



REGULAMIN

NABORU WNIOSKÓW

NA PRZEDSIĘWZIĘCIA ZWIĄZANE Z USUWANIEM AZBESTU

KWIECIEŃ 2021

§ 1

Podstawy prawne i definicje

Podstawy prawne:

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 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 2019 ze zm.),
5. „Program Oczyszczania Kraju z Azbestu na lata 2009 - 2032” przyjęty Uchwałą Rady Ministrów z dnia 14 lipca 2009 r. Nr 122/2009 (M.P. Nr 50, poz. 735), zmieniony Uchwałą Rady Ministrów z dnia 15 marca 2010 r. Nr 39/2010 (M.P. Nr 33, poz. 481),
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 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2021 r., poz. 38),
8. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2020 r., poz. 1740, ze zm.),
9. Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. - Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2020 r., poz. 1219, ze zm.),
10. Ustawa z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz. U. z 2020 r., poz. 797, ze zm.),
11. Ustawa z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2020 r., poz. 1439, ze zm.),
12. Ustawa z dnia 19 czerwca 1997 r. o zakazie stosowania wyrobów zawierających azbest (Dz. U. z 2020 r., poz. 1680),
13. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 305),
14. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2020 r., poz. 780, ze zm.),
i inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

Definicje:

1. **Umowa** - umowa cywilnoprawna o udzielenie pomocy finansowej zawarta pomiędzy Funduszem, a Wnioskodawcą, zwanym z chwilą jej zawarcia Beneficjentem,
2. **WIBOR** - referencyjna wysokość oprocentowania kredytów na polskim rynku międzybankowym, która jest podstawą wyznaczania oprocentowania dla większości kredytów udzielanych przez polskie banki, w tym dla gospodarstw domowych i małych przedsiębiorstw, a także stawką bazową dla transakcji pochodnych zawieranych na rynkach finansowych,
3. **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,
4. **Wytyczne stosowania przepisów Kodeksu cywilnego** - dokument uchwalony przez Zarząd Funduszu określający wytyczne dotyczące obowiązku stosowania przez Wnioskodawców i Beneficjentów przepisów Kodeksu cywilnego dotyczących przetargu lub negocjacji wraz z informacją dotyczącą wykonania przedsięwzięcia własnymi siłami wykonawczymi,
5. **Zasady** – dokument uchwalony przez Radę Nadzorczą określający warunki udzielania i umarzania pożyczek oraz 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”,
6. **PZP** - ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 2019, ze zm.),
7. **ePUAP** – elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej,
8. **Pozostałe definicje użyte w niniejszym Regulaminie mają znaczenie nadane im w Zasadach w § 1 pkt od 1 do 19.**

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Nabór Wniosków o pomoc finansową ze środków Funduszu, zwanych dalej „Naborem” i „Wnioskami”, dotyczy przedsięwzięć związanych z usuwaniem wyrobów zawierających azbest, zgodnie z Listą Przedsięwzięć Priorytetowych:
V.3. Usuwanie i unieszkodliwianie odpadów niebezpiecznych
2. Nabór adresowany jest do gmin, związków międzygminnych i powiatów, działających na rzecz właścicieli lub posiadaczy obiektów budowlanych na jej terenie, zwanych dalej „Wnioskodawcami”, ubiegającymi się

