REGULAMIN

NABORU WNIOSKÓW NA PRZEDSIĘWZIĘCIA ZWIĄZANE Z GOSPODAROWANIEM WODAMI OPADOWYMI I ROZTOPOWYMI

KWIECIEŃ 2021

§ 1
Podstawy prawne i definicje

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 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2020 r., poz. 1740, ze zm.),
3. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 305, ze zm.),
4. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2020 r., poz. 708, ze zm.),
5. Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2020 r., poz. 2176),
6. Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane (Dz. U. z 2020 r., poz. 1333, ze zm.),
7. Ustawa z dnia 20 lipca 2017 r. - Prawo wodne (Dz. U. z 2020 r., poz. 310, ze zm.),
8. Ustawa z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U., poz. 2019, ze zm.),
9. Ustawa z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali (Dz. U. z 2020 r., poz. 1910, ze zm.),
10. Ustawa z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych (Dz. U. z 2020 r., poz. 1465, ze zm.),
11. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. z 2019 r., poz. 1065, ze zm.),
12. 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 352 z 24.12.2013, s.1),
13. 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 352 z 24.12.2013, s.9),
14. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. Urz. UE. L 190 z 28.06.2014, s.45),
15. Rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 21 grudnia 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków udzielenia horyzontalnej pomocy publicznej na cele z zakresu ochrony środowiska (Dz. U. poz. 2250) – pomoc horyzontalna inwestycyjna,
16. Rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 30 marca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków udzielania regionalnej pomocy publicznej inwestycyjnej na cele z zakresu ochrony środowiska (Dz. U. z 2019 r., poz. 1797) – pomoc regionalna inwestycyjna,

i inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

Definicje:

1. **Umowa** - umowa cywilnoprawna o udzielenie pomocy finansowej zawarta pomiędzy Funduszem, a Wnioskodawcą, zwanym z chwilą jej podpisania 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., 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 ochroną zasobów wodnych poprzez racjonalne zagospodarowanie wód opadowych i roztopowych), zgodnych z Listą Przedsięwzięć Priorytetowych:
   IV.4. Zagospodarowywanie powierzchni ziemi i gospodarka wodami opadowymi jako przeciwdziałanie zmianom klimatu w warunkach lokalnych;

2. Nabór adresowany jest do:
   1) jednostek samorządu terytorialnego i ich związków,
   2) spółdzielni mieszkaniowych i wspólnot mieszkaniowych,
   3) innych niż wymienione w pkt 1) i 2) podmiotów posiadających osobowość prawną,

