



REGULAMIN
NABORU WNIOSKÓW
NA PRZEDSIĘWZIĘCIA ZWIĄZANE Z USUWANIEM AZBESTU Z GOSPODARSTW
ROLNYCH

STYCZEŃ 2024

§ 1

Podstawy prawne i definicje

Podstawy prawne:

1. Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. - Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2022 r., poz. 2556, ze zm.),
 2. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2023 r., poz. 1610, ze zm.),
 3. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r., poz. 1270, ze zm.),
 4. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2023 r., poz. 702),
 5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz. U. z 2023 r., poz. 1587, ze zm.),
 6. Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r., poz. 902),
 7. Ustawa z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r., poz. 1605, ze zm.),
 8. Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r., poz. 40, ze zm.),
 9. Ustawa z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2023 r., poz. 1469, ze zm.),
 10. Ustawa z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2022 r., poz. 2267, ze zm.),
 11. Ustawa z dnia 19 czerwca 1997 r. o zakazie stosowania wyrobów zawierających azbest (Dz. U. z 2020 r., poz. 1680),
 12. Program priorytetowy Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej p.n. „Ogólnopolski program finansowania usuwania wyrobów zawierających azbest. Część 2) Przedsięwzięcia w zakresie zbierania, transportu oraz unieszkodliwiania odpadów zawierających azbest realizowane w gospodarstwach rolnych”,
 13. „Program Oczyszczania Kraju z Azbestu na lata 2009 - 2032” przyjęty Uchwałą Nr 122/2009 Rady Ministrów z dnia 14 lipca 2009 r. (M.P. Nr 50, poz. 735), zmieniony Uchwałą Nr 39/2010 Rady Ministrów z dnia 15 marca 2010 r. (M.P. Nr 33, poz. 481),
 14. Uchwała nr XXXVII/889/17 Sejmiku Województwa Wielkopolskiego z dnia 23 października 2017 r. w sprawie aktualizacji „Programu usuwania azbestu i wyrobów zawierających azbest dla województwa wielkopolskiego”,
 15. 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, str. 9 ze zm.),
 16. Krajowy Plan odbudowy i Zwiększania Odporności – dokument przyjęty na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/241 z dnia 12 lutego 2021 r. ustanawiającego Instrument na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności (Dz. Urz. UE L 57/17z 18.2.2021),
 17. 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. **Regulamin** – dokument przyjmowany przez Radę Nadzorczą określający zasady przyjmowania i oceny Wniosków – „Regulamin naboru wniosków na przedsięwzięcia związane z usuwaniem azbestu z gospodarstw rolnych”,
2. **Umowa** - umowa cywilnoprawna o udzielenie pomocy finansowej zawarta pomiędzy Funduszem, a Wnioskodawcą, zwanym z chwilą jej podpisania Beneficjentem,
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. **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”.
5. **PZP** - ustawa z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r., poz. 1605 ze zm.),
6. **ePUAP** – elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej,
7. **Generator Wniosków** – aplikacja pn. „WNIOSKI” dostępna na stronie internetowej Funduszu służąca do wypełnienia i przesłania do systemu informatycznego Funduszu formularza wniosku właściwego dla Naboru,
8. **Biuro Podawcze** – Biuro Podawcze Funduszu znajdujące się w jego siedzibie,
9. **Wnioskodawca** – podmiot składający w Funduszu wniosek o udzielenie pomocy finansowej,
10. **Beneficjent** – podmiot, który zawarł umowę z Funduszem na realizację przedsięwzięcia z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej,
11. **Efekt ekologiczny** – pozytywny wpływ przedsięwzięcia na środowisko, oceniany przy pomocy mierników adekwatnych do celów przedsięwzięcia,
12. **Efekt rzeczowy** – materialny efekt realizacji przedsięwzięcia umożliwiający osiągnięcie Efektu ekologicznego

