



**REGULAMIN
NABORU WNIOSKÓW NA PRZEDSIĘWZIĘCIA
Z ZAKRESU GOSPODRKI ODPADAMI**

KWIECIEŃ 2022

§ 1**Podstawy prawne i definicje****Podstawy prawne:**

1. Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. - Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2021 r., poz. 1973, 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 2021 r., poz. 743),
5. Ustawa z dnia 20 lipca 2017 r. - Prawo wodne (Dz. U. z 2021 r., poz. 2233, ze zm.),
6. Ustawa z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz. U. z 2022 r., poz. 669),
7. Ustawa z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2022 r., poz. 479),
8. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. z 2021 r., poz. 2345, ze zm.),
9. Ustawa z dnia 3 lutego 1995 r. o ochronie gruntów rolnych i leśnych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1326, ze zm.),
10. Ustawa z dnia 13 kwietnia 2007 r. o zapobieganiu szkodom w środowisku i ich naprawie (Dz. U. z 2020 r., poz. 2187),
11. Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2020 r., poz. 2176, ze zm.),
12. Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane (Dz. U. z 2021 r., poz. 2351, ze zm.),
13. Ustawa z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1129, ze zm.),
14. Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r., poz. 559),
Ustawa z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2021 r., poz. 888, ze zm.),
15. Rozporządzenie Ministra Klimatu z dnia 2 stycznia 2020 r. w sprawie katalogu odpadów (Dz. U. z 2020 r., poz. 10),
16. Rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 16 lipca 2015 r. w sprawie dopuszczania odpadów do składowania na składowiskach (Dz. U. z 2015 r. poz. 1277),
17. Rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 20 stycznia 2015 r. w sprawie procesu odzysku R10 (Dz. U. z 2015 r., poz. 132),
18. 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 352/1 z 24.12.2013),
19. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 360/2012 z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym (Dz. Urz. UE L 114 z 26.04.2012),
20. 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),
21. 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),
22. 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, ze zm.),
23. Rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 21 grudnia 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków udzielania horyzontalnej pomocy publicznej na cele z zakresu ochrony środowiska (Dz. U. z 2015 r., poz. 2250, ze zm.),
24. Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z dnia 26.6.2014),
25. Decyzja Komisji z dnia 20 grudnia 2011 r. w sprawie stosowania art. 106 ust. 2 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy państwa w formie rekompensaty z tytułu świadczenia usług publicznych, przyznawanej przedsiębiorstwom zobowiązanym do wykonywania usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym (Dz. Urz. UE L 7 z 11.1.2012 r.),
26. Zasady udzielania i umarzania pożyczek oraz tryb i zasady udzielania i rozliczania dotacji ze środków Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu,
i inne powszechnie obowiązujące aktualne 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 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”.
6. **PZP** - ustawa z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz., 1129 ze zm.),
7. **ePUAP** – elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej,
8. **Generator Wniosków** – aplikacja pn. „WNIOSKI” dostępna na stronie internetowej Funduszu służąca do wypełnienia i przesłania do systemu informatycznego Funduszu formularza wniosku właściwego dla Naboru,
9. **Biuro Podawcze** – Biuro Podawcze Funduszu znajdujące się w jego siedzibie,
10. **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 gospodarką odpadami, zgodnych z Listą Przedsięwzięć Priorytetowych:
 - IV.6 Ochrona gleby i remediacja terenów zdegradowanych
 - V.1. Wspieranie przedsięwzięć zgodnych z Planem gospodarki odpadami dla województwa wielkopolskiego;
 - V.2. Usuwanie i unieszkodliwianie odpadów stanowiących zagrożenie dla życia lub zdrowia ludzi lub środowiska w przypadku ich niezwłocznego usunięcia lub w przypadku, gdy nie można ustalić podmiotu za nie odpowiedzialnego albo w przypadku, gdy postępowanie egzekucyjne wobec posiadacza odpadów okazało się bezskuteczne;
 - V.3. Usuwanie i unieszkodliwianie odpadów niebezpiecznych;
 - V.4. Wdrażanie zmian technicznych, technologicznych i organizacyjnych w kierunku gospodarki o obiegu zamkniętym.
2. Nabór adresowany jest do:
 - 1) jednostek samorządu terytorialnego i ich związków,
 - 2) podmiotów świadczących usługi publiczne w ramach realizacji zadań własnych jednostek samorządu terytorialnego,
 - 3) innych podmiotów posiadających osobowość prawną, zwanych dalej „Wnioskodawcami”, ubiegających się o pomoc finansową dla przedsięwzięć realizowanych w roku 2022 oraz w latach następnych 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 handlową 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 2 lat od zakończenia przedsięwzięcia, rozumianego jako osiągnięcie Efektu rzeczowego, potwierzonego 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 3 lat od daty potwierdzenia osiągnięcia Efektu ekologicznego. Powyższe nie dotyczy przedsięwzięć wskazanych w § 4 ust. 2 pkt 7).

