



REGULAMIN NABORU WNIOSKÓW
w ramach programu pn.: „Ogólnopolski program finansowania służb ratowniczych.
Część 2) Dofinansowanie zakupu sprzętu i wyposażenia jednostek Ochotniczych Straży
Pożarnych”

dla ubiegających się o dofinansowanie ze środków Narodowego i
Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w roku 2021

1. Podstawy prawne:

- 1) Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. - Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2020 r., poz. 1219 ze zm.),
- 2) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 305),
- 3) Ustawa z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 2019, ze zm.),
- 4) Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2020 r., poz. 1740 ze zm.),
- 5) 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),
- 6) Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2020 r., poz. 708, ze zm.).

2. Definicje:

- 1) Beneficjent - podmiot, który zawarł umowę z Funduszem na realizację przedsięwzięcia z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej,
- 2) Narodowy Fundusz/ NFOŚiGW - Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie,
- 3) Fundusz/ WFOŚiGW - Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu,
- 4) Efekt ekologiczny - miernik określający w sposób mierzalny pozytywny wpływ przedsięwzięcia na środowisko,
- 5) Efekt rzeczowy - miernik obrazujący bezpośredni, materialny efekt realizacji przedsięwzięcia
- 6) Kodeks cywilny - ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2020 r., poz. 1740, ze zm.),
- 7) Komendant – Wielkopolski Komendant Wojewódzki Państwowej Straży Pożarnej w Poznaniu
- 8) Koszt kwalifikowany - koszt przedsięwzięcia niezbędny do osiągnięcia Efektu ekologicznego, ustalony dla poszczególnych dziedzin ochrony środowiska przez Fundusz,
- 9) 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”,
- 10) 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 2021”,
- 11) Promesa - pisemne zobowiązanie się Funduszu do podjęcia uchwały o przyznaniu pomocy finansowej po spełnieniu przez Wnioskodawcę określonych warunków,
- 12) PZP - ustawa z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 2019, ze zm.),
- 13) Rada Nadzorcza - Rada Nadzorcza Funduszu,
- 14) Regulamin - Regulamin Naboru Wniosków na przedsięwzięcia w ramach programu pn.: „Ogólnopolski program finansowania służb ratowniczych. Część 2) Dofinansowanie zakupu sprzętu i wyposażenia jednostek Ochotniczych Straży Pożarnych” w roku 2021,
- 15) Umowa - umowa cywilnoprawna o udzielenie pomocy finansowej zawarta pomiędzy Funduszem, a Wnioskodawcą, zwanym z chwilą jej podpisania Beneficjentem,
- 16) Wytyczne oznakowania przedsięwzięć - dokument uchwalony przez Zarząd Narodowego Funduszu i Funduszu określający wytyczne dotyczące obowiązku oznakowania przez Beneficjentów przedsięwzięć dofinansowanych ze środków Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie i Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu,
- 17) 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,
- 18) 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”.
3. Regulamin naboru wniosków powstał w oparciu o zapisy Programu Priorytetowego pn.: „Ogólnopolski program finansowania służb ratowniczych. Część 2) Dofinansowanie zakupu sprzętu i wyposażenia jednostek Ochotniczych Straży Pożarnych”.
4. Pula środków przeznaczonych na lata 2021-2022 na dofinansowanie zadań związanych z zakupem sprzętu i wyposażenia jednostek Ochotniczych Straży Pożarnych wynosi 1 500 000,00 zł.
5. Do złożenia wniosku o przyznanie dofinansowania w formie dotacji ze środków NFOŚiGW/ WFOŚiGW w Poznaniu uprawnione są Jednostki Ochotniczych Straży Pożarnych realizujące przedsięwzięcia na terenie Województwa Wielkopolskiego.
6. Fundusz udziela pomocy finansowej na podstawie Umowy zawartej z Wnioskodawcą, po uprzednim rozpatrzeniu poprawnie sporządzonego Wniosku i po spełnieniu warunków określonych w Regulaminie i Programie Priorytetowym.
7. Wnioski podlegające ocenie, wielkość planowanej pomocy oraz jednostki do dofinansowania zostaną zweryfikowane przez Komendanta, z uwzględnieniem najpilniejszych potrzeb jednostek w roku 2021. Kryteria wyboru wniosków do dofinansowania zatwierdzone przez Komendanta zostaną umieszczone wraz z Regulaminem na stronie internetowej Funduszu.
8. Prawne zabezpieczenie dotacji stanowi weksel „in blanco” wraz z deklaracją wekslową. Obowiązek ten nie dotyczy dotacji do kwoty 10 000,00 zł.
9. Koszty kwalifikowane:
- 1) Rodzaje przedsięwzięć: zakup sprzętu, wyposażenia oraz środków ochrony indywidualnej służących do prowadzenia akcji ratowniczych i usuwania skutków zagrożeń wyszczególnione w Wykazie rzeczowym sprzętu i wyposażenia dla jednostek Ochotniczych Straży Pożarnych stanowiący załącznik nr 1 do Programu Priorytetowego,
 - 2) Okres kwalifikowalności kosztów: od dnia złożenia wniosku w Funduszu do 31.12.2021 r.,
 - 3) Podatek od towarów i usług (VAT) jest kosztem kwalifikowanym tylko wówczas, gdy jest on faktycznie i ostatecznie ponoszony przez beneficjenta, a beneficjent nie ma prawnej możliwości odliczenia podatku naliczonego od podatku należnego w jakiegokolwiek części, zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług,
 - 4) Koszty kwalifikowane – zgodnie z „Wytocznymi w zakresie kosztów kwalifikowanych”, z zastrzeżeniem, że niekwalifikowane są koszty nabycia środków trwałych w formie leasingu.
10. Formy i warunki udzielania dofinansowania:
- 1) Forma dofinansowania: dotacja (refundacja poniesionych kosztów),
 - 2) Intensywność dofinansowania: do 100 % kosztów kwalifikowanych przedsięwzięcia, lecz nie więcej niż 25 tys. zł dla jednej jednostki Ochotniczej Straży Pożarnej.

