



REGULAMIN

NABORU WNIOSKÓW DLA PAŃSTWOWYCH JEDNOSTEK BUDŻETOWYCH

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 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r., poz. 902),
6. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o wspieraniu termomodernizacji i remontów oraz o centralnej ewidencji emisyjności budynków (Dz. U. z 2023 r., poz. 2496, ze zm.),
7. Ustawa z dnia 20 maja 2016 r. o efektywności energetycznej (Dz. U. z 2021 r., poz. 2166, ze zm.),
8. Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o odnawialnych źródłach energii (Dz. U. z 2023 r., poz. 1436, ze zm.),
9. Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane (Dz. U. z 2023 r., poz. 682, ze zm.),
10. Ustawa z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r., poz. 1605, ze zm.),
11. Ustawa z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2023 r., poz. 2505, ze zm.),
12. Ustawa z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. z 2023 r., poz. 1336, ze zm.),
13. Ustawa z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2023 r., poz. 1094 ze zm.),
14. Dyrektywa parlamentu europejskiego i rady (UE) 2018/844 z dnia 30 maja 2018 r. zmieniająca dyrektywę 2010/31/UE w sprawie charakterystyki energetycznej budynków i dyrektywę 2012/27/UE w sprawie efektywności energetycznej (Dz. Urz. UE L 156/75 z 19.06.2018 r.),
15. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 17 marca 2009 r. w sprawie szczegółowego zakresu i form audytu energetycznego oraz części audytu remontowego, wzorów kart audytów, a także algorytmu oceny opłacalności przedsięwzięcia termomodernizacyjnego (Dz. U. Nr 43, poz. 346, ze zm.),
16. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. z 2022 r., poz. 1225),
17. Rozporządzenie Komisji (UE) 2015/1189 z dnia 28 kwietnia 2015 r. w sprawie wykonania dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2009/125/WE w odniesieniu do wymogów dotyczących ekoprojektu dla kotłów na paliwa stałe (Dz. Urz. UE L 193/100 z 21.07.2015 r.),
18. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 16 listopada 2010 r. w sprawie gospodarki finansowej Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej i wojewódzkich funduszy ochrony środowiska i gospodarki wodnej (Dz. U. z 2023 r., poz. 1991),
19. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE. L 2023/2831 z 15.12.2023),
20. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 2023/2832 z dnia 13 grudnia 2023 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 2023/2832 z 15.12.2023),
21. 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.),
22. 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, str. 45 ze zm.),
23. 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 2022 r., poz. 628, ze zm.),
24. 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 2022 r., poz. 804),
25. 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 26.06.2014, str. 1 ze zm.),
26. 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 11.01.2012 r., str. 3),
27. Uchwała Nr XXXIX/941/17 Sejmiku województwa wielkopolskiego z dnia 18 grudnia 2017 r. w sprawie wprowadzenia, na obszarze województwa wielkopolskiego, ograniczeń lub zakazów w zakresie eksploatacji instalacji, w których następuje spalanie paliw dla województwa wielkopolskiego (Dz. Urz. Woj. Wlkp. poz. 8807 ze zm.),

28. Uchwała Nr XXXIX/942/17 Sejmiku województwa wielkopolskiego z dnia 18 grudnia 2017 r. w sprawie wprowadzenia, na obszarze Miasta Poznania, ograniczeń lub zakazów w zakresie eksploatacji instalacji, w których następuje spalanie paliw (Dz. Urz. Woj. Wlkp. poz. 8808 ze zm.),
 29. Uchwała Nr XXXIX/943/17 Sejmiku województwa wielkopolskiego z dnia 18 grudnia 2017 r. w sprawie wprowadzenia, na obszarze Miasta Kalisza, ograniczeń lub zakazów w zakresie eksploatacji instalacji, w których następuje spalanie paliw (Dz. Urz. Woj. Wlkp. poz. 8809 ze zm.),
- i inne powszechnie obowiązujące aktualne przepisy prawa.

