki związane z demontażem i unieszkodliwieniem Wyrobów zawierających azbest,

2) wydatki związane z przywróceniem, przy użyciu materiałów nieszkodliwych, stanu obiektu sprzed demontażu, w tym niezbędne prace związane z konstrukcją dachu, wynikające z dokumentacji technicznej,

3) wydatki związane z transportem, unieszkodliwianiem Wyrobów zawierających azbest.

## **§ 2 Cel i zasady realizacji Projektu**

1. Niniejszy Regulamin jest zgodny z treścią Regulaminu konkursu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014- 2020, Osi Priorytetowej 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. Głównym celem Projektu jest likwidacja szkodliwego oddziaływania Azbestu na środowisko poprzez usunięcie i unieszkodliwienie Wyrobów zawierających azbest z terenu Gminy.
3. Projekt będzie realizowany wyłącznie w przypadku zawarcia przez Gminę umowy o dofinansowanie Projektu ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020.
4. Procedura grantowa określa zasady realizacji projektu, tj.:
  - 1) kryteria wyboru Grantobiorców;
  - 2) tryb aplikowania o granty;
  - 3) informacje o przeznaczeniu grantów;
  - 4) informacje o trybie rozliczania i wypłacania grantów, w tym zakres wymaganej od Grantobiorcy dokumentacji oraz sposób jej weryfikacji;
  - 5) zasady dotyczące odzyskiwania grantów w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z celami projektu grantowego, naruszenia trwałości projektu;
  - 6) zasady dotyczące systemu monitorowania i kontroli Grantobiorców (w tym w okresie trwałości projektu);
  - 7) zasady dotyczące informacji i promocji Projektu;
  - 8) podatek VAT w Projekcie;
  - 9) zasady przetwarzania danych osobowych w Projekcie.
5. Na wszystkich etapach realizacji Projektu Grantodawca dopuszcza następujące formy kontaktu z Grantobiorcami:
  - w formie pisemnej,
  - za pomocą poczty elektronicznej,
  - telefonicznie.
6. Wszystkie dokumenty składane przez Grantobiorcę na podstawie niniejszej Procedury powinny być złożone w formie oryginałów lub kopii potwierdzonych na pierwszej stronie za zgodność z oryginałem oraz trwale spięte.
7. Gmina dopuszcza możliwość wprowadzania zmian do niniejszej Procedury, o których będzie informowała poprzez publikację zmian na stronie internetowej.

### **§ 3**

#### **Kryteria udziału w Projekcie i wyboru Grantobiorców**

Kryteria udziału w Projekcie:

1. Grantobiorcą może być osoba fizyczna, której Obiekt znajduje się na terenie Gminy, posiadająca do niego prawo własności, współwłasności lub użytkowania wieczystego zgodnie z załącznikiem nr 2 do Deklaracji udziału.
2. W przypadku współwłasności Obiektu wskazanego w Deklaracji, wszyscy współwłaściciele udzielają Wnioskodawcy pisemnego zezwolenia na udział w Projekcie.
3. Obiekt wskazany w Deklaracji musi mieć uregulowany stan prawny (np. zakończone ewentualne postępowania spadkowe).

4. Wnioskodawca oraz współwłaściciele Obiektu wskazanego w Deklaracji, na dzień jej składania nie mogą posiadać jakichkolwiek zaległych zobowiązań finansowych wobec Gminy z tytułu należności podatkowych oraz z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi wnoszonymi na rzecz Gminy, a także z tytułu innych należności cywilnoprawnych.
5. Do Projektu nie mogą być zgłoszone Obiekty, które stanowią faktyczne miejsce prowadzenia działalności gospodarczej lub rolniczej. Do Projektu mogą być zgłoszone obiekty stanowiące miejsce rejestracji działalności gospodarczej i rolniczej (faktycznie niewykonywanej w danym Obiekcie).
6. Grantobiorcą nie może być osoba fizyczna uznawana za podmiot wykluczony zgodnie z art. 207 ust. 4 Ustawy o finansach publicznych, na okoliczność czego jest zobowiązana złożyć oświadczenie zawarte w Formularza rozliczającego projekt
7. Pierwszeństwo do otrzymania Grantu będą miały osoby, które wpisane są do bazy danych o zinventaryzowanych obiektach z zabudowanymi materiałami zawierającymi Azbest tj. bazy azbestowej, prowadzonej przez Ministerstwo Przedsiębiorczości i Technologii. Baza stanowi jedno z narzędzi monitorowania realizacji zadań wynikających z Programu Oczyszczania Kraju z Azbestu na lata 2009-2032.
8. W przypadku ewentualnego przekroczenia przewidywanej alokacji na Projekt dla osób wskazanych w ust.7, decydującym kryterium wpisania na listę osób zakwalifikowanych do udziału w Projekcie będzie masa usuniętego materiału zawierającego Azbest.

