REGULAMIN

REGULAMIN 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

§ 1
Podstawy prawne i definicje

Podstawy prawne

Podstawą prawną niniejszego Regulaminu są:
1. Program priorytetowy Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej p.n. „Ogólnopolski program finansowania usuwania wyrobów zawierających azbest",
2. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE. L 2013 Nr 352, str. 1),
3. Rozporządzenie 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 2013 Nr 352, str. 9) wraz ze zmianami wprowadzonymi rozporządzeniem Komisji (UE) 2019/316 z dnia 21 lutego 2019 r. (Dz. Urz. UE.L 2019 Nr 51 I, str. 1),
4. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 ze zm.),
5. „Program Oczyszczania Kraju z Azbestu" przyjęty Uchwałą Rady Ministrów z dnia 14 lipca 2009r Nr 122/2009 (RM III-127-09), zmieniony Uchwałą Rady Ministrów z dnia 15 marca 2010 roku Nr 39/2010 (RM III-36-10),
6. Uchwała nr XXXVII/889/17 Sejmiku województwa wielkopolskiego z dnia 23 października 2017 r. w sprawie aktualizacji „Programu usuwania azbestu i wyrobów zawierających azbest dla województwa wielkopolskiego",
7. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1025 ze zm.),
8. Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 799 ze zm.),
9. Ustawa z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (t.j Dz. U. z 2019 r., poz. 701 ze. zm.),
10. Ustawa z dnia 13.09.1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1454 ze zm.),
11. Ustawa z dnia 19 czerwca 1997 r. o zakazie stosowania wyrobów zawierających azbest (t.j. Dz. U. z 2017, poz. 2119),
12. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 869 ze zm.),
13. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 362),
    i inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

Definicje
1. **Beneficjent** - podmiot, który zawarł umowę z Funduszem na realizację przedsięwzięcia z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej,
2. **Fundusz** - Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu,
3. **Efekt ekologiczny** - pozytywny wpływ przedsięwzięcia na środowisko, oceniany przy pomocy mierników adekwatnych do celów przedsięwzięcia,
4. **Efekt rzeczowy** - materialny efekt realizacji przedsięwzięcia umożliwiający osiągnięcie Efektu ekologicznego,
5. **Kodeks cywilny** - ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1025 ze zm.),
6. **Koszt kwalifikowany** - koszt przedsięwzięcia niezbędny do osiągnięcia Efektu ekologicznego, ustalony dla poszczególnych dziedzin ochrony środowiska przez Fundusz,
7. **Kryteria** - dokument uchwalony przez Radę Nadzorczą Funduszu określający kryteria, które są stosowane przy ocenie i wyborze wniosków o udzielenie pomocy finansowej ze środków Funduszu - „Kryteria wyboru przedsięwzięć finansowanych ze środków Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu",
8. **Lista Przedsięwzięć Priorytetowych** - dokument uchwalony przez Radę Nadzorczą Funduszu określający rodzaje przedsięwzięć, na których realizację może być udzielona pomoc finansowa ze środków Funduszu – „Lista Przedsięwzięć Priorytetowych Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu na rok 2019",
9. **NFOŚiGW** - Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie,
10. **Promesa** - pisemne zobowiązanie się Funduszu do podjęcia uchwały o przyznaniu pomocy finansowej po spełnieniu przez Wnioskodawcę określonych warunków,

11. **PZP** - Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 ze zm.),
12. **Rada Nadzorcza** - Rada Nadzorcza Funduszu,
13. **Regulamin** - Regulamin Naboru Wniosków na przedsięwzięcia związane z usuwaniem azbestu,
14. **Umowa** - umowa cywilnoprawna o udzielenie pomocy finansowej zawarta pomiędzy Funduszem, a Wnioskodawcą, zwanym z chwilą jej podpisania Beneficjentem,
15. **Wytyczne oznakowania przedsięwzięć** - dokument uchwalony przez Zarząd Funduszu określający wytyczne dotyczące obowiązku oznakowania przez Beneficjentów przedsięwzięć dofinansowanych ze środków Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu,
16. **Zasady** - dokument uchwalony przez Radę Nadzorczą określający warunki udzielania i umarzania pożyczek oraz udzielania dotacji ze środków Funduszu - „Zasady udzielania i umarzania pożyczek oraz tryb i zasady udzielania i rozliczania dotacji ze środków Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu".