Definicje:

1. **Regulamin** – dokument przyjmowany przez Radę Nadzorczą określający zasady przyjmowania i oceny Wniosków – „Regulamin naboru wniosków dla państwowych jednostek budżetowych”,
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. **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 2022 r., poz., 1710 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. **Wnioskodawca** – podmiot składający w Funduszu wniosek o udzielenie pomocy finansowej,
11. **Beneficjent** – podmiot, który zawarł umowę z Funduszem na realizację zadania z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej,
12. **PJB** – państwowe jednostki budżetowe, tj. jednostki organizacyjne sektora finansów publicznych nieposiadające osobowości prawnej, które pokrywają swoje wydatki bezpośrednio z budżetu, a pobrane dochody odprowadzają na rachunek dochodów budżetu państwa,
13. **Efekt ekologiczny** – pozytywny wpływ zadania na środowisko, oceniany przy pomocy mierników adekwatnych do celów zadania,
14. **Efekt rzeczowy** – materialny efekt realizacji zadania umożliwiający osiągnięcie Efektu ekologicznego,
15. **Fundusz** – Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu,
16. **Koszt kwalifikowany** – koszt zadania niezbędny do osiągnięcia Efektu ekologicznego, ustalony przez Fundusz dla poszczególnych dziedzin ochrony środowiska i wskazany w Regulaminie,
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. **Zadanie (przedsięwzięcie)** – całość zamierzenia z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej realizowanego przez Beneficjenta, ujęta we wniosku o udzielenie pomocy finansowej ze środków Funduszu,
19. **Zarząd** – Zarząd Funduszu,
20. **Rada Nadzorcza** – Rada Nadzorcza Funduszu,
21. **Trwałość zadania** – utrzymanie zadania oraz niepoddanie go modyfikacji mogącej wpłynąć negatywnie na Efekt ekologiczny zadania przez okres wskazany w Regulaminie i Umowie.
22. **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.),
23. **ADE** – adres doręczeń elektronicznych nadawany użytkownikowi e-Doręczeń.

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Nabór Wniosków o pomoc finansową ze środków Funduszu, zwane dalej „Naborem” i „Wnioskami”, dotyczy zadań związanych z ochroną środowiska i przyrody, zgodnych z Listą Przedsięwzięć Priorytetowych: III, IV pkt. 1, 2, 3, VI, VII oraz VIII pkt. 1 i 3.