- o pomoc finansową dla przedsięwzięć realizowanych w latach 2021 - 2022 na terenie województwa wielkopolskiego, o których mowa w ust. 1.
3. Ostatecznymi odbiorcami korzyści zrealizowanego przedsięwzięcia są właściciele lub posiadacze obiektów budowlanych zlokalizowanych na terenie 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 zawarcia Umowy.
 5. Pomoc finansowa może być udzielona jedynie na:
 - a) przedsięwzięcie realizowane na terenie gminy, w której została przeprowadzona inwentaryzacja wyrobów zawierających azbest,
 - b) przedsięwzięcie zgodne z aktualnymi gminnymi programami usuwania azbestu i wyrobów zawierających azbest w zakresie demontażu, zbierania, transportu oraz unieszkodliwiania materiałów zawierających azbest. Warunku tego nie stosuje się do przedsięwzięć, o których mowa w § 3 ust. 5 pkt 2). 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. 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.
 7. Złożenie Wniosku oznacza, że Wnioskodawca zezwala na publiczne ujawnienie wszystkich dokumentów złożonych w ramach Naboru. Jeżeli Wnioskodawca nie przedstawi listy dokumentów lub informacji, które nie mogą być udostępnione (wraz z uzasadnieniem) ze względu na tajemnicę przedsiębiorstwa lub inne uzasadnione przesłanki, oznacza to, że wszystkie przedłożone dokumenty mogą być udostępnione zgodnie z właściwymi przepisami prawa.
 9. Potwierdzenie uzyskania Efektu ekologicznego udokumentowane protokołem odbioru końcowego oraz kartami przekazania odpadów lub równoważnymi dokumentami potwierdzającymi masę usuniętych wyrobów zawierających azbest, należy dostarczyć Funduszowi wraz z rozliczeniem końcowym.
 8. Niedozwolone jest podwójne finansowanie przedsięwzięcia, rozumiane jako wielokrotne, całkowite lub częściowe, sfinansowanie lub rozliczenie tego samego kosztu ze środków publicznych.
 9. 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 (Dz. U. z 2020 r., poz. 106, 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 finansowej w przypadku przedsięwzięć objętych pomocą publiczną.
 10. Udzielenie pomocy finansowej uzależnia się od wywiązywania się przez Wnioskodawcę z obowiązku uiszczania opłat za korzystanie ze środowiska lub administracyjnych kar pieniężnych za przekraczanie lub naruszanie warunków za korzystanie ze środowiska oraz innych zobowiązań w stosunku do Funduszu i NFOŚiGW.
 11. 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).
 12. 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.
 13. Zmiana zakresu rzeczowo-finansowego przedsięwzięcia, może nastąpić po podjęciu Uchwały o zaplanowaniu pomocy finansowej, a przed podjęciem Uchwały o przyznaniu pomocy finansowej (Aktualizacja Wniosku). Wnioskodawca składa Aktualizację Wniosku na wezwanie Funduszu w terminie wskazanym przez Fundusz.
 14. Po podjęciu uchwały o przyznaniu pomocy finansowej, a przed zawarciem Umowy, aktualizacja Wniosku nie jest możliwa.
 15. Po zawarciu Umowy i po akceptacji Zarządu Funduszu, istnieje możliwość zmiany zakresu rzeczowo-finansowego przedsięwzięcia w formie aneksu do Umowy.

§ 3**Warunki udzielenia pomocy finansowej w ramach Naboru**

1. 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.
2. Kwota pomocy finansowej w formie dotacji może wynieść odpowiednio:
 - 1) do 100% Kosztów kwalifikowanych dla gmin o wartości wskaźnika G¹ określonego dla roku poprzedzającego rok złożenia wniosku nie większej niż 1500²,
 - 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) do 40% Kosztów kwalifikowanych dla gmin o wartości wskaźnika G określonego dla roku poprzedzającego rok złożenia wniosku powyżej 2000.
3. Udział środków udostępnionych przez NFOŚiGW wynosi do 50 % kwoty pomocy finansowej, o której mowa w ust. 2 powyżej.
4. Kwota pomocy finansowej nie może przekroczyć iloczynu 350 zł i sumy całkowitego Efektu ekologicznego, wyrażonego w Mg unieszkodliwionych wyrobów zawierających azbest.
5. 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.
6. W przypadku przedsięwzięć, o których mowa w ust. 5 pkt 2 kwota dofinansowania ze środków NFOŚiGW wynosi do 100 % Kosztów kwalifikowanych, ust. 2-4 nie stosuje się.
7. W przypadku przedsięwzięć, o których mowa w ust. 5 pkt. 2 należy dostarczyć dokument wydany przez wojewodę wielkopolskiego potwierdzający wystąpienie na terenie objętym przedsięwzięciem klęski żywiołowej lub zdarzenia noszącego znamiona klęski żywiołowej.
8. O możliwości udzielenia pomocy finansowej decyduje kolejność złożonych Wniosków w ramach Naboru.
9. Środki własne właścicieli lub posiadaczy obiektów budowlanych, będących ostatecznymi odbiorcami korzyści zrealizowania przedsięwzięcia nie mogą stanowić wkładu własnego Wnioskodawcy.
10. Zwiększenie Kosztów kwalifikowanych przedsięwzięcia nie jest podstawą do zwiększenia pomocy finansowej.
11. 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. 2 i 6 Regulaminu.
12. 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.

§ 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) nie stanowi koszt kwalifikowanego przedsięwzięcia wyłącznie w sytuacji, gdy Wnioskodawca 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 informację o terminie składania Wniosków z załącznikami oraz Regulamin.

