



REGULAMIN

NABORU WNIOSKÓW NA PRZEDSIĘWZIĘCIA W ZAKRESIE EDUKACJI EKOLOGICZNEJ

dla ubiegających się o dofinansowanie ze środków
Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu w roku 2022

§ 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 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 305, ze zm.),
3. Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 ze zm.),
4. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2020 r., poz. 1740 ze zm.),
5. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2021 r., poz. 743),
6. 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),
7. Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2021 r., poz. 685 ze zm.)

Definicje:

1. **Beneficjent** - Wnioskodawca, który zawarł umowę z Funduszem na realizację przedsięwzięcia z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej,
2. **Fundusz** lub **WFOŚiGW** w Poznaniu - Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu,
3. **Efekt ekologiczny** - miernik określający pozytywny wpływ przedsięwzięcia na środowisko, definiowany zgodnie z Zasadami, o których mowa w ust. 15,
4. **Efekt rzeczowy** - miernik obrazujący bezpośredni, materialny efekt realizacji przedsięwzięcia
5. **Kodeks cywilny** - ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2020 r., poz. 1740, ze zm.),
6. **Koszt kwalifikowany** - koszt przedsięwzięcia niezbędny do osiągnięcia Efektu ekologicznego, ustalony przez Fundusz dla poszczególnych przedsięwzięć priorytetowych objętych Regulaminem,
7. **Kryteria** - dokument uchwalony przez Radę Nadzorczą Funduszu określający kryteria, które są stosowane przy ocenie i wyborze wniosków o udzielenie pomocy finansowej ze środków Funduszu – „Kryteria wyboru przedsięwzięć finansowanych ze środków Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu”,
8. **Lista Przedsięwzięć Priorytetowych** - dokument uchwalony przez Radę Nadzorczą Funduszu określający rodzaje przedsięwzięć, na realizację których może być udzielona pomoc finansowa ze środków Funduszu – „Lista Przedsięwzięć Priorytetowych Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu na rok 2022”,
9. **Rada Nadzorcza** - Rada Nadzorcza Funduszu,
10. **Regulamin** - Regulamin Naboru Wniosków na przedsięwzięcia w zakresie Edukacji ekologicznej,
11. **Umowa** - umowa cywilnoprawna o udzielenie pomocy finansowej zawarta pomiędzy Funduszem a Wnioskodawcą, zwanym z chwilą jej podpisania Beneficjentem,
12. **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,
13. **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,
14. **Zasady** - dokument uchwalony przez Radę Nadzorczą określający warunki udzielania i umarzania pożyczek oraz udzielania dotacji ze środków Funduszu - „Zasady udzielania

i umarzania pożyczek oraz tryb i zasady udzielania i rozliczania dotacji ze środków Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu”.

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Nabór wniosków, dalej „Wniosków”, o pomoc finansową Funduszu na przedsięwzięcia w zakresie edukacji ekologicznej, zwany dalej „Naborem”, dotyczy przedsięwzięć realizowanych w roku 2022 na terenie województwa wielkopolskiego, zgodnych z priorytetami wymienionymi w punktach VII.1 – VII.4 Listy Przedsięwzięć Priorytetowych:
 - 1) VII.1 Wspomaganie edukacji ekologicznej poprzez działania podnoszące świadomość ekologiczną społeczeństwa,
 - 2) VII.2 Wspieranie rozwoju terenowej infrastruktury edukacyjnej,
 - 3) VII.3 Konkursy, warsztaty, olimpiady i inne imprezy upowszechniające wiedzę ekologiczną i przyrodniczą przeznaczone w szczególności dla dzieci i młodzieży,
 - 4) VII.4 Seminaria, konferencje, szkolenia i sympozja z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej w odniesieniu do wszystkich działań objętych priorytetami WFOŚiGW w Poznaniu.
2. Nabór adresowany jest odpowiednio do wymienionych niżej podmiotów, zwanych dalej „Wnioskodawcami”:
 - 1) w zakresie priorytetu VII.1, do:
 - a) jednostek samorządu terytorialnego oraz ich związków,
 - b) jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, którym odrębne przepisy przyznają zdolność prawną,
 - c) państwowych jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej (Komend Miejskich Państwowej Straży Pożarnej, Komend Powiatowych Państwowej Straży Pożarnej),
 - d) państwowych i samorządowych osób prawnych,
 - e) państwowych i samorządowych instytucji kultury,
 - f) uczelni wyższych,
 - g) fundacji i stowarzyszeń,
 - h) spółek prawa handlowego,
 - i) jednostek publicznych radiofonii i telewizji, o których mowa w ustawie z dnia 29 grudnia 1992 r. o radiofonii i telewizji (Dz.U. z 2020 r., poz. 805, ze zm.) w przypadku realizacji audycji telewizyjnych i radiowych,
 - j) osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą,
 - k) związków wyznaniowych;
 - 2) w zakresie priorytetu VII.2, do:
 - a) jednostek samorządu terytorialnego oraz ich związków,
 - b) jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, którym odrębne przepisy przyznają zdolność prawną,
 - c) państwowych jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej (Komend Miejskich Państwowej Straży Pożarnej, Komend Powiatowych Państwowej Straży Pożarnej),
 - d) państwowych i samorządowych osób prawnych,
 - e) państwowych i samorządowych instytucji kultury,
 - f) uczelni wyższych,
 - g) fundacji i stowarzyszeń,
 - h) spółek prawa handlowego;
 - 3) w zakresie priorytetu VII.3, do:
 - a) jednostek samorządu terytorialnego oraz ich związków,
 - b) jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, którym odrębne przepisy przyznają zdolność prawną,
 - c) państwowych i samorządowych osób prawnych,
 - d) państwowych i samorządowych instytucji kultury,
 - e) uczelni wyższych,

