

Regulamin wykonania i finansowania zadania pn.: „Usuwanie folii rolniczych, siatki i sznurka do owijania balotów, opakowań po nawozach i typu Big Bag”, pochodzących z działalności rolniczej na terenie gminy Środa Wlkp., realizowanego w 2022 r.

Rozdział I Założenia ogólne

§ 1

1. Regulamin wykonania i finansowania zadania pn.: „Usuwanie folii rolniczych, siatki i sznurka do owijania balotów, opakowań po nawozach i typu Big Bag”, pochodzących z działalności rolniczej na terenie gminy Środa Wlkp., realizowanego w 2022 r., określa zasady i tryb postępowania przy wykonaniu zadania i rozliczaniu środków finansowych na wykonanie tego zadania.
2. Zadanie, o którym mowa w § 1 ust. 1, zwane dalej zadaniem polegać będzie na usuwaniu folii rolniczych, siatki i sznurka do owijania balotów, opakowań po nawozach i typu Big Bag, poprzez:
 - ważenie odbieranych odpadów z folii rolniczych, siatki i sznurka do owijania balotów oraz opakowań po nawozach i typu Big Bag przy użyciu własnych (posiadających legalizację) urządzeń w wyznaczonych miejscach,
 - załadunek odpowiednio zapakowanych odpadów z folii rolniczych, siatki i sznurka do owijania balotów oraz opakowań po nawozach i typu Big Bag oraz uporządkowanie miejsca wykonywania usługi,
 - transport odebranych odpadów z folii rolniczych, siatki i sznurka do owijania balotów oraz opakowań po nawozach i typu Big Bag do miejsca ich odzysku lub unieszkodliwienia, środkami transportu posiadającymi aktualne zezwolenie na transport odpadów,
 - rozładunek i przekazanie odpadów z folii rolniczych, siatki i sznurka do owijania balotów oraz opakowań po nawozach i typu Big Bag do odzysku lub unieszkodliwienia.Gmina Środa Wielkopolska poda termin i wskaże miejsca na terenie gminy Środa Wlkp., do których rolnicy zobowiązani będą dostarczyć odpady we własnym zakresie.
3. W ramach realizacji zadania nie będą finansowane koszty transportu odpadów przez rolników do wyznaczonych miejsc.
4. Procedury z zakresu postępowania objętego przedmiotem niniejszego Regulaminu nadzoruje Referat Rolnictwa i Ochrony Środowiska Urzędu Miejskiego w Środzie Wielkopolskiej, zwany dalej Urzędem.

Rozdział II Środki na finansowanie zadania

§ 2

1. Środki na finansowanie zadania pochodzić będą z dotacji udzielonej ze środków: Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej z siedzibą w Warszawie (zwanego dalej NFOŚiGW) i budżetu Gminy Środa Wielkopolska.
2. Przewidywany, całkowity koszt realizacji Przedsięwzięcia to **51 840,00 zł**, w tym koszty kwalifikowane: **40 000 zł**.
3. Środki NFOŚiGW zaplanowane w formie dotacji na wsparcie realizacji wyżej opisanego zadania (koszty kwalifikowane) wynoszą **ogółem do kwoty 40 000 zł**.

Kosztami kwalifikowanymi przedsięwzięcia są wyłącznie koszty transportu z miejsc wskazanych przez Urząd do zbierania odpadów pochodzących od rolników oraz koszty odzysku lub unieszkodliwienia odpadów z folii rolniczych, siatki i sznurka do owijania balotów, opakowań po nawozach oraz typu Big Bag.

4. Maksymalna masa odpadów poddanych odzyskowi bądź unieszkodliwieniu wynosi 80 Mg.
5. Kwota dotacji nie przekracza iloczynu 500 zł i wyrażonej w Mg masy odpadów z folii rolniczych, siatki i sznurka do owijania balotów, opakowań po nawozach i typu Big Bag, poddanych odzyskowi lub unieszkodliwionych w ramach przedsięwzięcia.
6. Gmina Środa Wlkp. pokryje koszty niekwalifikowane, w wysokości do **11 840 zł**.