   zwanych dalej „Wnioskodawcami", ubiegającymi się o pomoc finansową dla przedsięwzięć realizowanych w roku 2021-2022 na terenie województwa wielkopolskiego, o których mowa w ust.1.
3. Regulamin określa warunki udzielenia pomocy finansowej, koszty kwalifikowane, terminy składania Wniosków i sposób ich przygotowania, procedurę weryfikacji i oceny Wniosków oraz warunki zawarcia Umowy.
4. Fundusz udziela pomocy finansowej uwzględniając swoje aktualne możliwości finansowe, z uwzględnieniem przepisów o pomocy publicznej.
5. Pomoc finansowa może być udzielona wyłącznie na przedsięwzięcie, które:
   1) osiągnie Efekt ekologiczny,
   2) zostanie zrealizowane w całości,
   3) nie zostało zakończone przed dniem złożenia Wniosku.
6. 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.
7. Dokument potwierdzający uzyskanie Efektu ekologicznego należy dostarczyć Funduszowi w ciągu 30 dni od zakończenia przedsięwzięcia, rozumianego jako osiągnięcie Efektu rzeczowego, potwierdzonego protokołem odbioru końcowego lub równoważnym dokumentem.
8. Beneficjent zobowiązany jest do zapewnienia trwałości przedsięwzięcia rozumianej jako utrzymanie przedsięwzięcia oraz niepoddanie go istotnej modyfikacji mogącej wpłynąć negatywnie na Efekt ekologiczny przez okres wskazany w Umowie, jednak nie krótszy niż 3 lata od daty potwierdzenia osiągnięcia Efektu ekologicznego.
9. Niedozwolone jest podwójne finansowanie przedsięwzięcia, rozumiane jako wielkokrotne, całkowite lub częściowe, sfinansowanie lub rozliczenie tego samego kosztu ze środków publicznych.
10. 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.
11. 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.
12. Za rozpoczęcie przedsięwzięcia rozumie się:
    1) datę zawarcia pierwszej umowy z wykonawcą na roboty budowlane/usługi/dostawy lub
    2) datę wystawienia zlecenia dla wykonawcy na roboty budowlane/usługi/dostawy lub
    3) datę wystawienia dokumentu potwierdzającego zakup towarów przez Wnioskodawcę, jeżeli jest wcześniejsza niż daty określone w pkt 1) i 2) powyżej.
13. Do rozpoczęcia przedsięwzięcia nie zalicza się czynności związanych z:
    1) przygotowaniem niezbędnej dokumentacji,
    2) uzyskaniem niezbędnych opinii/uzgodnień/decyzji administracyjnych,
    3) przeprowadzeniem procedury udzielenia zamówienia publicznego.
14. Za zakończenie przedsięwzięcia rozumie się zakończenie zakresu rzeczowego przedsięwzięcia (robót), potwierdzone protokołem odbioru robót
15. 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.
16. Zarząd Funduszu planuje wielkość pomocy finansowej określając kwotę w odniesieniu do zakresu rzeczowego i efektu ekologicznego przedsięwzięcia wykazanego we Wniosku.
17. Zarząd Funduszu może zwiększyć pomoc finansową po przedstawieniu przez Wnioskodawcę umów z Wykonawcami na realizację zakresu rzeczowego przedstawionego we Wniosku, pod warunkiem dostępności środków.
18. W przypadku zmniejszenia zakresu rzeczowego poziom dofinansowania może ulec zmniejszeniu.
19. 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.

20. Fundusz nie dopuszcza zmiany formy prawnej Wnioskodawcy przed zawarciem umowy o dofinansowanie. Zmiany w tym zakresie, a także czynności rozporządzające w zakresie praw i obowiązków wynikających z umowy, podlegają weryfikacji z punktu widzenia zasady trwałości przedsięwzięcia, a także zgodności z Zasadami oraz Regulaminem i wymagają zgłoszenia Funduszowi zgodnie z § 15 ust. 9 Regulaminu.