-
- f) fundacji i stowarzyszeń,
 - g) spółek prawa handlowego,
 - h) związków wyznaniowych;
- 4) w zakresie priorytetu VII.4, do:
- a) jednostek samorządu terytorialnego oraz ich związków,
 - b) jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, którym odrębne przepisy przyznają zdolność prawną,
 - c) państwowych i samorządowych osób prawnych,
 - d) państwowych jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej (Komend Miejskich i Powiatowych Państwowej Straży Pożarnej),
 - e) państwowych i samorządowych instytucji kultury,
 - f) uczelni wyższych,
 - g) spółek prawa handlowego,
 - h) fundacji i stowarzyszeń.
3. Regulamin określa warunki udzielenia pomocy finansowej, Koszty kwalifikowane, terminy składania Wniosków, 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) nie zostało zakończone przed dniem złożenia Wniosku,
 - 2) zostanie zrealizowane w całości,
 - 3) koszty kwalifikowane zostaną poniesione w terminie od 01.01.2022 r. do 10.12.2022 r.
 - 4) wskutek realizacji przedsięwzięcia zostanie osiągnięty Efekt ekologiczny i rzeczowy.
6. Złożenie Wniosku oznacza, że Wnioskodawca zezwala na publiczne ujawnienie przez Fundusz wszystkich dokumentów złożonych w ramach Naboru. Tym samym, jeżeli Wnioskodawca nie przedstawi odpowiednio uzasadnionej listy dokumentów lub informacji, które nie mogą być ujawnione przez Fundusz ze względu na tajemnicę przedsiębiorstwa lub inne przesłanki wynikające z obowiązujących przepisów prawa, oznacza to, że wyraża on zgodę, aby wszystkie przedłożone przez niego dokumenty mogły być ujawnione przez Fundusz, zgodnie z właściwymi przepisami prawa.
7. Beneficjent, o ile jest to możliwe ze względu na rodzaj przedsięwzięcia, zobowiązany jest do zapewnienia trwałości przedsięwzięcia rozumianej jako utrzymanie go i niepoddawanie modyfikacji mogącej wpłynąć negatywnie na Efekt ekologiczny lub Efekt rzeczowy, przez co najmniej 2 lata od zakończenia przedsięwzięcia.
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 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;
 - 4) finansowanie wynagrodzenia osoby zaangażowanej w realizację przedsięwzięcia wykonującej zadania, które mieszczą się w zakresie obowiązków służbowych wynikających ze stosunku pracy tej osoby.
10. Podpisanie Umowy uzależnia się od wywiązywania się przez Wnioskodawcę z obowiązku uiszczania opłat za korzystanie ze środowiska i administracyjnych kar pieniężnych stanowiących wpływ Funduszu oraz innych zobowiązań w stosunku do Funduszu.
11. W przypadku dofinansowania przez Fundusz wydawnictw ekologicznych, tj. książek, monografii, albumów, komiksów, przewodników, itp., należy załączyć do Wniosku oświadczenie o przeprowadzeniu weryfikacji merytorycznej publikacji, z podaniem imienia i nazwiska konsultanta oraz informacji o jego doświadczeniu w dziedzinie będącej przedmiotem

publikacji. Wnioski o dofinansowanie wydawnictw edukacyjnych o tematyce ekologicznej niezawierające informacji o konsultacji merytorycznej nie będą dofinansowane przez Fundusz. Informację o przeprowadzeniu weryfikacji merytorycznej wydawnictwa należy przedłożyć najpóźniej do dnia złożenia rozliczenia zawartej Umowy i wypłaty środków.

12. Wszelkie publikacje w formie wydawnictw, o których mowa powyżej, powinny mieć na odwrocie strony tytułowej lub w innym widocznym miejscu, umieszczoną adnotację o przeprowadzeniu weryfikacji merytorycznej z podaniem imienia i nazwiska konsultanta.

§ 3

Warunki udzielenia pomocy finansowej w ramach Naboru

1. Fundusz udziela pomocy finansowej na realizację przedsięwzięć, o których mowa w § 2 ust.1 Regulaminu w formie dotacji do części kosztów kwalifikowanych, w formie dotacji i pożyczki (wnioski składane odrębnie na każdą formę pomocy) na pozostałą część kosztów kwalifikowanych przedsięwzięcia oraz pożyczki zwrotnej w całości na całość kosztów kwalifikowanych.
2. Całkowita wielkość kwoty pomocy ze strony Funduszu nie może przekroczyć 100 % wielkości kosztów kwalifikowanych przedsięwzięcia, z zastrzeżeniem ust. 3 poniżej.
3. Kwota dofinansowania przedsięwzięcia w formie dotacji, określona dla priorytetów, o których mowa w § 2 ust.1 pkt. 1-4, może wynieść odpowiednio:
 - 1) do 70% wartości kosztów kwalifikowanych w zakresie priorytetu VII.1 w formie dotacji i do 30% wartości kosztów kwalifikowanych w formie pożyczki przy mieszanym sposobie dofinansowania,
 - 2) do 80% wartości kosztów kwalifikowanych w zakresie priorytetu VII.2 w formie dotacji i do 20% wartości kosztów kwalifikowanych w formie pożyczki przy mieszanym sposobie dofinansowania,
 - 3) do 60% wartości kosztów kwalifikowanych w zakresie priorytetu VII.3, w formie dotacji i do 40% wartości kosztów kwalifikowanych w formie pożyczki przy mieszanym sposobie dofinansowania,
 - 4) do 50 % wartości kosztów kwalifikowanych w zakresie priorytetu VII.4. w formie dotacji i do 50% wartości kosztów kwalifikowanych w formie pożyczki przy mieszanym sposobie dofinansowania,
 - 5) do 100% wartości kosztów kwalifikowanych w formie pożyczki.