Rozdział III

Wnioskodawcy uprawnieni do udziału w realizacji zadania

§ 3

1. W realizacji zadania mogą brać udział rolnicy posiadający gospodarstwo rolne na terenie Gminy Środa Wlkp., którzy złożą wniosek do Urzędu.
Osoby zainteresowane udziałem w realizacji zadania winny złożyć pisemny wniosek w Urzędzie, na formularzu stanowiącym **Załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu oraz oświadczenie o posiadanym tytule prawnym władania nieruchomością, na formularzu stanowiącym **Załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu
2. Wnioskodawca musi spełniać następujące warunki:
 - a. być właścicielem lub współwłaścicielem nieruchomości, z zastrzeżeniem ust. 3,
 - b. być użytkownikiem wieczystym lub współużytkownikiem wieczystym nieruchomości, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Wyklucza się możliwość udziału w realizacji zadania w odniesieniu do każdej nieruchomości, wykorzystywanej do prowadzenia działalności gospodarczej w rozumieniu europejskiego prawa konkurencji.
4. W przypadku nieruchomości, których prawa wskazane w § 3 ust. 2 przysługują więcej niż jednej osobie konieczne jest podpisanie wniosku, jak i spełnienie innych wymogów przewidzianych w regulaminie przez wszystkie te osoby lub załączenie pełnomocnictwa.
5. W przypadku, gdy Wnioskodawca posiada tytuł prawny inny niż wskazany w § 3 ust. 2, do wniosku należy dołączyć zgodę właściciela (współwłaścicieli) nieruchomości i pełnomocnictwo do podejmowania czynności związanych z realizacją zadania, o którym mowa w §1 ust. 2 w jego imieniu.
6. W przypadku, gdy Wnioskodawca, o którym mowa w §3 ust. 1 prowadzi działalność związaną z produkcją, przetwarzaniem i obrotem produktami rolnymi, pomoc z tego programu będzie udzielana zgodnie z rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. *w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9 z późn. zm.). W sektorze produkcji rolnej można uzyskać pomoc de minimis w rolnictwie, jeżeli wartość tej pomocy brutto łącznie z wartością innej pomocy de minimis w rolnictwie lub w rybołówstwie otrzymanej w okresie 3 kolejnych lat podatkowych nie przekroczy kwoty 20 000 EUR. Udzielona pomoc nie może spowodować przekroczenia krajowego limitu pomocy de minimis w rolnictwie lub w rybołówstwie.
7. W przypadku, gdy pomoc będzie udzielana w odniesieniu do podmiotów, o których mowa w §3 ust. 6, Wnioskodawca jest zobowiązany do przedłożenia dokumentów i informacji określonych w art. 37 ust. 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej oraz rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie.
Formularze ww. dokumentów stanowią **Załączniki nr 3 i 4** do niniejszego Regulaminu.

8. Udzielenie pomocy de minimis nastąpi na podstawie pisemnej umowy zawartej między Gminą Środa Wlkp., a Wnioskodawcą.
9. Formularze dokumentów, o których mowa w § 3 będzie można pobrać w Urzędzie w Punkcie Obsługi Klienta oraz na stronie internetowej Gminy (www.gmina.sroda.wlkp.pl).
10. Wnioskodawca zobowiązany jest do uregulowania w Urzędzie Skarbowym wszystkich ewentualnych zobowiązań podatkowych związanych z otrzymanym dofinansowaniem.
11. Wnioskodawca dostarcza odpady w miejsce i w terminie wskazanym przez Urząd. Wnioskodawca zobowiązany jest posortowania odpadów na poszczególne frakcje oraz wstępnego oczyszczenia z resztek organicznych, ziemi, błota. Z czynności odbioru odpadów sporządzony zostanie każdorazowo protokół odbioru pomiędzy rolnikiem a wykonawcą zadania, zawierający:
 - 1) imię i nazwisko oraz adres rolnika oddającego odpady,
 - 2) datę odbioru;
 - 3) wagę odbieranego odpadu w rozbiciu na:
 - folie rolnicze;
 - siatki do owijania balotów i sznurki;
 - opakowania po nawozach;
 - opakowania typu Big Bag;
 - 5) podpis rolnika oddającego odpady;
 - 6) podpis wykonawcy (właściciela firmy) lub osoby upoważnionej przez wykonawcę ze wskazaniem pełnionej funkcji;
 - 7) pieczęć firmową wykonawcy.
12. Dopuszcza się możliwość zastąpienia obecności Wnioskodawcy przez osobę przez niego upoważnioną w dniu odbioru odpadów. W takim przypadku niezbędne będzie okazanie się oryginałem upoważnienia i dołączenie upoważnienia do protokołu odbioru.