9. Niedozwolone jest podwójne finansowanie przedsięwzięcia, rozumiane jako wielokrotne, 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 2021 r., poz. 685, 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 dotyczące realizacji przedsięwzięcia lub
 - 2) datę wystawienia zlecenia dla wykonawcy na roboty budowlane/usługi/dostawy dotyczące realizacji przedsięwzięcia lub
 - 3) datę wystawienia dokumentu potwierdzającego zakup towarów lub usług dotyczących realizacji przedsięwzięcia 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 wyboru wykonawcy/dostawcy przedsięwzięcia.
14. Za zakończenie przedsięwzięcia rozumie się zakończenie zakresu rzeczowego przedsięwzięcia, potwierdzone protokołem odbioru lub równoważnym dokumentem.
15. 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.
16. Zarząd Funduszu ustala wysokość pomocy finansowej w odniesieniu do zakresu rzeczowego i efektu ekologicznego przedsięwzięcia wykazanego we Wniosku.
17. Pomoc finansowa może zostać zwiększona 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. **Wniosek aktualizacyjny** składany jest na wezwanie Funduszu w terminie wskazanym w tym wezwaniu. Wniosek aktualizacyjny może być złożony na etapie po podjęciu przez Zarząd lub Radę Nadzorczą Uchwały o przyznaniu pomocy finansowej, a przed podpisaniem Umowy. Wniosek aktualizacyjny składany jest w przypadku zmiany zakresu rzeczowo-finansowego realizowanego przedsięwzięcia lub wnioskowania o zmianę kwoty przyznanej pomocy finansowej wynikającą z przeprowadzenia procedury wyboru wykonawcy.
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 § 14 ust. 9 Regulaminu.
21. Korespondencja Funduszu dostarczona będzie Wnioskodawcy za pośrednictwem poczty elektronicznej na adresy e-mail wskazane we Wniosku lub na adres elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP wskazany we Wniosku. W uzasadnionych przypadkach, na prośbę Wnioskodawcy, korespondencja Funduszu będzie wysyłana za pośrednictwem operatora pocztowego na adres wskazany przez Wnioskodawcę we Wniosku.

§ 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) 20% udzielonej kwoty, z zastrzeżeniem lit. b) – c) poniżej;
 - b) 30% udzielonej kwoty na przedsięwzięcia realizowane przez:
 - jednostki samorządu terytorialnego,
 - spółki prawa handlowego, w których Skarb Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego lub ich związki posiadają co najmniej 51% udziałów lub akcji w kapitale zakładowym,
 - osoby prawne kościołów i innych związków wyznaniowych,