§ 2
Postanowienia ogólne

1. Nabór wniosków (dalej „Wnioski") o pomoc finansową ze środków Funduszu, zwany dalej „Naborem" dotyczy przedsięwzięć związanych z usuwaniem wyrobów zawierających azbest, zgodnie z Listą Przedsięwzięć Priorytetowych punkt IV.4.
2. Nabór adresowany jest do jednostek samorządu terytorialnego i związków międzygminnych, działających na rzecz właścicieli lub posiadaczy obiektów budowlanych na ich terenie, zwanych dalej „Wnioskodawcami" ubiegających się o pomoc finansową dla przedsięwzięć realizowanych w latach 2019-2020 na terenie województwa wielkopolskiego, o których mowa powyżej w ust. 1.
3. Ostatecznymi odbiorcami korzyści zrealizowanego przedsięwzięcia są mieszkańcy województwa wielkopolskiego.
4. Regulamin określa warunki udzielenia pomocy finansowej, Koszty kwalifikowane, terminy składania Wniosków i sposób ich przygotowania, procedurę weryfikacji i oceny Wniosków oraz warunki podpisania Umowy.
5. Pomoc finansowa może być udzielona jedynie na przedsięwzięcia realizowane na terenie gminy, w której została przeprowadzona inwentaryzacja wyrobów zawierających azbest, zgodne z aktualnymi programami usuwania azbestu i wyrobów zawierających azbest w zakresie demontażu, zbierania, transportu oraz unieszkodliwiania odpadów zawierających azbest dla gmin. Dopuszcza się, by gmina uznała jako równoważny gminnemu programowi usuwania azbestu i wyrobów zawierających azbest program związku międzygminnego, którego jest członkiem, lub powiatu, na którego terenie się znajduje.
6. Pomoc finansowa udzielana jest w formie dotacji ze środków własnych Funduszu, zgodnie z § 2 ust. 1 pkt 2 Zasad oraz z udziałem środków udostępnionych Funduszowi przez NFOŚiGW w ramach programu priorytetowego do wysokości puli środków przewidzianych na Nabór, na pokrycie Kosztów kwalifikowanych poniesionych (zapłaconych) przez Wnioskodawcę po dacie złożenia Wniosku.
7. Fundusz udziela pomocy finansowej na podstawie Umowy zawartej z Wnioskodawcą, po uprzednim rozpatrzeniu poprawnie sporządzonego Wniosku, który określa masę odpadów zawierających azbest do unieszkodliwienia, wyrażoną w [Mg] i po spełnieniu warunków określonych w Regulaminie, z uwzględnieniem możliwości finansowych Funduszu.
8. Złożenie Wniosku oznacza, że Wnioskodawca zezwala na publiczne ujawnienie przez Fundusz wszystkich dokumentów złożonych w ramach Naboru. Tym samym jeżeli Wnioskodawca nie przedstawi listy dokumentów lub informacji, które nie mogą być ujawnione przez Fundusz (wraz z uzasadnieniem) ze względu na tajemnicę przedsiębiorstwa lub inne uzasadnione przesłanki, wynikające z obowiązujących przepisów prawa, oznacza to, że wyraża on zgodę na to aby wszystkie przedłożone przez niego dokumenty mogły być ujawnione przez Fundusz zgodnie z właściwymi przepisami prawa.
9. Potwierdzenie uzyskania Efektu ekologicznego udokumentowane protokołem odbioru końcowego i kartami przekazania odpadów należy dostarczyć Funduszowi wraz z rozliczeniem końcowym.
10. Niedozwolone jest podwójne finansowanie przedsięwzięcia, rozumiane jako wielkokrotne, całkowite lub częściowe, sfinansowanie lub rozliczenie tego samego kosztu ze środków publicznych.
11. Za podwójne finansowanie uznaje się w szczególności:

1) sfinansowanie lub rozliczenie tego samego kosztu w ramach dwóch lub więcej różnych przedsięwzięć współfinansowanych ze środków krajowych lub wspólnotowych;
2) sfinansowanie kosztów podatku od towarów i usług (VAT) w ramach przedsięwzięcia, a następnie odzyskanie części lub całości zapłaconego podatku ze środków budżetu państwa w oparciu o przepisy ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 2174 ze zm.) lub wnioskowanie o bezzwrotne dofinansowanie podatku od towarów i usług, który został już odzyskany w całości lub w części lub wykazanie podatku od towarów i usług w kosztach przedsięwzięcia w przypadku gdy podatek może zostać odzyskany;
3) przekroczenie maksymalnego poziomu pomocy w przypadku przedsięwzięć objętych pomocą publiczną.