2. Nabór adresowany jest do państwowych jednostek budżetowych, zwanych dalej „PJB” lub „Wnioskodawcami”, ubiegających się o pomoc finansową dla zadań realizowanych na terenie województwa wielkopolskiego, o których mowa w ust. 1:
 - 1) rozpoczętych w roku 2024 lub w 2025 oraz
 - 2) realizowanych w roku 2025 albo
 - 3) realizowanych w roku 2025 i 2026.
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 zadanie, które:
 - 1) osiągnięciu Efektu ekologicznego,
 - 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 zadania, rozumianego zgodnie z ust. 14.
8. Beneficjent zobowiązany jest do zapewnienia trwałości zadania rozumianej jako utrzymanie zadania oraz niepoddanie go modyfikacji mogącej wpłynąć negatywnie na Efekt ekologiczny przez okres 3 lat od daty potwierdzenia osiągnięcia Efektu ekologicznego.
9. Niedozwolone jest podwójne finansowanie zadania, 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 zadań współfinansowanych ze środków krajowych lub wspólnotowych;
 - 2) sfinansowanie kosztów podatku od towarów i usług (VAT) w ramach zadania, 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 zadania w przypadku, gdy podatek może zostać odzyskany;
 - 3) przekroczenie maksymalnego poziomu pomocy finansowej w przypadku zadań objętych pomocą publiczną.
11. Udzielenie pomocy finansowej uzależnia się od wywiązywania się przez Wnioskodawcę z obowiązku uiszczania opłat za korzystanie ze środowiska oraz administracyjnych kar pieniężnych za przekraczanie lub naruszanie warunków za korzystanie ze środowiska oraz innych zobowiązań w stosunku do Funduszu.
12. Za rozpoczęcie zadania rozumie się:
 - 1) datę zawarcia pierwszej umowy z wykonawcą na roboty budowlane/usługi/dostawy dotyczące realizacji zadania lub
 - 2) datę wystawienia zlecenia dla wykonawcy na roboty budowlane/usługi/dostawy dotyczące realizacji zadania lub
 - 3) datę wystawienia dokumentu potwierdzającego zakup towarów lub usług dotyczących realizacji zadania przez Wnioskodawcę, jeżeli jest wcześniejsza niż daty określone w pkt 1) i 2) powyżej.
13. Do rozpoczęcia zadania nie zalicza się czynności związanych z:
 - 1) przygotowaniem niezbędnej dokumentacji,
 - 2) uzyskaniem niezbędnych opinii/uzgodnień/decyzji administracyjnych,
 - 3) przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy/dostawcy Zadania.
14. Za zakończenie Zadania rozumie się zakończenie realizacji zakresu rzeczowego Zadania i uzyskanie Efektu rzeczowego, potwierdzone protokołem odbioru lub równoważnym dokumentem.
15. 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.
16. Zarząd Funduszu ustala wysokość pomocy finansowej w odniesieniu do zakresu rzeczowego i efektu ekologicznego zadania wykazanego we Wniosku, zgodnie z założeniami, o których mowa w § 3 ust. 4.
17. Pomoc finansowa może zostać zwiększona po przedstawieniu przez Wnioskodawcę umów z Wykonawcami na realizację zakresu rzeczowego przedstawionego we Wniosku, bądź innych dokumentów potwierdzających wzrost wartości zadania, 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 zadania lub wnioskowania

- o zwiększenie kwoty przyznanej pomocy finansowej wynikającej z przeprowadzenia procedury wyboru wykonawcy, bądź innych dokumentów potwierdzających wzrost wartości zadania.
20. Warunkiem podpisania Umowy jest zgodność zadania z Regulaminem oraz Zasadami. Fundusz nie dopuszcza zmiany formy prawnej Wnioskodawcy przed zawarciem Umowy. Zmiany w tym zakresie, a także czynności rozporządzające w zakresie praw i obowiązków wynikających z Umowy, podlegają weryfikacji z punktu widzenia zasady trwałości zadania, a także zgodności z Zasadami oraz Regulaminem i wymagają zgłoszenia Funduszowi zgodnie z § 13 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 lub ADE Wnioskodawcy. 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. Środki finansowe planowane do wypłaty w danym roku kalendarzowym realizacji zadania nie przechodzą do realizacji na rok następny.
2. Wnioskodawca może złożyć jeden wniosek, obejmujący maksymalnie trzy zadania zgodne z Listą Przedsięwzięć Priorytetowych.
3. Zwiększenie Kosztów kwalifikowanych zadania nie jest podstawą do zwiększenia pomocy finansowej.
4. Wysokość pomocy finansowej ustalana jest proporcjonalnie do całkowitej kwoty wnioskowanej, w zależności od liczby złożonych wniosków i dostępności środków.
5. Pomoc finansowa udzielana jest w formie przekazania środków państwowym jednostkom budżetowym z uwzględnieniem przepisów rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 16 listopada 2010 r. w sprawie gospodarki finansowej NFOŚiGW i wojewódzkich funduszy ochrony środowiska i gospodarki wodnej, na pokrycie Kosztów kwalifikowanych.
6. Wnioskodawca zobowiązany jest zrealizować cały zakres rzeczowy zadania, bez względu na poziom pomocy finansowej udzielonej przez Fundusz.
7. W przypadku, gdy po podjęciu przez Zarząd albo Radę Nadzorczą Uchwały o przyznaniu pomocy finansowej a przed podpisaniem Umowy, nastąpi zmiana zakresu rzeczowo-finansowego realizowanego zadania, możliwa jest zmiana wysokości i procentu dofinansowania pod warunkiem akceptacji Zarządu albo Rady Nadzorczej oraz dostępności środków.