- samodzielne publiczne zakłady opieki zdrowotnej,
z zastrzeżeniem lit c) poniżej;
 - c) łączna kwota umorzenia dla jednego przedsięwzięcia nie może przekroczyć kwoty 800 000,00 zł (słownie: osiemset tysięcy zł 00/100). Dla przedsięwzięć objętych pomocą publiczną, umorzenie pożyczki zostanie udzielone jako pomoc de minimis, zgodnie z limitami wynikającymi z właściwych unijnych aktów prawnych. Dniem udzielenia pomocy publicznej z tytułu umorzenia pożyczki będzie dzień podjęcia Uchwały Zarządu o umorzeniu pożyczki;
 - 3) dla przedsięwzięć wskazanych w § 4 ust. 2 pkt 6) realizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego oprocentowanie liczone jest od niespłaconych kwot kapitału w wysokości 0,5%;
 - 4) dla przedsięwzięć wskazanych w § 4 ust. 2 pkt 7) realizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego w trybie wykonania zastępczego w rozumieniu ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2022 r., poz. 479) lub na podstawie art. 26a ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r o odpadach (Dz. U. z 2022 r., poz. 699) oprocentowanie liczone jest od niespłaconych kwot kapitału w wysokości 0,5%;
 - 5) dla pozostałych przedsięwzięć 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;
 - 6) karencja (zwłoka) w spłacie rat kapitałowych pożyczki nie może być dłuższa niż 1 rok od daty zakończenia przedsięwzięcia określonej w Umowie;
 - 7) maksymalny okres trwania Umowy liczony jest od daty jej zawarcia i wynosi 15 lat;
 - 8) 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:
- a) terminowego zakończenia przedsięwzięcia,
 - b) osiągnięcia efektu ekologicznego,
 - c) zatwierdzenia końcowego rozliczenia pożyczki,
 - d) 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,
 - e) 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.
9. Dla przedsięwzięć realizowanych w trybie wykonania zastępczego w rozumieniu ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2022 r., poz. 479), o których mowa w § 4 ust. 2 pkt 7), Beneficjent przedstawi dokumenty potwierdzające:
- a) prawomocne umorzenie w całości lub w części egzekucji administracyjnej zobowiązania pieniężnego powstałego na skutek wykonania zastępczego, z powodów innych niż wymienione w art. 34 § 4 pkt 3) oraz art. 59 § 1 pkt 3), 5), 6) ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2022 r., poz. 479),
 - b) zawiadomienie organów ścigania o podejrzeniu popełnienia przynajmniej jednego z przestępstw opisanych w rozdziale XXII „Przestępstwa przeciwko środowisku” Kodeksu karnego lub złożenie oświadczenia, że działalność zobowiązanego nie nosi znamion przestępstwa lub wykroczenia.
10. W przypadku realizacji przedsięwzięć, o których mowa w § 4 ust. 2 pkt 7), Beneficjent zobowiązuje się do dochodzenia zwrotu kosztów od zobowiązanego. Uzyskane w ten sposób środki należy w pierwszej kolejności zwrócić na konto Funduszu (do wysokości zobowiązania wobec Funduszu) w terminie 14 dni od wpływu środków na konto Beneficjenta. Odzyskane środki pomniejszą kwotę kosztów kwalifikowalnych przedsięwzięć, a tym samym kwotę udzielonej pożyczki i planowanego umorzenia. W sytuacji odzyskania od zobowiązanego całkowitych kosztów kwalifikowalnych przedsięwzięć, nastąpi rozwiązanie umowy pożyczki.