12. Udzielenie pomocy finansowej uzależnia się od wywiązywania się przez Wnioskodawcę oraz jednostkę realizującą przedsięwzięcie z obowiązku uiszczania opłat za korzystanie ze środowiska i administracyjnych kar pieniężnych oraz innych zobowiązań w stosunku do Funduszu i NFOŚiGW.
13. W przypadku pomocy finansowej przekazywanej za pośrednictwem jednostki samorządu terytorialnego zasady pomocy publicznej stosowane są w odniesieniu do ostatecznych odbiorców korzyści zrealizowanego przedsięwzięcia. Podmiotem udzielającym pomocy ostatecznemu odbiorcy korzyści zrealizowanego przedsięwzięcia, zobowiązanym do zapewnienia zgodności pomocy publicznej z zasadami jej udzielania oraz realizacji innych obowiązków podmiotu udzielającego pomocy jest w takiej sytuacji dotowana jednostka samorządu terytorialnego. W przypadku stwierdzenia występowania pomocy publicznej pośredniej przy określeniu wartości pomocy finansowej uwzględnia się przepisy dotyczące dopuszczalności pomocy publicznej (z przeznaczeniem na: pomoc de minimis albo pomoc de minimis w rolnictwie).
14. Wnioskodawca po otrzymaniu Promesy, zobowiązany jest do podjęcia działań informacyjno-promocyjnych zgodnie z Wytycznymi oznakowania przedsięwzięć, które dostępne są na stronie internetowej Funduszu www.wfosgw.poznan.pl oraz z zastosowaniem logo NFOŚiGW.

§ 3
Informacje ogólne o warunkach udzielenia pomocy finansowej w ramach Naboru

1. Kwota pomocy finansowej może wynieść odpowiednio:
   1) do 100% Kosztów kwalifikowanych dla gmin o wartości wskaźnika G[1] określonego dla roku poprzedzającego rok złożenia wniosku nie większej niż 1500[2],
   2) do 70% Kosztów kwalifikowanych dla gmin o wartości wskaźnika G określonego dla roku poprzedzającego rok złożenia wniosku w przedziale pomiędzy 1500 do 2000
   3) 40% Kosztów kwalifikowanych dla gmin o wartości wskaźnika G określonego dla roku poprzedzającego rok złożenia wniosku powyżej 2000.
2. Udział środków udostępnionych przez NFOŚiGW wynosi do 50 % kwoty pomocy finansowej, o której mowa w ust. 1 powyżej.
3. Kwota pomocy finansowej nie może przekroczyć iloczynu 350 zł i sumy całkowitego Efektu ekologicznego, wyrażonego w Mg unieszkodliwionych wyrobów zawierających azbest.
4. Pomoc finansowa może być udzielona na:
   1) przedsięwzięcia w zakresie demontażu, zbierania, transportu oraz unieszkodliwiania odpadów zawierających azbest, zgodne z gminnymi programami usuwania azbestu i wyrobów zawierających azbest,
   2) przedsięwzięcia w zakresie demontażu, zbierania, transportu oraz unieszkodliwiania odpadów zawierających azbest na obszarach dotkniętych klęską żywiołową lub dotkniętych zdarzeniami noszącymi znamiona klęski żywiołowej.
5. W przypadku przedsięwzięć, o których mowa w ust. 4 pkt 2 kwota dofinansowania ze środków NFOŚiGW wynosi do 100 % Kosztów kwalifikowanych, ust 1-3 nie stosuje się.
6. W przypadku przedsięwzięć, o których mowa w ust. 4 pkt. 2 należy dostarczyć dokument wydany przez wojewodę wielkopolskiego potwierdzający wystąpienie klęski żywiołowej lub zdarzenia noszącego znamiona klęski żywiołowej.

[1] Wskaźnik dochodów podatkowych gminy w przeliczeniu na jednego mieszkańca publikowany przez Ministerstwo Finansów
[2] Dla określenia poziomu kwalifikowalności kosztów przedsięwzięć realizowanych przez powiaty i związki międzygminne brana pod uwagę będzie najwyższa wartość wskaźnika G spośród gmin w powiecie albo gminy wchodzącej w skład związku gmin.