13. **Fundusz** – Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu,
14. **Koszt kwalifikowany** – koszt przedsięwzięcia niezbędny do osiągnięcia Efektu ekologicznego, ustalony dla poszczególnych dziedzin ochrony środowiska przez Fundusz i wskazany w Regulaminie naboru,
15. **Kryteria** – dokument uchwalony przez Radę Nadzorczą 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”,
16. **NFOŚiGW** – Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej,
17. **Lista przedsięwzięć priorytetowych** - dokument uchwalony przez Radę Nadzorczą, 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 2024”,
18. **Przedsięwzięcie** – całość zamierzenia z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej realizowanego przez Beneficjenta, ujęta we wniosku o udzielenie pomocy finansowej ze środków Funduszu,
19. **Rada Nadzorcza** – Rada Nadzorcza Funduszu,
20. **Zarząd** – Zarząd Funduszu.
21. **e-Doręczenia** - usługa rejestrowanego doręczenia elektronicznego wprowadzona rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE (eIDAS) oraz ustawą z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 285, ze zm.),
22. **ADE** – adres doręczeń elektronicznych nadawany użytkownikowi e-Doręczeń.

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Nabór Wniosków o pomoc finansową ze środków Funduszu, zwanych dalej „Naborem” i „Wnioskami”, dotyczy przedsięwzięć związanych z usuwaniem wyrobów zawierających azbest z gospodarstw rolnych, zgodnych z Listą Przedsięwzięć Priorytetowych:
V.3. Usuwanie i unieszkodliwianie odpadów niebezpiecznych.
2. Nabór adresowany jest do jednostek samorządu terytorialnego i ich związków, zwanych dalej „Wnioskodawcami”, ubiegającymi się o pomoc finansową dla przedsięwzięć realizowanych 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. Ostatecznymi odbiorcami korzyści zrealizowanego przedsięwzięcia są beneficjenci Działania A1.4.1 w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności¹, którym Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (ARiMR) wypłaciła i rozliczyła środki, na realizację przedsięwzięcia w ramach inwestycji A1.4.1 objętej Krajowym Planem Odbudowy i Zwiększania Odporności.
5. Pomoc finansowa może być udzielona jedynie na przedsięwzięcie zlokalizowane na terenie gminy, w której zostały złożone zgłoszenia odpadów zawierających azbest celem ich odbioru i utylizacji, które powstały lub powstaną w wyniku realizacji przedsięwzięcia związanego z częścią inwestycji A1.4.1.: Wymiana pokryć dachowych z materiałów szkodliwych dla zdrowia lub środowiska w gospodarstwach rolnych w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności.
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. Fundusz udziela pomocy finansowej na podstawie Umowy zawartej z Wnioskodawcą, po uprzednim rozpatrzeniu poprawnie sporządzonego Wniosku, który określa masę odpadów zawierających azbest do unieszkodliwienia, wyrażoną w Mg i po spełnieniu warunków określonych w Regulaminie, z uwzględnieniem możliwości finansowych Funduszu i przepisów o pomocy publicznej.
8. Potwierdzenie uzyskania Efektu ekologicznego udokumentowane protokołem odbioru końcowego oraz kartami przekazania odpadów lub równoważnymi dokumentami potwierdzającymi masę usuniętych wyrobów zawierających azbest, należy dostarczyć Funduszowi wraz z rozliczeniem końcowym.
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;

¹ Działanie A1.4.1 „Inwestycje na rzecz dywersyfikacji i skracania łańcucha dostaw produktów rolnych i spożywczych oraz budowy odporności podmiotów uczestniczących w łańcuchu” Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności.