Wnioskodawca może wnioskować o dofinansowanie wyłącznie w formie dotacji do wysokości dofinansowania zgodnie z ust. 3 pkt.1-4

4. Fundusz zastrzega sobie prawo do obniżenia określonej w ust. 3 maksymalnej intensywności dofinansowania w formie dotacji dla każdego priorytetu, w zależności od ilości złożonych Wniosków oraz poziomu spełniania kryteriów dostępu.
5. Warunki udzielenia pomocy finansowej w formie pożyczki są następujące:
 - 1) 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;
 - 2) karencja (zwłoka) w spłacie rat kapitałowych pożyczki nie może być dłuższa niż 1 rok od daty zakończenia przedsięwzięcia określonej w Umowie;
 - 3) maksymalny okres trwania Umowy liczony jest od daty jej zawarcia i wynosi 5 lat;
 - 4) pożyczki oprocentowane są od dnia uruchomienia środków przez Fundusz;
 - 5) rozpoczęcie spłaty rat kapitałowych pożyczki następuje po uruchomieniu całej kwoty;
 - 6) zaakceptowania przez Fundusz zaproponowanej formy zabezpieczenia pożyczki;
 - 7) pozytywna ocena finansowa Wnioskodawcy, o ile taka ocena jest wymagana ze względu na statut Wnioskodawcy.
6. Intensywność dofinansowania przedsięwzięcia zależy od poziomu spełniania kryteriów selekcji ustalonych w czterech następujących aspektach:
 - 1) Kryterium 1 - Sposób przygotowania wniosku,
 - 2) Kryterium 2 - Tematyka przedsięwzięcia,
 - 3) Kryterium 3 - Efekt skali przedsięwzięcia - zasięg przedsięwzięcia mierzony liczbą osób, którym jest ono dedykowane lub wielkością nakładu publikacji,
 - 4) Kryterium 4 – Udział środków WFOŚiGW w koszcie realizacji przedsięwzięcia.

7. Poziom spełniania kryteriów selekcji oceniany jest poprzez punktację, którą przedstawia tabela 1 poniżej.

Tabela 1. Punktacja kryteriów selekcji ustalonych dla Naboru

L.p.	Oznaczenie priorytetu	Nazwa kryterium selekcji	Liczba punktów
1.	VII.1 – VII.4	Sposób przygotowania wniosku:	0-1
		Wniosek przygotowany poprawnie, bez uwag	1
		Wniosek wymagał jednokrotnej poprawy	0,5
		Wniosek wymagał dwukrotnej poprawy	0
2.	VII.1 – VII.4	Tematyka przedsięwzięcia (efekt ekologiczny opisany we wniosku)*	1-11
		Przedsięwzięcie dotyczy zakresu efektywności energetycznej, ochrony powietrza lub adaptacji do zmian klimatu	3
		Przedsięwzięcie dotyczy zakresu gospodarki o obiegu zamkniętym, gospodarki odpadami lub ochrony powierzchni ziemi	3
		Przedsięwzięcie dotyczy zakresu ochrony bioróżnorodności i świadczeń ekosystemowych	2
		Przedsięwzięcie dotyczy zakresu ochrony wód	2
		Przedsięwzięcie dotyczy innego zakresu	1
3.		Efekt skali przedsięwzięcia – zasięg przedsięwzięcia mierzony liczbą osób którym jest ono dedykowane lub wielkością nakładu publikacji	
	VII.1	Wspomaganie edukacji ekologicznej poprzez działania podnoszące świadomość ekologiczną społeczeństwa poprzez publikacje wydawane drukiem (książki, monografie, albumy, komiksy, plakaty informacyjne, przewodniki, mapy edukacyjno-turystyczne, kalendarze edukacyjne) dotyczące obszaru województwa wielkopolskiego	0,5 - 5
		Za każde 100 egzemplarzy nakładu 0,5 pkt., maksymalnie 5 punktów	0,5
	VII.1	Wspomaganie edukacji ekologicznej poprzez działania podnoszące świadomość ekologiczną społeczeństwa poprzez przygotowanie aplikacji o tematyce ekologiczno-przyrodniczej	0,5 - 5
		Za każde 500 osób korzystających z aplikacji 0,5 pkt, maksymalnie 5 punktów	0,5
	VII.1	Wspomaganie edukacji ekologicznej poprzez działania podnoszące świadomość ekologiczną społeczeństwa poprzez programy telewizyjne lub audycje radiowe	0,5 - 5
		Za każde 500 osób uczestniczących 0,5 pkt., maksymalnie 5 punktów	0,5
	VII.1	Wspomaganie edukacji ekologicznej poprzez działania podnoszące świadomość ekologiczną społeczeństwa poprzez zakup pomocy dydaktycznych służącym bezpośrednio edukacji ekologicznej	0,5 - 5
		Za każde 100 osób uczestniczących 0,5 pkt., maksymalnie 5 punktów	0,5
	VII.1	Wspomaganie edukacji ekologicznej poprzez działania podnoszące świadomość ekologiczną społeczeństwa poprzez zakup wyposażenia i sprzętu niezbędnego do realizowania programów edukacyjnych lub pokazów dydaktycznych	0,5-5