§ 4

Koszty kwalifikowane

1. Fundusz finansuje wyłącznie koszty kwalifikowane poniesione w okresie 01.01.2025 r. do 31.12.2026 r. Przez poniesienie kosztu rozumie się datę wystawienia faktury lub równoważnego dokumentu księgowego dotyczącego realizacji Zadania.
2. Do kosztów kwalifikowanych zadania zalicza się dostawy, roboty budowlane i usługi niezbędne do uzyskania Efektu ekologicznego, związane z:
 - 1) modernizacją źródła ciepła;
 - 2) zakupem i montażem instalacji solarnej, ogniw fotowoltaicznych, pomp ciepła, rekuperatorów wraz z niezbędną infrastrukturą;
 - 3) zakupem i montażem pozostałych odnawialnych źródeł energii wraz z niezbędną infrastrukturą;
 - 4) modernizacją istniejącego źródła światła na energooszczędne;
 - 5) budową przyłączy energetycznych, gazowych i ciepłych, jeżeli będą stanowiły własność Wnioskodawcy;
 - 6) termomodernizacją obiektów budowlanych zgodnie z audytem energetycznym;
 - 7) modernizacją instalacji c.o., pod warunkiem modernizacji źródła ciepła lub ujęciem modernizacji instalacji c.o. w audycie energetycznym;
 - 8) modernizacją instalacji c.w.u., pod warunkiem modernizacji źródła ciepła lub ujęciem modernizacji instalacji c.w.u. w audycie energetycznym;
 - 9) budową i modernizacją sieci ciepłowniczych, likwidacją lokalnych źródeł ciepła i podłączaniem obiektów do sieci ciepłowniczej wraz z budową węzłów ciepłych;
 - 10) zakupem samochodów o napędzie elektrycznym lub wodorowym;
 - 11) zakupem i montażem stacji ładowania samochodów o napędzie elektrycznym lub wodorowym;
 - 12) zakupem samochodów ratowniczo-gaśniczych;
 - 13) zakupem specjalistycznego sprzętu ratownictwa ekologiczno-chemicznego;
 - 14) zakupem samochodów specjalnych przeznaczonych na cele związane z ochroną bioróżnorodności;
 - 15) zakupem sprzętu ochrony osobistej w ramach Krajowego Systemu Ratowniczo – Gaśniczego;
 - 16) sporządzeniem Planów ochrony lub zadań ochronnych dla obszarów chronionych (w szczególności obszary Natura 2000 i Rezerваты);
 - 17) opracowaniem programów, planów lub strategii ważnych dla ochrony środowiska i przyrody oraz ich aktualizację;