§ 3
Warunki udzielenia pomocy finansowej w ramach Naboru

1. Fundusz udziela pomocy finansowej na realizację przedsięwzięć, o których mowa w § 2 ust. 1 w formie oprocentowanych pożyczek.
2. Warunki udzielenia pomocy finansowej w formie pożyczki są następujące:
   1) finansowanie do 100% kosztów kwalifikowanych przedsięwzięcia;
   2) pożyczka udzielona przez Fundusz może być umorzona do wysokości:
      a) 15% udzielonej kwoty, z uwzględnieniem przepisów dotyczących dopuszczalności pomocy publicznej, z zastrzeżeniem lit. b) – c) poniżej,
      b) 20% udzielonej kwoty, z uwzględnieniem przepisów dotyczących dopuszczalności pomocy publicznej, na przedsięwzięcia realizowane przez wspólnoty i spółdzielnie mieszkaniowe,
      c) 30% udzielonej kwoty, z uwzględnieniem przepisów dotyczących dopuszczalności pomocy publicznej, na przedsięwzięcia realizowane przez samodzielne publiczne zakłady opieki zdrowotnej, osoby prawne kościołów i innych związków wyznaniowych, jednostki samorządu terytorialnego;
   3) oprocentowanie liczone jest od niespłaconych kwot kapitału w wysokości WIBOR 1Y (jednoroczny) + 50 punktów bazowych, nie mniej niż 2,5 % rocznie, przy czym ustalenie wysokości oprocentowania następuje na podstawie wysokości stawki WIBOR 1Y z ostatniego dnia roboczego poprzedniego roku;
   4) minimalne koszty kwalifikowane przedsięwzięcia wynoszą 30.000,00 zł;
   5) karencja (zwłoka) w spłacie rat kapitałowych pożyczki nie może być dłuższa niż 1 rok od daty zakończenia przedsięwzięcia określonej w Umowie;
   6) maksymalny okres trwania Umowy liczony jest od daty jej zawarcia i wynosi 15 lat;
   7) inne wynikające z Umowy.
3. Pożyczki oprocentowane są od dnia uruchomienia środków przez Fundusz.
4. Rozpoczęcie spłaty rat kapitałowych pożyczki następuje po uruchomieniu całej kwoty.
5. Pożyczki, mogą być na Wniosek Beneficjenta częściowo umorzone po spełnieniu warunków określonych poniżej:
   1) terminowego zakończenie przedsięwzięcia,
   2) osiągnięcia efektu ekologicznego,
   3) zatwierdzenia końcowego rozliczenia pożyczki,
   4) terminowej spłaty rat kapitałowych i odsetek z tytułu oprocentowania określonych w Umowie, z zastrzeżeniem, że łączne opóźnienie w spłacie rat kapitałowych i odsetek w okresie spłaty pożyczki nie dłuższym niż 6 lat nie przekroczyło 30 dni lub w przypadku, gdy okres spłaty był dłuższy – nie przekroczyło 40 dni,
   5) innych wynikających z Umowy;
6. Umorzeniu nie podlegają pożyczki o okresie spłaty krótszym niż okres trwałości przedsięwzięcia wskazany w Umowie.
7. Jeżeli opóźnienie w spłacie rat kapitałowych i odsetek przekroczyło odpowiednio 30 dni lub 40 dni, wysokość umorzenia określona wskaźnikiem procentowym ulega zmniejszeniu o 50 punktów bazowych za każdy dzień opóźnienia powyżej odpowiednio 30 lub 40 dni; do wskazanych okresów opóźnień nie wlicza się opóźnienia w spłacie odsetek uiszczonych po terminie określonym w Umowie, jeżeli łączna kwota spłaconych z opóźnieniem odsetek nie jest wyższa niż 10% kwoty należnych.
8. Wnioskodawca zobowiązany jest zrealizować cały zakres rzeczowy przedsięwzięcia, bez względu na poziom pomocy finansowej udzielonej przez Fundusz.

§ 4
Koszty kwalifikowane

1. Fundusz finansuje wyłącznie przedsięwzięcia spełniające wymagania techniczne, w zakresie kosztów poniesionych (zapłaconych) po dacie złożenia Wniosku, w ramach których nastąpi redukcja co najmniej 70% odpływu do istniejącej kanalizacji deszczowej lub ogólnospławnej, wywołanego opadem obliczeniowym i obliczonego na podstawie parametrów zlewni oraz współczynników odpływu zależnych od rodzaju zabudowy. W przypadku przedsięwzięć polegających na rozszczelnieniu powierzchni nieprzepuszczalnych, ww. redukcja nie może być mniejsza niż 50%.
2. Do kosztów kwalifikowanych przedsięwzięcia zalicza się dostawy, roboty budowlane i usługi niezbędne do uzyskania efektu ekologicznego, związane z:
   1) budową zbiorników retencyjnych naziemnych;
   2) budową zbiorników retencyjnych podziemnych;

3) rozszczelnieniem powierzchni nieprzepuszczalnych (z wyłączeniem dróg i ulic) o minimalnej powierzchni 100 m^2;
4) budową instalacji rozsączającej lub nawadniającej, łącznie z budową zbiorników, o których mowa w pkt 1) - 2);
5) budową instalacji odprowadzającej wody opadowe zebrane z rynien, wpustów, do zbiorników, o których mowa w pkt 1) - 2), łącznie z budową tych zbiorników;
6) opracowaniem dokumentacji niezbędnej do realizacji przedsięwzięcia (nie więcej niż 10% wartości pożyczki).