Rozdział IV

Zasady finansowania zadania

§ 4

1. Finansowaniu będą podlegały koszty związane z transportem odpadów z miejsc zbierania odpadów od rolników wskazanych przez Urząd oraz odzysk lub unieszkodliwienie tych odpadów, a także podatek vat.
2. Wnioski, o których mowa w § 3 ust. 1 będą rozpatrywane i weryfikowane według kolejności ich złożenia w Urzędzie, aż do wyczerpania się środków finansowych.
3. Termin przyjmowania wniosków ustala się od dnia 12 kwietnia 2022 roku do dnia 12 maja 2022 roku. W przypadku niewykorzystania środków przez posiadaczy odpadów Urząd może wyznaczyć nowy termin składania wniosków.

Rozdział V

Postępowanie przy realizacji zadania

§ 5

1. Wnioski złożone w Urzędzie będą podlegać weryfikacji i sprawdzeniu przez pracowników Referatu Rolnictwa i Ochrony Środowiska tut. Urzędu.
2. Wniosek uznaje się za kompletny, jeżeli jest właściwie wypełniony, czyli zawiera wszystkie niezbędne informacje oraz załączone zostały wszystkie wymagane dokumenty.

3. Wnioskodawca może zostać wezwany do uzupełnienia wniosku lub złożenia wyjaśnień na etapie weryfikacji wniosku. W przypadku niedokonania ww. czynności w terminie 7 dni od dnia powiadomienia, wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia.
4. Wnioski złożone po terminie oraz wnioski, które nie zostaną uzupełnione w wyznaczonym terminie, nie będą przyjmowane do realizacji.
5. Gmina zastrzega sobie prawo do kontroli złożonych wniosków i kontroli realizacji przedsięwzięcia przed jego rozpoczęciem, jak i na każdym etapie realizacji przedsięwzięcia przez swoich pracowników.

§ 6

1. Wykonawcę prac związanych z odbiorem, transportem i przekazaniem do odzysku lub unieszkodliwienia odpadów w postaci folii rolniczych, siatki i sznurka do owijania balotów, opakowań po nawozach i typu Big Bag z terenu gminy Środa Wlkp. wyłoniono zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Po wykonaniu zadania Wykonawca przedłoży Zamawiającemu sprawozdanie zawierające: adres gospodarstwa rolnego, z którego dostarczone zostały odpady, wskazanie ilości odebranego odpadu w Mg w rozbiciu na folie rolnicze, siatki i sznurki do owijania balotów, opakowania po nawozach i typu Big Bag.
3. Po wykonaniu zadania Wykonawca złoży oświadczenie o prawidłowym wykonaniu prac z zachowaniem właściwych przepisów technicznych i sanitarnych
4. Środki finansowe za wykonanie prac przekazywane będą przez Gminę Wykonawcy, po przedstawieniu przez niego kart przekazania odpadów oraz faktury VAT.
5. Gmina przekaże środki finansowe Wykonawcy prac, zgodnie z ustaleniami zawartymi w § 6 ust. 4 w terminie 14 dni po otrzymaniu prawidłowo wystawionej faktury VAT.

Rozdział VI Postanowienia końcowe

§ 7

1. Zakończenie przedsięwzięcia nastąpi najpóźniej do 30 czerwca 2022 roku.
2. Integralną część Regulaminu stanowią Załączniki nr 1, 2, 3, 4.