11. Warunki dofinansowania:

- 1) Dofinansowaniu będą podlegać zakupy sprzętu i wyposażenia wyszczególnione w Wykazie rzeczowym sprzętu i wyposażenia dla jednostek Ochotniczych Straży Pożarnych, stanowiącym załącznik nr 1 do Programu Priorytetowego,
 - 2) Zakupiony sprzęt, wyposażenie oraz środki ochrony indywidualnej służące do prowadzenia akcji ratowniczych i usuwania skutków zagrożeń muszą być fabrycznie nowe i nie mogą być przekazywane na rzecz osób trzecich,
 - 3) W przypadku, gdy dofinansowanie stanowi pomoc publiczną, jest ono udzielane zgodnie z regulacjami dotyczącymi pomocy publicznej.
12. Beneficjent zobowiązany jest do zapewnienia trwałości przedsięwzięcia rozumianej jako utrzymanie przedsięwzięcia oraz niepoddanie go modyfikacji mogącej wpłynąć negatywnie na Efekt ekologiczny lub rzeczowy przez okres wskazany w Umowie, jednak nie krótszy niż 2 lata. Trwałość przedsięwzięcia dotyczy wydatków/ kosztów inwestycyjnych.
13. Niedozwolone jest podwójne finansowanie przedsięwzięcia, rozumiane jako wielokrotne, całkowite lub częściowe, sfinansowanie lub rozliczenie tego samego kosztu ze środków publicznych.
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 w przypadku przedsięwzięć objętych pomocą publiczną.
14. Udzielenie pomocy finansowej uzależnia się od wywiązywania się przez Wnioskodawcę z obowiązku uiszczania opłat za korzystanie ze środowiska i administracyjnych kar pieniężnych stanowiących wpływy Funduszu oraz innych zobowiązań w stosunku do Funduszu.
15. Wniosek należy sporządzić w języku polskim przy użyciu Generatora Wniosków dostępnego na stronie internetowej Funduszu, zgodnie z "Instrukcją przygotowania wniosku wraz z załącznikami", która zostanie zamieszczona na stronie internetowej Funduszu w dniu Naboru.
16. Wniosek, po przesłaniu w wersji elektronicznej przy użyciu Generatora Wniosków, należy wraz z załącznikami wydrukować w formacie A4, podpisać oraz dostarczyć do Biura Podawczego Funduszu lub na skrzynkę podawczą Funduszu znajdującą się na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP). Jeżeli podpis jest opatrzony pieczęcią imienną, Wniosek i załączniki mogą być podpisane nieczytelnie.
17. Wszystkie wnioski spełniające zapisy ust. 21 które wpłyną w terminie trwania naboru zostaną zarejestrowane w systemie informatycznym Funduszu, a lista złożonych wniosków przedłożona Komendantowi.
18. Ocenie wg Kryteriów dostępu podlegać będą wyłącznie wnioski wskazane przez Komendanta, z uwzględnieniem najpilniejszych potrzeb jednostek OSP w roku 2021. Kryteria wyboru wniosków do dofinansowania zatwierdzone przez Komendanta, stanowiące załącznik do Regulaminu, zostaną umieszczone wraz z Regulaminem na stronie internetowej Funduszu.

