

## CZYNNOŚCI PRZED ROZPOCZĘCIEM ZADANIA

1. Wykonanie przedmiotu umowy zrealizuje wykonawca **wybrany indywidualnie** przez Beneficjenta.
2. Wybrany Wnioskodawca **ma obowiązek dokonania zgłoszenia organowi nadzoru budowlanego, okręgowemu inspektorowi pracy oraz właściwemu państwowemu inspektorowi sanitarnemu prac polegających na zabezpieczeniu lub usunięciu wyrobów zawierających azbest w terminie nie krótszym niż 7 dni przed rozpoczęciem prac.**
3. **Zgłoszenie winno być potwierdzone przez w/w organy.**
4. Beneficjent zobowiązany jest **do pisemnego poinformowania** Gminy oraz mieszkańców sąsiednich nieruchomości o zamiarze podjęcia prac polegających na zabezpieczeniu i usunięciu wyrobów zawierających azbest w terminie co **najmniej 10 dni przed rozpoczęciem prac przez wykonawcę.**

## CZYNNOŚCI PO ZAKOŃCZENIU ZADANIA

1. Rozliczenie pomiędzy Gminą a Beneficjentem nastąpi po wykonaniu zadania i przedłożeniu przez Beneficjenta następujących dokumentów:
  - a) oświadczenie wykonawcy prac o prawidłowości ich wykonania oraz o oczyszczeniu terenu z pyłu azbestowego, z zachowaniem właściwych przepisów technicznych i sanitarnych,
  - b) zgłoszenia organowi nadzoru budowlanego, okręgowemu inspektorowi pracy oraz właściwemu państwowemu inspektorowi sanitarnemu prac polegających na zabezpieczeniu lub usunięciu wyrobów zawierających azbest w terminie nie krótszym niż 7 dni przed rozpoczęciem prac.
  - c) protokół potwierdzający demontaż/zebranie\* materiałów zawierających azbest,
  - d) kartę przekazania odpadów na legalne składowisko uprawnione do przyjęcia odpadów zawierających azbest, potwierdzającą demontaż/zebranie\*, transport i unieszkodliwienie odpadów zawierających azbest,
  - e) kwit wagowy, potwierdzający wagę odebranych wyrobów zawierających azbest od osób uprawnionych,
  - f) fakturę za usunięcie wyrobów zawierających azbest (**faktura VAT za wykonanie zadania winna być wystawiona na Beneficjenta**),
  - g) potwierdzenie zapłaty (w przypadku płatności przelewem).
2. Płatność będzie dokonana przelewem **na wskazany przez Beneficjenta rachunek bankowy** w terminie 14 dni po przekazaniu transzy dofinansowania z Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Katowicach Gminie.

### MIEJSCE ZGŁOSZENIA DO STAROSTWA:

Wydział Budownictwa i Architektury  
42-700 Lubliniec  
ul. Paderewskiego 7 (pokój 23)  
Tel. (34) 351 05 06  
E-mail: [wb@lubliniec.starostwo.gov.pl](mailto:wb@lubliniec.starostwo.gov.pl)

**Kancelaria Starostwa Powiatowego w Lublińcu (ul. Paderewskiego 7) pokój nr 6 (parter).**