- 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 2023 r., poz. 1570, 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 i administracyjnych kar pieniężnych za przekraczanie lub naruszanie warunków za korzystanie ze środowiska oraz innych zobowiązań w stosunku do Funduszu i NFOŚiGW.
 12. Zasady pomocy publicznej stosowane są w odniesieniu do ostatecznych odbiorców korzyści zrealizowanego przedsięwzięcia. Podmiotem udzielającym pomocy ostatecznemu odbiorcy korzyści zrealizowanego przedsięwzięcia, zobowiązanym do zapewnienia zgodności pomocy publicznej z zasadami jej udzielania oraz realizacji innych obowiązków podmiotu udzielającego pomocy jest dotowana jednostka samorządu terytorialnego. W przypadku stwierdzenia występowania pomocy publicznej pośredniej przy określeniu wartości pomocy finansowej uwzględnia się przepisy dotyczące dopuszczalności pomocy publicznej.
 13. Za zakończenie przedsięwzięcia rozumie się zakończenie zakresu rzeczowego przedsięwzięcia, potwierdzone protokołem odbioru lub równoważnym dokumentem. Zakończenie przedsięwzięcia powinno nastąpić nie później niż do 15.11.2026 r.
 14. Wnioskodawca po otrzymaniu informacji o przyznaniu dofinansowania, zobowiązany jest do podjęcia działań informacyjno-promocyjnych zgodnie z Wytycznymi oznakowania przedsięwzięć, które dostępne są na stronie internetowej Funduszu www.wfosgw.poznan.pl oraz z zastosowaniem logo NFOŚiGW.
 15. W przypadku zwiększenia zakresu rzeczowo-finansowego kwota pomocy finansowej nie ulega zwiększeniu. W przypadku zmniejszenia zakresu rzeczowego poziom dofinansowania może ulec zmniejszeniu.
 16. 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 zwiększenie kwoty przyznanej pomocy finansowej wynikającej z przeprowadzenia procedury wyboru wykonawcy, bądź innych dokumentów potwierdzających wzrost wartości przedsięwzięcia.
 17. Warunkiem podpisania Umowy jest zgodność Przedsięwzięcia z Regulaminem oraz Zasadami.
 18. 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 lub ADE Wnioskodawcy.

§ 3

Warunki udzielenia pomocy finansowej w ramach Naboru

1. Pomoc finansowa udzielana jest w formie dotacji ze środków udostępnionych Funduszowi przez NFOŚiGW w ramach programu priorytetowego do wysokości puli środków przewidzianych na Nabór, na pokrycie Kosztów kwalifikowanych poniesionych przez Wnioskodawcę.
2. Kwota pomocy finansowej w formie dotacji nie może przekroczyć iloczynu 700 zł i sumy całkowitego efektu ekologicznego, wyrażonego w Mg unieszkodliwionych odpadów zawierających azbest.
3. Pomoc finansowa może być udzielona na przedsięwzięcia w zakresie zbierania, transportu oraz unieszkodliwiania odpadów zawierających azbest, realizowane w gospodarstwach rolnych należących do beneficjentów objętych wsparciem w ramach inwestycji A1.4.1. „Inwestycje na rzecz dywersyfikacji i skracania łańcucha dostaw produktów rolnych i spożywczych oraz budowy odporności podmiotów uczestniczących w łańcuchu. Część inwestycji: wymiana pokryć dachowych z materiałów szkodliwych dla zdrowia lub środowiska w gospodarstwach rolnych”.
4. O możliwości udzielenia pomocy finansowej decyduje kolejność złożonych Wniosków w ramach Naboru.
5. Środki własne ostatecznych odbiorców korzyści, o których mowa w § 2 ust. 4, nie mogą stanowić wkładu własnego Wnioskodawcy.
6. Zarząd lub Rada Nadzorcza Funduszu ustala wysokość pomocy finansowej określając kwotę i procent dofinansowania w odniesieniu do zakresu rzeczowo-finansowego przedsięwzięcia przedstawionego w preliminarzu kosztów wykazanych we Wniosku, z uwzględnieniem ust. 2 powyżej.