3. Warunkiem koniecznym otrzymania wsparcia jest odprowadzanie, na dzień złożenia wniosku, wód opadowych lub roztopowych do sieci kanalizacji deszczowej lub ogólnospławnej (również poprzez odprowadzanie wód opadowych lub roztopowych na powierzchnię dróg/ulic wyposażonych w kanalizację deszczową lub ogólnospławną).
4. Warunkiem koniecznym otrzymania wsparcia w przypadku przedsięwzięć polegających na rozszczelnieniu powierzchni nieprzepuszczalnych jest brak zmiany sposobu użytkowania terenu.
5. Podatek od towarów i usług (VAT) stanowi koszt kwalifikowany przedsięwzięcia wyłącznie w sytuacji, gdy Wnioskodawca nie ma prawnej możliwości jego odliczenia lub odzyskania.
6. Do kosztów niekwalifikowanych zalicza się koszty niewymienione w ust. 2, w szczególności:
   1) utrzymanie i organizację biura Wnioskodawcy;
   2) przygotowanie Wniosku i dokumentów;
   3) koordynację przedsięwzięcia;
   4) obsługę finansowo-księgową przedsięwzięcia;
   5) podatki bezpośrednie, zobowiązania publicznoprawne związane z wynagrodzeniami;
   6) koszty i opłaty związane z uzyskaniem decyzji administracyjnych;
   7) nadzór inwestorski;
   8) zakup gruntu (pozyskanie terenu pod inwestycję);
   9) promocję przedsięwzięcia.
7. Wymagania dla dokumentacji, usług, urządzeń, instalacji oraz wyrobów budowlanych stanowiących koszty kwalifikowane są określone w „Wymaganiach technicznych”.

§ 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.
2. O zachowaniu terminu złożenia Wniosku decyduje data i godzina wpływu Wniosku w wersji papierowej do Biura Podawczego Funduszu lub na skrzynkę podawczą ePUAP Funduszu.
3. Wnioski złożone po upływie terminu, o którym mowa w ust. 1 i 2 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”.
2. 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 ePUAP Funduszu.
3. Rejestracji w systemie informatycznym Funduszu jako „Wniosek” podlegają Wnioski wraz z załącznikami złożone w formie pisemnej (papierowej) w oryginale lub poprzez elektroniczną skrzynkę podawczą ePUAP Funduszu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, na właściwym dla Naboru formularzu z nadaną 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 informację o niezarejestrowaniu Wniosku w terminie do 15 dni kalendarzowych od daty wpływu do Biura Podawczego Funduszu lub 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 w formie pisemnej w Biurze Podawczym Funduszu lub 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, w wersji papierowej 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.
12. Po podpisaniu Umowy i po akceptacji Zarządu Funduszu, istnieje możliwość zmiany zakresu rzeczowo-finansowego przedsięwzięcia w formie aneksu do Umowy.

§ 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):
   1) usunięcia błędów lub uzupełnienia dokumentacji Wniosku,
   2) złożenia wyjaśnień lub dodatkowych dokumentów.

   W takim przypadku kierowana jest do Wnioskodawcy informacja z uwagami za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres wskazany we Wniosku, która precyzuje, jakie dane wymagają uzupełnienia, poprawienia, złożenia wyjaśnień, złożenia dodatkowych dokumentów.
   Odpowiedź na informację, o której mowa powyżej, należy składać w Biurze Podawczym Funduszu lub poprzez skrzynkę 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 ostatnich wyjaśnień Wnioskodawcy, stanowiących odpowiedź na informację Funduszu dotyczącą usunięcia błędów, złożenia wyjaśnień lub uzupełnień, wysłaną w ramach dokonywanej oceny.
6. Sposób składania poprawionych Wniosków (Wniosek korekta) jest opisany w "Instrukcji przygotowania wniosku wraz z załącznikami". Wniosek nie podlega dalszemu rozpatrywaniu i jest oddalany jeżeli:
   1) nie spełnia któregokolwiek kryterium dostępu od 2.3 do 2.9,
   2) 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 w formie papierowej do Biura Podawczego Funduszu lub na skrzynkę podawczą ePUAP Funduszu,
   3) wskazane przez Fundusz dokumenty lub wyjaśnienia zostaną dostarczone po wyznaczonym terminie,

4) 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,
5) wskazany błąd nie zostanie właściwie poprawiony,
6) Wnioskodawca dokona dodatkowych, nieuzasadnionych zmian, niewynikających z wniesionych uwag.