19. Wniosek składany w ramach Naboru musi spełniać wymagania Regulaminu, w tym określone w celu selekcji i kwalifikacji przedsięwzięcia kryteria oceny - kryteria weryfikacji poprawności Wniosku pod względem formalnym i merytorycznym. Procedura oceny spełniania kryteriów dostępu (formalnych i merytorycznych) trwa do 30 dni roboczych od dnia przekazania listy Wniosków do dofinansowania wskazanych przez Komendanta.
20. Procedura oceny Wniosków przebiega zgodnie z wymaganiami określonymi poniżej:
Kryteria dostępu są następujące:

1.	Wniosek jest złożony w terminie określonym w regulaminie naboru.
2.	Wniosek jest złożony na obowiązującym formularzu i w wymaganej formie.
3.	Wnioskodawca mieści się w katalogu Beneficjentów określonych w programie priorytetowym.
4.	Wniosek jest kompletny i prawidłowo podpisany, wypełniono wszystkie wymagane pola formularza wniosku oraz dołączono wszystkie wymagane załączniki.
5.	W ciągu ostatnich 3 lat przed dniem złożenia wniosku NFOŚiGW/WFOŚiGW w Poznaniu nie wypowiedział Wnioskodawcy lub nie rozwiązał z nim umowy o dofinansowanie – za wyjątkiem rozwiązania za porozumieniem stron – z przyczyn leżących po stronie Wnioskodawcy (oświadczenie).
6.	Wnioskodawca wywiązuje się z zobowiązań publicznoprawnych na rzecz WFOŚiGW w Poznaniu, właściwych organów czy też podmiotów (oświadczenie).
7.	Wnioskodawca wywiązuje się z zobowiązań cywilnoprawnych na rzecz WFOŚiGW w Poznaniu, właściwych organów czy też podmiotów (oświadczenie).
8.	Cel i rodzaj przedsięwzięcia jest zgodny z programem priorytetowym.
9.	Realizacja przedsięwzięcia nie została zakończona przed dniem złożenia wniosku.
10.	Okres realizacji przedsięwzięcia i wypłaty dofinansowania są zgodne z programem priorytetowym.
11.	Forma i intensywność wnioskowanego dofinansowania jest zgodna z programem priorytetowym.

- Jeżeli w wyniku przeprowadzonej oceny, o której mowa powyżej, Wniosek nie spełnia kryteriów 4-11, Wnioskodawca ma prawo do jednorazowego uzupełnienia braku lub poprawy błędów stwierdzonych w złożonej dokumentacji. W takim przypadku kierowane jest do Wnioskodawcy pismo za pośrednictwem poczty elektronicznej w celu uzupełnienia braków. W przypadku braku pieczętki lub podpisu stwierdzonego w dokumentacji w trakcie oceny, dopuszcza się jego uzupełnienie w siedzibie Funduszu.
- Na uzupełnienie lub poprawę Wniosku i/lub załączników wyznacza się termin do 10 dni roboczych od dnia wysłania pisma z uwagami drogą elektroniczną (Wnioskodawca odpowiada za poprawność danych do kontaktu wpisanych we Wniosku). Poprawki we Wniosku nanosi się w Generatorze Wniosków i przesyła elektronicznie jako „Wniosek (korekta)” do Funduszu. Uzupełniony lub poprawiony „Wniosek (korekta)” wraz z załącznikami (jeśli załączniki wymagały poprawy lub zmiany) w wersji papierowej (po uprzednim wysłaniu w wersji elektronicznej) składa się w Biurze Podawczym Funduszu lub na skrynkę podawczą Funduszu znajdującą się na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP). W przypadku braku zmian we Wniosku, nie ma potrzeby aktualizacji Spisu załączników.
Poprawa (korekta) Wniosku nie stanowi Aktualizacji Wniosku.
- W przypadku, gdy Wniosek nie podlega dalszemu rozpatrywaniu i jest odrzucany, Fundusz przesyła Wnioskodawcy pismo z informacją o odrzuceniu i jego przyczynach w terminie do 10 dni kalendarzowych po zakończeniu procedury oceny Wniosków w zakresie spełnienia kryteriów dostępu.
- Wnioskodawca ma prawo do złożenia odwołania od odrzucenia Wniosku, zgodnie z ust. 24 Regulaminu.