		Za każde 100 osób uczestniczących 0,5 pkt., maksymalnie 5 punktów	0,5
	VII.2	Wspieranie rozwoju terenowej infrastruktury edukacyjnej	0,5 - 5
		Za każde 500 osób korzystających z infrastruktury 0,5 pkt., maksymalnie 5 punktów	0,5
	VII.3	Konkursy, olimpiady upowszechniające wiedzę ekologiczną i przyrodniczą	0,5 - 5
		Za każde 100 osób uczestniczących, 0,5 pkt. maksymalnie 5 punktów	0,5
	VII.3	Imprezy upowszechniające wiedzę ekologiczną i przyrodniczą	0,5 - 5
		Za każde 200 osób uczestniczących, maksymalnie 5 punktów	0,5
	VII.4	Szkolenia, seminaria, konferencje i sympozja z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej	0,5 - 5
		Za każde 50 osób uczestniczących 0,5 pkt., maksymalnie 5 punktów	0,5
4.	VII.1 – VII.4	Udział środków (dotacja) Funduszu w kosztach kwalifikowanych przedsięwzięcia:	
		70% < x ≤ 80%	0,5
		60% < x ≤ 70%	1,0
		50% < x ≤ 60%	1,5
		x ≤ 50%	2,0
4.	VII.1 – VII.4	Udział środków (dotacja i pożyczka) Funduszu w kosztach kwalifikowanych przedsięwzięcia:	
		90% < x ≤ 100%	0,5
		75% < x ≤ 90%	1
		65% < x ≤ 75%	1,5
		50% < x ≤ 65%	2
		x ≤ 50%	2,5
4.	VII.1 – VII.4	Udział środków (pożyczka) Funduszu w kosztach kwalifikowanych przedsięwzięcia:	
		90% < x ≤ 100%	3
		75% < x ≤ 90%	2,5
		65% < x ≤ 75%	2
		50% < x ≤ 65%	1,5
		x ≤ 50%	1

* w kryterium sumowane są punkty przyznane za poszczególne zakresy tematyczne, które zostały właściwie uzasadnione w efekcie ekologicznym opisanym we wniosku.

8. Wnioskodawca może złożyć w naborze Wniosek o dofinansowanie przedsięwzięcia obejmującego swoim zakresem jeden priorytet, o którym mowa w § 2 ust. 1 Regulaminu.

- Wnioskodawca może maksymalnie złożyć jeden wniosek na każdy priorytet, obejmujący każdą formę pomocy.
9. W przypadku złożenia większej liczby Wniosków w danym priorytecie, przyjmowany jest ten, który jako pierwszy wpłynął do Funduszu, a pozostałe są odrzucane.
 10. Dofinansowanie w formie dotacji nie może przekroczyć 80 000,00 zł dla jednego przedsięwzięcia.
 11. Minimalna wartość pożyczki, o jaką może ubiegać się Wnioskodawca to 15 000,00 zł.
 12. Wnioskodawca po otrzymaniu informacji o przyznaniu dofinansowania, zobowiązany jest do podjęcia działań informacyjno-promocyjnych zgodnie z Wytocznymi oznakowania przedsięwzięć, które dostępne są na stronie internetowej Funduszu www.wfosgw.poznan.pl.
 13. Zarząd Funduszu przyznaje wielkość pomocy finansowej dla Wnioskodawcy określając jej formy, kwoty i procent dofinansowania w odniesieniu do zakresu rzeczowo-finansowego przedsięwzięcia określonego w harmonogramie rzeczowo – finansowym zawartym we Wniosku.
 14. Wnioskodawca zobowiązany jest zrealizować cały zakres rzeczowy przedsięwzięcia, bez względu na poziom pomocy finansowej udzielonej przez Fundusz.
 15. Zmniejszenie zakresu rzeczowo-finansowego przedsięwzięcia skutkuje odpowiednim zmniejszeniem intensywności dofinansowania dotacyjnego a w przypadku jego zwiększenia kwota pomocy finansowej w formie dotacji nie ulega zwiększeniu.
 16. Aktualizacja Wniosku obejmuje zmianę zakresu rzeczowo-finansowego, zmianę nazwy przedsięwzięcia oraz zmianę terminu zakończenia realizacji.
 17. Po podjęciu uchwały o przyznaniu pomocy finansowej, a przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, nie jest możliwa zmiana zakresu rzeczowo-finansowego przedsięwzięcia.
 18. Zmiana zakresu rzeczowo-finansowego przedsięwzięcia, może nastąpić po podjęciu Uchwały o przyznaniu pomocy finansowej i po podpisaniu Umowy w formie aneksu do Umowy o dofinansowanie.
 19. Aktualizacją Wniosku nie jest Poprawa (korekta), o której mowa w § 6 ust. 7 oraz w § 7 ust. 4.
 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, a także zgodności z Zasadami oraz Regulaminem i wymagają zgłoszenia Funduszowi zgodnie z § 14 ust. 8 Regulaminu.