7. Oddalenie Wniosku w zakresie niespełnienia kryteriów dostępu wyklucza Wniosek z dalszego postępowania, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Wnioskodawca ma prawo do złożenia odwołania od oddalenia, zgodnie z § 14.
9. W przypadku, gdy Wniosek nie podlega dalszemu rozpatrywaniu Fundusz przesyła Wnioskodawcy informację o przyczynach oddalenia. Fundusz nie odsyła Wniosku i załączników.
10. 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 Wniosków do dofinansowania. Wysokość dofinansowania na podstawie Wniosków spełniających warunki do dofinansowania ustala Zarząd Funduszu w ramach posiadanych środków finansowych.
2. Wyniki Naboru w postaci Listy Wniosków spełniających warunki dofinansowania, po zatwierdzeniu przez Zarząd wielkości wsparcia, 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 Wnioskodawcy, którego przedsięwzięcie zostało zatwierdzone do udzielenia dofinansowania, informację o wyniku oceny wraz z planowaną kwotą pomocy (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 zawartej w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. Zawarcie Umowy o dofinansowanie musi nastąpić w okresie ważności Promesy.
3. Zmiany i uzupełnienia warunków Umowy o dofinansowanie wymagają formy pisemnej w formie aneksu pod rygorem nieważności, chyba że Umowa stanowi inaczej.
4. 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.
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.

§ 11
Zabezpieczenia Umowy

1. Fundusz uzależnia udzielenie pożyczki od zdolności kredytowej Wnioskodawcy rozumianej jako zdolność do spłaty zaciągniętej pożyczki wraz z należnymi odsetkami w umownych terminach spłaty oraz ustanowienie przez Wnioskodawcę zaakceptowanego przez Fundusz zabezpieczenia zapłaty wszelkich należności Wnioskodawcy wynikających lub mogących wyniknąć z Umowy.
2. Na zabezpieczenie zapłaty wszelkich należności Wnioskodawcy wynikających lub mogących wyniknąć z Umowy o dofinansowanie, Wnioskodawca jest zobowiązany wystawić weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową upoważniającą Fundusz do jego wypełnienia oraz ustanowić dodatkowe zabezpieczenie w jednej z poniższych form z zastrzeżeniem ust. 4 i 6:
   1) gwarancja bankowa,
   2) ubezpieczenie spłaty pożyczki,
   3) poręczenie wekslowe,

4) poręczenie cywilne,
5) zastaw rejestrowy na rzeczach ruchomych i zbywalnych prawach majątkowych,
6) kaucja,
7) hipoteka,
8) przelew (cesja) wierzytelności na zabezpieczenie,
9) blokada środków pieniężnych na rachunku bankowym lub depozytów bankowych.

3. Fundusz może stosować również niewymienione w ust. 2 inne rodzaje zabezpieczeń przewidziane prawem oraz instrumenty wzmacniające skuteczność dochodzenia wierzytelności z tytułu pożyczki, np. oświadczenie o poddaniu się rygorowi egzekucji na podstawie art. 777 § 1 pkt. 4, 5 lub 6 Kodeksu postępowania cywilnego.
4. Beneficjent jest zobowiązany udzielić co najmniej dwóch zabezpieczeń pożyczki, przy czym wartość minimalna zabezpieczenia innego niż weksel powinna być równa kwocie pożyczki powiększonej o 30%, z zastrzeżeniem ust. 6.
5. Ustanowienie zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 3 i 4 stanowi warunek uruchomienia środków finansowych przez Fundusz.
6. Złożenie zabezpieczenia w dwóch formach, nie dotyczy:
   1) jednostek samorządu terytorialnego lub ich związków;
   2) spółek prawa handlowego, w których jednostki samorządu terytorialnego lub ich związki posiadają co najmniej 51% udziałów lub akcji w kapitale zakładowym;
   3) uczelni publicznych;
   4) państwowych i samorządowych instytucji kultury;
   5) samodzielnych publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej;