- 5) Negatywny wynik oceny na etapie kryteriów dostępu, wyklucza Wniosek z dalszego postępowania.
21. Rejestracji w systemie informatycznym Funduszu jako „Wniosek” podlegają Wnioski wraz z załącznikami złożone w formie pisemnej (papierowej), w oryginale lub poprzez elektroniczną skrzynkę podawczą Funduszu znajdującą się na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP) opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, na właściwym dla Naboru formularzu z nadanym numerem ID.
22. Wykaz wymaganych załączników zawarty jest w „Instrukcji przygotowania wniosku wraz z załącznikami”. Wniosek i załączniki złożone w formie papierowej muszą być połączone w sposób uniemożliwiający ich samoczynne rozłączenie, jednak ze względu na wprowadzenie procesu elektronicznego zarządzania dokumentacją prosimy, aby przy składaniu wniosku i załączników w formie papierowej nie łączyć ich w sposób trwały przy użyciu zszywek.
23. 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,
 - 5) Załączniki złożone w formie papierowej bez wniosku,
 - 6) Wniosek złożony na złym formularzu.
- Fundusz przesyła Wnioskodawcy pismo z informacją o niezarejestrowaniu Wniosku w terminie do 10 dni roboczych po zakończeniu procedury oceny Wniosków w zakresie spełnienia kryteriów dostępu).
24. Procedura odwoławcza:
- 1) Odwołanie przysługuje od odrzucenia Wniosku, o którym mowa w ust. 20 pkt 4 Regulaminu.
 - 2) Odwołanie może dotyczyć jedynie kryteriów, na podstawie których Wniosek został odrzucony.
 - 3) Odwołanie składa się do Zarządu Funduszu w formie pisemnej w oryginale w terminie do 10 dni roboczych od dnia otrzymania pisemnej informacji o odrzuceniu. Odwołanie składa się w Biurze Podawczym Funduszu lub na skrzynkę podawczą Funduszu znajdującą się na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP) po podpisaniu podpisem kwalifikowanym.
 - 4) Rozpatrzenie odwołania odbywa się w terminie do 30 dni od daty wpływu odwołania do Biura Podawczego Funduszu lub na skrzynkę podawczą Funduszu znajdującą się na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP).
 - 5) Wnioskodawca otrzymuje pisemną informację dotyczącą wyniku rozpatrzenia odwołania. Powyższa informacja ma charakter ostateczny i nie przysługuje od niej żaden środek zaskarżenia.
 - 6) Odwołanie podlega:
 - 1) odrzuceniu, jeżeli zostało wniesione:
 - po upływie wyznaczonego terminu,
 - przez podmiot nieuprawniony,
 - na czynność, co do której odwołanie nie przysługuje;
 - b) uwzględnieniu: w przypadku zasadności odwołania Zarząd Funduszu kieruje wniosek do oceny, zgodnie z ust.20;
 - c) oddaleniu – w przypadku stwierdzenia po merytorycznym rozpoznaniu odwołania jego niezasadności.
25. 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 załączników oraz Regulamin.

- 2) O zachowaniu terminu złożenia Wniosku decyduje data i godzina wpływu Wniosku w wersji papierowej do Biura Podawczego Funduszu lub na skrynkę podawczą Funduszu znajdującą się na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP).
- 3) Wnioski złożone po upływie terminu, o którym mowa w pkt. 1 i 2 powyżej zostaną odrzucone.