7. O możliwości udzielenia pomocy finansowej decyduje kolejność złożonych Wniosków w ramach Naboru.
8. Środki własne mieszkańców, będących ostatecznymi odbiorcami korzyści zrealizowania przedsięwzięcia nie mogą stanowić wkładu własnego Wnioskodawcy.
9. Zwiększenie Kosztów kwalifikowanych przedsięwzięcia nie jest podstawą do zwiększenia pomocy finansowej.
10. Zarząd Funduszu planuje wielkość udzielanej pomocy finansowej określając kwotę i procent dofinansowania w odniesieniu do zakresu rzeczowo-finansowego przedsięwzięcia przedstawionego w preliminarzu kosztów wykazanych we Wniosku, z uwzględnieniem § 3 ust. 1 Regulaminu.
11. W przypadku zmniejszenia, jak i zwiększenia zakresu rzeczowo-finansowego procent dofinansowania nie ulega zwiększeniu. W przypadku zwiększenia zakresu rzeczowo-finansowego kwota pomocy finansowej nie ulega zwiększeniu.
12. Aktualizacja Wniosku obejmuje zmianę zakresu rzeczowo - finansowego przedsięwzięcia oraz zmianę nazwy przedsięwzięcia.
13. Aktualizacji dokonuje Wnioskodawca na etapie od podjęcia uchwały o zaplanowaniu pomocy przez Zarząd Funduszu do czasu podjęcia uchwały o przyznaniu pomocy finansowej.
14. Po podjęciu uchwały o przyznaniu pomocy finansowej, a przed podpisaniem Umowy, aktualizacja Wniosku nie jest możliwa.
15. Po podpisaniu Umowy, po akceptacji Zarządu Funduszu, istnieje możliwość zmiany zakresu rzeczowo-finansowego przedsięwzięcia jedynie w formie aneksu do Umowy.
16. Poprawa (korekta) Wniosku, o której mowa w § 6 ust. 7 oraz w § 7 ust. 3.2, 3.3 Regulaminu nie jest Aktualizacją Wniosku.

§ 4
Koszty kwalifikowane

1. Do Kosztów kwalifikowanych przedsięwzięć objętych Naborem (poniesionych po dacie złożenia Wniosku) zalicza się:
   1) koszty demontażu wyrobów zawierających azbest,
   2) koszty zbierania wyrobów zawierających azbest,
   3) koszty transportu wyrobów zawierających azbest do unieszkodliwienia,
   4) koszty unieszkodliwiania wyrobów zawierających azbest.
2. Podmiotami uprawnionymi do ponoszenia Kosztów kwalifikowanych są jednostki wskazane § 2 ust. 2 Regulaminu.
3. Podatek od towarów i usług (VAT) stanowi Koszt kwalifikowany przedsięwzięcia wyłącznie w sytuacji, gdy Beneficjent nie ma prawnej możliwości jego odliczenia lub odzyskania.

§ 5
Ogłoszenie o Naborze, termin składania Wniosków

1. Fundusz umieszcza na stronie internetowej www.wfosgw.poznan.pl ogłoszenie o Naborze zawierające informacje o terminie składania Wniosków, wymaganych załącznikach oraz Regulamin.
2. O zachowaniu terminu złożenia Wniosku decyduje data i godzina wpływu Wniosku w wersji papierowej do sekretariatu Biura Funduszu.
3. Wnioski złożone po upływie terminu, o którym mowa powyżej w ust. 1 zostaną odrzucone.

§ 6
Sposób przygotowania Wniosku

1. Wniosek należy sporządzić w języku polskim przy użyciu Generatora Wniosków dostępnego na stronie internetowej Funduszu: http://generator.wfosgw.poznan.pl, zgodnie z ”Instrukcją przygotowania wniosku wraz z załącznikami”, która zostanie zamieszczona na stronie internetowej Funduszu w dniu Naboru.
2. Wniosek, po przesłaniu w wersji elektronicznej przy użyciu Generatora Wniosków, należy wraz z załącznikami wydrukować w formacie A4, podpisać oraz dostarczyć do sekretariatu Biura Funduszu. Jeżeli podpis jest opatrzony pieczęcią imienną, Wniosek i załączniki mogą być podpisane nieczytelnie.
3. Rejestracji w systemie informatycznym Funduszu jako „Wniosek” podlegają Wnioski wraz załącznikami złożone w formie pisemnej (papierowej), w oryginale, na właściwym dla Naboru formularzu z nadanym numerem ID.

4. Wykaz wymaganych załączników zostanie opublikowany wraz z ogłoszeniem o Naborze. Wniosek i załączniki złożone w formie papierowej muszą być połączone w sposób uniemożliwiający ich samoczynne rozłączenie.
5. Rejestracji jako „Wniosek" nie podlegają:
   1) Wniosek bez numeru ID w lewym górnym rogu,
   2) Wydruk próbny (z opisem „wydruk próbny"),
   3) Wniosek (korekta), jeżeli nie jest korektą Wniosku już złożonego,
   4) Wniosek Aktualizacyjny, jeżeli nie jest aktualizacją Wniosku już złożonego.