§ 4 **Koszty kwalifikowane**

1. Do kosztów kwalifikowanych przedsięwzięć objętych Naborem zalicza się:
 - 1) w zakresie priorytetu VII.1:
 - a) opracowanie i druk wydawnictw ekologicznych (tj. książki, monografie, albumy, komiksy, plakaty informacyjne, przewodniki, mapy edukacyjno-turystyczne, kalendarze edukacyjne) wraz z kosztami konsultacji merytorycznych treści wydawnictw;
 - b) przygotowanie aplikacji o tematyce ekologiczno-przyrodniczej dotyczącej obszaru województwa wielkopolskiego (opracowania merytoryczne, opracowania graficzne oraz prac programistycznych z wyłączeniem kosztów utrzymania tj. nadzoru programistycznego, zakupu oprogramowania, dzierżawy serwera, domeny, zakupu infrastruktury);
 - c) koszty produkcji wraz z emisją filmów, edukacyjnych programów telewizyjnych i audycji radiowych o tematyce ekologicznej;
 - d) zakup pomocy dydaktycznych służących bezpośrednio edukacji ekologicznej oraz edukacji w zakresie ochrony środowiska lub przyrody;
 - e) zakup wyposażenia i sprzętu niezbędnego do realizowania programów edukacyjnych lub pokazów dydaktycznych, w tym: zakup sprzętu audiowizualnego, multimedialnego, sprzętu komputerowego wraz z oprogramowaniem edukacyjnym.
 - 2) w zakresie priorytetu VII.2:
 - a) elementy edukacyjne związane z systemem zbierania wody opadowej/ deszczówki, tylko w przypadku gdy stanowią one element procesu edukacyjnego, wyposażenie ścieżek lub ogródków dydaktycznych, służących edukacji w zakresie nauk przyrodniczych lub nauk o ochronie środowiska lub przyrody, w tym: zakup roślin

wieloletnich, infrastruktury edukacyjno – dydaktycznej (m.in. tablice edukacyjne, wiaty edukacyjne, ławki, ławostoły, kosze na odpady itp.), zakładanie łąk kwiatnych w ogródkach dydaktycznych, system oznaczenia roślin i informacji o nich, w przypadku gdy działanie to stanowi element procesu dydaktycznego i służy celom edukacyjnym.

- 3) w zakresie priorytetu VII.3:
 - a) zakup materiałów plastycznych, dekoracyjnych i fotograficznych oraz usługi związane z realizowanym przedsięwzięciem (w tym wynagrodzenie dla osób prowadzących warsztaty, konkursy);
 - b) wynajem powierzchni do przeprowadzenia konkursów, warsztatów, olimpiad i innych imprez upowszechniających wiedzę ekologiczną i przyrodniczą wraz z oprzyrządowaniem multimedialnym;
 - c) nagrody rzeczowe, w szczególności: wydawnictwa, artykuły szkolne, dyplomy, sprzęt sportowo-turystyczny i fotograficzny, sadzonki roślin, sprzęt elektroniczny lub komputerowy, gry dydaktyczne, wycieczki edukacyjne (transport, bilety wstępu do obiektów przyrodniczych);
 - d) „zielone szkoły”, obozy edukacyjne organizowane na terenie województwa wielkopolskiego (wyżywienie, nocleg, transport, bilety wstępu do obiektów przyrodniczych);
 - e) wykonanie lub zakup materiałów dydaktycznych lub gadżetów związanych z realizowanym przedsięwzięciem (torby ekologiczne, smycze, długopisy, ołówki, notesy i inne);
 - f) przygotowanie i druk plakatów, bilbordów, banerów, ogłoszeń prasowych;
 - g) prowadzenie zajęć, warsztatów, konkursów w trybie on-line.
- 4) w zakresie priorytetu VII.4:
 - a) wynajem sal wraz z oprzyrządowaniem multimedialnym, koszty tłumaczeń symultanicznych z kabiną tłumaczeniową;
 - b) wynagrodzenie prelegentów/wykładowców;
 - c) koszty organizacyjne związane bezpośrednio z celem przedsięwzięcia z wyłączeniem dofinansowania cateringu i noclegów;
 - d) opracowanie i druk materiałów szkoleniowych, konferencyjnych i pokonferencyjnych;
 - e) wykonanie lub zakup materiałów dydaktycznych lub gadżetów związanych z realizowanym przedsięwzięciem (torby ekologiczne, smycze, długopisy, ołówki, notesy, karty pracy i inne);
 - f) przygotowanie i druk plakatów, banerów;
 - g) prowadzenie konferencji, szkoleń, seminariów w trybie on-line.
2. Podatek od towarów i usług (VAT) stanowi koszt kwalifikowany przedsięwzięcia wyłącznie w sytuacji, gdy Beneficjent nie ma prawnej możliwości jego odliczenia lub odzyskania.
3. Do kosztów niekwalifikowanych nie będących kosztem przedsięwzięcia zalicza się wydatki poniesione na:
 - 1) wolontariat,
 - 2) utrzymanie i organizację biura Wnioskodawcy,
 - 3) przygotowanie Wniosku i dokumentów, kolportaż/wysyłkę zaproszeń na seminaria, konferencje, warsztaty, szkolenia i sympozja,
 - 4) wynagrodzenie dla członków komisji konkursowych,
 - 5) nagrody pieniężne,
 - 6) koordynację przedsięwzięcia rozumianą jako przygotowanie do jego realizacji,
 - 7) obsługę księgową przedsięwzięcia,
 - 8) prenumeratę czasopism,
 - 9) druk ulotek, biuletynów, broszur i folderów,
 - 10) wyżywienie, catering za wyjątkiem „zielonych szkół” i obozów edukacyjnych,
 - 11) tworzenie i utrzymanie stron internetowych (administracja, obsługa, aktualizacja serwisu internetowego, moderowanie forum dyskusyjnego, utrzymanie domeny, pozycjonowanie strony internetowej),
 - 12) koszty związane z opracowaniem dokumentacji projektowej stanowiącej element realizowanego przedsięwzięcia, wynagrodzenia dla projektantów, nadzoru inspektorskiego,
 - 13) koszty uporządkowania terenu przedsięwzięcia lub wywozu odpadów,
 - 14) koszty i opłaty związane z uzyskaniem pozwoleń i decyzji administracyjnych,