§ 4

Koszty kwalifikowane

1. Fundusz finansuje wyłącznie koszty kwalifikowane poniesione od 17.10.2022 r. do 15.11.2026 r., z zastrzeżeniem, że przedsięwzięcie nie zostało zakończone do dnia złożenia wniosku. Przez poniesienie kosztu rozumie się datę wystawienia faktury lub równoważnego dokumentu księgowego dotyczącego realizacji Przedsięwzięcia.

2. Do kosztów kwalifikowanych przedsięwzięć objętych Naborem zalicza się:
 - 1) Koszty zbierania wyrobów zawierających azbest,
 - 2) Koszty transportu wyrobów zawierających azbest do unieszkodliwienia,
 - 3) Koszty unieszkodliwiania wyrobów zawierających azbest.
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. Podmiotami uprawnionymi do ponoszenia Kosztów kwalifikowanych są jednostki wskazane § 2 ust. 2 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 na skrzynkę podawczą ePUAP Funduszu lub ADE 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.
2. Wniosek, po przesłaniu w wersji elektronicznej przy użyciu Generatora Wniosków, należy wraz z załącznikami podpisać oraz przesłać na skrzynkę podawczą ePUAP Funduszu lub ADE Funduszu.
3. Rejestracji w systemie informatycznym Funduszu jako „Wniosek” podlegają Wnioski wraz z załącznikami złożone poprzez elektroniczną skrzynkę podawczą ePUAP Funduszu lub ADE 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 bez wniosku,
 - 6) Wnioski złożone inaczej niż poprzez elektroniczną skrzynkę podawczą ePUAP Funduszu lub ADE Funduszu.
 Powyższe dokumenty pozostają bez rozpatrzenia.
6. Fundusz przesyła Wnioskodawcy informację o niezarejestrowaniu Wniosku w terminie do 20 dni kalendarzowych od daty wpływu na skrzynkę podawczą ePUAP Funduszu lub ADE 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 lub ADE 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 wszystkie kryteria dostępu określone w ust. 2.
2. Procedura oceny Wniosków przebiega zgodnie z wymaganiami określonymi poniżej:

