

Załącznik do Zarządzenia nr 100/2020
Wójta Gminy Kramsk z dnia 8 września 2020 r.

REGULAMIN DODATKOWEGO NABORU UCZESTNIKÓW PROJEKTU Z ZAKRESU ODNAWIALNYCH ŹRÓDEŁ ENERGII REALIZOWANEGO PRZEZ GMINĘ KRAMSK

I. INFORMACJE OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin ma na celu określenie podstawowych zasad uczestnictwa mieszkańców (zwanych dalej „Uczestnikiem”) Gminy Kramsk (zwanej dalej „Gminą”) w naborze uczestników projektu z zakresu odnawialnych źródeł energii.
2. Nabór uczestników prowadzony jest przez Gminę w związku z realizacją projektu pt.: **„Wsparcie OZE w Gminie Kramsk poprzez instalację systemów energii odnawialnej dla gospodarstw domowych”** dofinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 Oś priorytetowa 3: Energia, Działanie 3.1. Wytwarzanie i dystrybucja energii ze źródeł odnawialnych, Poddziałanie 3.1.1. Wytwarzanie energii z odnawialnych źródeł energii.
3. Wnioski od mieszkańców będących właścicielami/współwłaścicielami nieruchomości zlokalizowanych na terenie Gminy będą przyjmowane w zakresie obejmującym zakup i montaż paneli fotowoltaicznych.
4. Zgodnie z zasadami projektu wysokość dofinansowania wyniesie 85% kosztów kwalifikowanych netto. Wkład własny Uczestnika wyniesie 15% kosztów netto oraz 8% podatku VAT **od całej wartości urządzenia i kosztów instalacji.**
5. **W przypadku wystąpienia w projekcie kosztów niekwalifikowanych Uczestnik zobowiązuje się do pokrycia 100% ich wartości.**
6. Jednocześnie Gmina informuje, że wystąpi do Urzędu Skarbowego o zwrot części podatku VAT naliczonego.
7. Zamontowane urządzenia i instalacje będą stanowić własność Gminy przez okres nie krótszy niż 5 lat od zakończenia projektu (tj. zatwierdzenia końcowego wniosku o płatność) i przez ten czas zostaną użyte Uczestnikowi do bezpłatnego użytkowania. Po tym okresie zostaną przekazane na własność Uczestnikowi projektu zgodnie z trybem i przepisami prawa.

II. KTO MOŻE APLIKOWAĆ

1. Udział w projekcie mogą wziąć osoby, będące właścicielami lub współwłaścicielami nieruchomości/budynku, na którym zostanie zamontowana instalacja OZE **oraz gdzie efekty realizacji projektu wykorzystywane będą wyłącznie na własne potrzeby gospodarstwa domowego.**

2. W przypadku współwłasności nieruchomości – wszyscy współwłaściciele muszą wyrazić zgodę na użyczenie nieruchomości na cele projektu i podpisać stosowną umowę z Gminą. Dopuszcza się ustanowienie pełnomocnika (poprzez pełnomocnictwo notarialne) do reprezentowania wszystkich współwłaścicieli danej nieruchomości.
3. Uczestnik projektu nie może posiadać zaległych zobowiązań finansowych z tytułu podatków i opłat lokalnych oraz innych należności wobec Gminy.

III. DOKUMENTY WYMAGANE NA ETAPIE APLIKOWANIA

1. Na obowiązkowe dokumenty aplikacyjne (zwane dalej „wnioskiem”) składa się:
 - 1) wniosek (Załącznik nr 1 do Regulaminu);
 - 2) deklaracja uczestnictwa w projekcie (Załącznik nr 2 do Regulaminu);
 - 3) oświadczenie o prawie do dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu (Załącznik nr 3 do Regulaminu);
 - 4) aktualna (ostatnia) faktura rozliczeniowa za energię elektryczną;
LUB w przypadku budynku niezamieszkałego na dzień składania wniosku
 - 5) dokument z opisem charakterystyki energetycznej budynku ze wskazaniem rocznego zapotrzebowania na energię elektryczną (dotyczy budynku, w stosunku do którego nie dokonano jeszcze zawiadomienia o zakończeniu budowy do Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego, czyli budynku nie posiadającego tzw. „odbioru”).
2. Dokumenty aplikacyjne określone w ust. 1 pkt 1-3 należy wypełnić czytelnie (wszystkie pola) oraz podpisać przez właściciela/właścicieli.
3. **W przypadku gdy nieruchomość posiada więcej niż jednego właściciela, to dokumenty określone w ust. 1 pkt 2-3 (załącznik nr 2 i 3 do Regulaminu) każdy współwłaściciel wypełnia odrębnie.**
4. Dokumenty aplikacyjne określone w ust. 1 lit. 1-3 można pobrać w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Gminy Kramsk w godzinach przyjmowania interesantów (pn 9:00-17:00, wt / śr / pt 7:30-15:30, czw 7:30-11:30) lub ze strony internetowej www.kramsk.pl.