Kryteria wyboru Grantobiorcy:

1. Grantobiorcy zostaną wybrani w drodze otwartego naboru prowadzonego przez Gminę z zachowaniem bezstronności, przejrzystości zastosowanych procedur, w oparciu o kryteria udziału i wyboru określone w niniejszej Procedurze.
2. Ocena formalna Deklaracji udziału nastąpi na podstawie następujących kryteriów:
  - 1) spełnienie kryteriów udziału w Projekcie,
  - 2) złożenie z zachowaniem wyznaczonego terminu prawidłowo wypełnionej Deklaracji wraz z załącznikami.
3. Sposób weryfikacji kryterium będzie opierał się na ocenie 0/1 tj. spełnia/nie spełnia.
4. Niespełnienie kryteriów wskazanych w ust. 2 będzie skutkowało pozostawieniem Deklaracji bez rozpatrzenia.

#### **§ 4**

##### **Tryb aplikowania o granty**

1. Osoby, które chcą wziąć udział w Projekcie są zobowiązane do dnia 15.08.2022 r. złożyć Deklarację wraz z innymi dokumentami i oświadczeniami wg wzoru określonego w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Dokumenty wskazane w ust. 1 należy składać osobiście w formie papierowej w Urzędzie Gminy, w pokoju nr .....

3. Zmiana jakichkolwiek danych zawartych w Deklaracji jak i w innych dokumentach składanych w związku z udziałem w Projekcie wymaga poinformowania Gminy przez Grantobiorcę w formie pisemnej w terminie 7 dni od jej zaistnienia.
4. Po przeprowadzeniu oceny formalnej Gmina sporządzi i opublikuje na stronie internetowej oraz w Biuletynie Informacji Publicznej listę inwestycji zakwalifikowanych do realizacji.
5. Gmina w dowolnym terminie, po zamieszczeniu ogłoszenia na stronie internetowej oraz w Biuletynie Informacji Publicznej może przeprowadzić dodatkowy nabór deklaracji w celu stworzenia listy rezerwowej. Nabór ten będzie odbywał się w trybie zasad naboru otwartego.
6. Gmina po uzyskaniu informacji o udzieleniu dofinansowania i podpisaniu umowy z IZ RPO WSL informuje o tym Grantobiorców i wezwie ich do podpisania Umowy o powierzeniu grantu.
7. Grantobiorca może przystąpić do realizacji Zadania po podpisaniu umowy o powierzenie grantu.
8. Niezawarcie przez Grantobiorcę Umowy o powierzenie grantu w wyznaczonym w wezwaniu terminie spowoduje wykluczenie Grantobiorcy z Projektu.
9. Grantobiorca deklaruje rzeczowe wykonanie Zadania w określonym terminie jednak nie później niż do 30.09.2022r.