¹ Wskaźnik dochodów podatkowych na jednego mieszkańca w gminie, o którym mowa w ustawie z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2021 r., poz. 38);

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;

2. O zachowaniu terminu złożenia Wniosku decyduje data i godzina wpływu Wniosku na skrzynkę podawczą ePUAP Funduszu.
3. Wnioski złożone po upływie terminu, o którym mowa 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 zgodnie z "Instrukcją przygotowania Wniosku wraz z załącznikami".
2. Wniosek, po przesłaniu w wersji elektronicznej przy użyciu Generatora Wniosków, należy wraz z załącznikami podpisać oraz przesłać na skrzynkę podawczą ePUAP Funduszu.
3. Rejestracji w systemie informatycznym Funduszu jako „Wniosek” podlegają Wnioski wraz z załącznikami złożone poprzez elektroniczną skrzynkę podawczą ePUAP Funduszu, na właściwym dla Naboru formularzu z nadaną jednolitą sumą kontrolną.
4. Wykaz wymaganych dokumentów do wniosku zostanie opublikowany wraz z ogłoszeniem o Naborze.
5. Rejestracji jako „Wniosek” nie podlegają:
 - 1) Kopia Wniosku,
 - 2) Wniosek bez sumy kontrolnej,
 - 3) Wydruk próbny (z opisem „wydruk próbny”),
 - 4) Wniosek (korekta), jeżeli nie jest korektą Wniosku już złożonego,
 - 5) Wniosek Aktualizacyjny, jeżeli nie jest aktualizacją Wniosku już złożonego.Fundusz przesyła Wnioskodawcy za pomocą platformy ePUAP informacje o niezarejestrowaniu Wniosku w terminie do 20 dni kalendarzowych od daty wpływu na skrzynkę podawczą ePUAP Funduszu.
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 drogą elektroniczną z adresu e-mail wskazanego we wniosku albo na skrzynkę podawczą ePUAP Funduszu.
7. Poprawa lub uzupełnienie Wniosku na etapie oceny wg kryteriów dostępu odbywa się na wezwanie Funduszu wysyłane za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres wskazany we Wniosku. 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, składa się tak jak Wniosek, zgodnie z procedurą opisaną w ust. 2 - 3. „Wniosek (korekta)” jest poprawioną wersją złożonego Wniosku.
8. Aktualizacja Wniosku nie jest poprawą (korektą), o której mowa w ust. 7 oraz w § 7 ust. 5.
9. Aktualizacji Wniosku dokonuje się w Generatorze Wniosków, poprzez funkcję „Aktualizuj” na formularzu „Wniosek Aktualizacyjny”, z uwzględnieniem ust. 2.
10. Do Wniosku Aktualizacyjnego należy załączyć opis wprowadzonych zmian.
11. Aktualizacja Wniosku podlega ocenie na podstawie kryteriów dostępu zgodnie z § 7.

§ 7

Weryfikacja i ocena Wniosków

1. Wniosek składany w ramach Naboru winien spełniać wymagania Regulaminu, w tym określone w celu selekcji i kwalifikacji przedsięwzięcia kryteria dostępu 2.1 – 2.9 określone w ust. 2.
2. Procedura oceny Wniosków przebiega zgodnie z wymaganiami określonymi poniżej:

Lp.	KRYTERIA DOSTĘPU 2.1 – 2.9
2.1.	Czy Wniosek dotyczy Naboru oraz jest złożony w wymaganym terminie?
2.2	Czy Wnioskodawca mieści się w określonym w Regulaminie katalogu podmiotów, do których adresowany jest Nabór?
2.3	Czy przedsięwzięcie jest w trakcie lub przed rozpoczęciem realizacji?
2.4	Czy do Wniosku załączono wszystkie wymagane dokumenty?
2.5	Czy Wniosek i załączniki są kompletne, prawidłowo wypełnione i podpisane?
2.6	Czy forma i wysokość wnioskowanego dofinansowania są zgodne z Regulaminem?
2.7	Czy koszty kwalifikowane wskazane we Wniosku wpisują się w katalog kosztów kwalifikowanych wskazanych w Regulaminie w § 4?
2.8	Czy efekt ekologiczny jest prawidłowo wyliczony (opisany)?
2.9	Czy wnioskowane dofinansowanie spełnia warunki pomocy publicznej?

3. Procedura oceny Wniosków w zakresie spełnienia kryteriów dostępu 2.1 - 2.9 trwa do 60 dni kalendarzowych od dnia wpływu wniosku do Funduszu.

4. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej oceny stwierdzono że Wniosek nie spełnia któregokolwiek z kryteriów dostępu 2.1 - 2.2, wniosek zostaje odrzucony i nie podlega weryfikacji w zakresie dalszych kryteriów.
5. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej oceny stwierdzono że Wniosek nie spełnia któregokolwiek z kryteriów dostępu 2.3 – 2.9 Wnioskodawca ma prawo do dokonania dwukrotnego (z wyjątkiem Wniosku Aktualizacyjnego):
 - a) usunięcia błędów lub uzupełnienia dokumentacji Wniosku,
 - b) złożenia wyjaśnień lub dodatkowych dokumentów.W takim przypadku kierowane są do Wnioskodawcy uwagi za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres wskazany we Wniosku, które precyzują, jakie dane wymagają uzupełnienia, poprawienia, złożenia wyjaśnień, złożenia dodatkowych dokumentów.

Odpowiedź na uwagi, o których mowa powyżej, należy przesłać na podawczą ePUAP Funduszu, w terminie do 10 dni kalendarzowych od dnia wysłania uwag za pośrednictwem poczty elektronicznej (Wnioskodawca odpowiada za poprawność danych kontaktowych podanych we Wniosku). Jeśli charakter wymaganych informacji na to pozwala (nie są wymagane podpisy, pieczęcie), wyjaśnienia mogą być dokonane poprzez pocztę elektroniczną. W przypadku wezwania Wnioskodawcy do usunięcia błędów, złożenia wyjaśnień lub uzupełnień, ocena w zakresie kryteriów dostępu może zostać wydłużona o 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania przez Fundusz ostatniej wiadomości od Wnioskodawcy, stanowiącej odpowiedź na uwagi Funduszu dotyczące usunięcia błędów, złożenia wyjaśnień lub uzupełnień, wysłane w ramach dokonywanej oceny.
6. Sposób składania poprawionych Wniosków (Wniosek korekta) jest opisany w "Instrukcji przygotowania wniosku wraz z załącznikami".
7. Wniosek nie podlega dalszemu rozpatrywaniu i jest oddalany jeżeli:
 - a) nie spełnia któregokolwiek kryterium dostępu od 2.1 do 2.9,
 - b) uzupełniony lub poprawiony zgodnie z przesłanymi uwagami Wniosek (na formularzu „Wniosek (korekta)” w oryginale) nie zostanie wysłany za pośrednictwem Generatora Wniosków oraz dostarczony w regulaminowym terminie na skrzynkę podawczą ePUAP Funduszu,
 - c) wskazane w uwagach, o których mowa w ust. 5 dokumenty lub wyjaśnienia zostaną dostarczone po wyznaczonym terminie,
 - d) 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,
 - e) wskazany błąd nie zostanie właściwie poprawiony,
 - f) Wnioskodawca dokona dodatkowych, nieuzasadnionych zmian, niewynikających z wniesionych uwag.
8. Oddalenie Wniosku w zakresie niespełnienia kryteriów dostępu wyklucza Wniosek z dalszego postępowania, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Wnioskodawca ma prawo do złożenia odwołania od oddalenia, zgodnie z § 13.
10. W przypadku, gdy Wniosek nie podlega dalszemu rozpatrywaniu Fundusz przesyła Wnioskodawcy za pośrednictwem ePUAP informację o przyczynach oddalenia. Fundusz nie odsyła Wniosku i załączników.
11. Po zakończonej ocenie wg kryteriów dostępu, Zarząd zatwierdza wyniki oceny.

§ 8

Wybór przedsięwzięć do dofinansowania, ogłoszenie wyników Naboru

1. Po dokonanej ocenie wg kryteriów dostępu Zarząd zatwierdza Listę rankingową Wniosków spełniających warunki dofinansowania.
2. Wyniki Naboru w postaci Listy rankingowej Wniosków spełniających warunki dofinansowania, ogłoszone zostaną przez Fundusz poprzez ich zamieszczenie na stronie internetowej Funduszu www.wfosgw.poznan.pl.
3. Fundusz w terminie 20 dni kalendarzowych od dnia zatwierdzenia przez Zarząd planowanej pomocy dla Wniosków spełniających warunki dofinansowania, przekazuje za pośrednictwem ePUAP Wnioskodawcy, którego przedsięwzięcie zostało zatwierdzone do udzielenia dofinansowania, informację o wyniku oceny wraz z planowaną kwotą pomocy i procentem dofinansowania (Promesa) oraz wykazem dokumentów niezbędnych do zawarcia Umowy o dofinansowanie.