§ 4

Koszty kwalifikowane

1. Fundusz finansuje wyłącznie koszty kwalifikowane poniesione (zapłacone) po dacie złożenia Wniosku.
2. Fundusz udziela pomocy finansowej na realizację przedsięwzięć, w wyniku których zostanie uzyskany efekt ekologiczny, związanych z:
 - 1) budową, rozbudową lub modernizacją systemów selektywnego zbierania odpadów,
 - 2) budową, rozbudową, modernizacją systemów zagospodarowania odpadów selektywnie zebranych, systemów do ponownego wykorzystania odpadów (recykling),
 - 3) zakupem infrastruktury niezbędnej do selektywnego zbierania odpadów, zagospodarowania odpadów zebranych selektywnie, do ponownego wykorzystania odpadów (recykling),
 - 4) budową, rozbudową lub modernizacją systemów związanych z kompostowaniem odpadów organicznych,
 - 5) budową, rozbudową, modernizacją instalacji do termicznego przekształcania odpadów z odzyskiem energii,
 - 6) organizowaniem miejsc, o których mowa w art. 24a ustawy o odpadach,
 - 7) usunięciem i zagospodarowaniem odpadów niewłaściwie składowanych lub magazynowanych wraz z przeprowadzeniem remediacji powierzchni ziemi (w zakresie skutków spowodowanych oddziaływaniem usuwanych odpadów) realizowanym przez jednostki samorządu terytorialnego w trybie wykonania zastępczego w rozumieniu ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2022 r., poz. 479) lub na podstawie art. 26a ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r o odpadach (Dz. U. z 2022 r., poz. 699),
 - 8) innymi przedsięwzięciami związanymi z gospodarką odpadami, w wyniku realizacji których zostanie osiągnięty efekt ekologiczny.
3. Podatek od towarów i usług (VAT) stanowi koszt kwalifikowany przedsięwzięcia wyłącznie w sytuacji, gdy Wnioskodawca nie ma prawnej możliwości jego odliczenia lub odzyskania.
4. Do kosztów niekwalifikowanych zalicza się koszty niewymienione w ust. 2, w szczególności:
 - 1) utrzymania i organizacji biura Wnioskodawcy;
 - 2) przygotowania Wniosku i dokumentów;
 - 3) koordynacji przedsięwzięcia;
 - 4) obsługi finansowo-księgowej przedsięwzięcia;
 - 5) podatków bezpośrednich, zobowiązań publicznoprawnych związanych z wynagrodzeniami;
 - 6) koszty i opłaty związane z uzyskaniem decyzji administracyjnych;
 - 7) nadzoru inwestorskiego;
 - 8) opracowania dokumentacji projektowej przedsięwzięcia;
 - 9) zakupu gruntów (pozyskanie terenu pod przedsięwzięcie);
 - 10) promocji przedsięwzięcia.
5. Fundusz nie finansuje: podatku od towarów i usług (VAT) z zastrzeżeniem ust. 3 powyżej, leasingu, odsetek i prowizji od kredytów i pożyczek, prowizji z tytułu poręczeń i gwarancji w okresie realizacji przedsięwzięcia, odsetek, w tym odsetek za opóźnienie, kosztów wynikających z ustanowienia i ze zwolnienia prawnego zabezpieczenia spłaty pożyczki.
6. Wymagania dla dokumentacji, usług, urządzeń, instalacji oraz wyrobów budowlanych stanowiących koszty kwalifikowane są określone w „Wymaganiach technicznych”, które stanowią załącznik do Regulaminu.

§ 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 lub na skrzynkę podawczą ePUAP Funduszu.
3. Wnioski złożone po upływie terminu, o którym mowa w ust. 1 nie podlegają rejestracji i ocenie oraz pozostają bez rozpatrzenia.

§ 6

Sposób przygotowania Wniosku

1. Wniosek należy sporządzić w języku polskim przy użyciu Generatora Wniosków dostępnego na stronie internetowej Funduszu zgodnie z "Instrukcją przygotowania Wniosku wraz z załącznikami".
2. Wniosek, po przestaniu w wersji elektronicznej przy użyciu Generatora Wniosków, należy wraz z załącznikami wydrukować, podpisać oraz dostarczyć do Biura Podawczego lub na skrzynkę podawczą ePUAP Funduszu.
3. Rejestracji w systemie informatycznym Funduszu jako „Wniosek” podlegają Wnioski wraz z załącznikami złożone w formie papierowej w oryginale lub poprzez elektroniczną skrzynkę podawczą ePUAP Funduszu na właściwym dla Naboru formularzu wniosku.
4. Wykaz wymaganych dokumentów do wniosku zostanie opublikowany wraz z ogłoszeniem o Naborze.