26. 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.
 - 6) Płatności gotówkowe są dopuszczalne wyłącznie w przypadku zakupu towarów ogólnie dostępnych, niewykonywanych na zamówienie Beneficjenta.
27. Fundusz po pozytywnej weryfikacji Wniosku, 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.
28. Dokumenty, o których mowa powyżej należy złożyć nie później niż 29 października 2021 r. W przypadku, gdy Wnioskodawca nie dostarczy kompletu dokumentów w wyżej określonym terminie może to spowodować utratę możliwości przyznania pomocy finansowej i skutkować odstąpieniem przez Fundusz od dofinansowania realizowanego przedsięwzięcia.
29. 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 pisemne wezwanie Funduszu w terminie wskazanym w piśmie Funduszu.
30. Aktualizacja Wniosku obejmuje zmianę zakresu rzeczowo-finansowego oraz zmianę nazwy przedsięwzięcia. Zwiększenie zakresu rzeczowego przedsięwzięcia nie wymaga aktualizacji wniosku.
- 1) Aktualizacji Wniosku, o której mowa powyżej, również dokonuje się w Generatorze Wniosków, poprzez funkcję „Aktualizuj” na formularzu „Wniosek Aktualizacyjny”. Wniosek Aktualizacyjny składa się tak jak Wniosek, zgodnie z procedurą opisaną w ust. 15-16;
 - 2) Do Wniosku Aktualizacyjnego należy załączyć opis wprowadzonych zmian;

- 3) Aktualizacja Wniosku podlega ocenie na podstawie kryteriów dostępu zgodnie z ust. 20.
31. Po podjęciu uchwały o przyznaniu pomocy finansowej, a przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, nie jest możliwa zmiana zakresu rzeczowo-finansowego przedsięwzięcia.
32. Po dostarczeniu przez Wnioskodawcę, w wyznaczonym terminie, kompletu dokumentów wskazanych w ust. 28 Regulaminu, Zarząd Funduszu podejmuje uchwałę o przyznaniu pomocy finansowej.
33. 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 pisemnej 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, jednak nie później niż do 20.12.2021 r.
 - 4) Niedotrzymanie przez Wnioskodawcę terminu, o którym mowa w pkt 3 powyżej, może skutkować 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 zgodnie z Instrukcją rozliczania umów dostępną na stronie internetowej Funduszu oraz po spełnieniu warunków wynikających z zawartej Umowy, jednak nie później niż do 30.03.2022 r.
34. Po podpisaniu umowy o dofinansowanie, po akceptacji Zarządu Funduszu, istnieje możliwość zmiany zakresu rzeczowo-finansowego przedsięwzięcia w formie aneksu do umowy o dofinansowanie.
35. Wnioskodawca zobowiązany jest do umieszczenia na budynku, w którym składowany/przechowywany będzie sprzęt i wyposażenie zakupione w ramach realizacji zadania, tablicy wykonanej z trwałego materiału z informacją o uzyskanym dofinansowaniu oraz logo Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej oraz Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu. Projekt graficzny tablicy należy wykonać zgodnie z Wytycznymi oznakowania przedsięwzięć, które dostępne są na stronie internetowej Narodowego Funduszu i Wojewódzkiego Funduszu w Poznaniu www.wfosgw.poznan.pl.
36. Regulamin jest dostępny na stronie internetowej www.wfosgw.poznan.pl.
37. Wszystkie wątpliwości dotyczące treści Regulaminu rozstrzyga ostatecznie Zarząd Funduszu.
38. Wnioskodawca ma obowiązek niezwłocznego informowania Funduszu o każdej zmianie danych adresowych pod rygorem, że dostarczenie pisma przez Fundusz pod dotychczas znany adres Wnioskodawcy zostanie uznane za skuteczne.
39. 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 (Dz. U. z 2020 r., poz. 1041) i nie podjęte w terminie, uważa się za skutecznie doręczone. Odmowa przyjęcia pisma przez adresata jest równoznaczna z doręczeniem pisma.
40. Za datę dostarczenia wszelkiej korespondencji do Funduszu przyjmuje się datę jej wpływu do Biura Podawczego Funduszu lub na skrynkę podawczą Funduszu znajdującą się na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP).

41. Pisma z Funduszu skierowane do Wnioskodawcy drogą elektroniczną (mailem) na adres mailowy podany we Wniosku, uważa się za skutecznie doręczone z dniem wysłania pisma (maila) przez Fundusz.
42. 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.
43. 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.
44. Kodowanie nastąpi za pomocą bezpłatnych narzędzi informatycznych dostępnych dla wnioskodawcy/beneficjenta na stronach internetowych.
45. Wszelkie spory związane z ogłoszonym Naborem rozstrzyga sąd właściwy rzeczowo i miejscowo dla siedziby Funduszu.

Załącznik:

Kryteria wyboru wniosków do dofinansowania zatwierdzone przez Wielkopolskiego Komendanta Wojewódzkiego PSP w Poznaniu