   Fundusz przesyła Wnioskodawcy pismo z informacją o niezarejestrowaniu Wniosku w terminie do 10 dni kalendarzowych po zakończeniu procedury oceny Wniosków w zakresie spełnienia kryteriów formalnych, o których mowa w § 7 ust. 2.1. Regulaminu.
6. Wnioskodawca może w czasie trwania Naboru wycofać zgłoszony Wniosek. Wycofanie Wniosku jest równoznaczne z rezygnacją z ubiegania się o przyznanie pomocy finansowej. Rezygnację należy złożyć w formie pisemnej w sekretariacie Biura Funduszu.
7. Jednokrotna poprawa lub uzupełnienie Wniosku na etapie oceny w zakresie spełnienia kryteriów merytorycznych odbywa się na wezwanie Funduszu wysyłane za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres wskazany we Wniosku lub fax. Poprawę Wniosku Wnioskodawca nanosi w Generatorze Wniosków i przesyła elektronicznie jako „Wniosek (korektę)" do Funduszu. Uzupełniony lub poprawiony „Wniosek (korekta)" wraz z załącznikami, jeśli załączniki wymagały poprawy lub zmiany, w wersji papierowej składa się tak jak Wniosek, zgodnie z procedurą opisaną powyżej w ust. 2-3. „Wniosek (korekta)" stanowi poprawioną wersję złożonego Wniosku.
8. Aktualizacji Wniosku, o której mowa w § 3 Regulaminu, również dokonuje się w Generatorze Wniosków, poprzez funkcję „Aktualizuj" na formularzu „Wniosek Aktualizacyjny", z uwzględnieniem § 6 ust. 2 Regulaminu.
9. Do Wniosku Aktualizacyjnego należy załączyć opis wprowadzonych zmian.
10. Aktualizacja Wniosku musi być prawidłowo sporządzona pod względem formalnym oraz spełniać kryteria merytoryczne.

§ 7
Weryfikacja i ocena Wniosku

1. Wniosek składany w ramach Naboru winien spełniać kryteria Regulaminu co do weryfikacji poprawności Wniosku pod względem formalnym i merytorycznym.
2. Procedura oceny Wniosków pod względem formalnym (tzw. ocena formalna) przebiega zgodnie z kryteriami określonymi poniżej:

   2.1 Kryteria oceny formalnej są następujące:

   2.1.1 Czy Wniosek dotyczy Naboru oraz jest złożony w wymaganym terminie?
   2.1.2 Czy Wnioskodawca mieści się w określonym w Regulaminie katalogu podmiotów, do których adresowany jest Nabór?
   2.1.3 Czy przedmiot i rodzaj przedsięwzięcia wskazany we Wniosku i załącznikach kwalifikuje się do dofinansowania zgodnie z Zasadami oraz Regulaminem?
   2.1.4 Czy przedsięwzięcie jest w trakcie czy przed rozpoczęciem realizacji?
   2.1.5 Czy Wniosek i załączniki są kompletne, wolne od błędów formalnych i podpisane?

   2.2 Procedura oceny Wniosków w zakresie spełnienia kryteriów formalnych określonych powyżej w ust. 2.1.1-2.1.5 trwa do 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia Naboru Wniosków.

   2.3 Jeżeli w wyniku przeprowadzonej oceny formalnej stwierdzono, że Wniosek nie spełnia któregokolwiek z kryteriów zawartych powyżej w ust. 2.1.1- 2.1.5 nie podlega on dalszemu rozpatrywaniu i jest odrzucony.

   2.4 W przypadku braku spełniania przez Wniosek kryteriów zawartych powyżej w ust. 2.1.5., Fundusz dopuszcza poprawę uchybień formalnych, niewpływających w znaczący sposób na ocenę spełnienia poszczególnych kryteriów, zgodnie z "Instrukcją przygotowania wniosku wraz z załącznikami". Ich poprawa będzie możliwa przez Wnioskodawcę na etapie wezwania Wnioskodawcy do usunięcia błędów, złożenia wyjaśnień czy też przedłożenia dodatkowych dokumentów w ramach oceny merytorycznej.

2.5 Niezwłocznie po zakończonej ocenie formalnej i zatwierdzeniu przez Zarząd wyników tej oceny, na stronie internetowej Funduszu www.wfosgw.poznan.pl publikowana jest Lista Wniosków spełniających kryteria formalne.

2.6 Fundusz w terminie do 14 dni kalendarzowych od opublikowania Listy Wniosków spełniających kryteria formalne, przesyła Wnioskodawcom, których Wnioski zostały odrzucone pismo z informacją o przyczynach odrzucenia. Fundusz nie odsyła Wniosku i załączników.

2.7 Wnioskodawcy nie przysługuje żaden środek zaskarżenia od odrzucenia Wniosku z uwagi na niespełnienie kryteriów formalnych.