- 15) prace budowlane związane z budową ścieżek tj. wytyczenie , wykonanie nawierzchni ścieżek, przygotowanie terenu (nie dotyczy pożyczki),
- 16) zakup i wysianie trawy, nawozy, ziemia, żwirek, system nawadniania, rośliny jednoroczne poza ziołami, donice,
- 17) wykonanie i montaż tablic informacyjnych nie związanych bezpośrednio z edukacją ekologiczną i tablic kierunkowych,
- 18) wykonanie sensorycznych ścieżek edukacyjnych.

§ 5

Ogłoszenie o Naborze, termin składania Wniosków

1. Fundusz umieszcza na stronie internetowej www.wfosgw.poznan.pl ogłoszenie o Naborze zawierające informacje o terminie składania Wniosków, wymaganych załączników oraz Regulamin.
2. O zachowaniu terminu złożenia Wniosku decyduje data i godzina wpływu Wniosku w wersji papierowej do Biura Podawczego Funduszu lub w wersji elektronicznej na skrzynkę podawczą Funduszu znajdującą się na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP).
3. Wnioski złożone po upływie terminu, o którym mowa powyżej 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 wraz z załącznikami", która zostanie zamieszczona na stronie internetowej Funduszu w dniu Naboru.
2. Wykaz wymaganych dokumentów do wniosku zostanie opublikowany wraz z ogłoszeniem o Naborze.
3. 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 przesyłać na adres Funduszu lub na skrzynkę podawczą Funduszu znajdującą się na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP).
4. Procedowaniu jako „Wniosek” nie podlega:
 - 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.
5. Fundusz przesyła Wnioskodawcy pismo z informacją o nieprocedowaniu Wniosku w terminie do 15 dni roboczych od daty zakończenia naboru Wniosków.
6. Wnioskodawca może w czasie trwania Naboru wycofać zgłoszony Wniosek. Wycofanie Wniosku jest równoznaczne z rezygnacją z ubiegania się o przyznanie pomocy finansowej. Rezygnację należy złożyć w formie pisemnej.
7. Możliwość dwukrotnej poprawy lub uzupełnienia Wniosku na etapie oceny w zakresie spełnienia 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 powyżej w ust. 3. „Wniosek (korekta)” stanowi poprawioną wersję złożonego Wniosku.
8. Aktualizacji Wniosku, o której mowa w § 3 Regulaminu, również dokonuje się w Generatorze Wniosków, poprzez funkcję „Aktualizuj” na formularzu „Wniosek Aktualizacyjny”. Wniosek Aktualizacyjny składa się tak jak Wniosek, zgodnie z procedurą opisaną powyżej w ust. 3.
9. Do Wniosku Aktualizacyjnego należy załączyć opis wprowadzonych zmian.

10. Aktualizacja Wniosku podlega ocenie na podstawie kryteriów dostępu zgodnie z § 7.

§ 7

Weryfikacja i ocena Wniosku

1. Wniosek składany w ramach Naboru winien spełniać wymagania Regulaminu, w tym określone w celu 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 rzeczowy lub ekologiczny jest adekwatny do rodzaju przedsięwzięcia?
- 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 roboczych od dnia zakończenia Naboru wniosków.
4. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej oceny stwierdzono, że Wniosek nie spełnia któregokolwiek z kryteriów dostępu 2.4 – 2.9 Wnioskodawca ma prawo do dwukrotnego dokonania (z wyjątkiem Wniosku Aktualizacyjnego):
 - 1) usunięcia błędów lub uzupełnienia dokumentacji Wniosku i Załączników,
 - 2) złożenia wyjaśnień lub dodatkowych dokumentów.

W takim przypadku kierowane jest do Wnioskodawcy pismo z uwagami za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres wskazany we Wniosku, które precyzuje, jakie dane wymagają uzupełnienia, poprawienia, złożenia wyjaśnień, złożenia dodatkowych dokumentów. Odpowiedź na pismo, o którym mowa powyżej, należy składać w Biurze Podawczym Funduszu lub poprzez skrzynkę podawczą Funduszu znajdującą się na platformie ePUAP, w terminie do 10 dni roboczych od dnia wysłania uwag za pośrednictwem poczty elektronicznej (Wnioskodawca odpowiada za poprawność danych kontaktowych podanych we Wniosku). W przypadku wezwania Wnioskodawcy do usunięcia błędów, złożenia wyjaśnień lub uzupełnień, ocena w zakresie kryteriów dostępu może zostać wydłużona o 7 dni roboczych od dnia otrzymania przez Fundusz ostatniego pisma Wnioskodawcy, stanowiącego odpowiedź na pismo Funduszu dotyczące usunięcia błędów, złożenia wyjaśnień lub uzupełnień, wysłane w ramach dokonywanej oceny.
5. 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 2.1 do 2.9,
 - 2) uzupełniony lub poprawiony zgodnie z przesłanymi uwagami Wniosek (na formularzu „Wniosek (korekta)” w oryginale) nie zostanie wysłany za pośrednictwem Generатора Wniosków oraz dostarczony w regulaminowym terminie w formie papierowej do Biura Podawczego Funduszu lub na skrzynkę podawczą Funduszu znajdującą się na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP),
 - 3) wskazane w piśmie dokumenty lub wyjaśnienia zostaną dostarczone po wyznaczonym terminie,