§ 9

Przyznanie pomocy finansowej

1. W celu zawarcia Umowy o dofinansowanie Wnioskodawca, jest zobowiązany do przedłożenia zgodnie z Promesą, niezbędnych dokumentów. Dokumenty należy sporządzić komputerowo.
2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 należy złożyć nie później niż w terminie określonym w Promesie. W przypadku gdy Wnioskodawca nie dostarczy kompletu dokumentów w wyżej określonym terminie może spowodować to utratę możliwości przyznania pomocy finansowej.
3. Po dostarczeniu przez Wnioskodawcę kompletu poprawnie sporządzonych dokumentów wskazanych w Promesie, Zarząd albo Rada Nadzorcza podejmuje uchwałę o przyznaniu pomocy finansowej.

§ 10**Zawarcie umowy i przekazanie środków**

1. Fundusz udziela pomocy finansowej na podstawie umowy cywilnoprawnej.
2. Zawarcie Umowy o dofinansowanie musi nastąpić w okresie ważności Promesy.
3. Umowa zostanie zawarta w formie dokumentowej - za pośrednictwem platformy ePUAP. Datą zawarcia umowy jest data złożenia podpisu przez ostatnią osobę reprezentującą strony umowy.
4. Zmiany i uzupełnienia warunków Umowy o dofinansowanie wymagają aneksu zawartego w formie dokumentowej - pod rygorem nieważności, chyba że Umowa stanowi inaczej.
5. Niedotrzymanie przez Wnioskodawcę terminu, o którym mowa w ust. 2, może skutkować odstąpieniem przez Fundusz od dofinansowania realizowanego przedsięwzięcia i może spowodować utratę prawa do uzyskania pomocy finansowej.
6. Harmonogram rzeczowo-finansowy oraz harmonogram wypłat dofinansowania uzgodniony w trakcie weryfikacji dokumentów i zaakceptowany przez Fundusz stanowią załączniki do Umowy.
7. 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.

§ 11**Pomoc publiczna**

1. W ramach oceny spełnienia kryterium dostępu wskazanego w § 7 ust. 2 punkt 2.9 Fundusz weryfikuje występowanie pomocy publicznej.
2. Dla Wnioskodawcy, który jest Beneficjentem końcowym wsparcie może stanowić pomoc de minimis/ pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie/ pomoc inwestycyjną regionalną/ pomoc inwestycyjną horyzontalną na ochronę środowiska, która podlega ustawie o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej i musi spełniać warunki określone w aktach prawnych wskazanych w § 1 Regulaminu.
3. W przypadku, gdy Wnioskodawca nie jest Beneficjentem końcowym pomocy to udzielone wsparcie może stanowić pomoc pośrednią, a po zawarciu Umowy Wnioskodawca przejmuje obowiązki podmiotu udzielającego pomocy de minimis/ pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, zgodnie z ustawą o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej i musi spełniać warunki określone w aktach prawnych wskazanych w § 1 Regulaminu.
4. Dniem udzielenia pomocy jest dzień zawarcia Umowy z Funduszem.

§ 12**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, który zobowiązany jest do stosowania przepisów PZP, stosuje je przy realizacji całego przedsięwzięcia, które ma być objęte pomocą finansową udzieloną przez Fundusz.
3. W przypadku zamówień klasycznych, o których mowa w art. 7 pkt 33 PZP, o wartości poniżej kwoty, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 1 PZP, podmiot, o którym mowa w ust. 2 stosuje przepis art. 44 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych lub wewnętrzne uregulowania prawne w tym zakresie.
4. W przypadku zamówień sektorowych, o których mowa w art. 7 pkt 35 PZP, o wartości poniżej progów unijnych, o których mowa w art. 3 ust. 1 PZP, podmiot, o którym mowa w ust. 2 stosuje przepis art. 44 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych lub wewnętrzne uregulowania prawne w tym zakresie.
5. Podmiot, który nie jest zobowiązany do stosowania przepisów PZP, powinien przy realizacji całego przedsięwzięcia, które ma być objęte pomocą finansową udzieloną przez Fundusz, stosować przepisy Kodeksu Cywilnego regulujące zawieranie umów w drodze przetargu (art. 70¹ – 70⁵) lub negocjacji (art. 72 i 72¹) dla wszystkich zamówień, których kwota netto przekracza 2.000,00 zł. Zobowiązanie do stosowania przepisów Kodeksu Cywilnego dotyczące przetargu lub negocjacji wskazywane jest każdorazowo w Umowie o dofinansowanie, w zależności od specyfiki przedsięwzięcia.