3. Procedura oceny Wniosków pod względem merytorycznym (tzw. ocena merytoryczna) przebiega zgodnie z wymaganiami określonymi poniżej:

3.1 Kryteria oceny merytorycznej są następujące:

3.1.1 Czy Koszty kwalifikowane wskazane we Wniosku wpisują się w katalog Kosztów kwalifikowanych wskazanych w Regulaminie w § 4?

3.1.2 Czy Efekt ekologiczny lub rzeczowy jest mierzalny, adekwatny i opisany w sposób umożliwiający ocenę efektów realizacji przedsięwzięcia?

3.1.3 Czy Wniosek i załączniki wypełnione są zgodnie z Instrukcją przygotowania Wniosku i Regulaminem?

3.1.4 Czy zachowano poziom dofinansowania wskazany w Regulaminie?

3.1.5 Czy wnioskowane dofinansowanie spełnia warunki pomocy publicznej?

Ocena Wniosków w zakresie spełnienia kryteriów merytorycznych określonych powyżej w ust. 3.1.1-3.1.5 trwa do 30 dni kalendarzowych od dnia opublikowania, w sposób określony powyżej w ust. 2.5 Regulaminu, Listy Wniosków spełniających kryteria formalne.

3.2 Jeżeli w wyniku przeprowadzonej oceny stwierdzono, że Wniosek nie spełnia któregokolwiek z kryteriów określonych powyżej w ust. 3.1.1-3.1.5 Wnioskodawca ma prawo do jednorazowego:

a) usunięcia błędów lub uzupełnienia dokumentacji Wniosku,
b) złożenia wyjaśnień.

W takim przypadku kierowane jest do Wnioskodawcy pismo za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres wskazany we Wniosku lub fax, w którym wskazane zostanie przez Fundusz jakie dane wymagają poprawienia, złożenia wyjaśnień, względnie jakich dodatkowych dokumentów wymaga Fundusz.

Odpowiedź na pismo, o którym mowa powyżej, należy składać w sekretariacie Biura Funduszu w terminie do 10 dni kalendarzowych od dnia jego wysłania przez Fundusz za pośrednictwem poczty elektronicznej lub faxem (Wnioskodawca odpowiada za poprawność danych kontaktowych podanych we Wniosku). Jeśli charakter wymaganych informacji na to pozwala (t.j. nie są wymagane oryginalne podpisy, pieczęcie), wyjaśnienia mogą być złożone przez Wnioskodawcę za pośrednictwem poczty elektronicznej lub faxem. W przypadku wezwania Wnioskodawcy do usunięcia błędów, złożenia wyjaśnień czy też przedłożenia dodatkowych dokumentów, ocena merytoryczna Wniosku dokonywana przez Fundusz w zakresie kryteriów merytorycznych określonych powyżej w ust. 3.1.1-3.1.5 może zostać wydłużona o 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania przez Fundusz ostatniego pisma Wnioskodawcy złożonego w ramach Naboru, stanowiącego odpowiedź na pismo Funduszu dotyczące usunięcia błędów, złożenia wyjaśnień czy też przedłożenia dodatkowych dokumentów wysłane w ramach dokonywania oceny merytorycznej.

3.3 Sposób składania poprawionych Wniosków (Wniosek korekta) jest szczegółowo opisany w ”Instrukcji przygotowania wniosku wraz z załącznikami”. Wniosek (korekta)” podlega oddaleniu jeżeli:

a) nie spełnia któregokolwiek kryterium określonych powyżej w ust. 3.1.1 do 3.1.5,
b) ocena kryterium określonego powyżej w ust. 3.1.4 jest negatywna,
c) uzupełniony lub poprawiony, zgodnie z przesłanymi uwagami, Wniosek (na formularzu „Wniosek (korekta)” w oryginale) nie zostanie wysłany za pośrednictwem Generatora Wniosków oraz dostarczony w terminie wskazanym powyżej w ust 3.2. Regulaminu w formie papierowej do sekretariatu Biura Funduszu,
d) żądane przez Fundusz wyjaśnienia czy dodatkowe dokumenty zostaną dostarczone po wyznaczonym terminie,

e) dodatkowe dokumenty lub wyjaśnienia dostarczone przez Wnioskodawcę nie uzasadnią niewystąpienia pomocy publicznej wskutek wsparcia finansowego planowanego przedsięwzięcia lub gdy dokumenty w zakresie występowania tej pomocy będą błędnie wypełnione,
f) wskazany przez Fundusz błąd nie zostanie przez Wnioskodawcę poprawiony,
g) Wnioskodawca dokona zmian we Wniosku wykraczających poza te dopuszczalne, wskazane przez Fundusz w piśmie, o którym mowa powyżej w ust. 3.2. Regulaminu.
h) Wniosek zawiera błędy formalne.