IV. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA WNIOSKÓW

1. Nabór uczestników projektu prowadzony będzie w Urzędzie Gminy Kramsk w terminie od **09.09.2020 r.** do **25.09.2020 r.** do **godz. 15:00.**
2. Wnioski można składać:
 - 1) osobiście w godzinach przyjmowania interesantów (pn 9:00-17:00, wt / śr / pt 7:30-15:30, czw 7:30-11:30) – w sekretariacie Urzędu Gminy Kramsk, ul. Chopina 12, 62-511 Kramsk;
 - 2) elektronicznie – przesyłając skan wymaganych dokumentów na adres e-mail: gmina.kramsk@kramsk.pl;
 - 3) korespondencyjnie – przesyłając wymagane dokumenty na adres: Urząd Gminy Kramsk, ul. Chopina 12, 62-511 Kramsk.

W przypadku przesłania dokumentów w formie korespondencyjnej liczy się data wpływu do Urzędu Gminy Kramsk.

3. Wnioski, które wpłyną po terminie wskazanym w ust. 1, nie będą brane pod uwagę.
4. Każdy prawidłowo złożony wniosek zostanie zarejestrowany przez Urząd Gminy Kramsk wraz z nadaniem mu indywidualnego numeru na potrzeby naboru.
5. Każdy Uczestnik zostanie poinformowany o nadaniu indywidualnego numeru wniosku w terminie 4 dni od daty jego zarejestrowania. Informacja o nadanym numerze wniosku zostanie przekazana drogą mailową – na adres e-mail podany we wniosku.
6. W przypadku wystąpienia błędów lub braków we wniosku Gmina, w terminie nie krótszym niż 2 dni i nie dłuższym niż 7 dni, wzywa do usunięcia błędów lub uzupełnienia braków. Dopuszcza się jednokrotną możliwość wezwania do korygowania błędów lub uzupełnienia braków.
7. W przypadku nieusunięcia błędów lub nieuzupełnienia braków w wyznaczonym terminie, wniosek Uczestnika zostaje odrzucony i nie będzie brany pod uwagę w dalszym etapie naboru.

V. PROCEDURA NABORU UCZESTNIKÓW PROJEKTU

1. Wybór Uczestników projektu przeprowadzony zostanie na podstawie łącznego spełniania poniższych kryteriów:
 - 1) uregulowany stan prawny nieruchomości;
 - 2) budynek mieszkalny – zamieszkały;
W przypadku budynku niezamieszkałego na dzień składania wniosku – Uczestnik będzie zobowiązany do przedłożenia Gminie w terminie do 28.02.2021 r. stosownego dokumentu wydanego przez Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego potwierdzającego brak sprzeciwu do użytkowania obiektu budowlanego.
 - 3) instalacja fotowoltaiczna montowana na dachu, którego pokrycie nie jest wykonane z materiałów zawierających azbest;
 - 4) lokalizacja nieruchomości na terenie Gminy Kramsk;
 - 5) brak zaległości w podatkach i opłatach lokalnych oraz innych należnościach wobec Gminy Kramsk.
2. Dobór mocy instalacji fotowoltaicznej zostanie dokonany na podstawie złożonych dokumentów aplikacyjnych i dokumentacji technicznej na montaż instalacji fotowoltaicznej wykonanej przez specjalistyczną firmę. **Koszt opracowania dokumentacji technicznej pokrywa Uczestnik projektu.** Z uwagi na zakładane w projekcie wskaźniki produktu i rezultatu Gmina zastrzega sobie dobór mocy pojedynczej instalacji fotowoltaicznej.
3. Do udziału w projekcie zostanie zakwalifikowanych 60 uczestników.
4. Liczba złożonych wniosków zostanie podana do publicznej wiadomości w terminie 7 dni od zakończenia naboru, poprzez zamieszczenie na stronie internetowej www.kramsk.pl.

5. W przypadku nie złożenia dokumentu, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 w terminie, Uczestnik zostaje wykluczony z projektu.