5. Rejestracji jako „Wniosek” nie podlegają:
 - 1) Wniosek złożony na nieprawidłowym formularzu,
 - 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. Fundusz przesyła Wnioskodawcy informację o niezarejestrowaniu Wniosku w terminie do 20 dni kalendarzowych od daty wpływu do Biura Podawczego lub na skrzynkę podawczą ePUAP Funduszu.
7. Wnioskodawca może w czasie trwania Naboru wycofać zgłoszony Wniosek. Wycofanie Wniosku jest równoznaczne z rezygnacją z ubiegania się o przyznanie pomocy finansowej. Rezygnację należy złożyć drogą elektroniczną z adresu e-mail wskazanego we Wniosku albo na skrzynkę podawczą ePUAP Funduszu.
8. Poprawa lub uzupełnienie Wniosku na etapie oceny wg kryteriów dostępu odbywa się na wezwanie Funduszu wysyłane za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres wskazany we Wniosku. Poprawę Wniosku Wnioskodawca nanosi w Generatorze Wniosków i przesyła elektronicznie jako „Wniosek (korektę)” do Funduszu. Uzupełniony lub poprawiony „Wniosek (korekta)” wraz z załącznikami, jeśli załączniki wymagały poprawy lub zmiany, składa się tak jak Wniosek, zgodnie z procedurą opisaną w ust. 2. „Wniosek (korekta)” jest poprawioną wersją złożonego Wniosku.
9. Aktualizacja Wniosku nie jest poprawą (korektą), o której mowa w ust. 8 oraz w § 7 ust. 4.
10. Aktualizacji Wniosku dokonuje się w Generatorze Wniosków, poprzez funkcję „Aktualizuj” na formularzu „Wniosek Aktualizacyjny”, z uwzględnieniem ust. 2.
11. Aktualizacja Wniosku podlega weryfikacji pod kątem poprawności sporządzenia i zgodności z Regulaminem.
12. Po podpisaniu Umowy, istnieje możliwość zmiany zakresu rzeczowo-finansowego przedsięwzięcia w formie aneksu do Umowy, po wcześniejszej akceptacji zmian przez Zarząd lub Radę Nadzorczą.

§ 7

Weryfikacja i ocena Wniosków

1. Wniosek składany w ramach Naboru winien spełniać wymagania Regulaminu, w tym kryteria dostępu 1.1 – 1.10 określone w ust. 2.
2. Procedura oceny Wniosków przebiega zgodnie z wymaganiami określonymi poniżej:

Lp.	KRYTERIA DOSTĘPU 1.1 – 1.10
1.1.	Czy Wniosek dotyczy Naboru oraz jest złożony na obowiązującym formularzu wniosku z nadaną jednolitą sumą kontrolną?
1.2	Czy Wnioskodawca mieści się w określonym w Regulaminie katalogu podmiotów, do których adresowany jest Nabór?
1.3	Czy przedsięwzięcie jest w trakcie lub przed rozpoczęciem realizacji?
1.4	Czy do Wniosku załączono wszystkie wymagane dokumenty?
1.5	Czy Wniosek i załączniki są kompletne, prawidłowo wypełnione i podpisane?
1.6	Czy forma i wysokość wnioskowanego dofinansowania są zgodne z Regulaminem?
1.7	Czy koszty kwalifikowane wskazane we Wniosku wpisują się w katalog kosztów kwalifikowanych wskazanych w Regulaminie w § 4?
1.8	Czy efekt ekologiczny jest prawidłowo wyliczony (opisany)?
1.9	Czy wnioskowane dofinansowanie spełnia warunki pomocy publicznej?
1.10	Czy Wnioskodawca posiada zdolność kredytową do spłaty pożyczki?

3. Wniosek nie podlega pozytywnemu rozpatrzeniu bez wzywania do jego uzupełnienia, jeżeli w wyniku przeprowadzonej oceny stwierdzono, że Wniosek nie spełnia któregokolwiek z kryteriów dostępu 1.1 – 1.2.
4. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej oceny stwierdzono że Wniosek nie spełnia któregokolwiek z kryteriów dostępu 1.3 – 1.10 Wnioskodawca ma prawo do dokonania dwukrotnego usunięcia błędów tj. złożenia Wniosku (korekty) lub uzupełnienia dokumentacji Wniosku.
5. W takim przypadku kierowane są do Wnioskodawcy uwagi za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres wskazany we Wniosku, które precyzują, jakie dane lub dokumenty wymagają uzupełnienia, poprawienia. Odpowiedź na uwagi, o których mowa powyżej, należy składać w Biurze Podawczym lub na skrzynkę podawczą ePUAP Funduszu, w terminie do 15 dni kalendarzowych od dnia wysłania uwag za pośrednictwem poczty elektronicznej (Wnioskodawca odpowiada za poprawność danych kontaktowych podanych we Wniosku).