- | Lp. | KRYTERIA DOSTĘPU 1.1 – 1.9 |
|------|--|
| 1.1. | Czy Wniosek dotyczy Naboru oraz jest złożony na obowiązującym formularzu wniosku? |
| 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? |
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 – 1.9 Wnioskodawca ma prawo do dokonania dwukrotnej poprawy/uzupełnienia formularza Wniosku tj. złożenia Wniosku (korekty).
W takim przypadku kierowane są do Wnioskodawcy uwagi do formularza Wniosku za pośrednictwem poczty elektronicznej na adresy wskazane we Wniosku. Odpowiedź na uwagi, o których mowa powyżej, należy składać poprzez skrzynkę podawczą ePUAP Funduszu lub ADE Funduszu, w terminie do 15 dni kalendarzowych od dnia wysłania uwag za pośrednictwem poczty elektronicznej.
 5. Wnioskodawca ma prawo do złożenia wyjaśnień, uzupełnienia dokumentacji w tym załączników do Wniosku oraz złożenia dodatkowych dokumentów na wezwanie Funduszu. W takim przypadku kierowane są do Wnioskodawcy uwagi do dokumentów za pośrednictwem poczty elektronicznej na adresy wskazane we Wniosku.
 6. Uwagi skierowane do Wnioskodawcy o których mowa w ust. 4, 5 uznaje się za skutecznie dostarczone z dniem wysłania za pośrednictwem poczty elektronicznej (Wnioskodawca odpowiada za poprawność danych kontaktowych podanych we Wniosku).
 7. Odpowiedź na uwagi, o których mowa w ust. 4, 5 należy składać poprzez skrzynkę podawczą ePUAP Funduszu lub ADE Funduszu, w terminie wskazanym w uwagach. Jeśli charakter wymaganych informacji, dodatkowych dokumentów na to pozwala (nie są wymagane podpisy, pieczęcie), wyjaśnienia mogą być dokonane poprzez pocztę elektroniczną. W przypadku gdy wskazany w uwagach Funduszu błąd nie zostanie właściwie poprawiony lub Wnioskodawca nie złoży odpowiedzi na wezwanie Funduszu w wyznaczonym terminie, może to skutkować brakiem pozytywnego rozpatrzenia Wniosku.
 8. Dokumenty złożone przez Wnioskodawcę na skrzynkę ePUAP Funduszu lub ADE Funduszu, po terminie wskazanym w uwagach do Wnioskodawcy, nie podlegają ocenie.
 9. Wniosek (korekta) złożony bez wezwania Funduszu nie podlega ocenie.
 10. Wniosek (Wniosek korekta) nie podlega pozytywnemu rozpatrzeniu jeżeli:
 - a) nie spełnia któregokolwiek kryterium dostępu od 1.3 do 1.9,
 - b) mimo dwukrotnego wezwania do korekty uzupełniony lub poprawiony zgodnie z przesłanymi uwagami Wniosek (na formularzu „Wniosek (korekta)”) nie zostanie wysłany za pośrednictwem Generators Wniosków i/lub dostarczony w regulaminowym terminie na skrzynkę podawczą ePUAP Funduszu lub ADE Funduszu,
 - c) 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,
 - d) mimo dwukrotnej korekty/uzupełnienia dokumentacji wskazany błąd nie zostanie właściwie poprawiony,
 - e) Wnioskodawca dokona dodatkowych zmian wpływających na zgodność przedsięwzięcia wskazanego we Wniosku z Regulaminem.
 11. Brak pozytywnego rozpatrzenia Wniosku (Wniosku korekty) w zakresie niespełnienia kryteriów dostępu wyklucza go z dalszego postępowania, z zastrzeżeniem ust. 12.
 12. Wnioskodawca ma prawo do złożenia odwołania od braku pozytywnego rozpatrzenia Wniosku (Wniosku korekty), zgodnie z § 12.
 13. Wnioskodawca jest informowany o braku pozytywnego rozpatrzenia Wniosku (Wniosku korekty) w formie, o której mowa w § 2 ust. 18. Fundusz nie odsyła Wniosku i załączników.
 14. 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. Fundusz przekazuje Wnioskodawcy, którego przedsięwzięcie zostało zatwierdzone do udzielenia dofinansowania, informację o wyniku oceny wraz z przyznaną kwotą pomocy, procentem dofinansowania oraz wykazem dokumentów niezbędnych do zawarcia Umowy o dofinansowanie (informacja o przyznaniu pomocy).
3. 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. 16. Zarząd lub Rada Nadzorcza podejmuje uchwałę o zwiększeniu kwoty przyznanej pomocy finansowej, pod warunkiem dostępności środków.
4. W przypadku gdy w wyniku dostarczenia przez Wnioskodawcę dokumentów niezbędnych do zawarcia Umowy lub w wyniku przeprowadzonej kontroli Przedsięwzięcia okaże się, że Przedsięwzięcie jest niezgodne z zapisami Regulaminu lub Zasad, Zarząd lub Rada Nadzorcza uchyla przyznaną pomoc finansową. Uchylenie przyznanej pomocy w ww. trybie nie stanowi podstawy jakichkolwiek roszczeń Wnioskodawcy.

§ 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. 2, niezbędnych dokumentów. Dokumenty należy sporządzić komputerowo i złożyć na skrynkę podawczą ePUAP Funduszu lub ADE Funduszu.
2. W przypadku gdy Wnioskodawca nie dostarczy kompletu dokumentów zgodnie z informacją o przyznaniu pomocy, o której mowa w § 8 ust. 2, może spowodować to utratę możliwości podpisania Umowy 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. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej, elektronicznej lub w formie dokumentowej.
5. Zawarcie Umowy powinno nastąpić w okresie wskazanym w informacji o przyznaniu pomocy.
6. Zmiany i uzupełnienia warunków Umowy wymagają aneksu do Umowy 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 po udostępnieniu środków przez NFOŚiGW z przeznaczeniem na udzielenie dotacji, zgodnie z Instrukcją rozliczania umów dostępną na stronie internetowej Funduszu oraz po spełnieniu warunków wynikających z zawartej Umowy.