- 4) dokumenty lub wyjaśnienia dostarczone przez Wnioskodawcę nie uzasadniają 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.
6. Oddalenie Wniosku w zakresie niespełnienia kryteriów dostępu wyklucza Wniosek z dalszego postępowania, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Wnioskodawca ma prawo do złożenia odwołania od oddalenia, zgodnie z § 9.
8. W przypadku, gdy Wniosek nie podlega dalszemu rozpatrywaniu Fundusz przesyła Wnioskodawcy pismo z informacją o przyczynach oddalenia. Fundusz nie odsyła Wniosku i załączników.
9. Po zakończonej ocenie wg kryteriów dostępu, Zarząd zatwierdza wyniki oceny.

§ 8

Pomoc publiczna

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

§ 9

Procedura odwoławcza

1. Wnioskodawcy przysługuje odwołanie od oddalenia Wniosku.
2. Odwołanie może dotyczyć jedynie kryteriów, na podstawie których Wniosek został oddalony.
3. Odwołanie kieruje się do Zarządu Funduszu w formie pisemnej w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania przez Wnioskodawcę pisemnej informacji o oddaleniu Wniosku. Odwołanie składa się w formie pisemnej w Biurze Podawczym Funduszu lub przesyła na adres Funduszu lub przesyła na adres Funduszu lub na skrzynkę podawczą Funduszu znajdującą się na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP).
4. Fundusz rozpatrzy odwołanie w terminie 30 dni kalendarzowych 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 o wyniku rozpatrzenia odwołania. Rozpatrzenie odwołania ma charakter ostateczny i nie przysługuje od niego żaden środek zaskarżenia.
6. Odwołanie podlega:
 - 1) odrzuceniu, jeżeli zostało wniesione:
 - a) po upływie terminu do jego wniesienia określonego w § 9 ust. 3 Regulaminu,
 - b) przez podmiot nieuprawniony,
 - c) na czynność, co do której odwołanie nie przysługuje,
 - 2) oddaleniu - w przypadku stwierdzenia po merytorycznym rozpoznaniu odwołania jego niezasadności,
 - 3) uwzględnieniu - w przypadku zasadności odwołania.
7. Negatywne rozpatrzenie odwołania wyklucza wniosek z dalszego postępowania.

§ 10

Wybór przedsięwzięć do dofinansowania, ogłoszenie wyników Naboru

1. Wyniki Naboru w postaci Listy Wniosków spełniających warunki do dofinansowania, oddzielnie dla poszczególnych priorytetów, po zatwierdzeniu przez Zarząd Funduszu wielkości wsparcia zostaną zamieszczone na stronie internetowej Funduszu pod adresem www.wfosgw.poznan.pl. Wnioski zostaną umieszczone na liście rankingowej wg Kryteriów selekcji zgodnie z zapisami § 3 ust. 6. Wnioski, które pozytywnie przeszły ocenę wg kryteriów dostępu a nie dostały dofinansowania zostaną umieszczone na liście rezerwowej.
2. Fundusz w terminie do 15 dni roboczych od dnia ogłoszenia wyników Naboru, przekazuje Wnioskodawcy, którego przedsięwzięcie zostało zatwierdzone do udzielenia dofinansowania, pisemną informację o wynikach Naboru wraz z przyznaną kwotą i formą pomocy, procentem dofinansowania oraz wykazem dodatkowych dokumentów do zawarcia Umowy.
3. Wykaz dokumentów do Wniosku oraz dodatkowych dokumentów do zawarcia Umowy zostanie umieszczony na stronie internetowej Funduszu w dniu ogłoszenia Naboru..
4. Informacja o udzieleniu dofinansowania zostanie przesłana przez Fundusz na skrzynkę podawczą Wnioskodawcy znajdującą się na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP) lub w przypadku jego braku na adres poczty elektronicznej podany we Wniosku.

§ 11

Zamówienia publiczne

1. Wydatki na realizację przedsięwzięć objętych pomocą finansową ze środków Funduszu powinny być ponoszone w sposób celowy i oszczędny, z poszanowaniem zasad uczciwej konkurencji i reguł gospodarki wolnorynkowej.
2. Podmiot, 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, niewykonanych na zamówienie Beneficjenta.

§ 12

Zawarcie umowy i przekazanie środków

1. Fundusz udziela pomocy finansowej na podstawie Umowy cywilnoprawnej zawartej w formie pisemnej. W przypadku dofinansowania w formie dotacji i w formie pożyczki na realizację przedsięwzięcia zostaną zawarte odrębne Umowy.
2. W celu zawarcia Umowy o dofinansowanie Wnioskodawca jest zobowiązany do przedłożenia dodatkowych dokumentów, o których mowa w §10 ust. 2 w terminie wskazanym w piśmie o przyznanej pomocy.
3. W przypadku dofinansowania wniosków z listy rezerwowej termin złożenia dokumentów i podpisania Umowy zostanie określony w piśmie informującym o przyznaniu pomocy.
4. Brak złożenia wymaganych dokumentów w wyżej określonym terminie może spowodować utratę możliwości zawarcia Umowy.