§ 13**Procedura odwoławcza**

1. Odwołanie przysługuje od oddalenia Wniosku, o którym mowa w § 7 ust. 9.
2. Odwołanie może dotyczyć wyłącznie kryteriów dostępu 2.3 – 2.9, na podstawie których Wniosek został oddalony.
3. Odwołanie kieruje się do Zarządu Funduszu w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji o oddaleniu Wniosku. Odwołanie składa się na skrzynkę podawczą ePUAP Funduszu.
4. Fundusz rozpatrzy odwołanie w terminie 30 dni kalendarzowych od daty wpływu na skrzynkę podawczą ePUAP Funduszu.
5. Odwołanie podlega:
 - 1) odrzuceniu, jeżeli zostało wniesione:

- a) po upływie terminu do jego wniesienia określonego w ust. 3,
 - 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.
6. Negatywne rozpatrzenie odwołania wyklucza wniosek z dalszego postępowania.
 7. Wnioskodawca otrzymuje na skrzynkę ePUAP informację o wyniku rozpatrzenia odwołania. Powyższa informacja ma charakter ostateczny i nie przysługuje od niej żaden środek zaskarżenia.

§ 14

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 Funduszu adres Wnioskodawcy będzie uznane za skuteczne.
3. Dokumenty i informacje wysyłane za pośrednictwem poczty elektronicznej (e-mail) lub za pomocą skrzynki podawczej ePUAP, uważa się za skutecznie doręczone z dniem ich wysłania drogą elektroniczną. Wnioskodawca odpowiada za poprawność danych kontaktowych podanych we Wniosku.
4. Przystąpienie do Naboru oznacza, że Wnioskodawca zapoznał się z dokumentami wskazanymi w Regulaminie i akceptuje postanowienia wynikające z treści tych dokumentów.
5. Wskazane w Regulaminie terminy podejmowania określonych czynności przez Fundusz mają charakter instrukcyjny, chyba że Regulamin wiąże z nimi określone sankcje.
6. Naruszenie przez Fundusz terminów, o których mowa w § 6 ust. 5, § 7, § 8 ust. 3 i § 13 ust. 4 nie może skutkować roszczeniami wobec Funduszu.
7. Wnioskodawca zobowiązany jest do informowania Funduszu o wszelkich zmianach mających wpływ na realizację przedsięwzięcia, którego dotyczy jego Wniosek na każdym etapie jego realizacji.
8. W uzasadnionych przypadkach, na prośbę Wnioskodawcy przesłaną drogą elektroniczną z adresu e-mail wskazanego we wniosku albo na skrzynkę podawczą ePUAP Funduszu, termin do złożenia niezbędnej dokumentacji może zostać wydłużony, po rozpatrzeniu ww. prośby przez Zarząd Funduszu.
9. Do czasu zawarcia wszystkich umów o dofinansowanie przedsięwzięć z Wnioskodawcami, Fundusz zastrzega sobie możliwość zmiany Zasad, postanowień Regulaminu, o ile nie spowoduje to pogorszenia warunków udziału w Naborze.
10. Wszelkie czynności prawne podejmowane przez Fundusz w ramach Naboru (wezwania, pisma o zaplanowaniu pomocy, pisma o przyznaniu środków, pisma o odrzuceniu wniosków, wyjaśnienia, powiadomienia itp.) mogą być dokonywane w szczególnej formie dokonywania czynności prawnych – formie dokumentowej, w rozumieniu przepisów art. 77² oraz art. 77³ Kodeksu cywilnego (Dz. U. z 2020 r., poz. 1740, ze zm.) – przy użyciu poczty elektronicznej lub platformy ePUAP.
11. Dokumenty przekazywane wnioskodawcy/beneficjentowi drogą elektroniczną powinny być kodowane jeżeli ze względu na zawartość danych osobowych wymagają tego przepisy 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 119/1) – RODO.
12. Kodowanie nastąpi za pomocą bezpłatnych narzędzi informatycznych dostępnych dla wnioskodawcy/beneficjenta na stronach internetowych.
13. Wnioskodawca/beneficjent zapewnia skuteczność działania poczty elektronicznej dla swojego adresu wskazanego we wniosku o dofinansowanie. Wszelkie zaniedbania w tym zakresie, bez względu na ich charakter, obciążają wnioskodawcę/beneficjenta.
14. Wszelkie spory związane z Naborem rozstrzyga sąd właściwy rzeczowo i miejscowo dla siedziby Funduszu.