6. Wnioskodawca ma prawo do złożenia wyjaśnień, dodatkowych dokumentów na wezwanie Funduszu. W takim przypadku Fundusz wzywa Wnioskodawcę do złożenia wyjaśnień, dodatkowych dokumentów za pośrednictwem poczty elektronicznej na adresy wskazane we Wniosku. Odpowiedź na wezwanie, o którym mowa powyżej, należy składać w Biurze Podawczym lub poprzez skrzynkę podawczą ePUAP Funduszu, w terminie wskazanym w tym wezwaniu. Jeśli charakter wymaganych informacji, dodatkowych dokumentów na to pozwala (nie są wymagane podpisy, pieczęcie), wyjaśnienia mogą być dokonane poprzez pocztę elektroniczną.
7. Wniosek (Wniosek korekta) nie podlega pozytywnemu rozpatrzeniu jeżeli:
 - a) nie spełnia któregokolwiek kryterium dostępu od 1.3 do 1.10,
 - b) mimo dwukrotnego wezwania do korekty uzupełniony lub poprawiony zgodnie z przesłanymi uwagami Wniosek (na formularzu „Wniosek (korekta)” w oryginale) nie zostanie wysłany za pośrednictwem Generatora Wniosków i/lub dostarczony w regulaminowym terminie w formie papierowej do Biura Podawczego lub na skrzynkę podawczą ePUAP Funduszu,
 - c) wskazane w uwagach dokumenty lub wyjaśnienia zostaną dostarczone po wyznaczonym terminie,
 - d) dokumenty lub wyjaśnienia dostarczone przez Wnioskodawcę nie uzasadnią niewystąpienia pomocy publicznej wskutek wsparcia finansowego planowanego przedsięwzięcia lub gdy dokumenty w zakresie występowania tej pomocy będą błędnie wypełnione,
 - e) mimo dwukrotnej korekty/uzupełnienia dokumentacji wskazany błąd nie zostanie właściwie poprawiony,
 - f) Wnioskodawca dokona dodatkowych zmian wpływających na zgodność przedsięwzięcia wskazanego we Wniosku z Regulaminem.
8. Brak pozytywnego rozpatrzenia Wniosku (Wniosku korekty) w zakresie niespełnienia kryteriów dostępu wyklucza go z dalszego postępowania, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Wnioskodawca ma prawo do złożenia odwołania od braku pozytywnego rozpatrzenia Wniosku (Wniosku korekty), zgodnie z § 13.
10. Wnioskodawca jest informowany o braku pozytywnego rozpatrzenia Wniosku (Wniosku korekty) w formie, o której mowa w § 2 ust. 21. Fundusz nie odsyła Wniosku i załączników.
11. Po zakończonej ocenie wg kryteriów dostępu, Zarząd zatwierdza wyniki oceny.

§ 8

Przyznanie pomocy finansowej

1. Po dokonanej ocenie wg kryteriów dostępu Zarząd zatwierdza Listę Wniosków spełniających warunki dofinansowania. Wysokość dofinansowania na podstawie Wniosków spełniających warunki dofinansowania ustala Zarząd w ramach posiadanych środków finansowych.
2. Wyniki oceny w postaci Listy Wniosków spełniających warunki dofinansowania, po podjęciu przez Zarząd lub Radę Nadzorczą uchwały o przyznaniu pomocy finansowej ogłoszone zostaną przez Fundusz poprzez ich zamieszczenie na stronie internetowej Funduszu www.wfosgw.poznan.pl.
3. Fundusz przekazuje Wnioskodawcy, którego przedsięwzięcie zostało zatwierdzone do udzielenia dofinansowania, informację o wyniku oceny wraz z przyznaną kwotą pomocy oraz wykazem dokumentów niezbędnych do zawarcia Umowy o dofinansowanie (informacja o przyznaniu pomocy).
4. Zarząd zatwierdza aktualizację Listy Wniosków spełniających warunki dofinansowania w przypadku zmiany kwoty dofinansowania w związku ze złożeniem Wniosku Aktualizacyjnego, o którym mowa w § 2 ust. 19. Zarząd lub Rada Nadzorcza podejmuje uchwałę o zwiększeniu kwoty przyznanej pomocy finansowej, pod warunkiem dostępności środków.