§ 10

Pomoc publiczna

Zasady pomocy publicznej stosowane są w odniesieniu do ostatecznych odbiorców korzyści. Podmiotem udzielającym pomocy ostatecznemu odbiorcy jest dotowana jednostka samorządu terytorialnego. Po podpisaniu Umowy Wnioskodawca zobowiązany jest do zapewnienia, aby wsparcie udzielane ostatecznym odbiorcom korzyści było zgodne z zasadami pomocy publicznej określonymi w rozporządzeniu 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. U. UE. L. z 2013 r. Nr 352, str. 9 z późn. zm.), a także do realizacji innych obowiązków podmiotu udzielającego pomocy, zgodnie z ustawą o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej

§ 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.

§ 12

Procedura odwoławcza

1. Odwołanie przysługuje od braku pozytywnego rozpatrzenia Wniosku (Wniosku korekty), o którym mowa w § 7 ust. 10 lit. a).
2. Odwołanie może dotyczyć wyłącznie kryteriów dostępu 1.3 – 1.9, na podstawie których Wniosek (Wniosek korekty) 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 na skrzynkę podawczą ePUAP Funduszu lub ADE Funduszu.
4. Fundusz rozpatrzy odwołanie w terminie 30 dni kalendarzowych od daty jego wpływu na skrzynkę podawczą ePUAP Funduszu lub ADE 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.

§ 13

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 skierowane do Wnioskodawcy drogą elektroniczną (mailem) lub wysłane na adres elektronicznej skrzynki podawczej (ePUAP) wskazany we Wniosku lub ADE Wnioskodawcy, uważa się za skutecznie doręczone z dniem wysłania pisma drogą elektroniczną. Wnioskodawca odpowiada za poprawność danych kontaktowych podanych we Wniosku.
4. Za datę dostarczenia wszelkiej korespondencji do Funduszu przyjmuje się datę jej wpływu na skrzynkę podawczą (ePUAP) Funduszu lub ADE Funduszu lub poprzez pocztę elektroniczną.
5. Przystąpienie do Naboru oznacza, że Wnioskodawca zapoznał się z dokumentami wskazanymi w Regulaminie i akceptuje postanowienia wynikające z treści tych dokumentów.
6. Wskazane w Regulaminie terminy podejmowania określonych czynności przez Fundusz mają charakter instrukcyjny, chyba że Regulamin wiąże z nimi określone sankcje.
7. Naruszenie przez Fundusz terminów, o których mowa w § 6 ust. 6 i § 12 ust. 4 nie może skutkować roszczeniami wobec Funduszu.
8. Wnioskodawca (Beneficjent) 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. W uzasadnionych przypadkach, na prośbę Wnioskodawcy, przesłaną drogą elektroniczną z adresu e-mail wskazanego we wniosku albo na skrzynkę podawczą ePUAP Funduszu lub ADE Funduszu, termin do złożenia niezbędnej dokumentacji może zostać wydłużony, po uwzględnieniu ww. prośby przez Zarząd.
10. Fundusz zastrzega sobie możliwość zmiany Zasad, postanowień Regulaminu, o ile nie spowoduje to pogorszenia warunków udziału w Naborem.
11. 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 2023 r., poz. 1610, 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. Wnioskodawca (Beneficjent) zapewnia skuteczność działania poczty elektronicznej dla swojego adresu wskazanego we Wniosku. Wszelkie zaniedbania w tym zakresie, bez względu na ich charakter, obciążają Wnioskodawcę (Beneficjenta).
15. Wszelkie spory związane z Naborem rozstrzyga sąd właściwy rzeczowo i miejscowo dla siedziby Funduszu.