3.4 W przypadku, gdy Wniosek po dokonaniu przez Fundusz oceny merytorycznej ulegnie oddaleniu, Fundusz przesyła Wnioskodawcy pismo z informacją o jego oddaleniu wraz z uzasadnieniem. Fundusz nie odsyła Wniosku i załączników.

3.5 Wnioskodawca ma prawo do złożenia odwołania od oddalenia jego Wniosku, zgodnie z procedurą uregulowaną poniżej w § 9 Regulaminu.

§ 8
Pomoc publiczna

1. W ramach oceny spełnienia kryterium merytorycznego wskazanego w § 7 ust. 3.1.5 Regulaminu Fundusz weryfikuje występowanie pomocy publicznej.
2. Dla Wnioskodawcy, który jest Beneficjentem końcowym wsparcie może stanowić pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie, która podlega Ustawie o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej i musi spełniać warunki określone w akcie prawa UE wskazanego w § 1 Regulaminu.
3. W przypadku, gdy Wnioskodawca nie jest Beneficjentem końcowym pomocy to udzielone wsparcie może stanowić pomoc pośrednią, a po podpisaniu Umowy Wnioskodawca przejmuje obowiązki podmiotu udzielającego pomocy de minimis lub pomocy de minimis w rolnictwie zgodnie z Ustawą o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej i musi spełniać warunki określone w akcie prawa UE wskazanego w § 1 Regulaminu.
4. Dniem udzielenia pomocy jest dzień podpisania z Funduszem Umowy.

§ 9
Procedura odwoławcza

1. Wnioskodawcy przysługuje odwołanie od oddalenia Wniosku.
2. Odwołanie może zostać oparte jedynie na zarzutach dotyczących wyłącznie kryteriów wskazanych w § 7 ust. 3.1.1-3.1.4 Regulaminu.
3. Odwołanie kieruje się do Zarządu Funduszu w formie pisemnej w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania przez Wnioskodawcę pisemnej informacji o oddaleniu Wniosku. Odwołanie składa się w formie pisemnej w sekretariacie Biura Funduszu.
4. Fundusz rozpatrzy odwołanie w terminie 30 dni kalendarzowych od daty wpływu odwołania do sekretariatu Biura Funduszu.
5. Wnioskodawca otrzymuje pisemną informację o wyniku rozpatrzenia odwołania. Oddalenie odwołania ma charakter ostateczny i nie przysługuje od niego żaden środek zaskarżenia.
6. Odwołanie podlega:
   1) odrzuceniu, jeżeli zostało wniesione:
      a) po upływie terminu do jego wniesienia określonego w § 9 ust. 3 Regulaminu,
      b) przez podmiot nieuprawniony,
      c) na czynność, co do której odwołanie nie przysługuje,
   2) oddaleniu - w przypadku stwierdzenia po merytorycznym rozpoznaniu odwołania jego niezasadności.
   3) uwzględnieniu - w przypadku zasadności odwołania.

§ 10
Ogłoszenie wyników Naboru

1. Wyniki Naboru w postaci Listy rankingowej Wniosków spełniających warunki do dofinansowania, po zatwierdzeniu przez Zarząd Funduszu wielkości wsparcia, ogłoszone zostaną przez Fundusz poprzez ich zamieszczenie na stronie internetowej Funduszu pod adresem www.wfosgw.poznan.pl.
2. Fundusz w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia ogłoszenia wyników Naboru, przekazuje Wnioskodawcy, którego przedsięwzięcie zostało zatwierdzone do udzielenia dofinansowania, pisemną informację o wynikach Naboru wraz z planowaną kwotą pomocy i procentem dofinansowania (Promesa) oraz wykazem dokumentów niezbędnych do zawarcia Umowy.

3. Dokumenty, o których mowa powyżej w ust. 2 należy złożyć w ciągu 30 dni od otrzymania pisma o którym mowa w ust. 2. W przypadku gdy Wnioskodawca nie dostarczy kompletu dokumentów w wyżej określonym terminie powoduje to utratę możliwości przyznania pomocy finansowej.
4. Po dostarczeniu przez Wnioskodawcę, w wyznaczonym terminie, kompletu dokumentów wskazanych w § 10 ust. 2 Regulaminu, Zarząd Funduszu podejmuje uchwałę o przyznaniu lub nieprzyznaniu pomocy finansowej.