- 18) opracowaniem i drukiem wydawnictw edukacyjnych dotyczących ochrony środowiska i przyrody tj. książki, monografie, albumy;
 - 19) szkoleniami z zakresu ochrony środowiska i przyrody dla pracowników jednostek administracji rządowej, których zasięg działania obejmuje teren województwa wielkopolskiego;
 - 20) realizacją programów edukacyjnych mających na celu zwiększenie skuteczności przestrzegania przepisów i decyzji administracyjnych w obszarze ochrony środowiska i przyrody;
 - 21) działaniami wspierającymi realizację zadań ustawowych związanych z ochroną środowiska i przyrody, w tym w szczególności na ochronę czynną gatunków i siedlisk przyrodniczych, monitoring stanu i presji na środowisko oraz specjalistyczne opracowania dla potrzeb planowania ochrony środowiska i przyrody;
 - 22) doposażeniem wojewódzkich magazynów przeciwpowodziowych;
 - 23) budową, rozbudową, modernizacją urządzeń i instalacji służących gromadzeniu, zagospodarowaniu, wykorzystaniu wód opadowych i roztopowych oraz inne działania mające na celu zwiększenie retencji wód opadowych i roztopowych.
3. Do kosztów kwalifikowalnych zalicza się także koszt przygotowania dokumentacji niezbędnej do realizacji zadań finansowanych w ramach Naboru.
 4. Podatek od towarów i usług (VAT) stanowi koszt kwalifikowany zadania wyłącznie w sytuacji, gdy Wnioskodawca nie ma prawnej możliwości jego odliczenia lub odzyskania.
 5. Do kosztów kwalifikowanych nie zalicza się w szczególności kosztów poniesionych na:
 - 1) utrzymanie i organizację biura Wnioskodawcy;
 - 2) przygotowanie Wniosku i dokumentów;
 - 3) koordynację zadania;
 - 4) obsługę finansowo-księgową zadania;
 - 5) podatki bezpośrednie, zobowiązania publicznoprawne związane z wynagrodzeniami;
 - 6) koszty i opłaty związane z uzyskaniem decyzji administracyjnych;
 - 7) nadzór inwestorski;
 - 8) zakup gruntu (pozyskanie terenu pod realizację zadania);
 - 9) promocję zadania;
 - 10) koszty konsultacji merytorycznej;
 - 11) kosztów akredytacji;
 - 12) kosztów wzorcowania, kalibracji;
 - 13) kosztów przeglądów, napraw urządzeń posiadanych przez Wnioskodawców.
 6. Fundusz nie finansuje: podatku od towarów i usług (VAT) z zastrzeżeniem ust. 4 powyżej, leasingu, odsetek i prowizji od kredytów i pożyczek, prowizji z tytułu poręczeń i gwarancji w okresie realizacji zadania, odsetek, w tym odsetek za opóźnienie.
 7. Wymagania dla dokumentacji, usług, urządzeń, instalacji oraz wyrobów budowlanych stanowiących koszty kwalifikowane są określone w „Wymaganiach technicznych”, ogłoszonych w ramach niniejszego Naboru.

§ 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 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 wydrukować, podpisać oraz dostarczyć do Biura Podawczego lub na skrzynkę podawczą ePUAP Funduszu lub ADE 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 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 w formie papierowej bez wniosku.Powyższe dokumenty pozostają bez rozpatrzenia.

6. Fundusz przesyła Wnioskodawcy informację o niezarejestrowaniu Wniosku w terminie do 20 dni kalendarzowych od daty wpływu wniosku.
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 zadania 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 zadanie 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 w Biurze Podawczym lub na 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 i 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. 5 należy składać w Biurze Podawczym lub 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 do Biura Podawczego lub 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 któregośkolwiek 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 Generатора Wniosków lub dostarczony w regulaminowym terminie w formie papierowej do Biura Podawczego lub na skrzynkę podawczą ePUAP Funduszu lub ADE Funduszu,
 - c) dokumenty lub wyjaśnienia dostarczone przez Wnioskodawcę nie uzasadnią niewystąpienia pomocy publicznej wskutek wsparcia finansowego planowanego zadania lub gdy dokumenty w zakresie występowania tej pomocy będą błędnie wypełnione,
 - d) mimo dwukrotnej korekty/uzupełnienia Wniosku (na formularzu „Wniosek (korekta)”) wskazany błąd nie zostanie właściwie poprawiony,
 - e) Wnioskodawca dokona dodatkowych zmian wpływających na zgodność zadania 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) za pośrednictwem poczty elektronicznej na adresy e-mail wskazane we Wniosku lub na adres elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP wskazany we Wniosku lub ADE Wnioskodawcy. 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 uchwałą Listę Wniosków spełniających warunki dofinansowania i ustala wysokość dofinansowania zgodnie z § 3 ust. 4. Po uzgodnieniu z właściwymi dysponentami części budżetowych listy zadań wniosków spełniających warunki do dofinansowania, Zarząd albo Rada Nadzorcza zatwierdza wysokość dofinansowania.
2. Fundusz przekazuje Wnioskodawcy, którego zadanie 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).
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. 19. Zarząd albo 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 albo 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 Wnioskodawca, jest zobowiązany do terminowego przedłożenia zgodnie z informacją o przyznaniu pomocy, o której mowa w § 8 ust. 2, niezbędnych dokumentów. Dokumenty należy sporządzić komputerowo i złożyć w Biurze Podawczym lub na skrzynkę podawczą ePUAP Funduszu lub ADE Funduszu.
2. Niezłożenie przez Wnioskodawcę kompletu wymaganych dokumentów zgodnie z informacją o przyznaniu pomocy, może spowodować utratę możliwości podpisania Umowy i prawa do uzyskania pomocy finansowej.
3. Fundusz udziela pomocy finansowej na podstawie umowy cywilnoprawnej zawartej w formie pisemnej, elektronicznej lub w formie dokumentowej.
4. Zawarcie Umowy powinno nastąpić w okresie wskazanym w informacji o przyznaniu pomocy.
5. Zmiany warunków Umowy wymagają sporządzenia aneksu do Umowy pod rygorem nieważności, chyba że Umowa stanowi inaczej.
6. Uruchomienie środków następuje zgodnie z Instrukcją rozliczania umów dostępną na stronie internetowej Funduszu, po spełnieniu warunków wynikających z zawartej Umowy.