   od tych podmiotów jako zabezpieczenie pożyczki wymagane jest wystawienie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową, przy czym Zarząd zastrzega sobie możliwość ustanowienia dodatkowego zabezpieczenia pożyczki w jednej z form wskazanych w ust. 2 pkt 1)-9) lub ust. 3.
7. Sposoby zabezpieczenia spłaty pożyczki i okres spłaty ustala Zarząd.
8. W przypadku nieprzedstawienia lub braku akceptacji zaproponowanego zabezpieczenia pożyczki Zarząd Fundusz ma prawo odmówienia przyznania pomocy finansowej.

§ 12
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 podpisaniu 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 podpisania Umowy z Funduszem.

§ 13
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. 70^1 – 70^5) lub negocjacji (art. 72 i 72^1) 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.

§ 14
Procedura odwoławcza

1. Odwołanie przysługuje od oddalenia Wniosku, o którym mowa w § 7 ust. 8.
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 w formie pisemnej w Biurze Podawczym Funduszu lub na skrzynkę podawczą ePUAP Funduszu.
4. Fundusz rozpatruje odwołanie w terminie 30 dni kalendarzowych od daty wpływu do Biura Podawczego Funduszu lub 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 informację o wyniku rozpatrzenia odwołania. Powyższa informacja ma charakter ostateczny i nie przysługuje od niej żaden środek zaskarżenia.

§ 15
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 Funduszowi 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 (Dz.U. z 2020 r., poz. 1041) i niepodjęte w terminie, uważa się za skutecznie doręczone. Odmowa przyjęcia pisma przez adresata jest równoznaczna z doręczeniem pisma.
4. Korespondencję Funduszu skierowaną do Wnioskodawcy drogą elektroniczną - mailem lub wysłaną na adres elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP wskazany we Wniosku, uważa się za skutecznie doręczoną z dniem wysłania maila lub wiadomości za pośrednictwem ePUAP. Wnioskodawca odpowiada za poprawność danych kontaktowych podanych we Wniosku.
5. Za datę dostarczenia wszelkiej korespondencji do Funduszu przyjmuje się datę jej wpływu do Biura Podawczego Funduszu lub na skrzynkę podawczą ePUAP Funduszu.
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 określone sankcje.
8. Naruszenie przez Fundusz terminów, o których mowa w § 6 ust. 5, § 7, § 8 ust. 3 i § 14 ust. 4 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. W uzasadnionych przypadkach, na prośbę Wnioskodawcy przekazaną drogą elektroniczną z adresu e-mail wskazanego we wniosku albo w formie pisemnej w Biurze Podawczym Funduszu lub na skrzynkę podawczą ePUAP Funduszu, termin do złożenia niezbędnej dokumentacji może zostać wydłużony, po rozpatrzeniu ww. prośby przez Zarząd Funduszu.
12. 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.
13. Wszelkie czynności prawne podejmowane przez Fundusz w ramach Naboru (wezwania, informacje o zaplanowaniu pomocy, informacje o przyznaniu środków, informacje o odrzuceniu wniosków, wyjaśnienia, powiadomienia itp.) mogą być dokonywane w szczególnej formie dokonywania czynności prawnych – formie dokumentowej, w rozumieniu przepisów art. 77^2 oraz art. 77^3 Kodeksu cywilnego (Dz. U. z 2020 r., poz. 1740, ze zm.) – przy użyciu poczty elektronicznej.
14. 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.

15. Kodowanie nastąpi za pomocą bezpłatnych narzędzi informatycznych dostępnych dla wnioskodawcy/beneficjenta na stronach internetowych.
16. 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.
17. Wszelkie spory związane z Naborem rozstrzyga sąd właściwy rzeczowo i miejscowo dla siedziby Funduszu.