§ 9

Zawarcie umowy i przekazanie środków

1. W celu zawarcia Umowy o dofinansowanie Wnioskodawca jest zobowiązany do przedłożenia zgodnie z informacją o przyznaniu pomocy, o której mowa w § 8 ust. 3, niezbędnych dokumentów. Dokumenty należy sporządzić komputerowo.
2. W przypadku gdy Wnioskodawca nie dostarczy kompletu dokumentów zgodnie z informacją o przyznaniu pomocy, o której mowa w § 8 ust. 3, może spowodować to utratę możliwości podpisania umowy o dofinansowanie i prawa do uzyskania pomocy finansowej.
3. Po dostarczeniu przez Wnioskodawcę kompletu poprawnie sporządzonych dokumentów wskazanych w informacji o przyznaniu pomocy, następuje podpisanie umowy o dofinansowanie.
4. Fundusz udziela pomocy finansowej na podstawie umowy cywilnoprawnej zawartej w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.
5. Zawarcie Umowy o dofinansowanie powinno nastąpić w okresie wskazanym w informacji o przyznaniu pomocy.
6. Zmiany i uzupełnienia warunków Umowy o dofinansowanie wymagają formy pisemnej w formie aneksu pod rygorem nieważności, chyba że Umowa stanowi inaczej. Harmonogram rzeczowo-finansowy oraz harmonogram wypłat dofinansowania uzgodniony w trakcie weryfikacji dokumentów i zaakceptowany przez Fundusz stanowią załączniki do Umowy.

7. Uruchomienie środków następuje zgodnie z Instrukcją rozliczania umów dostępną na stronie internetowej Funduszu oraz po spełnieniu warunków wynikających z zawartej Umowy.

§ 10 Zabezpieczenia Umowy

1. Fundusz uzależnia udzielenie pożyczki, o której mowa § 3 ust. 2, od zdolności kredytowej Wnioskodawcy rozumianej jako zdolność do spłaty zaciągniętej pożyczki wraz z należnymi odsetkami w umownych terminach spłaty oraz ustanowienia 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 na kwotę nieprzekraczającą 100 000,00 zł, Wnioskodawca jest zobowiązany wystawić weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową upoważniającą Fundusz do jego wypełnienia. Dodatkowo Wnioskodawca jest zobowiązany dostarczyć instrument wzmacniający skuteczność dochodzenia wierzytelności z tytułu pożyczki tj. oświadczenie o poddaniu się egzekucji na podstawie art. 777 § 1 pkt. 5 Kodeksu postępowania cywilnego o wartości minimalnej równej kwocie pożyczki powiększonej o 30%, z zastrzeżeniem ust. 7. W uzasadnionych przypadkach Zarząd zastrzega sobie możliwość ustanowienia dodatkowego zabezpieczenia pożyczki w jednej z form wskazanych w ust. 3. Przepis ust. 10 stosuje się.
3. Na zabezpieczenie zapłaty wszelkich należności Wnioskodawcy wynikających lub mogących wyniknąć z Umowy o dofinansowanie na kwotę przekraczającą 100 000,00 zł, 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 7:
 - 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.Fundusz może stosować również inne niewymienione powyżej rodzaje zabezpieczeń przewidziane prawem.
4. Fundusz może stosować instrumenty wzmacniające skuteczność dochodzenia wierzytelności z tytułu pożyczki wskazanej w ust. 3, np. oświadczenie o poddaniu się egzekucji na podstawie art. 777 § 1 pkt. 4, 5 lub 6 Kodeksu postępowania cywilnego.
5. Beneficjent jest zobowiązany udzielić co najmniej dwóch zabezpieczeń pożyczki wskazanych w ust. 3, 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. 2 - 4 stanowi warunek uruchomienia środków finansowych przez Fundusz.
7. Złożenie zabezpieczenia w formie wskazanej w ust. 2 i 3, nie dotyczy:
 - 1) jednostek samorządu terytorialnego lub ich związków;
 - 2) spółek prawa handlowego, w których Skarb Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego lub ich związki posiadają co najmniej 51% udziałów lub akcji w kapitale zakładowym;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. Sposoby zabezpieczenia spłaty pożyczki i okres spłaty ustala Zarząd.
9. W przypadku nieprzedstawienia lub braku akceptacji zaproponowanego zabezpieczenia pożyczki Zarząd ma prawo odmówienia podpisania umowy o dofinansowanie.
10. W przypadku jeśli w danym Naborze, Wnioskodawca złoży więcej niż 1 Wniosek i zawarta zostanie więcej niż 1 Umowa, wartość dofinansowania sumuje się i w momencie przekroczenia wartości 100.000 zł, dla każdej kolejnej Umowy powodującej to przekroczenie, stosowane jest zabezpieczenie jak dla pożyczki o wartości przekraczającej 100.000 zł.