§ 11
Zamówienia publiczne

1. Wydatki na realizację przedsięwzięć objętych pomocą finansową ze środków Funduszu powinny być ponoszone w sposób celowy i oszczędny, z poszanowaniem zasad uczciwej konkurencji i reguł gospodarki wolnorynkowej.
2. Podmiot zobowiązany jest do stosowania przepisów PZP, przy realizacji całego przedsięwzięcia, które ma być objęte pomocą finansową udzieloną przez Fundusz.
3. W przypadku zamówień o wartości poniżej kwot, o których mowa w art. 4 pkt 8 PZP, podmiot, o którym mowa powyżej w ust. 2, stosuje przepis art. 44 Ustawy o finansach publicznych lub wewnętrzne uregulowania prawne w tym zakresie, o którym mowa powyżej w ust. 2, stosuje przepis art. 44 Ustawy o finansach publicznych lub wewnętrzne uregulowania prawne w tym zakresie.

§ 12
Zawarcie umowy i przekazanie środków

1. Fundusz udziela pomocy finansowej na podstawie Umowy zawartej w formie pisemnej.
2. Zmiany i uzupełnienia warunków Umowy wymagają formy pisemnego aneksu pod rygorem nieważności, chyba że Umowa stanowi inaczej.
3. Zawarcie Umowy musi nastąpić w ciągu 2 miesięcy od dnia podjęcia uchwały o przyznaniu pomocy finansowej przez Zarząd
4. Niedotrzymanie przez Wnioskodawcę terminu, o którym mowa powyżej w ust. 3, skutkuje odstąpieniem przez Fundusz od dofinansowania realizowanego przedsięwzięcia i utratą przez Wnioskodawcę prawa do uzyskania pomocy finansowej.
5. Harmonogram rzeczowo-finansowy oraz harmonogram wypłat dofinansowania uzgodniony w trakcie weryfikacji dokumentów i zaakceptowany przez Fundusz stanowią załączniki do Umowy.
6. Uruchomienie środków następuje po udostępnieniu środków przez NFOŚiGW z przeznaczeniem na udzielenie dotacji, zgodnie z Instrukcją rozliczania umów dostępną na stronie internetowej Funduszu oraz po spełnieniu warunków wynikających z zawartej Umowy.

§ 13
Postanowienia końcowe

1. Wszystkie wątpliwości dotyczące treści Regulaminu rozstrzyga Zarząd Funduszu.
2. Wnioskodawca ma obowiązek niezwłocznego informowania Funduszu o każdej zmianie danych adresowych pod rygorem, że dostarczenie pisma przez Fundusz pod dotychczas znany adres Wnioskodawcy będzie uznane za skuteczne.
3. Pisma Funduszu wysłane na adres wskazany przez Wnioskodawcę i dwukrotnie awizowane przez operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 2188 i niepodjęte w terminie, uważa się za skutecznie doręczone. Odmowa przyjęcia pisma przez adresata jest równoznaczna z doręczeniem pisma.
4. Za datę dostarczenia wszelkiej korespondencji do Funduszu przyjmuje się datę jej wpływu do sekretariatu Biura Funduszu.
5. Pisma z Funduszu skierowane do Wnioskodawcy drogą elektroniczną (mailem) bądź faxem, na adres mailowy bądź numer faxu podany we Wniosku, uważa się za skutecznie doręczone z dniem wysłania pisma drogą elektroniczną (mailem) lub datą poprawnej transmisji faxem. Wnioskodawca odpowiada za poprawność danych kontaktowych podanych we Wniosku.
6. Przystąpienie do Naboru oznacza, że Wnioskodawca zapoznał się z dokumentami wskazanymi w Regulaminie i akceptuje postanowienia wynikające z treści tych dokumentów.
7. Wskazane w Regulaminie terminy podejmowania określonych czynności przez Fundusz mają charakter instrukcyjny, chyba że Regulamin wiąże z nimi wprost określone sankcje.

8. Naruszenie przez Fundusz terminów, o których mowa w § 7, § 9 ust.4 Regulaminu nie może skutkować roszczeniami wobec Funduszu.
9. Wnioskodawca zobowiązany jest do informowania Funduszu o wszelkich zmianach mających wpływ na realizację przedsięwzięcia, którego dotyczy jego Wniosek na każdym etapie jego realizacji i trwałości przedsięwzięcia.
10. Fundusz nie ponosi odpowiedzialności za działania przedsiębiorstw świadczących usługi pocztowe oraz firm świadczących usługi kurierskie.
11. Do czasu zawarcia wszystkich Umów z Wnioskodawcami, Fundusz zastrzega sobie możliwość zmiany Zasad, postanowień Regulaminu, o ile nie spowoduje to pogorszenia warunków udziału w Naborze.
12. Wszelkie spory związane z ogłoszonym Naborem rozstrzyga sąd właściwy rzeczowo i miejscowo dla siedziby Funduszu.