5. Ostateczny termin podpisania umowy upływa z dniem 30 września 2022 r.
6. Zmiany warunków Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, chyba że Umowa stanowi inaczej.
7. Niedotrzymanie przez Wnioskodawcę terminu, o którym mowa powyżej w ust. 2 i 3, może skutkować odstąpieniem przez Fundusz od dofinansowania realizowanego przedsięwzięcia i utratą przez Wnioskodawcę prawa do uzyskania pomocy finansowej.
8. W sytuacji kiedy po zakończeniu Naboru, Fundusz będzie dysponować wolnymi środkami, które może przeznaczyć na przedsięwzięcia których dotyczy Nabór, to wówczas może wybrać do dofinansowania Wnioski, które zostały ujęte na liście rezerwowej, informując o przyjęciu do dofinansowania wybranych Wnioskodawców.
9. Harmonogram wypłat dofinansowania uzgodniony w trakcie weryfikacji dokumentów i zaakceptowany przez Fundusz stanowi załącznik do Umowy.
10. Uruchomienie środków następuje zgodnie z Instrukcją rozliczania umów dostępną na stronie internetowej Funduszu oraz po spełnieniu warunków wynikających z zawartej Umowy.
11. Beneficjent jest zobowiązany przekazać na rzecz Funduszu 10% materiałów dydaktycznych lub gadżetów finansowanych w ramach realizowanego przedsięwzięcia.

§ 13

Zabezpieczenia Umowy

1. Prawne zabezpieczenie dotacji stanowi weksel „in blanco” wraz z deklaracją wekslową. Obowiązek ten nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych, zgodnie z zapisami Ustawy o finansach publicznych i jednostek Skarbu Państwa (m.in. Lasów Państwowych) oraz dotacji do kwoty 10.000,00 zł.
2. 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.
3. Na zabezpieczenie zapłaty wszelkich należności Wnioskodawcy wynikających lub mogących wyniknąć z Umowy o pożyczkę, 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:
 - 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.
4. Fundusz może stosować również niewymienione w ust. 3 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.
5. 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. 7.
6. Ustanowienie zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 3 i 4 stanowi warunek uruchomienia środków finansowych przez Fundusz.
7. Złożenie zabezpieczenia w dwóch formach, nie dotyczy:
 - 1) jednostek samorządu terytorialnego lub ich związków;
 - 2) jednostek Skarbu Państwa (m.in. Lasów Państwowych);
 - 3) spółek prawa handlowego, w których jednostki samorządu terytorialnego lub ich związki posiadają co najmniej 51% udziałów lub akcji w kapitale zakładowym;
 - 4) uczelni publicznych;
 - 5) państwowych i samorządowych instytucji kultury;
 - 6) samodzielnych publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej;

od tych podmiotów jako zabezpieczenie pożyczki wymagane jest wystawienie weksla in blanco, przy czym Zarząd zastrzega sobie możliwość ustanowienia dodatkowego zabezpieczenia pożyczki w jednej z form wskazanych w ust. 3.

8. W przypadku nieprzedstawienia lub braku akceptacji zaproponowanego zabezpieczenia pożyczki Zarząd Fundusz ma prawo odmówienia zawarcia Umowy.

§ 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 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. Pisma Funduszu skierowane do Wnioskodawcy drogą elektroniczną (mailem) lub wysłane na adres elektronicznej skrzynki podawczej (ePUAP) wskazany we Wniosku, uważa się za skutecznie doręczone z dniem wysłania pisma drogą elektroniczną (mailem, za pośrednictwem skrzynki ePUAP). Wnioskodawca odpowiada za poprawność danych kontaktowych podanych we Wniosku. Wszelkie zaniedbania w tym zakresie, bez względu na ich charakter, obciążają wnioskodawcę/beneficjenta.
5. Za datę dostarczenia wszelkiej korespondencji do Funduszu przyjmuje się datę jej wpływu do Biura Podawczego Funduszu lub na skrzynkę podawczą Funduszu znajdującą się na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP).
6. Wskazane w Regulaminie terminy podejmowania określonych czynności przez Fundusz mają charakter instrukcyjny, chyba że Regulamin wiąże z nimi wprost określone sankcje.
7. Naruszenie przez Fundusz terminów, o których mowa w § 6 ust. 5, §7, § 9 ust.4 i § 10 ust. 2 Regulaminu nie może skutkować roszczeniami wobec Funduszu.
8. 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.
9. Fundusz nie ponosi odpowiedzialności za działania przedsiębiorstw świadczących usługi pocztowe oraz firm świadczących usługi kurierskie.
10. Do czasu zawarcia wszystkich Umów z Wnioskodawcami, Fundusz zastrzega sobie możliwość zmiany Zasad, postanowień Regulaminu, o ile nie spowoduje to pogorszenia warunków udziału w Naborze.
11. Wszelkie czynności prawne podejmowane przez Fundusz w ramach Naboru (wezwania, 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.
12. 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.
13. Kodowanie nastąpi za pomocą bezpłatnych narzędzi informatycznych dostępnych dla wnioskodawcy/beneficjenta na stronach internetowych.
14. Wszelkie spory związane z ogłoszonym Naborem rozstrzyga sąd właściwy rzeczowo i miejscowo dla siedziby Funduszu.