§ 11 Pomoc publiczna

1. W ramach oceny spełnienia kryterium dostępu wskazanego w § 7 ust. 2 punkt 1.9 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, pomoc stanowiącą rekompensatę za realizację usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym, 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/ pomocy inwestycyjnej regionalnej/ pomocy inwestycyjnej horyzontalnej na ochronę środowiska, pomocy stanowiącej rekompensatę za realizację usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym, 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 publicznej z tytułu udzielenia preferencyjnej pożyczki jest dzień podpisania Umowy z Funduszem.

§ 12

Zamówienia publiczne

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

§ 13

Procedura odwoławcza

1. Odwołanie przysługuje od braku pozytywnego rozpatrzenia Wniosku (Wniosku korekty), o którym mowa w § 7 ust. 7 lit. a).
2. Odwołanie może dotyczyć wyłącznie kryteriów dostępu 1.3 – 1.10, na podstawie których Wniosek (Wniosek korekta) nie został pozytywnie rozpatrzony.
3. Odwołanie kieruje się do Zarządu w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji o braku pozytywnego rozpatrzenia Wniosku (Wniosku korekty). Odwołanie składa się w formie papierowej w Biurze Podawczym lub na skrzynkę podawczą ePUAP Funduszu.
4. Fundusz rozpatrzy odwołanie w terminie 30 dni kalendarzowych od daty jego wpływu do Biura Podawczego lub na skrzynkę podawczą ePUAP Funduszu.
5. Odwołanie podlega:
 - 1) nieuwzględnieniu, jeżeli:
 - a) zostało wniesione po upływie terminu do jego wniesienia określonego w ust. 3,
 - b) zostało wniesione przez podmiot nieuprawniony,
 - c) zostało wniesione na czynność, co do której odwołanie nie przysługuje,
 - d) po merytorycznym rozpoznaniu odwołania stwierdzono jego niezasadność;
 - 2) uwzględnieniu, jeżeli po merytorycznym rozpoznaniu odwołania stwierdzono jego zasadność.
6. Nieuwzględnienie 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.

§ 14

Postanowienia końcowe

1. Wszystkie wątpliwości dotyczące treści Regulaminu rozstrzyga Zarząd.
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, ze zm.) 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.
5. Za datę dostarczenia wszelkiej korespondencji do Funduszu przyjmuje się datę jej wpływu do Biura Podawczego lub na skrzynkę podawczą (ePUAP) Funduszu lub poprzez pocztę elektroniczną.
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. 6 i § 13 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, przesłaną do Biura Podawczego lub drogą elektroniczną z adresu e-mail wskazanego we wniosku albo na skrzynkę podawczą ePUAP Funduszu, termin do złożenia niezbędnej dokumentacji może zostać wydłużony, po uwzględnieniu ww. prośby przez Zarząd.
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 Naborem.
13. Wszelkie czynności prawne podejmowane przez Fundusz w ramach Naboru (wezwania, pisma o przyznaniu środków, pisma o braku pozytywnego rozpatrzenia 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.
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 zaniebdania 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.