VI. PROCEDURA LOSOWANIA UCZESTNIKÓW PROJEKTU

1. Jeśli liczba złożonych wniosków przekroczy liczbę dostępnych miejsc w projekcie, zostanie przeprowadzone publiczne losowanie Uczestników.
2. Publiczne losowanie Uczestników odbędzie się w miejscu i terminie określonym przez Gminę. Informacja o losowaniu zostanie podana do publicznej wiadomości, co najmniej 5 dni przed losowaniem, poprzez zamieszczenie na stronie internetowej www.kramsk.pl.
3. Losowanie przeprowadza Komisja powołana przez Wójta Gminy Kramsk, składająca się z co najmniej 3 członków.
4. Losowanie przeprowadza się w taki sposób, że do jednakowych nieprzezroczystych kopert lub innych pojemników, zwanych dalej „kopertami”, wkłada się kartki z numerami identyfikacyjnymi każdego wniosku. Po dokładnym wymieszaniu dokonuje się losowania 100 kopert. Wylosowane numery są odczytywane i okazywane obecnym przy losowaniu.
5. Do udziału w projekcie zostanie zakwalifikowanych pierwsze 60 wylosowanych numerów identyfikacyjnych.
6. Pozostałe wylosowane numery utworzą listę rezerwową według wylosowanej kolejności.
7. Od wyników procedury losowania nie przysługuje żadna forma protestu lub odwołania.
8. Procedurę losowania przeprowadza się z zachowaniem zasad bezpieczeństwa i ochrony zdrowia określonych na podstawie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności związanych z zapobieganiem i zwalczaniem rozprzestrzeniania COVID-19.
9. Z przeprowadzonego losowania sporządza się protokół, w którym wymienia się datę i godzinę losowania, członków Komisji, numery wylosowanych zgłoszeń oraz imiona i nazwiska wylosowanych Uczestników. Protokół podpisują członkowie Komisji. Wójt Gminy zatwierdza protokół.
10. Protokół z przeprowadzonego losowania jest jawny.

VII. PROCEDURA CZYNNOŚCI DOKONYWANYCH PO PRZEPROWADZONYM LOSOWANIU UCZESTNIKÓW PROJEKTU.

1. Uczestnik zakwalifikowany do projektu zobowiązuje się do:
 - 1) dokonania na własny koszt opracowania dokumentacji technicznej na montaż instalacji fotowoltaicznej, wykonanej przez specjalistyczną firmę;
 - 2) podpisania umowy dotyczącej ustalenia wzajemnych zobowiązań stron pod względem organizacyjnym i finansowym oraz przestrzegania jej zapisów;

- 3) wniesienia wkładu własnego w kosztach realizacji projektu, zgodnie z zapisami umowy, o której mowa w ust. 1 pkt 2.
2. Nie wywiązanie się ze zobowiązania, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, 2 lub 3, równoznaczne jest z rezygnacją z udziału w projekcie.
3. W przypadku wykluczenia lub rezygnacji z udziału w projekcie, Gmina uzupełnia wolne miejsce o Uczestnika z listy rezerwowej, utworzonej podczas losowania, o którym mowa w części VI Regulaminu.
4. W przypadku, gdy w trakcie realizacji projektu wszyscy Uczestnicy z listy rezerwowej zostaną zakwalifikowani do udziału w projekcie, a Gmina będzie dysponować wolnymi miejscami, dopuszcza się przeprowadzenie dodatkowego naboru uczestników. Procedurę dodatkowego naboru przeprowadza się w oparciu o zapisy niniejszego Regulaminu.

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Szczegółowe informacje dotyczące naboru uczestników można uzyskać w Urzędzie Gminy Kramsk osobiście i telefonicznie pod nr tel. 63 247 00 04 wew. 225 w godzinach przyjmowania interesantów (pn 9:00-17:00, wt / śr / pt 7:30-15:30, czw 7:30-11:30) lub na stronie internetowej www.kramsk.pl.
2. Jedynym podmiotem uprawnionym do interpretacji postanowień niniejszego Regulaminu i wyjaśniania treści spornych z niego wynikających jest Gmina Kramsk.
3. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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), dalej „RODO”, Gmina Kramsk informuje, że:
 - 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Gminy Kramsk jest Wójt Gminy z siedzibą przy ul. Chopina 12, 62-511 Kramsk;
 - 2) inspektorem Ochrony Danych Osobowych jest Ewa Galińska, tel. 531 641 425, email: inspektor@osdidk.pl;
 - 3) dane osobowe Pana/Pani będą przetwarzane na potrzeby naboru;
 - 4) z uwagi na konieczność zapewnienia odpowiedniej organizacji działalności Urzędu Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane następującym kategoriom odbiorców współpracujących, w tym: dostawcom usług technicznych, organizacyjnych i prawnych, umożliwiającym prawidłowe zarządzanie oraz realizację zadań statutowych i ustawowych Urzędu Gminy. Dane te powierzane są na podstawie i zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 5) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych;
 - 6) okres, przez który Pani/Pan dane osobowe będą przechowywane – zgodnie z przepisami ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz przepisami rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych;

- 7) posiada Pani/Pan prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania; prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do usunięcia danych – na warunkach określonych w RODO, prawo do cofnięcia zgody, w przypadku, gdy podstawą przetwarzania była wydana zgoda;
- 8) w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
- 9) podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i jest Pani/Pan zobowiązana/y do ich podania; w przypadku niepodania danych osobowych niemożliwe będzie zakwalifikowanie do udziału w projekcie;
- 10) Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również nie będą wykorzystywane do profilowania.

IX. ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU

Załącznik nr 1 – Wniosek.

Załącznik nr 2 – Deklaracja uczestnictwa w projekcie.

Załącznik nr 3 – Oświadczenie prawie do dysponowania nieruchomością na cele projektu.