§ 10**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 jest dzień podpisania Umowy.

§ 11**Zamówienia publiczne**

1. Wydatki na realizację zadań 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 zadania, 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. Płatności gotówkowe są dopuszczalne wyłącznie w przypadku zakupu towarów ogólnie dostępnych, niewykonywanych na zamówienie Beneficjenta.

§ 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 korekta) nie został pozytywnie rozpatrzony.
3. Odwołanie kieruje się do Zarządu w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania pisemnej informacji o braku pozytywnego rozpatrzenia Wniosku (Wniosku korekty). Odwołanie składa się w formie papierowej w Biurze Podawczym lub na skrzynkę podawczą ePUAP Funduszu lub ADE Funduszu.
4. Fundusz rozpatrzy odwołanie w terminie 30 dni kalendarzowych od daty jego wpływu.
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 Funduszu 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 2023 r., poz. 1640, 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 lub ADE Funduszu, uważa się za

- skutecznie doręczone z dniem wysłania pisma drogą elektroniczną. 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 lub ADE Funduszu.
 6. Przystąpienie do Naboru oznacza, że Wnioskodawca zapoznał się z dokumentami wskazanymi w Regulaminie i akceptuje postanowienia wynikające z treści tych dokumentów.
 7. Wskazane w Regulaminie terminy podejmowania określonych czynności przez Fundusz mają charakter instrukcyjny, chyba że Regulamin wiąże z nimi określone sankcje.
 8. Naruszenie przez Fundusz terminów, o których mowa w § 6 ust. 6 i § 12 ust. 4 nie może skutkować roszczeniami wobec Funduszu.
 9. Wnioskodawca (Beneficjent) zobowiązany jest do informowania Funduszu o wszelkich zmianach mających wpływ na realizację zadania, którego dotyczy jego Wniosek na każdym etapie jego realizacji i trwałości zadania.
 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 lub ADE Funduszu, termin do złożenia niezbędnej dokumentacji może zostać wydłużony, po uwzględnieniu ww. prośby przez Zarząd.
 12. Do czasu zawarcia wszystkich umów o dofinansowanie zadania z Wnioskodawcami, Fundusz zastrzega sobie możliwość zmiany Zasad, postanowień Regulaminu, o ile nie spowoduje to pogorszenia warunków udziału w Naborze.
 13. Wszelkie czynności prawne podejmowane przez Fundusz w ramach Naboru (wezwania, 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.
 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.