## § 5

### Informacja o przeznaczeniu grantów

1. Granty będą udzielane w formie dotacji celowej na Zadania określone w § 1 ust. 13 po poniesieniu wydatków przez Grantobiorcę.
2. Kosztami kwalifikowanymi Zadania są wydatki określone w § 1 ust. 19.
3. 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;
  - 3) podatek VAT, który będzie w całości sfinansowany przez Grantobiorcę.
4. Wysokość Grantu wyniesie do 100 % kosztów kwalifikowanych realizacji Zadania z zastrzeżeniem, że wartość całkowita dotacji obejmującej:
  - 1) demontaż, transport, unieszkodliwianie Wyrobów budowlanych zawierających azbest, z wierzchniego pokrycia dachowego oraz/lub z elewacji wraz z niezbędnymi elementami montażowymi i uzupełniającymi w celu przywrócenia stanu obiektu przed demontażem z wykorzystaniem fabrycznie nowych materiałów budowlanych niezawierających azbestu, dla budynków mieszkalnych nie może przekroczyć **25.000,00 zł netto** a dla pozostałych Obiektów nie może przekroczyć **15.000,00 zł netto**;
  - 2) demontaż, transport, unieszkodliwianie Wyrobów budowlanych zawierających azbest, z wierzchniego pokrycia dachowego oraz/lub z elewacji bez przywrócenia stanu obiektu przed demontażem, dla wszystkich Obiektów nie może przekroczyć **10.000,00 zł netto**,

- 3) transport i unieszkodliwienie materiałów zawierających Azbest z Nieruchomości nie może przekroczyć **5.000,00 zł netto**.
5. Wysokość Grantu dla Grantobiorcy na realizację inwestycji nie może przekroczyć wartości wskazanych w ust. 4.
6. Koszty niekwalifikowane Grantobiorca zobowiązany jest pokryć we własnym zakresie i na własny koszt.
7. Grantodawca nie określa minimalnej kwoty dofinansowania.

## **§ 6**

### **Informacje o trybie rozliczania i wypłacania grantów w tym zakres wymaganej od Grantobiorcy dokumentacji oraz sposób jej weryfikacji**

1. Grantobiorca po zrealizowaniu Zadania, dokona rozliczenia Grantu i złoży do dnia wskazanego w Umowie o powierzenie grantu, formularz rozliczenia grantu, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do Regulaminu.
2. Grantobiorca do formularza rozliczenia grantu dołączy:
  - 1) oryginały faktur VAT/rachunków potwierdzających poniesione wydatki na realizację Zadania wraz z potwierdzeniem płatności (przelewu/zapłaty/rozliczenia) za zrealizowane Zadanie,
  - 2) kartę przekazania odpadu,
  - 3) kopię pisemnego oświadczenia Wykonawcy Zadania o prawidłowym wykonaniu prac oraz o oczyszczeniu terenu z pyłu azbestowego,
  - 4) oświadczenie Grantobiorcy o nieprowadzeniu działalności gospodarczej w Obiekcie objętym Projektem,
  - 5) protokół odbioru z Wykonawcą Zadania,
  - 6) oświadczenie Grantobiorcy o niewykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania,
  - 7) oświadczenie Grantobiorcy dotyczące trwałości przedsięwzięcia,
  - 8) oświadczenie Grantobiorcy o prawie do dysponowania Nieruchomością,
  - 9) kosztorys powykonawczy.
3. Dokumentację, o której mowa w ust.2, należy złożyć nie później niż do dnia 30.09.2022r.
4. 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 powierzenie grantu.
5. Grant zostanie przekazany Grantobiorcy po weryfikacji dokumentów rozliczenia Grantu oraz kontroli miejsca realizacji Zadania przez przedstawicieli Gminy.
6. Z czynności kontrolnych zostanie sporządzony protokół odbioru.
7. Niezrealizowanie Zadania, niezłożenie wszystkich dokumentów rozliczających Zadanie w terminach określonych w Umowie o powierzenie grantu skutkuje rozwiązaniem przedmiotowej Umowy.
8. 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.

9. Grantodawca przekaze środki finansowe na rachunek bankowy wskazany przez Grantobiorcę w Umowie o powierzenie grantu, w terminie 14 dni od zaakceptowania przez Grantodawcę formularza rozliczenia Grantu.

## **§ 7**

### **Zasady dotyczące odzyskiwania grantów w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z celami projektu grantowego, naruszenia trwałości projektu**

1. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy o powierzenie grantu ze strony Grantobiorcy odbędzie się poprzez:
  - 1) wprowadzenie w Umowie o powierzenie grantu postanowień dotyczących zobowiązania do zwrotu grantu w przypadku wykorzystania go niezgodnie z celami Projektu;
  - 2) wprowadzenie w Umowie o powierzenie grantu postanowień dotyczących obowiązku poddania się monitoringowi i kontroli grantów wg zasad opisanych w § 8 niniejszego Regulaminu;
2. Niewywiązywanie się Grantobiorcy z realizacji Umowy o powierzenie grantu, stanowi podstawę do odstąpienia od niej przez Gminę.
3. W przypadku odstąpienia od umowy przez Gminę albo uznania za konieczny zwrot Grantu lub jego części, zwrot ten nastąpi po pisemnym wezwaniu przez Gminę w terminie 14 dni od dnia otrzymania przez Grantobiorcę tego wezwania, na rachunek bankowy wskazany w wezwaniu wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia wypłaty Grantu do dnia jego pełnego zwrotu.

## **§ 8**

### **Zasady dotyczące systemu monitorowania i kontroli Grantobiorców (w tym w okresie trwałości)**

1. Grantodawca będzie prowadził monitoring i kontrolę powierzonych Grantów.
2. Grantobiorca umożliwi pełny i niezakłócony dostęp do wszelkich informacji, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowane będzie Zadanie oraz do dokumentacji zrealizowanego Zadania.
3. Kontroli prawidłowości realizacji Zadania zostaną poddani wszyscy Grantobiorcy biorący udział w Projekcie.
4. Grantodawca będzie prowadził monitoring i kontrolę powierzonych grantów poprzez:
  - 1) kontakty z Grantobiorcami poprzez e-mail, telefon;
  - 2) bezpośrednie wizyty w miejscu realizacji Zadania, o których Grantobiorcy będą informowani telefonicznie lub poprzez e-mail przez Grantodawcę z wyprzedzeniem minimum 3 dni. Efektem wizyty będzie dokumentacja fotograficzna wykonana przez osoby wizytujące, posiadające upoważnienia do czynności kontrolnych, wydane przez Grantodawcę.
  - 3) kontrolę złożonych przez Grantobiorcę dokumentów dotyczących rozliczenia Grantu, stanowiących akta kontroli (kontrola dokumentów nastąpi w Urzędzie Gminy). Weryfikacji podlegają oryginały dokumentów: faktura/rachunek, potwierdzenie zapłaty za fakturę/rachunek, protokół odbioru (oraz inne dokumenty potwierdzające wykonanie Zadania lub jego części). Kontrola będzie polegać na sprawdzeniu



- prawidłowości realizacji Zadania oraz prawidłowości przygotowania dokumentacji rozliczeniowej. Kontrola nastąpi niezwłocznie od daty złożenia formularza o rozliczenie Grantu przez Grantobiorcę;
- 4) niezapowiedziane wizyty monitorujące, w przypadku domniemania wykorzystania Grantu niezgodnie z przeznaczeniem;
  - 5) wizyty monitorujące innych instytucji niż Gmina, uprawnionych do kontroli funduszy UE, na każdym etapie realizacji projektu (w tym w okresie trwałości projektu).
5. W przypadku zmiany właściciela Obiektu/Nieruchomości/Działki wszelkie prawa i obowiązki określone w Umowie o powierzenie grantu przechodzą na nowego właściciela, w tym również konieczność poddania się czynnościom kontrolnym i monitorującym. Nowy właściciel w terminie 14 dni od dnia przejęcia prawa własności jest zobowiązany do dostarczenia Gminie oświadczenia o wyrażeniu zgody na poddanie się czynnościom kontrolnym i monitorującym, utrzymanie trwałości Projektu oraz przestrzeganie warunków Regulaminu i Umowy o powierzenie grantu.
  6. Z nowym właścicielem Obiektu/Nieruchomości zostanie podpisany aneks do Umowy o powierzenie grantu.
  7. W przypadku niespełnienia warunku, o których mowa w ust.2 przez nowego właściciela Obiektu/Nieruchomości/Działki, wszelkie prawa i obowiązki określone w Umowie spoczywają na Grantobiorcy, z którym pierwotnie została podpisana Umowa.
  8. Grantodawca w okresie trwałości Projektu nie może zmienić sposobu przeznaczenia Obiektu objętego Projektem.

## **§ 9**

### **Zasady dotyczące informacji i promocji Projektu**

Grantodawca zobowiązuje się do informowania mieszkańców o współfinansowaniu realizacji projektu przez Unię Europejską zgodnie z wymogami rozporządzenia ogólnego, Wytycznymi w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014 - 2020 oraz zgodnie z Księgą identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020, publikowanymi na stronie <http://www.rpo.slaskie.pl>.

## **§ 10**

### **Podatek VAT w Projekcie**

1. Podatek VAT w Projekcie stanowi koszt niekwalifikowalny w związku z czym musi zostać poniesiony przez Grantobiorcę z jego środków własnych i nie podlega refundacji w ramach dofinansowania.
2. Stawkę podatku VAT należy naliczyć w wysokości zgodnej z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.

## **§ 11**

**Informacja uwzględniająca regulacje zawarte w art. 13 Rozporządzenia 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)**

**(Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1) RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie Grantu**

1. Administratorem danych osobowych jest Wójt Gminy Rudnik z siedzibą przy ul. Kozielska 1 w Rudniku (47-411).
2. W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych można kontaktować się pisemnie z inspektorem ochrony danych Urzędu Gminy (aktualne dane kontaktowe na stronie BIP) ze wskazaniem formy w jakiej oczekują odpowiedzi i podając dane kontaktowe niezbędne do sposobu jej udzielenia.
3. Przetwarzanie odbywa się w na podstawie art. 7 i/lub 8 ustawy o samorządzie gminnym w celu realizacji uprawnień, spełnienia obowiązków określonych przepisami prawa lub jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym albo w ramach sprawowania władzy publicznej.
4. Przetwarzanie może być również niezbędne w celu zawarcia lub wykonania umowy zawartej z osobą, której dane dotyczą.
5. Mogą także wystąpić przypadki w których Wnioskodawcy/Grantobiorcy będą proszeni o wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych w określonym celu. W takim przypadku Wnioskodawcy/Grantobiorcy zostaną poinformowani o celu przetwarzania oraz zakresie wyrażonej zgody. Podanie danych może być wymogiem: ustawowym lub umownym.
6. Dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom upoważnionym do uzyskania informacji na podstawie przepisów prawa.
7. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.
8. Dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane lub w okresie wskazanym przepisami prawa. Po spełnieniu celu, dla którego dane zostały zebrane, dane mogą być przechowywane jedynie w celach archiwalnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie.
9. Osoba, której dane dotyczą, ma prawo dostępu do treści swoich danych i żądania ich sprostowania.
10. Tam gdzie do przetwarzania danych osobowych konieczne jest wyrażenie zgody Wnioskodawcy/Grantobiorcy zawsze mają prawo nie wyrazić zgody, lub przypadku jej wcześniejszego wyrażenia, do cofnięcia zgody. Wycofanie zgody nie ma wpływu na przetwarzanie danych do momentu jej wycofania. W celu wycofania zgody należy wysłać korespondencję z wykorzystaniem pisma ogólnego na platformie SEKAP/ePUAP potwierdzonego Profilem Zaufanym lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo korespondencją tradycyjną na adres Urzędu Gminy Rudnik opatrzoną własnoręcznym podpisem.
11. W przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) Wnioskodawcy/Grantobiorcy mają prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. instytucji publicznej odpowiedzialnej za ochronę danych osobowych.

12. Podanie przez Wnioskodawcę/Grantobiorcę danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do zawarcia i wykonania Umowy o powierzenie grantu. Niepodanie danych powoduje, że realizacja i zawarcie umowy nie będą możliwe.
13. Dane Wnioskodawcy/Grantobiorcy nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.

**Wykaz załączników:**

1. Wzór deklaracji udziału w projekcie
2. Wzór formularza rozliczenia grantu